



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO2023/2024

CEIP ERMITA DEL SANTO

CÓDIGO: 28010576

DAT MADRID-CAPITAL



Este documento ha sido elaborado siguiendo las “Orientaciones para la elaboración de la Programación general anual de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid. Septiembre, 2023. Subdirección General de Inspección Educativa. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2023/2024						
INFANTIL						
1er CICLO		2º CICLO	6	Aula de educación especial		NO
PRIMARIA (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)					Nº unidades	12
Bilingüe	NO	Plan Autonomía	NO	Aula de Enlace		NO
Aula TGD	1	Aula de educación especial	NO	Otros:		
CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO			NO			

ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación
2. Objetivos Prioritarios y su justificación
3. Organización general del centro
4. Organización pedagógica
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados.
7. Seguimiento y evaluación de la PGA
8. Otras consideraciones / aspectos.

ANEXOS:

ANEXO I Calendario organizativo.

ANEXO II Instrumentos de evaluación de la práctica docente de nivel y de centro.

ANEXO III Propuesta pedagógica / Programaciones didácticas
(*archivadas en el centro y en la DAT Madrid-Capital*)

ANEXO IV Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar

- A. Plan de mejora de resultados académicos
- B. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
- C. Programa anual del servicio de comedor escolar
- D. Plan de actividades para funcionarios docentes mayores de 55 años
- E. Plan Digital
- F. Plan TIC
- G. Plan Anual de Trabajo del EOEP (*archivado en el centro*)
- H. Plan Incluyo
- I. Concreción del Plan de acción tutorial Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado:
- J. Plan de prevención y control del absentismo escolar
- K. Servicio de enfermería
- L. Concreción del Plan de convivencia.

1. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA		
Fase 1: Planificación		
<p>El Equipo directivo ha determinado el esquema del documento siguiendo las orientaciones del SIE, ha establecido las actuaciones y tareas de los agentes implicados en su elaboración (según calendario de reuniones y plazos establecidos). Agentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipos de ciclo. • Profesorado de apoyo. • Claustro • Consejo escolar • AMPA <p>Instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plantillas para la elaboración de los planes de actuación correspondientes. • Memoria del curso 2022-2023. 		
Fase 2: Elaboración		
<p>El Equipo directivo ha sintetizado las aportaciones recogidas en las reuniones con los diferentes órganos de coordinación docente y de gobierno, ha seleccionado y redactado los objetivos prioritarios y los ha expuesto en las reuniones de seguimiento de la elaboración de la PGA.</p>		
Fase 3: Redacción		
<p>Una vez recogidas y valoradas las observaciones de los agentes correspondiente ha redactado el documento para su posterior aprobación por el Claustro y el Consejo escolar.</p>		
Fase 4: Aprobación		
<p>Fue aprobada por el Claustro con fecha 17 de octubre y por el Consejo escolar con fecha 19 de octubre de 2023.</p>		
Participación de la comunidad educativa		
Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	SÍ	<p>Ha formulado propuestas para la elaboración del documento. Ha elaborado su plan de trabajo. Ha aprobado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de la PGA, • la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, • los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos, • los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores,
Consejo Escolar	SÍ	<p>Ha elaborado su plan de trabajo. Ha aprobado las partes correspondientes del documento.</p>



CCP	Sí	Ha formulado las propuestas para la elaboración del documento la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, Ha elaborado su plan de trabajo. Ha supervisado la concreción del currículo.
Equipos de ciclo	Sí	Guiados por la figura del/la coordinador/a ha elaborado las unidades de programación.
Junta de delegados	-	-
Equipo Directivo	Sí	Ha elaborado el documento teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar.

Certificación

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2023/2024 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 17/10/2023 y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 19/10/2023.

VºBº La Directora

La Secretaria

Fdo. Sara Ballesteros Sánchez-Escalonilla

2. Objetivos prioritarios

ÁMBITO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	<p>Objetivo 1.</p> <p>Optimizar el sistema de archivo y gestión de expedientes y documentos de organización.</p>
	<p>Justificación: El espacio destinado a archivo es muy reducido y no hay suficiente lugar para una correcta gestión, por lo que a estos efectos se utiliza también un espacio en desuso mal habilitado. Queremos habilitar el espacio y optimizar la organización.</p>
ÁMBITO PEDAGÓGICO	<p>Objetivo 2.</p> <p>Mejorar la convivencia entre iguales del alumnado avanzando en la implantación de un modelo restaurativo.</p>
	<p>Justificación: Queremos promover relaciones entre los niños que disminuyan el autoaislamiento y los juegos en solitario, y la competitividad excesiva, mediante el aprovechamiento de los espacios de recreo lectivos y complementarios, diversificando las alternativas de juego y seleccionando aquellos que sirvan a nuestros propósitos. Durante el curso 2021-2022 se comenzaron a utilizar estrategias restaurativas para la resolución de conflictos entre iguales con un resultado positivo. Durante el curso 2022-2023 la implantación del modelo se paralizó por necesidades del servicio.</p>
ÁMBITO DE RELACIONES INSTITUCIONALES	<p>Objetivo 3. Mejorar la coordinación de/con servicios e instituciones del entorno para dar respuesta a los niños en situaciones de especial dificultad o de riesgo.</p>
	<p>Justificación: Somos un equipo educativo muy implicado en la intervención con menores en posible riesgo de exclusión social, puesto que no tenemos atención completa de un PTSC, queremos establecer protocolos internos para responder de forma más adecuada a las diferentes situaciones y vías de comunicación eficaces con los servicios y recursos externos de atención a la infancia.</p>
ÁMBITO DE RESULTADOS	<p>Objetivo 4. Adquirir, mejorar y afianzar las destrezas instrumentales: Lectoescritura (comprensión y expresión) y cálculo.</p>
	<p>Justificación: Un objetivo fundamental de nuestro proyecto educativo es promover la adquisición de destrezas instrumentales y uno de nuestros principios de actuación es el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora.</p>



ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN-GESTIÓN

OBJETIVO 1: Optimizar el sistema de archivo y gestión de expedientes y documentos de organización

INDICADOR DE LOGRO: Operatividad del sistema de archivo a valorar durante el curso 24-25.

ACTUACIÓN Revisión de expedientes de alumnos y del sistema de archivo adoptando medidas para reducirlo y facilitar la búsqueda de información.

Tareas	Temporalización	Responsables	Indicador de seguimiento	Control del cumplimiento
Organizar el archