

# 2. ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO EDUCATIVO

**CEIP ESCULTOR VICENTE OCHOA**

**CURSO 2024-2025**



# **ÍNDICE**

## **I.- CONDICIONES ACADÉMICAS**

### **1.- Circunstancias sociológicas del Centro.**

### **2.- Contextualización.**

- 2.1.- Relativo al Entorno.
- 2.2.- Relativo a los Alumnos.
- 2.3.- Relativo a los Profesores.
- 2.4.- Relativo a los Órganos de Gobierno.
- 2.5.- Relativo a las Instalaciones.
- 2.6.- Resultados de Evaluación.

## **II. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO PARA EL PRESENTE CURSO.**

### **1.- Objetivos Generales.**

- 1.1.- En relación a los Alumnos.
- 1.2.- En relación a los Profesores.
- 1.3.- En relación a los Padres.

### **2.- Objetivos Educativos.**

### **3.- Objetivos de Organización.**

### **4.- Planes por Objetivos.**

## **III.- ORGANIZACIÓN DE LOS ÁMBITOS DE TRABAJO.**

### **A). ÁMBITO EDUCATIVO.**

#### **1.- Área Académica Docente.**

- 1.1.- Planificación Docente.
- 1.2.- Organización de la actividad docente.
- 1.3.- Evaluación de la actividad docente.

#### **2.- Área de la Acción Tutorial y de la Orientación.**

- 2.1.- Planificación.
- 2.2.- Organización.
- 2.3.- Evaluación.

#### **3.- Área de la Socialización.**

- 3.1.- Planificación.
- 3.2.- Organización.
- 3.3.- Evaluación.

**4.- Área de Inserción en el Entorno.**

- 4.1.- Planificación.
- 4.2.- Organización.
- 4.3.- Evaluación.

**5.- Área de Desarrollo Cultural.**

- 5.1.- Planificación.
- 5.2.- Organización.
- 5.3.- Evaluación.

**6.- Área de Información.****B). ÁMBITO DE GESTIÓN.****1.- Área de la Gestión Administrativa.****2.- Área de la Gestión de Recursos.****3.- Área de la Gestión de Servicios Escolares.**

- 3.1.- Comedor Escolar.
- 3.2.- Transporte Escolar.

**4.- Área de la Gestión Económica.**

- 4.1.- Planificación.
- 4.2.- Seguimiento.
- 4.3.- Evaluación.

**C). ÁMBITO DE DESARROLLO DE ORGANIZACIÓN.****1.- Área de Formación.****2.- Área de Proyectos e Innovación.**

- 2.1. XXVIII Jornadas de Educación Vial
- 2.2 Starts
- 2.3. PROA +
- 2.4. Plan Digital de Centro
- 2.5. Plan de Convivencia
- 2.6. Formación en cascada: Gauss-Tic- robótica
- 2.7. Jornadas de sensibilización "Aula Inclusiva"
- 2.8. Bits de Inteligencia en Educación Infantil.
- 2.9. Programa "Plan Marco lector"-Tirar de la lengua
- 2.10. Proyecto Semana Cultural.
- 2.11. Proyecto de Apoyos e informática en el centro.
- 2.12. Proyecto Deportivo de Centro.
- 2.13. Proyecto Explora aula
- 2.14. Proyecto Robotic@. #EcoDigEdu #CompDigEdu 2024-2025
- 2.15. Dinamizadora TIC de centro

**IV. PLANES DE TRABAJO.****1.- Plan de Trabajo del Consejo Escolar.**

1.1.- Plan Ordinario de Trabajo.

**2.- Plan de Trabajo del Claustro de Profesores.**

2.1.- Plan Ordinario de Trabajo.

**3.- Plan de Trabajo del Equipo Directivo**

3.1.- Plan Ordinario de Trabajo.

**4.- Plan de Trabajo de la Comisión Pedagógica.**

4.1.- Plan Ordinario de Trabajo.

**5.- Plan de Trabajo de Coordinación de los Equipos de Nivel.**

5.1.- Plan Ordinario de Trabajo.

**6.- Plan de Trabajo de Coordinación del Equipo de Apoyo**

6.1.- Plan Ordinario de Trabajo

**7.- Plan de Trabajo de Coordinación de actividades Complementarias y Extraescolares**

7.1.- Plan Ordinario de Trabajo

**8.- Plan de Trabajo de Coordinación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.**

8.1.- Plan Ordinario de Trabajo

**9.-Plan de Trabajo de los equipos de Nivel y Etapas.**

9.1.- Equipo de Educación Infantil.

9.2.- Primer y Segundo Nivel de Primaria.

9.3.- Tercer y Cuarto Nivel de Primaria.

9.4.- Quinto y Sexto Nivel de Primaria.

**10.- Plan de Trabajo Interniveles e Interetapas.**

10.1.- Plan Ordinario de Trabajo.

**11.- Coordinación con la Asociación de Madres y Padres (AFA).**

11.1. Plan Ordinario de Trabajo.

**12.- Plan de actuaciones del Equipo de Orientación.****13.- Plan de actuación de Pedagogía Terapéutica.****14.- Plan de actuación de Apoyos.****15.- Plan de actuación de Audición y Lenguaje.**

**V.- PLAN DE COMEDOR**

**VI.- PLAN DE EVACUACIÓN**

**VII.- OTRAS ACTIVIDADES**

- 1.- Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA).
- 2.- Actividades extraescolares desarrolladas por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del Centro y gestionadas por ellos.

## **I. CONDICIONES ACADÉMICAS**

### **1.- CIRCUNSTANCIAS SOCIOLÓGICAS DEL CENTRO.**

El Centro está situado en la zona Oeste de Logroño, en el barrio que se denomina El Cubo. Podemos diferenciar dos zonas características, una de más reciente construcción con un nivel socio-económico y cultural medio; y otra zona, más antigua, con un porcentaje alto de inmigración y nivel socio-cultural medio-bajo donde nos encontramos algunas familias desestructuradas que provocan una cierta inadaptación social e inestabilidad emocional. En algunos casos detectamos una escasa participación y colaboración de las familias en los problemas educativos de sus hijos.

En general, y salvo las excepciones señaladas, las familias se implican en la educación de sus hijos, por lo que, en estos momentos, no existe una problemática amplia ni de especial dificultad.

### **2.- CONTEXTUALIZACIÓN.**

#### **2.1. Relativo al entorno.**

En el entorno del Edificio de Primaria está situado un parque que cuenta con una pista con un recinto en el que se pueden practicar diversos deportes, además de zona verde y paseos.

La zona de más reciente construcción tiene un elevado número de viviendas y amplios espacios ajardinados, muy diferente de la zona más antigua que carece de plazas y espacios abiertos.

El centro consta de dos edificios con ascensor, el de Educación Primaria y el de Educación Infantil, lo que facilita la accesibilidad de nuestra Comunidad educativa. Como ventaja, anotamos que los edificios están comunicados ya que la calle Poniente ha pasado a ser peatonal a lo largo del curso 20-21, lo que facilita el desplazamiento de profesores y especialmente de los padres y alumnos en los horarios de ludoteca matinal, talleres, comedor o la realización de actividades comunes a todo el centro. También se ha ampliado la puerta principal de acceso al edificio de Infantil.

Así mismo se han realizado mejoras en los perímetros del centro en cuanto a pasos elevados para reducir la velocidad de los vehículos.

El centro cuenta también con dos bibliotecas, una en cada edificio.

En el piso anexo al edificio de Primaria (antigua casa del conserje) funciona una clase para alumnos con dificultades de aprendizaje y hay un espacio para la Asociación de Madres y Padres del colegio; además hay un cuarto acondicionado para el personal de limpieza y otro que se utiliza como espacio de almacenaje.

El patio de Educación Infantil está encementado con solera de hormigón y se dedica una parte a cinco zonas de juegos. Señalar que se ha realizado al final de curso 23-24 el recambio del suelo de una zona de juegos.

Se han realizado cambios en el edificio de infantil para optimizar la antigua sala de cocina que pasa a ser un aula para AL y reformado parte del aula de 3 años A en la que había una estructura de madera que se ha suprimido.

**Queda aprobado, en proceso y/o pendiente de realizar este curso 24-25:**

- Habilitar el patio central del edificio de primaria como espacio al aire libre.
- Transformar la zona de los antiguos baños del patio de EP en un aula polivalente de acceso directo desde el pasillo de la planta baja.

## 2.2. Relativo a los Alumnos.

Para el presente curso el Centro recibió las siguientes solicitudes en los plazos de escolarización ordinario y extraordinario:

| <i>NIVEL</i>              | <i>Solicitudes periodo ordinario</i> | <i>Solicitudes periodo extraordinario</i> | <i>Solicitudes no admitidas</i> |
|---------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|
| Educación Infantil 3 años | 26                                   | 3                                         | 0                               |
| Educación Infantil 4 años | 2                                    | 1                                         | 0                               |
| Educación Infantil 5 años | 0                                    | 2                                         | 0                               |
| Educación Primaria 1º     | 2                                    | 2                                         | 0                               |
| Educación Primaria 2º     | 1                                    | 1                                         | 0                               |
| Educación Primaria 3º     | 0                                    | 1                                         | 0                               |
| Educación Primaria 4º     | 0                                    | 0                                         | 0                               |
| Educación Primaria 5º     | 0                                    | 0                                         | 0                               |
| Educación Primaria 6º     | 0                                    | 0                                         | 0                               |



### 2.3. Relativo a los Profesores.

La plantilla del Centro, para este curso 2024-2025 está formada por 43 Profesores, de los que 28 son definitivos.

- En Educación Infantil:
  - 7 maestras tutoras (2 de ellas completan 1 plaza 1/3+2/3 de jornada que se complementan)
  - 2 maestras de apoyo a jornada completa.
- En Educación Primaria hay 12 maestros tutores
- 3 maestras dentro del equipo directivo
- 2 maestras de apoyo
- Maestros Especialistas:
  - 2 maestros especialistas de Educación Física
  - 3 maestros especialistas de Inglés
  - 2 maestros de religión (  $\frac{1}{2}$  de jornada por liberación sindical) u  $\frac{1}{2}$
  - 1 maestra de Educación Musical
  - 4 maestras de Pedagogía Terapéutica (una de ellas encargada del aula Inclusiva y una  $\frac{2}{3}$  por reducción de jornada)
  - 3 maestros de Audición y Lenguaje (1 del aula Inclusiva)
  - 1 maestra a  $\frac{1}{3}$  de jornada que completa una tutoría de infantil
  -

Además contamos con

- Una Orientadora con jornada completa para Educación Primaria y Educación Infantil y otra compartida con otro centro a  $\frac{1}{2}$  jornada.
- Un PSC durante un día y medio a la semana a nuestro centro
- Una Enfermera a 15 h semanales.
- 5 ATEs.
- Un administrativo dos días por semana.

## 2.4. Relativo a los Órganos de Gobierno.

### CONSEJO ESCOLAR

| CARGO/ÓRGANO                                  | NOMBRE Y APELLIDOS                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presidenta                                    | D <sup>a</sup> . Luisa Bárcenas Martínez                                                                                                                                                              |
| Jefe de Estudios                              | D <sup>a</sup> Mónica Fuertes Roldán                                                                                                                                                                  |
| Secretaria                                    | D <sup>a</sup> . Jone Abascal Castillo                                                                                                                                                                |
|                                               | D <sup>a</sup> Alonso Augusto, Marta                                                                                                                                                                  |
|                                               | D <sup>a</sup> Aroz Clemente, M Sonia                                                                                                                                                                 |
| Representantes del Profesorado                | D. Sánchez Pinedo, Jesús Miguel<br>D. Urbina Agustín, M Montserrat<br>(Pendiente de renovar<br>Noviembre 24)                                                                                          |
| Representantes de los Padres de los Alumnos   | D <sup>a</sup> . Katherine Alexandra Carranza FarfánD <sup>a</sup> .<br>Elicegui Dorado, María José<br>D <sup>a</sup> Gutiérrez Martínez, Laura D <sup>a</sup><br>(Pendiente de renovar Noviembre 24) |
| Representante del Ayuntamiento                | Celia Sanz Ezquerro                                                                                                                                                                                   |
| Representante de los alumnos                  |                                                                                                                                                                                                       |
| Representante del Personal de Ad. y Servicios | Rodríguez Alejos, Francisco                                                                                                                                                                           |
| Personal Atención Educativa                   | (Pendiente de renovar Noviembre 24)                                                                                                                                                                   |

### COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

| CARGO                                       | NOMBRE Y APELLIDOS                       |
|---------------------------------------------|------------------------------------------|
| Directora                                   | D <sup>a</sup> . Luisa Bárcenas Martínez |
| Jefe de Estudios                            | D <sup>a</sup> . Mónica Fuertes Roldán.  |
| Representante del Profesorado               | D <sup>a</sup> Gemma Escorza Treviño     |
| Representantes de los Padres de los Alumnos | D <sup>a</sup> Laura Gutiérrez Martínez  |

**COMISIÓN ECONÓMICA**

| CARGO                                       | NOMBRE Y APELLIDOS                       |
|---------------------------------------------|------------------------------------------|
| Directora                                   | D <sup>a</sup> M Luisa Bárcenas Martínez |
| Secretaria                                  | D <sup>a</sup> Jone Abascal Castillo     |
| Representante del Profesorado               | (Pendiente de renovar Noviembre 24)      |
| Representantes de los Padres de los Alumnos | (Pendiente de renovar Noviembre 24)      |
| Representante del Ayuntamiento              | Celia Sanz Ezquerro                      |

**COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR**

| CARGO                          | NOMBRE Y APELLIDOS                       |
|--------------------------------|------------------------------------------|
| Directora                      | D <sup>a</sup> M Luisa Bárcenas Martínez |
| Jefe de Estudios               | D <sup>a</sup> Mónica Fuertes Roldán     |
| Representante del Profesorado  | Celia Sanz Ezquerro                      |
| Orientadora                    | D <sup>a</sup> Noelia Zorzano Colas      |
| Representante del Ayuntamiento | Celia Sanz Ezquerro                      |

**COMISIÓN DE COMEDOR ESCOLAR**

| CARGO                         | NOMBRE Y APELLIDOS                                  |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Directora                     | D <sup>a</sup> M Luisa Bárcenas Martínez            |
| Secretaria                    | D <sup>a</sup> Jone M <sup>a</sup> Abascal castillo |
| Representante del Profesorado | D <sup>a</sup> M Concepción Murillo                 |
| Representante de los Padres   | D <sup>a</sup> Katherine Alexandra Carranza Farfán  |

Persona encargada de las medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, conforme a lo dispuesto en el artículo 126.2 de la Ley Orgánica de Educación: EliceGUI Dorado, María José

**EQUIPO DIRECTIVO**

| CARGO            | NOMBRE Y APELLIDOS                                  |
|------------------|-----------------------------------------------------|
| Directora        | D <sup>a</sup> M Luisa Bárcenas Martínez            |
| Jefe de Estudios | D <sup>a</sup> Mónica Fuertes Roldán                |
| Secretaria       | D <sup>a</sup> Jone M <sup>a</sup> Abascal Castillo |

**EQUIPO DE COORDINADORES**

| COORDINACIONES                               | COORDINADOR/A                                                                 |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Educación Infantil                           | D <sup>a</sup> . Guadalupe Azofra Leiva                                       |
| Primer Ciclo                                 | D <sup>a</sup> . Gemma Escorza Treviño                                        |
| Segundo Ciclo                                | D\ Beatriz Gil Torres                                                         |
| Tercer Ciclo                                 | D <sup>a</sup> M <sup>a</sup> Carmen Mendizábal Acedo                         |
| Medios Informáticos y Audiovisuales          | D <sup>a</sup> Mónica Fuertes Roldán<br>D <sup>a</sup> Sara Mallagaray Corral |
| Equipo de Apoyo                              | D <sup>a</sup> Marta Alonso Augusto<br>D <sup>a</sup> Sara Mallagaray Corral  |
| Actividades extraescolares y complementarias | D <sup>a</sup> Encarnación Rodríguez Del Río                                  |
| Biblioteca                                   | D <sup>a</sup> Teresa Garoña Fontecha<br>D <sup>a</sup> Sonia Aroz Clemente   |
| PIE Tirar de la Lengua                       | D. Javier Crespo Martínez                                                     |
| Robotic@ Escuela 4.0                         | D <sup>a</sup> Sara Mallagaray Corral                                         |
| PROA+FSE+                                    | D <sup>a</sup> Mónica Fuertes Roldán                                          |

**COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

| CARGO                           | NOMBRE Y APELLIDOS                                    |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Directora                       | D <sup>a</sup> Luisa Bárcenas Martínez                |
| Jefe de Estudios                | D <sup>a</sup> Mónica Fuertes Roldán                  |
| Coordinadora Educación Infantil | D <sup>a</sup> . Guadalupe Azofra Leiva               |
| Coordinadora Primer Ciclo       | D <sup>a</sup> Gema Escorza Treviño                   |
| Coordinador Segundo Ciclo       | D <sup>a</sup> Beatriz Gil Torres                     |
| Coordinador Tercer Ciclo        | D <sup>a</sup> M <sup>a</sup> Carmen Mendizábal Acedo |
| Orientadora Educativa           | D <sup>a</sup> . M. Noelia Zorzano Colás              |

## **2.5. Relativo a las instalaciones**

### **5.1. Mapa de Necesidades**

Para el presente curso escolar, desde la dirección del centro se han propuesto las siguientes mejoras:

- Edificio de Educación Infantil:

- Cambio de puertas de seguridad en todas las aulas.
- Renovación de escaleras de acceso a la segunda planta
- Colocación de toldos exteriores para el sol y la lluvia.
- Pintura interior de todos los espacios
- Colocar puertas antipánico en la planta baja para los accesos exteriores

- Edificio de Educación Primaria:

- Demolición y reconstrucción de los baños del patio (en proceso)
- Colocación de nuevos radiadores en la planta baja.
- Valla que separe el patio de la entrada principal.
- Valla que separe la entrada principal del aparcamiento.
- Colocación de una puerta automática que dé acceso al aparcamiento.
- Pintar todas las dependencias del edificio.
- Cambio de las puertas de aulas del Centro.
- Colocar puertas antipánico en la planta baja para los accesos exteriores

### **2.5.2. Necesidades de Equipamiento - Mobiliario.**

- Equipamiento de oficina (mesas y sillas de reuniones en dirección).
- Doble pantalla en los dispositivos de Dirección.

## **2.6. Resultados de la Evaluación.**

Los maestros, componentes de cada nivel y etapa, harán una valoración particular por curso y general de los resultados. Esta valoración se hará después de cada evaluación y se presentará al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar para su debate. Con todo ello se establecerán las medidas necesarias que permitan mejorar el rendimiento académico y social de nuestros alumnos, así como mantener el registro actualizado de las Medidas de Atención Personalizada y os Planes de Recuperación.

## **II. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO PARA EL PRESENTE CURSO**

### **1.- OBJETIVOS GENERALES.**

#### **1.1. En relación a los alumnos.**

- Entender la educación como la formación de una persona libre, basada en el uso de una responsabilidad progresiva que les capacite para realizarse en todas sus dimensiones.
- Iniciar el Plan de Convivencia con la revisión de normas y actualizar el ROF
- Reajustar el Plan Digital de Centro con todo lo modificado en base a las sesiones en la sala de informática, la figura de la Dinamizadora TIC y la adquisición de material de robótica y pensamiento computacional.
- Mejorar los resultados académicos y la convivencia en los niveles de 2º y 4º EP a través de la codocencia.
- Conseguir la máxima unidad, participación, armonía, colaboración y entendimiento entre todos los componentes de la Comunidad Escolar.
- Procurar una gestión democrática, participativa y abierta, dentro del marco de la Constitución y legislación vigente.
- Cuidar la imagen del Centro ante el entorno.
- Procurar que los alumnos asuman el Centro como algo propio.
- Fomentar la lectura y desarrollar las capacidades lecto-escritoras, base de la transmisión del saber y de su formación dentro del proceso educativo.
- Aceptar e impulsar el pensamiento crítico dentro de los principios democráticos de convivencia.
- Desarrollar valores de esfuerzo, tolerancia, autoestima, veracidad, solidaridad.
- Introducir a los alumnos en el lenguaje de las Nuevas Tecnologías.
- Adquirir hábitos de estudio y trabajo.
- Formar en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, tolerancia y disciplina, dentro de los principios democráticos de convivencia y libertad.
- Responsabilizar al alumno en el cumplimiento de sus deberes.
- Participar en la actividad educativa del Centro, paso previo para asumir responsabilidades.
- Fomentar el respeto, tolerancia y disciplina como medio para lograr una mayor y mejor convivencia.
- Valorar la importancia de la cultura y de la educación a través de su trabajo diario en el Centro.
- Prevenir y diagnosticar los problemas pedagógicos, físicos y emocionales que pudieran haberse derivado del confinamiento y de la falta de interacción social.
- Dotar a los alumnos de los medios materiales para llevar a cabo la enseñanza a distancia, dentro de las posibilidades materiales y económicas.
- Enseñar a utilizar las diferentes plataformas de comunicación e intercambio de información para una posible enseñanza a distancia.

### **1.2. En relación a los Profesores**

- Respeto a la libertad de cátedra, sin menoscabo de la coordinación y objetivos comunes al Proyecto Educativo de Centro.
- Mejorar el plan de acogida al profesorado a través de la anticipación organizativa en los sistemas de comunicación del centro y su funcionamiento.
- Iniciar el Plan de Convivencia con la revisión de normas a través de una comisión.
- Reajustar el Plan Digital de Centro con todo lo modificado en base a las sesiones en la sala de informática, la figura de la Dinamizadora TIC y la adquisición de material de robótica y pensamiento computacional.
- Mejorar la CDD a través de formación en robótica y pensamiento computacional con ayuda de la dinamizadora TIC del centro y la AP- 407 del PROA+ FSE+
- Mejorar la calidad educativa a través de la codocencia en los niveles de 2º y 4º EP.
- Informar de forma completa, adecuada e inmediata sobre todos los aspectos relacionados con el buen funcionamiento del Centro.
- Fomentar la participación activa en los diversos equipos, comisiones, diseño curricular, proyecto educativo, etc.
- Realizar las programaciones del centro consensuadamente.
- Informar y orientar a los padres respecto de las obligaciones y derechos que tienen en relación con la educación de sus hijos.
- Fomentar la participación de los Padres en el funcionamiento del Centro, en particular a través de los cauces legales establecidos.
- Colaborar estrechamente con la AFA, como medio de conseguir una educación más armónica y completa para el alumno.
- Crear un clima favorable de trabajo entre los docentes.
- Revisar los resultados académicos para implantar medidas que contribuyan a su mejora.

### **1.3. En relación a los Padres.**

- Realizar un seguimiento puntual de la marcha de sus hijos, valorando su esfuerzo en relación a sus capacidades.
- Trabajar en aras de conseguir una mayor confianza en la labor desarrollada por el profesorado, así como valorar su trabajo.
- Mantener relaciones positivas con todas las Instituciones directamente relacionadas con el mundo educativo.
- Lograr mejoras que contribuyan a la buena marcha del Centro.
- Informar de los cambios metodológicos y materiales en caso de confinamiento.
- Enseñar a utilizar las diferentes plataformas de comunicación e intercambio de información para una posible enseñanza a distancia.

## **2.- OBJETIVOS EDUCATIVOS.**

- Conseguir los objetivos marcados para las diferentes etapas y áreas.
- Adquirir la competencia digital necesaria para alcanzar los objetivos de etapa.
- Potenciar el área de Lenguaje, sin menoscabo de atención al resto de las áreas.
- Dar continuidad a los Programas Específicos del Centro.
- Educar en valores y habilidades sociales.
- Fomentar la convivencia y el respeto.
- Participar en campañas de solidaridad.
- Trabajar y velar para mejorar la convivencia de toda la Comunidad Educativa.



- Actualizar el Plan de Convivencia con la revisión de normas.
- Actualizar con las nuevas dotaciones y organización formativa el Plan Digital de Centro
- Aprender a desplazarse de forma eficaz y segura como peatón y ciclista:  
Jornadas de Educación Vial
- Fomentar el interés de los alumnos hacia un tema específico: Semana Cultural.
- Desarrollar la inteligencia en Educación Infantil: Bits de Inteligencia en Educación Infantil.
- Animar y fomentar a la Lectura: Proyecto Tirar de la Lengua.
- Actualizar el PEM del centro ayudado de las Actividades Palanca AP del PROA+ FSE+
- Desarrollar la capacidad oral y escrita.
- Compensar, mejorar y desarrollar las capacidades de aquellos alumnos que por diversos motivos no alcancen los objetivos o que se prevén que no los vayan alcanzar en un futuro.
- Compensar, mejorar y desarrollar las capacidades de aquellos alumnos que han sido diagnosticados como Acnes, Acneas o de Refuerzo educativo: Programa de Atención a niños con dificultades en el aprendizaje.
- Atender la curiosidad y las inquietudes de aquellos alumnos que demandan más conocimientos en las clases ordinarias a través del Proyecto Explora.
- Aprende a expresar y gestionar las emociones mediante programas específicos (FUNDI, RULER)

### **3.- OBJETIVOS DE ORGANIZACIÓN.**

#### **PLAN DE ADAPTACIÓN PARA LOS NIÑOS DE 3 AÑOS.**

##### **Introducción.**

El período de adaptación es el tiempo que transcurre desde que el niño/a llega por primera vez al centro escolar hasta que ya se desenvuelve con normalidad dentro de éste.

El objetivo principal en este período es facilitar la adaptación de los niños/as al colegio, en un clima de seguridad, estableciendo así distintos vínculos afectivos entre éstos y su maestra.

##### **Marco legislativo.**

- Resolución 24/2023, de 5 de mayo, de la Dirección General de Innovación Educativa, por la que se regula la planificación del periodo de adaptación del alumnado del primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja para el curso escolar 2024/2025
- Resolución 47/2023, de 30 de marzo, de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, por el que se establece el Calendario Escolar del curso académico 2024/2025 para centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja, contempla en su apartado sexto.3, que la incorporación por primera vez del alumnado de Educación Infantil al centro, requerirá planificar el correspondiente calendario específico de adaptación, de forma progresiva, en función de su evolución y en estrecha colaboración con las familias o sus responsables.

### **Ámbito de aplicación.**

Primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil del C.E.I.P. Escultor Vicente Ochoa de Logroño.

### **Lo objetivos específicos que se pretenden conseguir durante este periodo son:**

- Familiarizarse con el entorno escolar conociendo algunos espacios y dependencias del centro, tanto interiores como exteriores (aula, aseos, biblioteca, clase de psicomotricidad, patio, aula de informática...).
- Conocer el nombre de su maestra y el de algunos de sus compañeros/as.
- Reconocerse como parte integrante de su grupo-clase.
- Adquirir progresivamente ciertas rutinas.
- Familiarizarse con los materiales y las actividades cotidianas propias del aula.
- Desenvolverse cada vez más de forma autónoma en el aula y en el centro.
- Favorecer la confianza y las relaciones de los padres/madres en el centro (intercambiando información sobre los niños/as, colaborando en algunas actividades...).

### **Las estrategias metodológicas adoptadas durante el periodo de adaptación serán las siguientes:**

- Creación de un ambiente cálido, acogedor y seguro.
- Establecer una relación socio-afectiva entre el niño/a y el docente (respetando sus sentimientos, reforzando su confianza...).
- Cuidar los momentos de acogida y salida (recibiéndolos con agrado, hablando con las familias a la salida sobre el transcurso de la jornada escolar...).
- La actividad principal será el juego libre y espontáneo con los otros niños y niñas para favorecer así la comunicación entre ellos, los hábitos, la interrelación entre iguales... en los que participaremos cuando así lo estimemos necesario.
- Se pedirá a las familias que refuercen aquellos aspectos que sean necesarios para la mejor adaptación del niño/a al colegio.
- La clase presentará un aspecto alegre y acogedor sin demasiados juguetes, el material lo iremos sacando poco a poco explicando cómo deben usarlo y dónde hay que guardarlo.

### **Contacto con las familias.**

- **Periodo de matriculación.**
- 25 de junio de 2024 (12:00 horas). **Reunión grupal con las familias.** Aspectos a tratar:
  - Presentación del equipo de Educación Infantil.
  - Folletos explicativos con pautas concretas y orientaciones para facilitar al niño/a su entrada al colegio y para afrontar este periodo.
  - Normas básicas para el buen funcionamiento de las clases: entradas y salidas, tipo de ropa que se aconseja que traigan al colegio, almuerzos, horario de tutorías...
  - Listado de libros para el curso.
  - Entrega de documentación para el inicio de curso.
  - Información varia sobre el inicio de la escolaridad, el ciclo de infantil y aclaración de dudas.
  - Informar de las reuniones individuales con cada una de las familias que se mantendrán durante los días previos a la escolarización (se les dará un cuadrante con días y horas donde podrán apuntarse y una entrevista personal para que ellos puedan completar en sus casas y traerla a clase el día acordado para dicha reunión).

- 2 al 6 de septiembre de 2024. **Reuniones o entrevistas individuales con las familias.** Los padres, madres o tutores acudirán con sus hijos/as al colegio con el fin de que conozcan a la maestra y se vayan familiarizando con el espacio escolar (juguetes y otros elementos del aula).

### **Temporalización del periodo de adaptación:**

En función del número de alumnos/as matriculados y del personal docente se tomarán las medidas oportunas en cuanto a agrupamientos para el mes de septiembre.

El periodo de adaptación se realizaría de la siguiente manera:

- Día 9 de septiembre. Primer día de clase. La mitad de la clase asistirá en horario de 10.00 a 11.00 h y la otra mitad de 11:30 a 12:30.

(Los padres/madres podrán acompañar a sus hijos/as hasta el aula si a estos les cuesta entrar solos y permanecer con ellos/as un breve periodo de tiempo).

- A partir del día 10 el horario será el establecido por la Consejería de Educación, de 9:00 a 14:00 horas.
- Durante todo el mes de septiembre, cada uno de los grupos de 1º de Educación Infantil contarán en el aula con una profesora de apoyo, cuya labor será realizada por la maestra/as de apoyo de Educación Infantil y por las maestras del Equipo de Orientación del centro.

### **Temporalización del periodo de adaptación para aquellos alumnos/as que presenten dificultades:**

- Día 9 de septiembre. Evaluación por parte de las tutoras de aquellos alumnos/as que pudieran necesitar una flexibilización del horario escolar debido a sus dificultades de adaptación.
- Los alumnos/as que presenten dichas dificultades seguirán la siguiente temporalización, previa aceptación de los padres, madres o tutores.
  - Horario y fecha de incorporación: 10 de septiembre a las 9:00 horas, junto al resto de los alumnos/as.
  - Periodo de estancia en el aula: 1h 30'
  - Aumento de 30' cada día hasta completar el horario de 9:00 a 14:00 horas.
- Las familias determinarán en último lugar la aceptación o no de dicha flexibilización horaria en el periodo comprendido entre el día 10 y el 30 de septiembre, por eso el Centro garantiza el derecho de los padres/madres a tener escolarizados a sus hijos/as en horario de 9:00 a 14:00 horas.

### **PLAN DE ADAPTACIÓN DE LOS ALUMNOS DE 1º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.**

Este Plan de Adaptación se plantea debido a:

1. El cambio de edificio y espacio físico, a pesar de ser un solo Centro.
2. A ser la enseñanza menos globalizada y comenzar a aparecer las distintas áreas más diferenciadas que componen el currículo.
3. Al cambio de metodología.
4. A que la valoración de final de curso siempre ha sido positiva.

### **1. Seguimiento y Evaluación.**

Al final de curso se valorará en la Memoria Anual.

## **4.- PLANES POR OBJETIVOS**

**Objetivo nº 1.- ELABORAR Y MODIFICAR LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y METAS ESTABLECIDAS.**

| ÓRGANOS IMPLICADOS                         | TEMPORALIZACIÓN | ACTIVIDAD                                                    |
|--------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------|
| Profesorado de Ed. Infantil y Ed. Primaria | 1º Trimestre    | Planificación de las tareas.<br>Elaboración de la PGA.       |
| Equipo Directivo                           | 1º trimestre    | Elaboración de la PGA.                                       |
| Equipo Directivo                           | 1º Trimestre    | Elaborar los apartados correspondientes y coordinar el resto |
| Comisión Pedagógica                        | 1º Trimestre    | Revisar los distintos apartados de la PGA.                   |

**Objetivo nº 2.- REVISAR, MODIFICAR Y ACTUALIZAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y CREARLAS EN EL CURSO 24-25 A TRAVÉS DE GAUSS**

| ÓRGANOS IMPLICADOS                         | TEMPORALIZACIÓN | ACTIVIDAD                                                          |
|--------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------|
| Profesorado de Ed. Infantil y Ed. Primaria | 1º Trimestre    | Planificación de las tareas.<br>Elaboración de las programaciones  |
| Jefa de Estudios y coordinadores de ciclo  | 1º Trimestre    | Ordenar, revisar y custodiar copia de las distintas programaciones |
| Jefa de Estudios y profesorado             | 1º Trimestre    | Revisar las programaciones.                                        |

**Objetivo nº 3.- CONSEGUIR LA MÁXIMA COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO EN LOS DIFERENTES PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO.**

| ÓRGANOS IMPLICADOS                        | TEMPORALIZACIÓN | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipo Directivo                          | Todo el curso   | Participar y animar al profesorado a participar en las diversas actividades y proyectos del centro.                                                                            |
| Equipo Directivo y Profesorado en general | Todo el curso   | Coordinar y solicitar la participación en Proyectos de centro.<br>Formación del profesorado<br>Actividades extraescolares.<br>Teatro, biblioteca, actividades culturales, etc. |

**Objetivo Nº 4.- DAR CONTINUIDAD A LA COORDINACIÓN ENTRE TODAS LAS ETAPAS, NIVELES Y ESPECIALIDADES CON UN SEGUIMIENTO ESPECIAL ENTRE ED. INFANTIL Y ED. PRIMARIA.**

| ÓRGANOS IMPLICADOS                                        | TEMPORALIZACIÓN                                | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipo Directivo                                          | Una vez al mes                                 | Reunión de coordinación, planificación.                                                                                                                                         |
|                                                           | Una vez al mes                                 | Reunión con los Coordinadores.                                                                                                                                                  |
| Equipo Docente                                            | Mínimo una vez al mes.                         | Reunión Profesores del nivel y especialistas.                                                                                                                                   |
| Equipos de Niveles y Etapa                                | Mínimo una vez al mes.                         | Reunión de todos los componentes implicados.                                                                                                                                    |
| Equipo Interetapas e Interniveles                         | Según necesidad<br>Principio del curso escolar | Reunión Educación Infantil y 1º Nivel<br>Reunión 2º y 3º Nivel<br>Reunión de 4º y 5º Nivel                                                                                      |
| Comisión Pedagógica                                       | Una vez al mes                                 | Reunión Director, Jefe de Estudios, Coordinadores y Orientadora                                                                                                                 |
| Claustro                                                  | Mínimo 2 vez al trimestre                      | Reuniones para programar y planificar toda la actividad.<br>Informar de la marcha del curso teniendo en cuenta modificaciones puntuales.<br>Recoger diferentes puntos de vista. |
| Coordinación Profesores de Pedagogía Terapéutica Tutores. | Una cada 15 días                               | Reunión para coordinar y evaluar.                                                                                                                                               |
| Coordinación entre profesores tutores de nivel.           | Una vez por semana.                            | Ponerse de acuerdo en la programación de las tareas a desarrollar.                                                                                                              |
| Coordinación entre profesores especialistas.              | Una vez por semana.                            | Ponerse de acuerdo en la programación de las tareas a desarrollar.                                                                                                              |
| PIE                                                       | Una por trimestre                              | Ponerse de acuerdo en la programación de las tareas a desarrollar y las necesidades.                                                                                            |

**Objetivo nº 5.- PROPORCIONAR APOYO DIFERENCIADO A ALUMNOS CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE O DE ALTAS CAPACIDADES. POTENCIAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE APOYO.**

| ÓRGANOS IMPLICADOS                                                                          | TEMPORALIZACIÓN       | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jefe de Estudios, tutores y especialistas .                                                 | Durante todo el curso | Detección y horarios de apoyo.                                                                                                                                              |
| Comisión de Coordinación Pedagógica y Equipo de Orientación.                                | Durante todo el curso | Conocimiento de los diferentes casos y su evolución.                                                                                                                        |
| Equipo de Orientación y profesores Pedagogía Terapéutica                                    | Durante todo el curso | Estudio, seguimiento y colaboración didáctica con el profesorado de apoyo. Evaluación.                                                                                      |
| Coordinadores de PIES implicados: Robotic@, PROA+ FSE+, EXPLORA AULA PARA Altas Capacidades | Durante todo el curso | Atención a las necesidades y trabajo coordinado para atenderlas.<br>Implementar MAP                                                                                         |
| Profesorado con apoyos                                                                      | Durante el curso      | Atención diferenciada a estos alumnos durante el horario asignado. Colaboración e información con los tutores, Orientadora, PT, AL y Equipo directivo.                      |
| Coordinadora Programa PROA+                                                                 | Durante el curso      | Seleccionar junto al Claustro las actividades Palanca. Coordinar y organizar las actividades, comunicar a alumnos y familias.<br>Evaluar el Programa.<br>Memoria económica. |
| Coordinador Programa de lector de Inglés                                                    | De enero a mayo       | Coordinar y organizar las actividades.<br>Evaluar el Programa.                                                                                                              |
| Coordinadora Plan Digital                                                                   | Todo el curso         | Coordinar y organizar las reuniones de formación. Elaborar el Plan.                                                                                                         |
| Coordinadora Plan de Convivencia                                                            | Todo el curso         | Coordinar y organizar las reuniones de formación. Elaborar el Plan.                                                                                                         |
| Coordinadora Programa EXPLORA AULA                                                          | Durante el curso      | Seleccionar los alumnos.<br>Coordinar y organizar las actividades.<br>Evaluar el Programa.                                                                                  |

**Objetivo nº 6.- INCULCAR Y EXIGIR A NUESTROS ALUMNOS NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA. EVITAR EL ABUSO ENTRE ESCOLARES. APLICAR, SI FUERA NECESARIO, NUESTRO PLAN DE CONVIVENCIA.**

| ÓRGANOS IMPLICADOS                                                                                                                                             | TEMPORALIZACIÓN | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipo Directivo, coordinadora de convivencia, profesorado, cuidadoras de comedor, conserjes, Equipo de Orientación. Consejo Escolar y Claustro de Profesores. | Todo el año     | Cumplir el Reglamento de funcionamiento del Centro y las normas generales.<br>Aplicación de las sanciones, si hubiera lugar.<br>Detección de casos de acoso.<br>Seguimiento y evaluación. |

**Objetivo nº 7.- EDUCAR EN EL RESPETO AL MEDIO AMBIENTE CON EL APRENDIZAJE DE HÁBITOS DE LIMPIEZA EN LA CLASE, EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO Y PATIOS ESCOLARES.**

| ÓRGANOS IMPLICADOS                                                                                                          | TEMPORALIZACIÓN | ACTIVIDADES                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipo Directivo,<br>profesorado, cuidadoras de<br>comedor, conserjes,<br>Equipo de Orientación.<br>Claustro de Profesores. | Todo el año     | Cumplir el Reglamento de<br>funcionamiento del Centro y las<br>normas generales.<br>Concienciación de hábitos de<br>limpieza. |

**Objetivo nº 8.- ESTUDIAR HABILIDADES Y ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS EN LOS DISTINTOS ORGANISMOS DEL CENTRO.**

| ÓRGANOS IMPLICADOS                                                                                         | TEMPORALIZACIÓN | ACTIVIDADES                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipo Directivo y<br>profesorado, Equipo de<br>Orientación.<br>Claustro de Profesores.<br>Consejo Escolar | Todo el año     | Estudio y aplicación en los equipos<br>de nivel y ciclo de aquellos recursos<br>y estrategias que puedan servir para<br>la mejora de los resultados. |

**Objetivo nº 9.- MANTENER, Y SI ES POSIBLE AUMENTAR, LOS DESDOBLES EN ED. INFANTIL Y EN ED. PRIMARIA PARA FAVORECER LAS ÁREAS DE LENGUA Y MATEMÁTICAS AL TRABAJAR CON GRUPOS MÁS REDUCIDOS.**

| ÓRGANOS IMPLICADOS                          | TEMPORALIZACIÓN | ACTIVIDAD                                                                                        |
|---------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipo Directivo                            | 1º Trimestre    | Información y confección de<br>horarios.<br>Se realizan en las clases de<br>Ed. Física y Música. |
| Comisión Pedagógica                         | 1º Trimestre    | Información y planificación.                                                                     |
| Orientadora y Tutores de 1º,<br>2º, 3º Y 4º | Todo el curso   | Seguimiento                                                                                      |
| Tutores de 1º, 2º, 3º Y 4º                  | Todo el curso   | Aplicación y puesta en<br>común.                                                                 |
| Comisión Pedagógica y Claustro              | 3º Trimestre    | Valoración.                                                                                      |



**Objetivo nº 10.- FOMENTAR LA UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS DIGITALES Y AUDIOVISUALES Y DAR UN USO ADECUADO A LOS NUEVOS MATERIALES RECIBIDOS.**

| ÓRGANOS IMPLICADOS                                                                                | TEMPORALIZACIÓN | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipo Directivo<br>Responsable de medios audiovisuales<br>Dinamizadora TIC<br>AP- 407: TiCandBot | 1º Trimestre    | Confección de horarios.<br>Desdobles de una hora semanal por curso de 1º a 6º en Ed. Primaria y en Ed. Infantil.<br>Ed. Primaria uso de distintos dispositivos paneles y elementos del Proyecto Robotic@ |
| Tutores y profesorado en general.                                                                 | Todo el año     | Formación y utilización de medios digitales                                                                                                                                                              |

**Objetivo nº 11.- POTENCIAR EL ÁREA DE LENGUAJE Y LA BIBLIOTECA ESCOLAR DANDO PRIORIDAD A LA LECTURA COMO BASE DEL APRENDIZAJE DE TODAS LAS ÁREAS.**

| ÓRGANOS IMPLICADOS        | TEMPORALIZACIÓN | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Educación Infantil        | Todo el Curso   | Mantener las actividades de Biblioteca.<br>Contactar con editoriales para traer si es posible alguna actividad relacionada con la animación a la Lectura.<br>Desarrollar el Programa Aprender Leyendo.                                                                                                                                                            |
| 1º y 2º Nivel de Primaria | Todo el Curso   | Desarrollar la Biblioteca de Aula.<br>Contactar con editoriales para traer si es posible alguna actividad relacionada con la animación a la Lectura.<br>Programa de Lectura por niveles: Tutoras, Logopeda y Orientadora.<br>Desarrollar el Programa Aprender Leyendo.                                                                                            |
| 3º y 4º Nivel de Primaria | Todo el Curso   | Desarrollar la Biblioteca de Aula.<br>Técnicas que propicien la velocidad y comprensión lectora.<br>Contactar con editoriales para traer si es posible alguna actividad relacionada con la animación a la Lectura.<br>Programa de Animación a la Lectura por parte de los tutores potenciando la biblioteca de aula.<br>Desarrollar el Programa Aprender Leyendo. |

|                           |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5º y 6º Nivel de Primaria | Todo el Curso | Desarrollar la Biblioteca de Aula.<br>Técnicas que propicien la velocidad y comprensión lectora.<br>Contactar con editoriales para traer si es posible alguna actividad relacionada con la animación a la Lectura.<br>Desarrollar el Programa Aprender Leyendo.                                                                        |
| Equipo Directivo          | Todo el Curso | Presupuestar la dotación económica para la Biblioteca.<br>Contactar con editoriales para traer si es posible alguna actividad relacionada con la animación a la Lectura.<br>Tratar de dar respuesta o facilitar las peticiones y actividades relacionadas con la Animación a la Lectura.<br>Desarrollar el Programa Tirar de la lengua |

**Objetivo nº12.- DAR CONTINUIDAD A LOS TALLERES EN EDUCACIÓN INFANTIL.**

| ÓRGANOS IMPLICADOS                                    | TEMPORALIZACIÓN | ACTIVIDADES                                                    |
|-------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------|
| Equipo Directivo y Profesorado de Ed. Infantil        | 1º Trimestre    | Planificación y horarios.<br>Los miércoles después del recreo. |
| Comunidad Educativa (Profesorado, padres, madres ...) | Todo el curso   | Colaborar en el funcionamiento de los distintos talleres.      |

**Objetivo nº13.- IMPULSAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS COMISIONES DEL CENTRO CON REUNIONES PERIÓDICAS O CUANDO SEA NECESARIO.**

| ÓRGANOS IMPLICADOS                                      | TEMPORALIZACIÓN | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipo Directivo y miembros de las distintas comisiones | Todo el año     | Potenciar La Comisión de Coordinación Pedagógica como motor de las diferentes actividades docentes en el centro.<br>Problemas de disciplina y convivencia.<br>Marcha económica del centro |

|  |  |                                                                         |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Programación de actividades extraescolares y complementarias.<br>Apoyos |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------|

**Objetivo nº14.- CONTINUAR CON LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA CULTURAL DEL CENTRO Y DE LAS JORNADAS DE EDUCACIÓN VIAL.**

| ÓRGANOS IMPLICADOS                          | TEMPORALIZACIÓN                                | ACTIVIDADES                                                                                                      |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipo Directivo<br>Tutores y Especialistas | Semana Cultural<br>Semana de la Educación Vial | Visita al Parque de Tráfico.<br>Salida en bici por el entorno del centro.<br>Charlas y actividades en el centro. |

\* La Semana de la Educación Vial se desarrollará en el mes de junio.

### III. ORGANIZACIÓN DE LOS ÁMBITOS DE TRABAJO

#### A. ÁMBITO EDUCATIVO.

##### 1.- ÁREA ACADÉMICA DOCENTE.

La planificación, organización y evaluación de las actividades académico docentes fundamentales se encuentran recogidas en los Proyectos Curriculares, en tanto que su concreción se establece en las Programaciones de Aula.

##### 1.1. Planificación Docente.

###### 1.1.1. Proyectos Institucionales

Estudio de los aspectos que afectan a las actuales leyes y currículos.

###### 1.1.2. Programación General Anual.

Web [www.ceipescultorvicenteochoa.larioja.edu.es](http://www.ceipescultorvicenteochoa.larioja.edu.es)

##### 1.2. Organización de la actividad docente.

###### 1.2.1. Agrupamiento del alumnado

- El alumnado de 3 años se agrupará de acuerdo a los criterios establecidos en el ROFC.
- Al término de cada nivel (2º y 4º) y al concluir la Etapa de Ed. Infantil se realiza una nueva distribución.
- En todos los niveles se establecen dos grupos y en 2º y 4º se establece “docencia compartida” a través de la A-260 del PROA+FSE+
- Los hermanos pertenecerán de manera individual a los distintos grupos de nivel (A-B) teniendo en cuenta sus características personales, y a criterio del profesorado del centro.

###### 1.2.2. Adscripción del Profesorado.

*De acuerdo con el decreto 49/2008, de 31 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Educación Infantil y Primaria.*

*Art. 11: Entre las funciones el director está la siguiente “Designar a los tutores y a los responsables de cualquier función”.*

*Por acuerdo de claustro se tendrá en cuenta:*

- a) La permanencia de un maestro con el mismo grupo de alumnos durante dos años hasta finalizar los cursos pares.
- b) La especialidad del puesto de trabajo.
- c) Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.

El Director asignará los grupos por el siguiente orden:

- 1º Miembros del Equipo Directivo.
- 2º Continuidad en el mismo ciclo.
- 2º Maestros definitivos y/o por antigüedad en el centro.
- 3º Maestros provisionales por antigüedad en el Cuerpo de maestros de La Rioja.
- 4º Maestros Interinos.

#### 1.2.3. Horarios de Profesores y Alumnos.

El horario general del Centro será:

- **Jornada continua: de 8:45 h. a 14:15 M-J Y V h y de 8:45 h. a 15:00 L y X en las que se incluyen 4 h de exclusiva y permanencia simultáneas y fuera del horario lectivo tal y como marca la legislación vigente Orden EDE/52/2024 de 22 de julio.**
- El horario individual de cada profesor se encuentra en RACIMA y se ha remitido una copia a la Inspección del Centro.

#### 1.2.4. Uso de aulas específicas y espacios comunes

La biblioteca es un espacio para ser funcional que se utiliza para actividades comunes de teatro, lectoescritura y animación a la lectura. Se instala en este espacio la radio.

Se asigna compartida con los desdobles de inglés el espacio como “Aula de Futuro” para el trabajo de robótica y video.

En el aula de informática se recuperan los desdobles fijos trabajo de office 365 y uso de aplicaciones en Windows y para impresión 3D.

**HORARIO INICIO DE CURSO SALA INFORMÁTICA CEIP ESCULTOR VICENTE OCHOA 24-25**

|             | LUNES             | MARTES                     | MIÉRCOLES                 | JUEVES                       | VIERNES                    |
|-------------|-------------------|----------------------------|---------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 9:00-9:30   |                   |                            |                           |                              |                            |
| 9:30-10:00  |                   |                            |                           |                              |                            |
| 10:00-10:30 |                   |                            |                           | SARA<br>1ºB CM               |                            |
| 10:30-11:00 |                   |                            |                           |                              |                            |
| 11:00-11:30 |                   | DIEGO<br>5ºB (VAL)         | SARA<br>2ºB (MAT)         | DIEGO<br>5ºA (CM)            | SARA<br>6ºB (PLAS)         |
| 11:30-12:00 |                   |                            |                           |                              |                            |
| 12:00-12:30 | RECRO             | RECRO                      | RECRO                     | RECRO                        | RECRO                      |
| 12:30-12:45 | 1ºA ÁNGEL<br>CM   | SARA<br>4ºA MAT            | SARA<br>2ºA (PLAS)        | DIEGO<br>6ºA (PROY)          | SARA /FANI<br>4ºB (PLAS)   |
| 12:45-13:00 |                   |                            |                           |                              |                            |
| 13:00-13:15 |                   |                            |                           |                              |                            |
| 13:15-13:30 | 1ºA ÁNGEL<br>DRAM | JESSICA<br>3ºA (PROYECTOS) | DANIEL<br>3ºB (PROYECTOS) | DANIEL<br>3ºB<br>(PROYECTOS) | JESSICA<br>3ºA (PROYECTOS) |
| 13:30-13:45 |                   |                            |                           |                              |                            |
| 13:45-14:00 |                   |                            |                           |                              |                            |

**DISTRIBUCIÓN DE PISTAS EN EL RECREO EN EP**

|                                             | LUNES                                                       | MARTES  | MIÉRCOLES           | JUEVES                                                      | VIERNES |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------|---------------------|-------------------------------------------------------------|---------|
| Pista nº 1<br>(cerca del polideportivo)     | 2ºCICLO                                                     | 3ºCICLO | DÍASIN<br><br>BALÓN | 2ºCICLO                                                     | 3ºCICLO |
| Pista nº 2                                  | LIBRE DISPOSICIÓN<br>PARATODOS LOS<br>ALUMNOS<br>SIN FÚTBOL |         |                     | LIBRE DISPOSICIÓN<br>PARATODOS LOS<br>ALUMNOS<br>SIN FÚTBOL |         |
| Pista nº 3                                  |                                                             |         |                     |                                                             |         |
| Pista nº 4<br>(anexa al edificio principal) |                                                             |         |                     |                                                             |         |
| Pista baloncesto                            | 5º                                                          | 4º      |                     | 3º                                                          | 6º      |
| Mesa de Pin-Pon                             | 3º                                                          | 6º      | 6º                  | 5º                                                          | 4º      |

PISTA 1 ÚNICO ESPACIO PARA FÚTBOL

**INFANTIL:**

12:00 a 12:30h:

\*3 años A-B en 1/3 del patio

\*4 años A-B en 1/3 del patio

\*5 años A-B en 1/3 del patio

**PRIMARIA:**

Franja horaria de 12:00 a 12:30 h

Se reparten para rotar los espacios de pistas y se acota una zona libre y sin balón.



# DISTRIBUCIÓN RECREO-DÍAS DE LLUVIA (2024-2025)



| CURSO          | ESPACIO                  | HORA                 | RESPONSABLE   |
|----------------|--------------------------|----------------------|---------------|
| 1ºA            | PORCHE ÁRBOL-PATIO       | 12:00 A 12:15 PORCHE | TUTOR/A       |
| 1ºA            |                          | 12:15 A 12:30 AULA   | MARTA         |
| 1ºB            |                          | 12:00 A 12:15 PORCHE | TUTOR/A       |
| 1ºB            |                          | 12:15 A 12:30 AULA   | JESÚS         |
| 2ºA            |                          | 12:00 A 12:15 AULA   | TUTOR/A       |
| 2ºA            |                          | 12:15 A 12:30 PORCHE | E.F 2         |
| 2ºB            |                          | 12:00 A 12:15 AULA   | TUTOR/A       |
| 2ºB            |                          | 12:15 A 12:30 PORCHE | JUDIT PECIÑA  |
| 3ºA            | PORCHE ENTRADA PRINCIPAL | 12:00 A 12:15 PORCHE | TUTOR/A       |
| 3ºA            |                          | 12:15 A 12:30 AULA   | DIEGO         |
| 3ºB            |                          | 12:00 A 12:15 PORCHE | TUTOR/A       |
| 3ºB            |                          | 12:15 A 12:30 AULA   | ÁNGEL         |
| 4ºA            |                          | 12:00 A 12:15 AULA   | TUTOR/A       |
| 4ºA            |                          | 12:15 A 12:30 PORCHE | LORENA (AL)   |
| 4ºB            |                          | 12:00 A 12:15 AULA   | TUTOR/A       |
| 4ºB            |                          | 12:15 A 12:30 PORCHE | SARA          |
| 5ºA            | PORCHE MESA PIN-PON      | 12:00 A 12:15 PORCHE | TUTOR/A       |
| 5ºA            |                          | 12:15 A 12:30 AULA   | BLANCA        |
| 5ºB            |                          | 12:00 A 12:15 PORCHE | TUTOR/A       |
| 5ºB            |                          | 12:15 A 12:30 AULA   | ENCARNI       |
| 6ºA            |                          | 12:00 A 12:15 AULA   | TUTOR/A       |
| 6ºA            |                          | 12:15 A 12:30 PORCHE | PAULA         |
| 6ºB            |                          | 12:00 A 12:15 AULA   | TUTOR/A       |
| 6ºB            |                          | 12:15 A 12:30 PORCHE | RAQUEL        |
| AULA INCLUSIVA |                          | 15' ALTERNO          | MÓNICA-PALOMA |

**APOYAN EN INFANTIL:** MONTSE, UPE , SILVIA REL 2(X-J) **APOYAN EN PRIMARIA AUSENCIAS:** NURIA+1/3 NURIA

- **LOS DÍAS DE LLUVIA SE AVISAN POR MEGAFONÍA**
- **SE ANULAN LOS TURNOS DE VIGILANCIA ORDINARIOS.**
- **OPCIONAL UTILIZAR LOS ESPACIOS DEL PORCHE.**

### 1.2.5. Utilización de los espacios.

#### *PLANTA BAJA*

- Comedor
- Aula de orientación y reuniones.
- Casa del conserje: AFA, Botiquín de la enfermera, almacén de materiales, vestuario personal de limpieza y cocina.
- Sala de profesores.
- Despachos del Equipo Directivo.
- Sala Anexa al comedor: Aula de Apoyo y religión

#### *PRIMER PISO*

- Tutoría nº 1: Aula de Especialistas y aula Explora
- Tutoría nº 2: Aula de maestra de Audición y Lenguaje y Apoyos.
- Tutoría nº 3: Aula de PT
- Tutoría nº 4: Para uso del Profesorado de Educación Física, Religión e Inglés.
- Tutoría nº 5: Aula de Pedagogía Terapéutica.
- Tutoría nº6: Aula de Audición y Lenguaje.
- Biblioteca
- Aulas de 1º y 2º.
- Aula de Informática Aula de Informática y Apoyos.
- 

#### *SEGUNDO PISO*

- Aulas de 3º, 4º, 5º y 6º.
- Aula de religión
- Aula de Futuro e inglés
- Aula de música.

### 1.2.6. Utilización de los recursos didácticos

Todos los recursos pueden y deben ser utilizados. Únicamente cada Profesor deberá preocuparse de conocer su funcionamiento y organizarlos para su trabajo y volverlos a dejar listos para su uso posterior.

## **1.3. Evaluación de la actividad docente.**

### 1.3.1.- Evaluación de los resultados académicos

- Los resultados académicos de los alumnos se realizarán teniendo en cuenta los criterios aprobados en el PEC y Proyectos Curriculares.
- Se realizará al final de cada evaluación.
- Se realizará, asimismo, al final de curso.
- De cada evaluación se dará conocimiento al Consejo Escolar.

### 1.3.2.- Evaluación de la Planificación

- A lo largo del curso los distintos órganos del Centro irán analizando la planificación realizada, haciendo una evaluación general en el segundo trimestre. Su objetivo es detectar los posibles elementos que no funcionen satisfactoriamente para corregirlos si fuera necesario

### 1.3.3.- Evaluación de la organización y de la práctica docente

- Los distintos órganos así como cada profesor analizará su trabajo siguiendo la metodología establecida y con la ayuda de los instrumentos que el Equipo directivo y la Comisión Pedagógica vayan estableciendo. En la revisión general se analizará la adecuación de la organización de los espacios.

## **2.- ÁREA DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y DE LA ORIENTACIÓN**

### **2.1.- Planificación.**

En el Proyecto Educativo del Centro figura un Plan de Acción Tutorial. No obstante el Profesor-Tutor desarrollará esta actividad en todos los momentos que se encuentre en contacto con los alumnos si lo considera oportuno.

### **2.2.- Organización.**

Las fechas de las reuniones generales de los Profesores con los Padres ya se han descrito en el apartado “1” de la PGA.

### **2.3.- Evaluación.**

En la revisión general de la PGA, y al final de curso en la Memoria Anual, se evaluarán las actividades.

## **3.- ÁREA DE LA SOCIALIZACIÓN (CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN)**

### **3.1.- Planificación.**

La convivencia se regulará en función de la normativa vigente. Este curso y según Decreto 31/2022, de 1 de junio, por el que se regula la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de La Rioja. La coordinadora asistirá a las formaciones que dictamina la Consejería y revisará junto al equipo docente las normas del centro para elaborar e nuevo Plan de Convivencia.

### **3.2.- Organización.**

Esta área es de gran importancia para la vida en general del Centro y para que exista un buen clima escolar entre los alumnos sobre el que pueda fundamentarse el desarrollo de todas las demás actividades.

Se basa en la aplicación de una pedagogía preventiva para evitar conflictos y su posible resolución a través del diálogo.

Por ende, se desarrollan actividades que den a las correcciones un sentido de restitución y no de mera sanción.

A la vez, se buscarán formas de participación de los alumnos en la vida del Centro, asumiendo responsabilidades en la propia clase, actividades lúdicas, etc.

Se pretende que se asuman las normas por convicción más que por imposición. Para hacer esto posible, se debe facilitar la relación y promover dichas actitudes entre todos los niveles.

Como en años anteriores se ha realizado un calendario de uso de las pistas y espacios para el recreo.

La organización y formación de nuevas agrupaciones al finalizar los niveles pares y la etapa de Educación Infantil, pretende fomentar las relaciones entre todos los niveles, así como subsanar los conflictos relacionales y/o pedagógicos que hayan podido surgir, manteniendo, en todo momento, la heterogeneidad de los grupos.

### **3.3.- Evaluación.**

En la Memoria Final de curso se valorarán los resultados.

#### **4.- ÁREA DE INSERCCIÓN EN EL ENTORNO.**

##### **4.1. Planificación.**

En el presente curso las salidas enumeradas en el apartado 3 de los Aspectos Generales de la Programación se llevarán a cabo en función de la evolución de la pandemia y de las indicaciones de la Consejería de Salud y de Educación, Cultura, Deporte y Juventud.

Su objetivo es conseguir un conocimiento de los servicios existentes en el barrio, en la ciudad, en la Comunidad Autónoma de La Rioja y Comunidades cercanas para enriquecer la actividad escolar.

En ocasiones personas ajenas al centro podrán acudir al mismo con el fin de realizar determinadas actividades que dinamizará el Profesor pero que correrán a cargo de esas personas y/u organismos implicados.

Puntualmente, se comunicará al Claustro y Consejo Escolar posibles visitas a exposiciones temporales e itinerantes que distintas Instituciones nos puedan ofertar a lo largo del Curso.

##### **4.2.- Organización.**

Los Equipos de Profesores de Nivel y Etapa programarán las actividades. Las actividades quedarán explícitas en la Programación General Anual.

La coordinadora de estas actividades, con la colaboración del Equipo Directivo, contactará con las personas y entidades relacionadas y concretará fechas y formas para su puesta en práctica. Si es necesario se contratarán autobuses y organizará al profesorado que deba participar en las actividades.

Los aspectos didácticos, su preparación, su explicación posterior en el aula y desarrollo didáctico corresponderán al Profesor responsable de la actividad.

##### **4.3.- Evaluación.**

La evaluación la realizarán los Profesores de los diferentes Niveles y Etapa de Infantil que propusieron la experiencia, quedando la información en el acta correspondiente que pasará después a la Memoria Final del Curso. Se informará en el Claustro y posteriormente en el Consejo Escolar y servirá como guía para continuar dicha experiencia con otros alumnos.

## 5.- ÁREA DE DESARROLLO CULTURAL

### 5.1. Planificación.

Este curso se establecen “comisiones de equipos docentes” encargadas de organizar, comunicar y poner en práctica, las distintas actividades y jornadas que se establecen para el enriquecimiento cultural y tradicional del Centro y su relación con el entorno.

De esta forma todo el profesorado trabaja de manera vertical e internivel y etapa, para aportar la visión de las necesidades de todo el alumnado.

### COMISIONES EVO 2024-2025

| <u>HALLOWEEN</u> | <u>CASTAÑADA</u> | <u>BIBLIOTECA</u> | <u>NAVIDAD</u> | <u>DÍA DE LA PAZ</u> | <u>SEMANA CULTURAL</u> | <u>PATIOS DINÁMICOS</u> | <u>FIN DE CURSO</u> |  |
|------------------|------------------|-------------------|----------------|----------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|--|
| PAULA DÍAZ       | BLANCA ÁLVAREZ   | SONIA AROZ        | ISA MORENO     | Gema                 | JAVIER SOTO            | MONICA HDEZ.            | UPE                 |  |
| Ángel Martínez   | DIEGO            | Mª JOSÉ GONZÁLEZ  | LORENA GALLEG0 | CONCHI               | MONTSE URBINA          | JAVIER CRESPO           | SILVIA PEDROSO      |  |
| GUILLERMO        | MÓNICA F         | TERESA GAROÑA     | ENCARNI        | CAROL                | NURIA PT 2/3           | ESTEFANÍA               | Mª CARMEN           |  |
|                  |                  | BEATRIZ           | SARA           | Blanca AL            | NURIA PT 1/3           | RIKY                    | MIGUEL              |  |
|                  |                  | Marta Alonso      | JESSICA        | Federico             | MARTA PT/JUDIT         | PALOMA ROMÁN            | DANI                |  |
|                  |                  |                   | LUISA          | JONE                 | RAQUEL (MUS)           |                         | ALFONSO B           |  |
|                  |                  |                   | JAIME(REL)     | ESTEFANÍA (REL)      |                        |                         |                     |  |
|                  |                  |                   | LETICIA (INF)  |                      |                        |                         |                     |  |

Estas actividades están encaminadas a desarrollar aspectos culturales incluidos en el PEC. Las actividades a desarrollar se especifican en el apartado en el apartado “3” de los Aspectos Generales de la Programación.

### 5.2. Organización.

Todas estas actividades organizadas y desarrolladas en el Centro en horario escolar se programarán en las reuniones de Coordinadores.

Muchas de estas actividades se realizarán con la ayuda de los Padres, AFA y otras instituciones públicas y privadas.

### 5.3. Evaluación ordinaria:

Su evaluación se realizará en la Memoria Final de Curso

#### **5.4. Evaluación individualizada 4º EP 23-24. Medidas implementadas para la medida de resultados.**

Una vez recibido el informe de Evaluación de Cuarto de Educación Primaria relativo a nuestro centro, el equipo directivo y el profesorado hace una reflexión sobre los resultados con el fin de trazar líneas de mejora en aquellos aspectos en los que se haya detectado que sea más necesario; amén de establecer, como cada año, los procesos de enseñanza y aprendizaje así como de la práctica educativa general para conseguir los objetivos que el centro tiene marcados.

Se considera que, en general, los resultados generales por competencias están dentro de la normalidad tanto en Comunicación Lingüística en Español como en Competencia Matemática, estando ambas por encima de la franja establecida de los 500 puntos. Sin embargo, estos resultados bajan ligeramente en la competencia de Lingüística en Inglés.

Con el objeto de mejorar las carencias detectadas en dicha competencia y consultado el equipo docente, se decide implementar las siguientes medidas:

- Trabajar la comprensión lectora volviendo a poner en marcha el programa de préstamos de libros de lectura de inglés.
- Aumentar la producción de textos escritos y realización de actividades extra de gramática.
- Solicitar la participación en el programa CLAP para mejorar la competencia comunicativa, especialmente la expresión y comprensión oral. También se hará hincapié en las destrezas orales en las sesiones en las que participe el auxiliar de conversación.
- Proponer la participación en el programa PROA+ FSE+ inglés a los alumnos con mayores dificultades en comprensión y expresión oral y escrita.
- Realizar una sesión de desdoble con los alumnos a partir de 4º de primaria. Realización de actividades extra de gramática.

**6.- ÁREA DE INFORMACIÓN**

| ACTIVIDAD                            | TEMPORALIZACIÓN                             | OBJETIVOS                                                                                                                                                                 | RESPONSABLES                           |
|--------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Normas Generales                     | Principio de curso                          | Dar a conocer los posibles cambios y normas de funcionamiento para el presente curso.                                                                                     | Equipo Directivo                       |
| Página Web                           | Todo el curso                               | Dar a conocer información general del funcionamiento del centro y todas las noticias y eventos que puntualmente se producen.                                              | Equipo Directivo                       |
| Agenda Escolar                       | Principio de curso                          | Informar a las familias de las fechas y otros aspectos importantes a tener en cuenta durante el curso. Servir de vía de comunicación entre las familias y los profesores. | Equipo Directivo                       |
| Proceso de escolarización            | 2º y 3 trimestre                            | Dar información sobre la matriculación de nuevos alumnos.                                                                                                                 | Equipo Directivo<br>Consejo Escolar    |
| Fiesta de Navidad y de Fin de Curso  | Primer y Tercer Trimestre, respectivamente. | Informar sobre las actividades de estas fiestas.<br>Modificación según la evolución de la pandemia                                                                        | Comisiones                             |
| Semana de Educación Vial y Cultural. | Segundo y Tercer Trimestre.                 | Informar de las actividades que se desarrollan en estas semanas.<br>Modificación según la evolución de la pandemia                                                        | Equipo Directivo<br>Profesorado<br>AFA |



## **B). ÁMBITO DE GESTIÓN**

### **1.- ÁREA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

La gestión del Centro se lleva en su mayor parte con medios informáticos, mediante el Programa "Racima" y "Pagos".

### **2.- ÁREA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS. (INSTALACIONES, DOTACIÓN, DIDÁCTICA, ETC.)**

| ACTIVIDAD                           | OBJETIVO                                                                                                                                                              | RESPONSABLE                                         |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Biblioteca                          | Coordinar las actividades de fomento de la lectura.<br>Realizar y mantener el inventario mediante soporte informático.<br>Organizar los nuevos fondos bibliográficos. | M <sup>a</sup> José González (inf)<br>Teresa Garoña |
| Deportes                            | Coordinar todas las actividades de carácter deportivo que se desarrollen en el Centro.                                                                                | Diego Ezquerro<br>Ricardo Álvarez                   |
| Medios Audiovisuales e informáticos | Confeccionar el inventario de los medios del Centro<br>Proponer la compra de nuevos materiales.<br>Mantenimiento de los medios informáticos y audiovisuales.          | Mónica Fuertes<br>Sara Mallagaray                   |
| Aula de Música                      | Confeccionar el inventario de los medios del Centro<br>Proponer la compra de nuevos materiales.<br>Mantenimiento.                                                     | Raquel Burón Ciutat                                 |
| Página Web del centro               | Mantener y modificar los datos de la página web del centro                                                                                                            | Equipo Directivo                                    |

Durante el curso 2024-25 se utilizan las instalaciones del Centro para actividades extraescolares gestionadas por el AFA y Coordinadora de PROA+ FSE+.

En la Memoria Final de Curso se evaluará el buen uso y funcionamiento de los distintos medios.

## **ÁREA DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES.**

### **3.1. Servicio de Comedor Escolar.**

#### **3.1.1. Objetivos.**

- Educar a los alumnos en la correcta alimentación, haciéndoles ver que todos los alimentos son necesarios para una dieta habitual y equilibrada.
- Reforzar alimentaciones que en algunos casos son deficitarias.
- Utilizar correctamente los cubiertos.
- Inculcar un mínimo de higiene personal y bucal antes y después de las comidas, si bien este curso, y debido a la pandemia, este apartado no podrá desarrollarse de manera práctica.

#### **3.1.2. Aspecto Económico**

- El precio para el presente curso 2024 - 25 será de 7,17 € diarios.
- El cobro se realizará mediante domiciliación bancaria de 10 mensualidades, de septiembre a junio al haber modificado la Consejería el horario escolar de todos los centros, adaptándose cada mensualidad al número de comidas realizadas por cada alumno.

#### **3.1.3. Funcionamiento Interno**

Su funcionamiento se regirá por la orden de 24 de Noviembre de 1.992 por la que se regulan los Comedores Escolares. En el presente curso, como en los anteriores, las normas de funcionamiento no permiten al centro intervenir directamente en la contratación de personal ni en el precio del cubierto. Es la empresa, previo acuerdo con la Consejería de Educación, la que pone un precio único para todos los centros y la que decide el personal necesario y el número de horas a realizar en el centro.

El funcionamiento se especifica con más detalle en el Plan de Comedor, apartado 5.

#### **3.1.4. Personal**

El equipo encargado de la dirección y funcionamiento del Servicio de Comedor Escolar estará formado por:

- Directora: Luisa Bárcenas Martínez
- Jefa de Estudios: Mónica Fuertes Roldán
- Secretaria: Jone Abascal Castillo
- Cuidadoras: La empresa Mediterránea ha contratado a 5 cuidadoras: 2 cuidadoras para Educación Infantil y 3 para Educación Primaria, a las que hay que añadir una cocinera.

### 3.1.5. Control del Servicio de Comedor.

El Consejo Escolar será el órgano del Centro que supervisará el funcionamiento del mismo. Sus competencias vienen especificadas en la ya mencionada orden que regula los Comedores Escolares.

Periódicamente se invitará a miembros del Consejo Escolar a realizar un seguimiento puntual de la actividad diaria.

Las cuidadoras, por su parte:

- Tendrán en cuenta estas normas, ya que la responsabilidad que adquieren es grande.
- Cualquier incidente se pondrá en conocimiento de la directora lo antes posible.
- Si ocurriese algún accidente se comunicará inmediatamente a la familia para que sea quien traslade al niño al servicio médico correspondiente y en caso de no ser localizados, se tomarán las oportunas medidas para que se pueda trasladar al accidentado para recibir asistencia y a la vez que no queden el resto de alumnos sin cuidadores.
- El Consejo Escolar realizará un seguimiento de los problemas puntuales que puedan surgir a lo largo del curso.

### **3.2. Transporte Escolar.**

Como en años anteriores, en el presente curso seguirá funcionando el Transporte Escolar a cargo de la empresa Francisco Jiménez, contratada para el traslado diario de los 11 niños empadronados en el barrio de El Cortijo.

La Dirección General de Educación ofrece la posibilidad de transporte a las 14:30 horas, junto con los alumnos del Instituto, o a las 15:15 horas, con servicio de comedor. Los alumnos que se van a las 14:30 son aquellos que han renunciado al servicio gratuito de comedor al que tienen derecho por ser transportados.

#### **4.- ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICA.**

##### **1.1. Planificación.**

Se llevará esta gestión mediante el Programa **PAGOS DE LA RIOJA**.

Los Profesores, a través de los Coordinadores de Nivel, elaborarán un listado de necesidades.

Los Coordinadores, a su vez, las transmitirán al Equipo Directivo.

El Equipo Directivo elaborará el Proyecto de Necesidades presupuestarias para el funcionamiento general del Centro y estudiará cómo cubrir las necesidades presentadas y priorizar actuaciones.

Posteriormente elaborará el Presupuesto General del Centro que será presentado al Consejo Escolar para su aprobación

El Presupuesto para el presente Curso será el siguiente:

| <b><u>INGRESOS</u></b>                          |                          |
|-------------------------------------------------|--------------------------|
| Saldo curso anterior                            | 16.537,44                |
| Recursos del Gobierno de La Rioja, concepto 229 | 52.686.74                |
| Recursos procedentes del alumnado               | 102.881,03               |
| -Comedor                                        |                          |
| -Salidas y excursiones                          |                          |
| -Viaje de estudios                              |                          |
| -Ingresos del Ministerio de Educación           | 2.905                    |
| Recursos del Gobierno de La Rioja, distinto 229 | 1.500                    |
| Otros recursos                                  | 2.500                    |
| <b><u>TOTAL INGRESOS</u></b>                    | <b><u>162.260,04</u></b> |
| <b><u>GASTOS FUNCIONAMIENTO</u></b>             |                          |
| Trabajos realizados por otras empresas          | 40.915,87                |
| Equipos informáticos y reprografía              | 1.662,54                 |
| Suministros                                     | 4.117,89                 |
| Mobiliario y enseres                            | 1294,16                  |
| Material didáctico                              | 8.208.52                 |
| Comunicaciones                                  | -----                    |
| Comedor escolar                                 | 63.100                   |
| Material de oficina                             | 3.084                    |
| Gastos diversos                                 | 2.241,53                 |
| Fondo bibliográfico y libros de gratuidad       | 19.947,69                |
| Edificios y otras construcciones                | -----                    |
| Maquinaria, instalaciones y equipamiento        | 2.123,62                 |
| <b><u>TOTAL DE GASTOS</u></b>                   | <b><u>152.479,89</u></b> |
|                                                 |                          |

**1.2. Seguimiento.**

En las reuniones semanales el Equipo Directivo analizará la ejecución del mismo y en enero se presentarán las cuentas al Consejo Escolar para su aprobación.

**1.3. Evaluación.**

Al presentar las cuentas al Consejo Escolar se valorará su grado de cumplimiento o desviaciones.

**C).- ÁMBITO DE DESARROLLO DE ORGANIZACIÓN****1.- ÁREA DE FORMACIÓN.**

Dentro de los objetivos marcados por el propio Profesorado, en un intento de mejorar y enriquecer la educación de nuestros alumnos, el profesorado dispone de una oferta de formación del CRIE que se ajusta a las necesidades de cada uno. También se hacen grupos de trabajo dentro y fuera de nuestro centro.

La coordinadora TIC realizará formación sobre recursos didácticos relacionados con los mismos.

Este curso 24-25 la DINAMIZADORA TIC designada por la Consejería realizará tareas de formación directa con los docentes en pensamiento computacional y robótica

Compañeras del centro, realizarán talleres de sensibilización del Aula Inclusiva (TEA) que se abre este curso para 7 alumnos. Esta formación será para todo el Claustro y alumnado.

Respecto a los recursos digitales que llegan subvencionados a través de fondos europeos, se está realizando la formación pertinente desde el CRIE.

Formación en cascada plataforma Gauss.

A través de PROA+ FSE+ se contará con TICandBOT como empresa de intervención en el aula y formación del profesorado.

La orientadora del centro realiza formación al claustro sobre distintos aspectos NEUROCIENCIA y DISCALCULIA.

La enfermera del centro realizará formación sobre:

- Primeros auxilios.
- Uso del desfibrilador.
- Plan de evacuación de incendios.
- Alimentación saludable.
- La importancia de dormir bien.

**2.- ÁREA DE PROYECTOS E INNOVACIÓN.**

Los Proyectos que a continuación se indican se desarrollarán a lo largo del curso:

- 2.1. Plan Digital de Centro
- 2.2. Plan de Convivencia
- 2.3. Programa de estrategias lectoras.
- 2.4. Bits de Inteligencia en Educación Infantil.
- 2.5. Programa “Tirar de la Lengua”.
- 2.6. Proyecto Semana Cultural: EDAD MEDIA
- 2.7. Proyecto de Apoyos en el centro.
- 2.8. Proyecto de talleres en Educación Infantil
- 2.9. Proyecto Deportivo de centro
- 2.10. Robotic@ Escuela 4.0
- 2.11. PROA + FSE+ RECORRIDO B
- 2.12. Proyecto Explora Aula

## IV. PLANES DE TRABAJO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS

### 1.- PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO ESCOLAR

#### 1.1. Plan Ordinario de Trabajo.

| TAREAS                                                                                                            | TEMPORALIZACIÓN       | ACTIVIDAD                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------|
| Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro                                         | Durante todo el curso | Reuniones de la Comisión de Convivencia y Consejo Escolar. |
| Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones                                   | Durante todo el curso | Acuerdo con la normativavigente.                           |
| Aprobar el Presupuesto Anual del Centro y del Comedor su liquidación                                              | 2º Trimestre          | Estudio del Proyecto de Presupuesto                        |
| Evaluar el PEC y la PGA del centro. Inicio de programaciones con Gauss                                            | A lo largo del curso  | Estudio y aportaciones                                     |
| Elaborar y aprobar el Plan de Convivencia del Centro                                                              | Primer Trimestre      | Realizar el proceso de acuerdo a la normativa vigente      |
| Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, el rendimiento escolar y los resultados de la evaluación | 2º y 3º Trimestre     | Informe estadístico                                        |
| Participar en el proceso de admisión de alumnos                                                                   | 3º trimestre          | Revisar las puntuaciones de acuerdo a la normativa vigente |
| Promover la renovación y vigilar la conservación de las instalaciones del Centro                                  | Todo el curso         |                                                            |
| Aprobar la Memoria Anual                                                                                          | 3º Trimestre          | Lectura y debate de la Memoria                             |

## **2.- CLAUSTRO DE PROFESORES**

### **2.1. Plan Ordinario de Trabajo.**

| <b>TAREAS</b>                                                                                          | <b>TEMPORALIZACIÓN</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proponer y aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los Profesores y Alumnos       | Principio de curso     | Conocer, estudiar, debatir y consensuar                                                   |
| Participar en la planificación de la Formación del Profesorado                                         | Principio de curso     | Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica. |
| Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos | Todo el curso          | Conocer, estudiar, debatir y consensuar.                                                  |
| Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación                                         | Principio de curso     | Reunión para realizar la evaluación dejando constancia en la correspondiente acta.        |
| Formular propuestas para la elaboración de la PGA, así como para evaluar su aplicación.                | 1º Trimestre           | Conocer, estudiar, aprobar y evaluar la PGA.                                              |
| Aprobar la PGA                                                                                         | 1º Trimestre           | Realizar y modificar la PGA                                                               |
| Seguimiento y aplicación del Plan de Convivencia del Centro.                                           | Todo el curso          | Aplicar la normativa establecida e informar al Claustro.                                  |
| Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro                              | Todo el curso          |                                                                                           |
| Ser informado por el Director de la aplicación del régimen disciplinario del centro                    | Todo el curso          |                                                                                           |
| Analizar y valorar la situación económica del Centro                                                   | 2º Trimestre           | Dar a conocer el proyecto de presupuesto y la memoria económica y aprobarlos.             |
| Analizar y valorar los resultados de la evaluación realizada de los Proyectos Curriculares             | 2º y 3º Trimestre      | Conocer, estudiar, debatir y consensuar                                                   |



### **3.- EQUIPO DIRECTIVO**

#### **3.1. Plan Ordinario de Trabajo.**

| <b>TAREAS</b>                                                                                                                                       | <b>TEMPORALIZACIÓN</b>      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Velar por el buen funcionamiento del Centro                                                                                                         | Durante todo el curso       |
| Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar propuestas que faciliten y fomenten la participación de todos                                 | A lo largo de todo el curso |
| Adoptar las medidas necesarias para la ejecución de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro.                                              | Durante todo el curso       |
| Elaborar la propuesta del Presupuesto del Centro y Comedor                                                                                          | 2º trimestre                |
| Elaborar la PGA, el PEC y la Memoria.                                                                                                               | Principio y fin de Curso.   |
| Participar, coordinar o supervisar las distintas actividades programadas en el Centro                                                               | Durante todo el curso       |
| Asistir a las reuniones que se convoquen por los órganos oficiales                                                                                  | A lo largo del curso.       |
| Recoger, estudiar las iniciativas de los miembros de los distintos sectores de la Comunidad Educativa y su traslado a los órganos correspondientes. | Durante todo el curso       |
| Mantener reuniones periódicas con la AFA                                                                                                            | Una vez al mes              |
| Reuniones periódicas entre los componentes del Equipo                                                                                               | Una vez a la semana         |
| Organización y revisión de los Proyectos Curriculares. Informatización y control de los Partes de Faltas del Profesorado, contabilidad...           | Todo el curso               |
| Gestionar los distintos tipos de becas y gratuidades de libros que se convocan a lo largo del curso.                                                | Todo el curso               |

## **4.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

### **4.1. Plan Ordinario de Trabajo.**

| <b>TAREAS</b>                                                                               | <b>TEMPORALIZACIÓN</b>               | <b>ACTIVIDAD</b>                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación  | 1º Trimestre                         |                                                                        |
| Hacer el seguimiento del Plan de Apoyos del Centro, así como de las posibles modificaciones | Todo el curso                        |                                                                        |
| Diseñar programas de intervención social                                                    | A lo largo del curso                 |                                                                        |
| Colaborar en la redacción de la PGA y del PEC                                               | 1º trimestre                         | Ayudar a elaborar los Objetivos Generales del Centro y otros apartados |
| Revisar los Proyectos Curriculares de Centro                                                | 1º Trimestre                         |                                                                        |
| Revisar y colaborar en el programa de atención a la diversidad                              | Todo el curso                        |                                                                        |
| Detectar y valorar a alumnos ACNEs y ACNEAEs                                                | 1º Trimestre y a lo largo del curso. | Entrevistas y estudio individual de los alumnos                        |
| Elaborar propuestas de mejora de la disciplina y rendimiento académico                      | A lo largo del curso                 |                                                                        |
| Elaborar y revisar criterios de evaluación, calificación y promoción de los alumnos         | 1º Trimestre                         |                                                                        |
| Colaborar en el traspaso de información de los alumnos ACNEEs que finalizan la Etapa        | 3º Trimestre                         | Actualización de estudios individuales                                 |
| Conocer y hacer un seguimiento de los distintos programas establecidos en el centro         | A lo largo del curso                 |                                                                        |

## **5.- COORDINACIÓN DE LOS EQUIPOS DE NIVEL.**

### **5.1. Plan Ordinario de Trabajo.**

| TAREAS                                                                                                                                | TEMPORALIZACIÓN                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Coordinar todas las actividades curriculares.                                                                                         | El primer miércoles de cada mes    |
| Estudiar el posible interés didáctico de las salidas escolares.                                                                       | Infantil segundo miércoles del mes |
| Recoger las necesidades y problemática de los diferentes niveles de cada Nivel.                                                       |                                    |
| Realizar el seguimiento de los objetivos y actividades programadas y acordadas en los distintos órganos de decisión                   |                                    |
| Informar a los profesores de los temas tratados y decisiones adoptadas en los órganos que participan por su condición de coordinador. |                                    |
| Transmitir al Equipo Directivo las necesidades, actividades, etc., y otros acuerdos de las reuniones de nivel y etapa                 |                                    |

## **6.- COORDINACIÓN DEL EQUIPO DE APOYO.**

### **6.1. Plan Ordinario de Trabajo**

| TAREAS                                                                                           | TEMPORALIZACIÓN                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Detectar alumnos de apoyo y refuerzo educativo y elaborar horarios con el profesorado disponible | Al principio de curso<br>Todo el curso. |
| Elaboración de las programaciones didácticas de apoyo                                            | Al principio de curso<br>Todo el curso. |
| Planificar actividades que se propongan para estos alumnos                                       | Al principio de curso<br>Todo el curso  |
| Desdobles en EF de 1º a 6º EP<br>Desdoble 1h semanal inglés 4º/5º/6º EP                          | Todo el curso                           |

## **7.- COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

### **7.1. Plan Ordinario de Trabajo.**

| TAREAS                                                                                                                       | TEMPORALIZACIÓN                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Organizar estas actividades en consonancia con los criterios acordados en el Consejo Escolar.                                | Al principio de curso<br>Todo el curso. |
| Proporcionar a los alumnos y a las familias la información relativa a las actividades del centro y fomentar su participación | Todo el curso.                          |

## **8.- PLAN DIGITAL DE CENTRO.**

---

### **8.1. Plan Ordinario de Trabajo.**

| <b>TAREAS</b>                                                                              | <b>TEMPORALIZACIÓN</b>                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Actualizar el Plan Digital de Centro                                                       | Todo el curso.                          |
| Actualizar el Plan de Convivencia                                                          | Todo el curso.                          |
| Gestionar el mantenimiento de los equipos y recursos existentes en el centro               | Al principio de curso<br>Todo el curso. |
| Organizar y asignar los dispositivos nuevos que lleguen al centro                          | Todo el curso                           |
| Incluir en la nueva plataforma Work Space one todos los dispositivos digitales.            | Todo el curso                           |
| Potenciar el uso de las tecnologías y promover la actualización de los equipos y programas | Al principio de curso<br>Todo el curso. |
| Impartir una hora semanal en ordenadores de mesa en el aula de informática .               | Todo el curso.                          |

## **9. PLAN DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS DE NIVEL Y ETAPA**

### **9.1. Equipo de Educación Infantil**

#### **9.1.1. Plan Ordinario de Trabajo.**

| <b>TAREAS</b>                                                                                                           | <b>TEMPORALIZACIÓN</b>                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Elegir al Coordinador                                                                                                   | A principio de curso,<br>cada dos años         |
| Estudiar todos los documentos de la CCP y emitir los correspondientes informes                                          | El 2º miércoles de<br>cadames                  |
| Estudiar las necesidades materiales de la Etapa y proponer su compra                                                    | A principio de curso<br>A lo largo del curso   |
| Coordinar la participación de la Etapa en las actividades generales del Centro                                          | A principio de curso<br>A lo largo del curso   |
| Programar, organizar y llevar a término las salidas escolares                                                           | A principio de curso<br>A lo largo del curso   |
| Proponer las reuniones generales con los padres, con el fin de informarles del plan de trabajo y de la marcha del curso | A principio de curso<br>Tres reuniones anuales |
| Señalar el día y horario de las visitas de padres                                                                       | Reuniones individuales<br>a petición           |
| Recibir información de las decisiones y deliberaciones de la Comisión Pedagógica.                                       | Una vez al mes                                 |
| Coordinar la enseñanza en la Etapa de acuerdo con el PEC                                                                | A lo largo de todo el<br>curso                 |
| Proponer las actividades de formación que sean de interés para la Etapa.                                                | A principio de curso<br>A lo largo del curso   |
| Coordinar las funciones de tutoría de sus alumnos                                                                       | A lo largo de todo el<br>curso                 |
| Organizar y planificar los diversos talleres que se realicen a lo largo del curso.                                      | A principio de curso<br>A lo largo del curso   |

#### **9.1.2. Evaluación:**

- Se evaluará el grado de cumplimiento de cada una de las tareas.
- Se evaluará cada actividad una vez concluida.
- Las conclusiones se tendrán en cuenta para la programación de la siguiente actividad.
- De la actividad general de la Etapa se realizará una memoria que se incluirá en la Memoria Final.

## 9.2. **Equipo del 1º y 2º Nivel de Educación Primaria**

### 9.2.1. Plan Ordinario de Trabajo.

| TAREAS                                                                                                                 | TEMPORALIZACIÓN                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Elegir al Coordinador                                                                                                  | A principio de curso,<br>cada dos años         |
| Estudiar todos los documentos de la CCP y emitir los correspondientes informes.                                        | El 1º miércoles de<br>cada mes                 |
| Estudiar las necesidades materiales y proponer su compra                                                               | A principio de curso<br>A lo largo del curso   |
| Coordinar la participación en las actividades generales del Centro                                                     | A principio de curso<br>A lo largo del curso   |
| Programar, organizar y llevar a término las salidas escolares                                                          | A principio de curso<br>A lo largo del curso   |
| Proponer las reuniones generales con los padres con el fin de informarles del plan de trabajo y de la marcha del curso | A principio de curso<br>Tres reuniones anuales |
| Señalar el día y horario de las visitas de padres                                                                      | Reuniones individuales<br>a petición           |
| Recibir información de las decisiones y deliberaciones de la Comisión Pedagógica.                                      | El 2º miércoles de cada<br>mes                 |
| Coordinar la enseñanza de acuerdo con el PEC                                                                           | A lo largo del curso                           |
| Coordinar las funciones de tutoría de sus Alumnos.                                                                     | A lo largo del curso                           |

|                                                                                                |                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Organizar y planificar los diversos talleres/actividades que se realicen a lo largo del curso. | A principio de curso<br>A lo largo del curso |
| Proponer las actividades de formación que sean de interés                                      | A principio de curso<br>A lo largo del curso |

**9.2.2. Evaluación:**

- Se evaluará el grado de cumplimiento de cada una de las tareas.
- Se evaluará cada actividad una vez concluida.
- Las conclusiones se tendrán en cuenta para la programación de la siguiente actividad.
- De la actividad general se realizará una memoria que se incluirá en la Memoria Final.



### 9.3. **Equipo del 3º y 4º Nivel de Educación Primaria**

#### 9.3.1. Plan Ordinario de Trabajo.

| TAREAS                                                                                                                 | TEMPORALIZACIÓN                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Elegir al Coordinador                                                                                                  | A principio de curso, cada dos años            |
| Estudiar todos los documentos de la CCP y emitir los correspondientes informes.                                        | El 1º miércoles de cada mes                    |
| Estudiar las necesidades materiales y proponer su compra                                                               | A principio de curso<br>A lo largo del curso   |
| Coordinar la participación en las actividades generales del Centro                                                     | A principio de curso<br>A lo largo del curso   |
| Programar, organizar y llevar a término las salidas escolares                                                          | A lo largo del curso                           |
| Proponer las reuniones generales con los padres con el fin de informarles del plan de trabajo y de la marcha del curso | A principio de curso<br>Tres reuniones anuales |
| Señalar el día y horario de las visitas de padres                                                                      | Reuniones individuales a petición              |
| Recibir información de las decisiones y deliberaciones de la Comisión Pedagógica.                                      | El 1º miércoles de cada mes                    |
| Coordinar la enseñanza de acuerdo con el PEC                                                                           | A lo largo del curso                           |
| Proponer las actividades de formación que sean de interés                                                              | A principio de curso<br>A lo largo del curso   |
| Coordinar las funciones de tutoría de sus alumnos                                                                      | A lo largo del curso                           |

#### 9.3.2. Evaluación:

- Se evaluará el grado de cumplimiento de cada una de las tareas.
- Se evaluará cada actividad una vez concluida.
- Las conclusiones se tendrán en cuenta para la programación de la siguiente actividad.
- De la actividad general se realizará una memoria que se incluirá en la Memoria Final.

## 9.4. **Equipo del 5º y 6º Nivel de Educación Primaria**

### 9.4.1. Plan Ordinario de Trabajo.

| TAREAS                                                                                                                 | TEMPORALIZACIÓN                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Elegir al Coordinador                                                                                                  | A principio de curso, cada dos años                 |
| Estudiar todos los documentos de la CCP y emitir los correspondientes informes.                                        | El 1º miércoles de cada mes                         |
| Estudiar las necesidades materiales y proponer su compra                                                               | A principio de curso<br>A lo largo de todo el curso |
| Coordinar la participación en las actividades generales del Centro                                                     | A principio de curso<br>A lo largo de todo el curso |
| Programar, organizar y llevar a término las salidas escolares                                                          | A principio de curso<br>A lo largo de todo el curso |
| Proponer las reuniones generales con los padres con el fin de informarles del plan de trabajo y de la marcha del curso | A principio de curso<br>Tres reuniones anuales      |
| Señalar el día y horario de las visitas de padres                                                                      | Reuniones individuales a petición                   |
| Recibir información de las decisiones y deliberaciones de la Comisión Pedagógica.                                      | El 1º miércoles de cada mes                         |
| Coordinar la enseñanza de acuerdo con el PEC                                                                           | A lo largo de todo el curso                         |
| Proponer las actividades de formación que sean de interés                                                              | A principio de curso<br>A lo largo de todo el curso |
| Coordinar las funciones de tutoría de sus alumnos                                                                      | A lo largo de todo el curso                         |

### 9.4.2. Evaluación

- Se evaluará el grado de cumplimiento de cada una de las tareas.
- Se evaluará cada actividad una vez concluida.
- Las conclusiones se tendrán en cuenta para la programación de la siguiente actividad.
- De la actividad general se realizará una memoria que se incluirá en la Memoria Final.

## **10. COORDINACIÓN INTERNIVELES E INTERETAPAS**

### **10.1. Plan Ordinario de Trabajo.**

| <b>ÓRGANOS</b>                                      | <b>TEMPORALIZACIÓN</b>         |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|
| Equipo de Educación Infantil y 1º Nivel de Primaria | Al principio y final del curso |
| Equipo de 2º y 3º Nivel de Primaria.                | Al principio y final del curso |
| Equipo de 4º y 5º Nivel de Primaria.                | Al principio y final del curso |

## **11. COORDINACIÓN CON LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES (AFA).**

### **11.1. Plan Ordinario de Trabajo.**

| <b>ÓRGANOS</b>   | <b>TEMPORALIZACIÓN</b> | <b>TAREAS</b>                                                                                                                                     |
|------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipo Directivo | Una vez al trimestre   | Información general sobre la marcha del Centro<br>Previsión de actividades<br>Concretar la colaboración de la asociación en distintas actividades |

## **12.-PLAN DE ACTUACIONES DE ORIENTACIÓN PREVISTAS PARA EL CURSO 2024/25 EN EL CEIP “ESCULTOR VICENTE OCHOA”**

### **Orientadoras y días de intervención:**

Noelia Zorzano Colás    Días: Lunes a Jueves

### **Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad:**

Aris Catalá Giner

**Día de intervención:** lunes semanal y miércoles quincenal

### **1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES Y FUNCIONALES DEL CENTRO.**

Entre los aspectos organizativos del Colegio, podemos destacar:

- Cuenta con 12 unidades de E. Primaria.
- 6 unidades de E. Infantil
- 1 aula TEA
- 2 Profesoras de audición y lenguaje.
- ½ jornada de profesora de audición y lenguaje en el aula TEA.
- 3 Profesoras especialistas en Pedagogía Terapéutica que intervienen en E. Infantil y Primaria.
- 1 profesora de PT del aula TEA
- 3 Auxiliares Técnicos Educativos (ATE).
- Especialistas en Inglés, E. Física, E. Musical y Religión

### **2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS POR LOS QUE SE HA LLEGADO A CONCRETAR LA ACTUACIÓN EN EL CENTRO:**

El Equipo de Orientación Educativa de Logroño-Oeste ha elaborado un Plan de Trabajo general para el curso 2023-2. Dicho plan está basado en las últimas instrucciones de la Dirección General de Educación, por las que se regulan los servicios de Orientación educativa en los centros docentes la comunidad autónoma. Las líneas prioritarias del funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, son las siguientes:

- Apoyo en la realización y seguimiento de los diferentes documentos del centro: PEC, PCC, Plan de Atención a la diversidad, ROFC, plan de acogida...
- Acción tutorial.
- Atención a la Diversidad.

- Orientación Educativa y Profesional.
- Apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.
- Convivencia escolar.
- Coordinación con otras estructuras de orientación.

### 3.-LÍNEAS PRIORITARIAS DEL EOEPS PARA EL CURSO 2023/24:

**3.1. Apoyo en la realización y seguimiento de los diferentes documentos del centro:** PEC, PCC, Plan de Atención a la diversidad, ROF, Plan de Contingencia del Centro, Plan de acogida...

| Actuación presencial                                                                                                                                  | Curso | Temporalización      | Profesionales Implicados          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------|-----------------------------------|
| Participación en la C.C.P, apoyando su desarrollo y asesorando problemáticas específicas propias de la función de orientación.                        |       | Todo el curso        | Los miembros de la Comisión       |
| Colaboración en la revisión y seguimiento de los diferentes planes del centro: PEC, Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Convivencia, acogida... |       | A lo largo del curso | Todos los profesores. Orientadora |
| Análisis de la situación actual del centro, reunificación de documentos, informes, solicitudes y demás recursos.                                      |       | A lo largo del curso | Todos los profesores. Orientadora |
| Colaboración con los tutores en la concreción de los Planes de Acción Tutorial para la realización de actividades.                                    | Todos | A lo largo del curso | Tutores Orientadora               |

### 3.2. Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

#### A) Seguimiento personalizado del proceso educativo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Dicho seguimiento se realizará apoyando y orientando al profesorado en aquellas cuestiones psicopedagógicas que hagan posible la personalización de su proceso educativo. En ocasiones, también puede ser conveniente la intervención individual, con determinados alumnos, por la especificidad de las orientaciones que precise.

✓ **Valoración temprana de necesidades educativas del alumnado**

| <b>Actuación presencial</b>                                                                                      | <b>Curso</b>     | <b>Temporalización</b> | <b>Profesionales Implicados</b>                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|-------------------------------------------------------|
| Análisis del grado de adaptación y desarrollo inicial de los alumnos de nueva incorporación.                     | I3               | 1º Trimestre           | Tutores<br>Profesorado de apoyo<br>Orientadora<br>PSC |
| Seguimiento de los alumnos detectados por el E.A.T                                                               | I3-I4-I5         | A lo largo del curso   | Tutores<br>Profesorado de apoyo<br>Orientadora PSC    |
| Observación del desarrollo del lenguaje de los alumnos.                                                          | I4-I5            | A lo largo del curso   | Tutores<br>AL<br>Orientadora                          |
| Evaluación del desarrollo general de los alumnos de cara al cambio de etapa educativa mediante prueba colectiva. | I5               | 1º, 2º Trimestre       | Orientadora                                           |
| Detección temprana de ACNEAEs, evaluación psicopedagógica y orientaciones individuales.                          | Todos los cursos | Cuando sea necesario   | Orientadora Tutores<br>AL<br>PSC                      |
| Valoración del lenguaje oral y del proceso lecto-escritor para su incorporación al programa PAL.                 | P1 y P2 (Exc)    | 3º Trimestre           | Tutores<br>Orientadora                                |

✓ **Detección global y estimulación de capacidades del alumnado**

| <b>Actuación presencial</b>                                                                     | <b>Curso</b>  | <b>Temporalización</b> | <b>Profesionales Implicados</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|---------------------------------|
| Detección global de capacidades, mediante pruebas colectivas.                                   | I5 y P2       | 2º/3er trimestre       | Tutores<br>Orientadora          |
| Valoración del Lenguaje oral y del proceso lecto-escritor para su incorporación al programa PAL | P1 y P2 (Exc) | 3er trimestre          | Tutores<br>Orientadora          |
| Desarrollo del Programa de estimulación cognitiva "Fundí y el cerebro"                          | I5            | 2º y 3º trimestre      | Tutoras<br>Orientadora          |

**B).-Asesoramiento a los equipos docentes, especialmente al profesorado de apoyo especialista (Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje) para la elaboración y actualización de las adaptaciones y del Plan de Trabajo Individualizado de los alumnos con necesidad específicas de apoyo educativo.** Se hará especial énfasis en el asesoramiento acerca de las adaptaciones que cada alumno precisa y en la metodología más adecuada, fomentando la adquisición de hábitos de trabajo.

| Actuación presencial                                                                    | Curso                             | Temporalización         | Profesionales Implicados                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------|
| Colaborar en la elaboración, seguimiento y revisión de las ACIs.                        | Curso de referencia del alumnado. | Inicio y final de curso | PT<br>Tutores<br>Profesores especialistas<br>Orientadora |
| Asesoramiento en la elaboración y seguimiento de los planes de trabajo individualizado. | Curso de referencia del alumnado  | A lo largo del curso    | PT<br>Tutores<br>Profesores especialistas<br>Orientadora |

**C).-Asesoramiento a los equipos docentes en el diseño del plan de Acogida.**

Ante la situación internacional actual, estamos asistiendo a la llegada de alumnado refugiado o de incorporación tardía que exige unas medidas concretas de acogida.

| Actuación presencial                                                       | Curso | Temporalización      | Profesionales Implicados                            |
|----------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| Asesoramiento a los equipos docentes en la realización del Plan de Acogida |       | A lo largo del curso | Equipo Directivo<br>Equipos docentes<br>Orientadora |

**D).-Asesoramiento a los equipos docentes en el diseño de las adaptaciones necesarias, dentro del Plan de Acogida del centro,** cuyo objetivo es desarrollar medidas para conocer y paliar los efectos negativos que sobre el desarrollo pedagógico del alumnado refugiado o de otros países que se incorpora de forma tardía al sistema educativo y que en numerosas ocasiones tiene una historia personal traumática.

| Actuación presencial                                                                                                                                                  | Curso             | Temporalización | Profesionales Implicados |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|--------------------------|
| Asesoramiento a los equipos docentes para realizar evaluaciones iniciales que permitan conocer el nivel de partida de los alumnos y poder adaptar sus programaciones. | Todos los cursos. | Inicio de curso | Tutores<br>Orientador/a  |

**E).-Contacto periódico con los equipos directivos de los centros educativos, tutores y resto de profesionales** que forman parte de los equipos docentes, proporcionando información actualizada sobre los materiales y orientaciones. Así mismo, para recabar información actualizada del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y de la evolución de su proceso de aprendizaje

| Actuación presencial                                                                                                                                                                                                        | Curso             | Temporalización | Profesionales Implicados                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------------|
| Asesorar en la aplicación en el aula de medidas concretas de atención a la diversidad: estrategias de integración, de enseñanza-aprendizaje y metodologías específicas.                                                     | Todos             | Todo el curso   | Equipo Directivo<br>Equipos docentes<br>Orientadora |
| Facilitar al profesorado materiales, protocolos y orientaciones que den respuesta a las necesidades del alumnado.                                                                                                           | Todos             | Todo el curso   | Equipo Directivo<br>Equipos docentes<br>Orientadora |
| Asesorar sobre aspectos relevantes para la atención a la diversidad: motivación, intereses, expectativas, ...                                                                                                               | Todos             | Todo el curso   | Equipo Directivo<br>Equipos docentes<br>Orientadora |
| Participar en la Comisión de Coordinación Pedagógica                                                                                                                                                                        |                   | Todo el curso   | Miembros de la CCP                                  |
| Participar en el Equipo de Apoyo, apoyar su desarrollo y resolver problemáticas específicas que sean propias de la función de orientación.                                                                                  |                   | Todo el curso   | Miembros del Equipo de Apoyo                        |
| Asesorar al Equipo docente en la evaluación final del primer curso de Educación Primaria y excepcionalmente en la de segundo, de un Consejo Orientador, en el que se recoja el nivel de madurez lecto-escritora del alumno. | P1<br>P2<br>(Exc) | 3 trimestre     | Tutores<br>Orientador/a                             |

**F).-Apoyo individual y especializado a determinados alumnos y a sus familias de especial vulnerabilidad social, de salud y/o educativa** en relación con planificación y el desarrollo de su proceso de aprendizaje y gestión emocional; así como a los materiales necesarios para el acceso al currículo adaptado facilitando, en la medida de lo posible, el acceso a dichos materiales.



| Actuación presencial                                                                             | Curso | Temporalización      | Profesionales Implicados              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------|---------------------------------------|
| Detección, seguimiento e intervención con el alumnado de especial vulnerabilidad y sus familias. | Todos | Cuando sea necesario | Equipo docente<br>PSC<br>Orientador/a |

### **3.3.- Acción tutorial**

#### **A)-Asesoramiento para la implementación de los Planes de Acción Tutorial.**

| Actuación presencial                                                                       | Curso | Temporalización      | Profesionales Implicados |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------|--------------------------|
| Asesoramiento a los tutores en las medidas a implementar en sus planes de acción tutorial. | Todos | A lo largo del curso | Tutores<br>Orientador/a  |

**B)-Atender individualmente al estado emocional del alumnado:** Tomando medidas para el acompañamiento emocional del alumnado y para una rápida detección de aquellos casos en que puedan haber surgido o aparezcan dificultades socio-emocionales más problemáticas: miedo, inseguridad, ansiedad, tristeza, ira, situaciones de duelo.

| Actuación presencial                                                                            | Curso | Temporalización | Profesionales Implicados                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|-----------------------------------------|
| Atención y seguimiento individualizado del alumnado que presente dificultades socioemocionales. | Todos | Todo el curso   | Equipos docentes<br>Orientador/a<br>PSC |
| Derivación a servicios externos cuando así se requiera.                                         | Todos | Todo el curso   | Equipos docentes<br>Orientador/a<br>PSC |

**C). Asesorar a los tutores, equipos docentes y al resto de la comunidad educativa,** prioritariamente a través de herramientas colaborativas, sobre medidas y acciones para encauzar el impacto curricular y emocional del alumnado.

| Actuación presencial | Curso | Temporalización | Profesionales |
|----------------------|-------|-----------------|---------------|
|----------------------|-------|-----------------|---------------|

|                                                                                                 |       |               | <b>Implicados</b>                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|-------------------------------------|
| Asesoramiento sobre estrategias y programas específicos que trabajen aspectos socioemocionales. | Todos | Todo el curso | Equipos docentes<br>Orientador/a    |
| Asesoramiento sobre medidas de refuerzo educativo que ayuden a paliar desajustes curriculares.  | Todos | Todo el curso | Equipos docentes<br>Orientador/a    |
| Participación en la comisión de salud del centro                                                |       |               | Miembros de la<br>comisión de Salud |

**D)-Intervención con las familias que lo necesiten aportando asesoramiento, manteniendo un contacto continuo**

| <b>Actuación presencial</b>                                              | <b>Curso</b> | <b>Temporalización</b> | <b>Profesionales Implicados</b>      |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|--------------------------------------|
| Entrevistas y orientaciones individuales a las familias que lo necesiten | Todos        | Cuando sea necesario   | Equipo docente<br>PSC<br>Orientadora |

**3.4.-Atención a la Diversidad**

Se continuará, en la medida de lo posible y adaptando a los nuevos escenarios las actuaciones previstas en los planes de atención a la Diversidad del centro, prestando especial atención a:

**A) Continuar con las actuaciones específicas con aquellos alumnos que presentan necesidades específicas de apoyo educativo,** tanto en lo referente a la prevención como a intervenciones directas.

| <b>Actuación presencial</b>                                                         | <b>Curso</b> | <b>Temporalización</b> | <b>Profesionales Implicados</b>       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|---------------------------------------|
| Seguimiento del alumnado diagnosticado con necesidad específica de apoyo educativo. | Todos        | Cuando sea necesario   | Equipo docente<br>PSC<br>Orientador/a |

**B) La realización de las evaluaciones psicopedagógicas** pertinentes garantizando las medidas de prevención y seguridad

**- Evaluaciones psicopedagógicas para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.**

| Actuación presencial                         | Curso | Temporalización      | Profesionales Implicados              |
|----------------------------------------------|-------|----------------------|---------------------------------------|
| Realización de evaluaciones psicopedagógicas | Todos | Cuando sea necesario | Equipo docente<br>PSC<br>Orientador/a |

**- Cambio de etapa y/o modalidad de escolarización para alumnos acnees.**

| Actuación presencial                                                                                                                                                     | Curso | Temporalización      | Profesionales Implicados              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------|---------------------------------------|
| Actualización de la Evaluación Psicopedagógica y/o realización del dictamen de escolarización para los a.c.n.e.e.s que cambien de etapa y/o modalidad de escolarización. | Todos | Cuando sea necesario | Equipo docente<br>PSC<br>Orientador/a |
| Coordinación con el orientador del centro de acogida del alumno                                                                                                          |       | Cuando sea necesario | Equipo docente<br>PTC<br>Orientador/a |

**C. Elaboración de materiales de Orientación educativa e intervención psicopedagógica**

**- Elaboración de materiales para su publicación y difusión.**

| Actuación presencial                                                                           | Curso | Temporalización                                | Profesionales Implicados                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Elaboración de modelos de documentos para unificar la actuación de los componentes del Equipo. |       | Todos los viernes lectivos en la Sede del EOEP | Orientadores y PSC del EOEP Logroño-Oeste |
| Elaboración de materiales de difusión para la Comunidad Educativa.                             |       | Todos los viernes lectivos en la Sede del EOEP | Orientadores y PSC del EOEP Logroño       |
| Mantenimiento y ampliación de los contenidos de la página web y redes sociales del Equipo.     |       | Todos los viernes lectivos en la Sede del EOEP | Orientadores y PSC del EOEP Logroño       |

**3.5.-Convivencia escolar****A) Asesoramiento y participación en la elaboración de Planes de Convivencia y en la implantación de programas de mejora de la convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos.**

| <b>Actuación presencial</b>                                                                                                                                            | <b>Curso</b>       | <b>Temporalización</b> | <b>Profesionales Implicados</b>   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|-----------------------------------|
| Colaborar en el Plan de Convivencia escolar.                                                                                                                           | Todos              | Todo el curso          | Equipo Educativo Orientador/aPSC  |
| Participar en la implantación de programas de mejora de la convivencia escolar y en su evaluación.                                                                     | Todos              | Todo el curso          | Equipo Educativo Orientador/a PSC |
| Colaboración y participación en la aplicación de los diferentes protocolos de actuación ante situaciones específicas que lo requieran (absentismo, acoso, maltrato...) | Curso del alumno/a | Todo el curso          | Equipo Educativo Orientador/a PSC |

**B) Atención a alumnos con graves problemas de conducta.**

| <b>Actuación presencial</b>                                                                                 | <b>Curso</b>       | <b>Temporalización</b>     | <b>Profesionales Implicados</b>  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------|----------------------------------|
| Valoración de las dificultades del alumnado.                                                                | Curso del alumno/a | A lo largo del curso       | Equipo Educativo Orientadora PSC |
| Intervención con el alumnado                                                                                | Curso del alumno/a | Cuando se estime necesario | Equipo Educativo Orientadora PSC |
| Asesoramiento y orientación en la reducción y/o extinción de los problemas de conducta a tutores y familia. | Curso del alumno/a | Cuando se estime necesario | Equipo Educativo Orientadora PSC |

**3.6.-Orientación académica y profesional.**

Con respecto a las funciones relacionadas con la orientación académica y profesional del alumnado se priorizará la realización de las siguientes actuaciones:

- A.) Orientar directa e indirectamente a los alumnos y a sus familias en la toma de decisiones,** facilitarles la búsqueda de información sobre las distintas modalidades, itinerarios y optatividad, teniendo en cuenta la repercusión que estas elecciones tienen en su vida académica.

| Actuación presencial                                                                    | Curso | Temporalización | Profesionales Implicados                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|--------------------------------------------|
| Orientar al alumnado y a sus familias sobre el paso de infantil a primaria.             | 3EI   | 3º trimestre    | Tutores<br>Equipo directivo<br>Orientadora |
| Orientar al alumnado y a sus familias sobre el paso a la ESO y la elección de optativas | 6ºEP  | 2º-3º Trimestre | Equipo Educativo<br>Orientadora            |

**B) Coordinar las actuaciones necesarias, para la incorporación del alumnado que vaya a cursar el próximo curso programas específicos de atención a la Diversidad en la ESO. (PMAR, PRC, PAG,.PROCUA..)**

| Actuación presencial                                                                                                         | Curso | Temporalización | Profesionales Implicados       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|--------------------------------|
| Informar a los tutores y a las familias sobre los diferentes programas de atención a la diversidad en la ESO.                | 6ºEP  | 3º Trimestre    | Tutores<br>Orientador          |
| Elaborar los informes pertinentes para la incorporación del alumnado a un programa específico.                               | 6ºEP  | 3º Trimestre    | Tutores<br>Orientador          |
| Coordinación con los orientadores y PSC de los IES receptores de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. | 6ºEP  | 3º Trimestre    | Tutores<br>PSC<br>Orientadores |

### **3.7.- Coordinación interinstitucional.**

En relación a la coordinación con otras instituciones y servicios, los servicios de orientación educativa prestarán atención a tareas relacionadas con:

**A) Mantener el contacto con servicios de otras instituciones** (servicios sociales, servicio de protección del menor, servicios sanitarios, salud mental infanto-juvenil, etc.)

| Actuación presencial                                             | Curso | Temporalización      | Profesionales Implicados |
|------------------------------------------------------------------|-------|----------------------|--------------------------|
| Coordinación con servicios externos (sociales, sanitarios, etc.) | Todos | A lo largo del curso | PSC<br>Orientadora       |

**B) Continuar, cuando sea preciso y en función de sus posibilidades, con las correspondientes derivaciones a los servicios especializados** de otras instituciones de acuerdo con los protocolos establecidos.

| Actuación                                                                         | Curso | Temporalización      | Profesionales Implicados |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------|--------------------------|
| Derivación a servicios especializados externos (médicos, socio-sanitarios, etc.). | Todos | A lo largo del curso | PSC<br>Orientador/a      |

### **13.- PLAN DE ACTUACIÓN DE PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA**

#### ***PLANIFICACIÓN DEL APOYO EN EL AULA DE PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA (CURSO 2024 -2025)***

En este curso el Centro dispone de tres profesoras: Encarnación Rodríguez del Río, a jornada completa, que trabajará con el alumnado de 5º a 6º de Educación Primaria, Marta Santo Tomás Martínez, a jornada completa, que ejercerá su labor y en 1º, 2º y 3º de Educación Primaria y Montserrat Urbina ,en infantil y Mónica Hernández Garcinuño en el aula inclusiva (TEA).

#### **13.1. El plan de actuación en el aula de Pedagogía Terapéutica es el siguiente:**

- Intervención directa al alumnado con especiales dificultades, comunicando y coordinando estas actuaciones con los tutores/as.
- Realizar la Evaluación Inicial del alumnado que será atendido, teniendo en cuenta los informes y los resultados conseguidos el curso pasado.
- Colaboración con el/la tutor/a y orientadora en la realización de las adaptaciones curriculares.
- Determinar las sesiones dedicadas a cada niño/a y el agrupamiento, teniendo en cuenta sus capacidades y los horarios de sus grupos de referencia.
- Coordinar con el profesorado tutor el seguimiento y evaluación del alumnado.
- Colaborar con el profesorado para dar pautas y orientaciones oportunas a las familias.
- Preparar materiales de apoyo y cuadernos de trabajo.
- Todas las tareas serán coordinadas por la Orientadora del Centro.

#### **13.2. Alumnos**

Serán atendidos aproximadamente 83 niños por el departamento de orientación educativa especificado en el Plan de Atención la Diversidad.

#### **13.3. Objetivos**

- Trabajaremos fundamentalmente las áreas instrumentales y las competencias básicas.
- Aprendizaje de las herramientas básicas para el proceso lecto-escritor.
- Conseguir un mayor dominio de las técnicas instrumentales.

- Incidiremos principalmente en la comprensión lectora, conceptos básicos numéricos, operaciones y resolución de problemas de la vida diaria.
- Con el alumnado, cuya capacidad le permita seguir los objetivos de su curso, reforzaremos para que puedan seguir el ritmo de su clase y conseguir objetivos mínimos del nivel en el que están escolarizados y una mayor integración dentro de su grupo.
- Trataremos de conseguir mejorar la atención y las competencias básicas, potenciar la autoestima y favorecer una mayor autonomía personal y social.

## **14. PLAN DE ACTUACIÓN DE APOYOS**

### **14.1. Personal de apoyo.**

Los alumnos que necesitan un refuerzo en las áreas instrumentales (lenguaje y matemáticas), reciben apoyo, bien en pequeño grupo fuera del aula o en su clase con el profesor de apoyo.

Para ello contamos con los profesores del centro que, una vez establecidas las horas de docencia directa con el alumnado en las diferentes áreas, destinan parte de su horario lectivo al apoyo de niños con necesidades de aprendizaje y/o apoyo a grupos.

En estos apoyos no se incluyen los alumnos con necesidades educativas especiales ya que son atendidos por las profesoras de Pedagogía Terapéutica.

### **14.2. Desarrollo de los apoyos.**

- A la hora de los apoyos se procura que todos los cursos reciban un número de horas de apoyo similar. Sería bueno que los alumnos que lo necesitan recibieran apoyo diario en grupo pequeño, pero no es posible por no disponer de personal suficiente.
- Se priorizarán los apoyos dentro del aula
- Se atiende de manera individual a los alumnos de incorporación tardía para realizar a través de distintas actividades y del proyecto Cervantes, la inmersión lingüística necesaria. Con una figura de apoyo ordinario en coordinación con el equipo de diversidad

### **14.3. Criterios de los apoyos.**

A la hora de repartir los apoyos entre los profesores intentamos seguir unos criterios lógicos que no siempre es posible cumplir.

Estos criterios son los siguientes:

- Apoyar a alumnos del mismo nivel que imparte el profesor al que se le asigna el apoyo.
- Evitar que varios profesores realicen los apoyos en el mismo curso, para no desorientar a los alumnos.
- Intentar que el apoyo sea casi diario (tres o cuatro días a la semana).
- Los grupos no tienen por qué ser cerrados, es decir, si hay pocos niños de una clase se pueden sacar más de otra para trabajar los mismos aspectos.
- Los niños que reciben apoyo, sobre todo los más mayores, pueden variar dependiendo de las dificultades de comprensión y superación de los contenidos que están trabajando en clase.
- Los diferentes cursos reciben, aproximadamente, el mismo número de horas de apoyo.



- Se priorizarán los cursos de Infantil y de 1º a 4º de Educación Primaria, especialmente en los grupos más numerosos.
- Los apoyos serán realizados por el maestro del mismo nivel o ciclo y por los especialistas de los Grupos de Convivencia Estable, siempre que sea posible.

#### **14.4. Profesores que realizan los apoyos.**

En función de sus horarios y desdobles todo el personal docente.

## **15. PLAN DE ACTUACIÓN DE AUDICIÓN Y LENGUAJE**

Profesores de Audición y Lenguaje: *Blanca Aldao Ceide/ Lorena Gallego Escolar/Paloma Román sedano ( aula TEA)*

#### **15.1. Introducción.**

En el curso 2024-2025 el CEIP Escultor Vicente Ochoa dispone de tres especialistas de Audición y Lenguaje.

#### **15.2. Áreas de intervención.**

El apoyo de Audición y Lenguaje que se realizará en este Centro irá enfocado en dos líneas principales:

##### Atención directa

- Atención directa a alumnos: dirigido a aquellos a que presentan necesidades temporales o permanentes en su lenguaje o habla.
- Prevención y Estimulación del Lenguaje: dirigido a alumnos de Educación Infantil, por ser este un período crítico en la formación y desarrollo del lenguaje.

##### Atención Indirecta

- Participar en los equipos docentes en el diseño y desarrollo de la programación general del área de Comunicación y Representación.
- Llevar a cabo, conjuntamente con el profesorado, estrategias de implicación de los padres con pautas y orientaciones precisas que guíen su colaboración.

### **15.3. Funciones.**

- Realizar intervenciones directas de apoyo logopédico a alumnos con especiales dificultades, coordinadas con el tutor correspondiente.
- Colaborar en las reflexiones sobre los aspectos lingüísticos del currículo escolar y en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con la comunicación y el lenguaje (PCC, Programaciones de Aula y adaptaciones curriculares)
- Asesorar al profesorado en la programación de actividades para la prevención y el tratamiento de dificultades en el área de Lenguaje.
- Valorar, junto con Orientación del Centro, las necesidades educativas especiales de los alumnos relacionados con la comunicación y el lenguaje.
- Proporcionar orientaciones y material de apoyo a los tutores y profesores de apoyo.
- Realizar las coordinaciones oportunas con los componentes del Equipo de Orientación, tutores, profesores de apoyo y el equipo educativo del centro, etc., para el seguimiento de los alumnos y evaluaciones correspondientes, así como para informar a dar pautas a las familias.

### **15.4. Alumnos atendidos.**

Los criterios prioritarios para atender a alumnos con Necesidades Logopédicas serán los siguientes para todos los centros:

1. Tendrán prioridad los alumnos con Necesidades Educativas Especiales con alteraciones de habla o lenguaje.
2. Los niños que fueron atendidos el curso pasado y necesitan continuar con rehabilitación logopédica.
3. Los niños de los primeros cursos de Educación Primaria.
4. Los niños de Educación Infantil con alteraciones o retrasos del habla, que no se puedan corregir en clase con un apoyo al tutor y a la familia.
5. En el presente curso los alumnos atendidos de forma simultánea deberán pertenecer al mismo Grupo de Convivencia Estable por lo que la atención dedicada a cada alumno será inferior a la del curso 20-21

El tratamiento se realizará de forma individual o en pequeño grupo, en sesiones de media hora, al menos, dos veces por semana.

### **15.5. Objetivos Generales.**

El objetivo principal y básico es el desarrollo de habilidades lingüísticas, su reeducación para que el alumno pueda producir y comprender el lenguaje de su comunidad e interactuar con las personas de su entorno tanto familiar como escolar y con todo ello y lograr una comunicación lo más fluida posible. Partiendo de esta premisa se plantean como objetivos generales los siguientes teniendo en cuenta que todos ellos

deberán ser precisados y adaptados para cada alumno en función de sus necesidades educativas:

- a) Estimular el desarrollo del lenguaje tanto oral como escrito.
- b) Lograr una interacción y participación cada vez mayor y de calidad con el entorno que les rodea.
- c) Modificar conductas lingüísticas alteradas, normalizando una oralidad bien rinoventilada, bien impostada y con buena pronunciación.
- d) Compensar las desigualdades y las conductas disruptivas que puedan darse.
- e) Conseguir los objetivos anteriormente citados de manera que el niño no se sienta discriminado, motivándole constantemente para que lleve una vida lo más participativa, reconociendo adecuadamente sus logros y sobre todo que viva su problema, sin traumas, siendo consciente de él.

### **15.6. Metodología.**

A nivel metodológico, partiremos de una concepción constructivista del aprendizaje y de la intervención educativa, y es que los principios psicopedagógicos constructivistas se adecuan al marco de las necesidades educativas especiales de cada alumno. Enfocando estas teorías hacia el trabajo específico se puede decir que la metodología se caracterizará por:

- Partir del nivel de desarrollo del alumno. Es decir, a la hora de establecer los objetivos educativos debemos tener presente el nivel del alumno para partir de sus posibilidades de razonamiento y aprendizaje.
- Lograr un aprendizaje significativo. Es decir, lograr unos aprendizajes funcionales. Esto implica que se deba partir de un análisis realista de los contextos en los que viven los alumnos y establecer objetivos encaminados a aumentar su capacidad para comunicarse en distintas situaciones y con distintas personas.
- Normalización-adecuación. Nos adaptaremos a la fase del lenguaje en la que se encuentre el niño, para avanzar en lingüística.
- Funcionalidad. Adecuaremos los actos del habla, a las actividades que el alumno conozca y domine de su vida cotidiana.
- Socialización. Hay que enseñarle al niño a utilizar el lenguaje que se usa en el aula fuera de ella, para su propio enriquecimiento.
- Trabajar con aprendizajes mediados. Consiste en dispensar las ayudas necesarias para que el alumno resuelva la actividad y consiga el objetivo propuesto. En el caso concreto del lenguaje, las ayudas verbales son un importante instrumento de mediación, pero junto con ayudas físicas y visuales.
- Aprendizaje activo del alumno. Este principio postula que el conocimiento no se transmite sino que se construye y que para ello los dos polos del proceso: enseñanza-aprendizaje, profesor-alumno; deben intervenir activamente. Así es que la zona en la que debemos incidir va a ser aquella que queda delimitada entre lo que el alumno es capaz de hacer y de aprender por sí sólo y lo que es capaz de aprender con la ayuda de otros.

Además del uso de este corte constructivista en la metodología, también se aboga por otras técnicas más conductuales tales como el uso de refuerzos, modelado, moldeado, encadenamiento...

La metodología siempre será abierta, activa, flexible y adaptada a cada caso y alumno.

### **15.7. Actividades.**

Las actividades tendrán en cuenta los siguientes criterios generales para todos los alumnos:

- de lo conocido a lo desconocido
- de lo fácil a lo difícil
- de lo concreto a lo abstracto
- de lo particular a lo general

A la hora de seleccionarlas y diseñarlas buscaremos que sean coherentes con los objetivos, contenidos y metodología establecidos.

### **15.8. Evaluación.**

Se realizará una Evaluación Inicial al comienzo del curso. Esta evaluación se llevará a cabo de la forma más lúdica posible, pero sin perder la objetividad de los resultados. En el caso de algunos alumnos específicos no se usará ninguna prueba estandarizada, sino que se realizará la evaluación a través de la observación y de ejercicios elaborados en el aula de manera específica.

Durante el curso se realizará una Evaluación Continua, por medio de la observación, con el fin de concretar si se van alcanzando los objetivos propuestos o si existe o aparece alguna otra necesidad prioritaria que deba ser atendida.

Al finalizar el curso se realizará una Evaluación Final mediante la concreción de los avances realizados y de los objetivos logrados plasmando todos estos aspectos y aquellos datos que se consideren relevantes en un informe individualizado para cada alumno que quedará archivado con los de años anteriores para poder llevar un seguimiento más coherente y completo de alumno.

Por otro lado, se irá informando a los tutores de los aspectos más destacados que se vayan viendo en la evolución del alumno como en los trabajos que con él se estén haciendo para lograr una intervención más coherente y completa.

Será preciso valorar si necesita continuar con la rehabilitación logopédica o ha conseguido superar todas las dificultades que le llevaron a necesitar ese apoyo y darle el alta.

### **15.9. Colaboración y Asesoramiento de Lenguaje a Profesores y Padres.**

Es necesario destacar las vías de coordinación y establecer un criterio general de actuación entre todas las personas relacionadas con el niño: padres, tutores, especialista en Audición y Lenguaje, apoyos, etc.

- Con el maestro tutor se hablará sobre la metodología a seguir y los recursos, además de llevar una programación conjunta que permita una intervención globalizadora.
- Con la orientadora, para realizar un seguimiento de los casos.
- Con la maestra de Pedagogía Terapéutica, para comprobar todos los aspectos curriculares trabajados.
- Con la familia, para evaluar los progresos del alumno en el entorno familiar y social.
- Con profesionales externos: logopedas, psicólogos, psicomotricistas, otorrino, etc.

Por eso se establecerán reuniones entre todas aquellas personas que intervengan en la educación de los niños que son atendidos en el aula de Audición y Lenguaje, y se intentará que de esas reuniones salga un compromiso de trabajo conjunto por el bien del niño.

## V. COMEDOR ESCOLAR

### **1.- PLAN DE COMEDOR 24-25**

Los alumnos que hacen uso de este servicio tienen una organización coordinada por el centro, la empresa que lo ofrece - SERUNIÓN - y las cuidadoras que dicha empresa contrata, quienes cuentan con una experiencia suficientemente avalada por los años que han estado trabajando en el centro.

Hay 1 turno de comedor.

Según datos de este momento, el número de alumnos que van a hacer uso del servicio durante el curso actual asciende a 146: 46 de Educación Infantil y 100 de Educación Primaria. El número de cuidadoras es de cinco: dos en Educación Infantil y tres en Educación Primaria, además de una persona perteneciente al personal de cocina. Como medida Covid se ha solicitado, y concedido, una monitora en Infantil por encima de ratio.

El organigrama de tareas queda reflejado en el cuadro adjunto:

| Hora                | Tarea                                                   |
|---------------------|---------------------------------------------------------|
| 14:05               | Entrada a los baños de los cursos de Educación Primaria |
| 14:15<br>a<br>15:15 | Control de asistencia y comida                          |
| 15:25<br>a<br>15:30 | Primer turno de salida                                  |
| 15:55<br>a<br>16:00 | Segundo turno de salida                                 |

#### **1.1.- Régimen de Funcionamiento.**

*(Normas contempladas en el Reglamento de Régimen de Organización y Funcionamiento del Centro)*

*Orden 27/2006, de 28 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar en los Centros Docentes Públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de La Rioja*

Su funcionamiento se regirá según Orden 27/2006, de 28 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar en los Centros Docentes Públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de La Rioja.

Pliego de prescripciones técnicas particulares que rige la contratación del servicio de Comedor Escolar en los colegios de Educación Infantil y Primaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de La Rioja.

### **1.2.- Utilización del Servicio de Comedor.**

- Alumnado de Educación Infantil y Primaria a los que es de aplicación el artículo 82.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Alumnado con necesidades socioeconómicas desfavorables valoradas por el Consejo Escolar.
- Alumnado cuyo padre y madre trabajen y tengan incompatibilidad de su horario laboral con el horario de salida del alumnado del mediodía.
- Otro alumnado del Centro.
- Personal docente y no docente que preste servicios en el Centro.
- Otros (previa autorización de la Dirección General de Educación).

### **1.3.- Funciones de las Cuidadoras.**

- Informar a la Directora o Secretaria de cuantas cuestiones o incidencias afecten al correcto y normal funcionamiento del Comedor.
- Velar por el mantenimiento del orden en el Comedor.
- Atención, vigilancia y cuidado del alumnado en el Comedor y en los períodos de descanso, tanto antes como después de las comidas.
- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio.

### **1.4.- Personal de Cocina.**

- Preparación de alimentos.
- Servir la comida y retirarla.
- Limpieza de la comida.
- Limpieza y puesta a punto de las instalaciones del Comedor.
- Informar a la Directora de anomalías o deficiencias en el servicio.
- Cualquier otra función necesaria para el desarrollo del Servicio.

**1.5.- Normas de uso.**

- Podrán utilizar este servicio todas las alumnas y alumnos previa inscripción.
- El alumnado que precise hacer uso de este Servicio en días sueltos deberá avisar al menos 24 horas antes y antes de las 14:00
- Las ausencias se descontarán a partir de 3 días consecutivos y previa comunicación en Secretaría.
- Los gastos que ocasionen la devolución de los recibos, siempre que no sea por error del Centro, correrán a cargo del titular del mismo.
- Cualquier alumna o alumno que tenga que salir después de comer a un horario diferente del establecido, traerá por la mañana el correspondiente justificante escrito.
- Los gastos de gestión de los recibos correrán a cargo de los comensales.
- La falta de pago de 2 mensualidades supondrá la baja automática del Comedor.
- El Consejo Escolar es el órgano de gestión del Comedor; no obstante, podrá encargar a una comisión generada en el propio Consejo la supervisión y funcionamiento del mismo.



## VI. PLAN DE EVACUACIÓN

### ❖ **NORMAS GENERALES**

#### **1. OBJETIVO GENERAL.**

Conseguir que los alumnos tomen conciencia y adquieran hábitos ante un hecho que puede ocurrir; que estén preparados y que se responsabilicen de que es necesario seguir normas establecidas y solidarias ante hechos que afectan a toda la colectividad escolar.

#### **2.- NORMAS.**

La realización del simulacro estará en función de la evolución de la pandemia y de las indicaciones de la Consejería de Salud y de Educación, con el fin de no mezclar en el proceso diferentes Grupos de Convivencia Estable.

#### **Responsables.**

- La decisión de evacuar el centro será tomada por la Dirección del colegio o persona designada a tal efecto.

#### **A los alumnos se les exigirá:**

- Orden y responsabilidad.
- No recoger los objetos personales que haya en percheros y mesas.
- Salir con rapidez, pero sin correr.
- No volver atrás ni detenerse hasta llegar a las pistas.
- Permanecer en el punto de reunión hasta que se declare el fin del ejercicio.
- Atender en todo momento a las instrucciones de los profesores y responsables.

### ❖ **SIMULACRO DE EVACUACIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA**

#### **Profesores.**

- El profesorado deberá conocer el recorrido señalado en cada clase para su evacuación.
- Cada profesor se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos que en ese momento estén a su cargo.

- Cada profesor, tras haber desalojado su clase, comprobará que el aula o recinto donde estuviera está vacío. **Las puertas y ventanas deberán quedar cerradas.**
- De todas estas normas se informará a los alumnos con antelación al simulacro y previamente se hará campaña de mentalización. A su vez, los alumnos lo pondrán en conocimiento de sus familiares con el fin de que no cunda el pánico.
- El equipo directivo y/o el conserje serán los encargados de llamar al 112 (servicio de emergencias), en caso de no tratarse de un simulacro.

#### Conserje

- Tocar la señal de alarma según el protocolo establecido.
- Abrirá las dos puertas principales del edificio de Educación Primaria para tener acceso a las salidas.
- Abrirá la puerta del aparcamiento que da acceso al patio.
- Hará las desconexiones de la planta baja, en caso de no tratarse de un simulacro.
- Examinará los servicios de la planta baja.

#### Desarrollo general

- Cuando suene la señal de alarma se iniciará el desalojo de todas las plantas.
- **La señal de inicio del simulacro** se hará por un procedimiento acústico lo más llamativo y reconocible posible, que consistirá en **6 timbrazos cortos y un séptimo largo.**
- Los alumnos se irán incorporando por cursos a la fila de evacuación de su planta, según la escalera que tenga asignada su aula, procurando no mezclarse con alumnos de otras clases.
- No se hará uso del ascensor durante la evacuación del edificio.
- **Los alumnos de la primera planta realizarán la evacuación bajando las escaleras pegados a la pared.**
- **Los alumnos de la segunda planta realizarán la evacuación bajando las escaleras, próximos a la barandilla.**
- Al llegar a la planta baja saldrán por las puertas que están enfrente de las escaleras.
- Los alumnos que lo hayan salido la puerta más cercana a la sala de profesores girarán a la izquierda cruzando el aparcamiento para dirigirse hasta la zona de evacuación. Los alumnos que lo hayan hecho por la puerta más cercana al comedor girarán hacia la derecha.

- Si por alguna razón una o ambas puertas estuviesen bloqueadas, la evacuación se realizará hacia el patio siguiendo el recorrido que cada curso utiliza para entrar.
- Una vez finalizada la evacuación, el equipo coordinador inspeccionará todo el centro.
- Una vez en el patio, los alumnos se irán agrupando en las proximidades del polideportivo las pistas deportivas tras salir por las puertas principales.
- Cada profesor se asegurará de que todos sus alumnos hayan llegado a la zona de evacuación.
- A continuación, se volverá a subir a las clases como de costumbre.

## ❖ **SIMULACRO DE EVACUACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL**

### Profesores.

- El profesorado deberá conocer el recorrido señalado en cada clase para su evacuación.
- Cada profesora se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos que en ese momento estén a su cargo.
- Cada profesora, tras haber desalojado su clase, comprobará que el aula o recinto donde estuviera está vacío. **Las puertas y ventanas deberán quedar cerradas.**
- De todas estas normas se informará a los alumnos con antelación al simulacro y previamente se hará campaña de mentalización. A su vez, los alumnos lo pondrán en conocimiento de sus familiares con el fin de que no cunda el pánico.
- La profesora que en el momento del simulacro esté en el aula de **3 años A** se encargará de revisar los **servicios de la planta baja** y comprobar que están vacíos. Lo mismo hará la profesora del aula de **4 años B en la primeraplanta.**
- Si alguna profesora estuviera libre de docencia se ubicará en los descansillos de la escalera para coordinar la confluencia del flujo de alumnos de la 1ª planta con los de la planta baja.
- El equipo directivo y/o el conserje serían los encargados de llamar al 112 (servicio de emergencias), en caso de no tratarse de un simulacro.

### Conserje

- Tocar la señal de alarma según el protocolo establecido.
- Abrirá las dos puertas principales para tener acceso a las salidas.
- Hará las desconexiones de la planta baja, en caso de no tratarse de un simulacro.
- Examinará los servicios de la planta baja.

Desarrollo general

- Cuando suene la señal de alarma se iniciará el desalojo de todas las plantas.
- **La señal de inicio del simulacro** se hará por un procedimiento acústico lo más llamativo y reconocible posible, que consistirá en **6 timbrazos cortos y un séptimo largo.**
- Los alumnos se irán incorporando por cursos a la fila de evacuación de su planta, según la escalera que tenga asignada su aula, procurando no mezclarse con alumnos de otras clases.
- No se hará uso del ascensor durante la evacuación del edificio.
- No se hará uso del ascensor durante la evacuación del edificio.
- Zona de evacuación: los alumnos se irán congregando en las zonas designadas en el siguiente gráfico.

| EDIFICIO INFANTIL |     |     |     |
|-------------------|-----|-----|-----|
| I5B               |     |     | I5A |
| I3A               | I4B | I4A | I3B |

- Una vez concluido el simulacro se volverá a subir a las clases como de costumbre.
  - Una vez finalizada la evacuación el equipo coordinador inspeccionará todo el centro.
  - A continuación, se volverá a subir a las clases como de costumbre.

## VII. OTRAS ACTIVIDADES

Durante el curso 24-25 los padres y madres del AFA del CEIP Escultor Vicente Ochoa tienen previsto realizar una serie de actividades que irán encaminadas a conseguir los siguientes objetivos:

1. Buscar la implicación activa de un mayor número de familias en las actividades propuestas y en la vida del centro educativo
2. Continuar fomentando la convivencia en nuestra comunidad educativa, garantizando el dialogo, la participación, el respeto por las opiniones de los demás y sobre todo mejorando las relaciones entre los distintos actores de nuestra comunidad educativa.
3. Apoyar a los padres y madres mediante la información, el asesoramiento y apoyo, y la oferta de diversos servicios y actividades.
4. Crear un clima proclive a la participación de los padres en las actividades que se desarrollen en el centro.
5. Participar, coordinar y cooperar en aquellas actividades que el centro realice.
6. Motivar al profesorado y colaborar con el centro educativo para que se pongan en marcha proyectos innovadores o que redunden en el beneficio de la comunidad educativa.

Desde el AFA se quiere ir un paso más allá, pues se entiende que el papel del AFA no solo debe centrarse en la organización de actividades deportivas o fiestas del colegio, sino en potenciar la convivencia de la comunidad educativa y la verdadera participación en el día a día del centro

Una de las mayores inquietudes del AFA en este momento es encontrar fórmulas que permitan, por un lado, atraer a más familias que se impliquen de forma más activa en la vida del colegio y en las actividades del AFA y, por otro, ofrecer a la comunidad educativa, y sobre todo al centro, nuevos proyectos e ideas en los que trabajar y que redunden en beneficio de nuestros hijos.

### **1.- Actividades complementarias desarrolladas por la Asociación de Familias de Alumnos del Centro.**

#### Servicios:

- Servicio de ludoteca matinal: durante todo el curso de 7:30 a 9:00 horas de lunes a viernes.
- Servicio de ludoteca de verano
- Servicio de ludoteca en las reuniones de padres para niveles inferiores.
- Extraescolares deportivas y de ampliación (inglés, ajedrez,

#### **ROBÓTICA...)**

- Actividades de representación y relaciones institucionales:
- Representante en el Consejo Escolar.
- Participación activa en la FAPA.
- Reuniones periódicas con la Dirección del Centro.
- Representación en la Junta de Distrito.

Participación en actividades del centro:

La participación del AFA en las siguientes actividades estará en función de la evolución de la pandemia y de las indicaciones de la Consejería de Educación y Salud.

La participación, en el caso de que no pudiera ser presencial, podrá llevarse a cabo a través de diversas actividades a distancia o cuya interrelación e intercambio de documentos sea mínimo.

- Día de la Biblioteca.
- Halloween
- Castañada
- Fiesta de Navidad.
- Fiesta de Carnaval.
- Día del Libro.
- Semana Cultural: Actividades varias relacionadas con el tema de la semana cultural.
- Chocolatada.
- Fiestas del colegio.
- Graduación de 6º de primaria.

**2.- Actividades extraescolares desarrolladas por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del Centro y gestionadas por ellos.**

En el presente curso el AFA no organizará talleres, charlas, ni actividades extraescolares que impliquen el acceso al centro de personal no docente ni la interrelación de varios Grupos de Convivencia Estable en interiores.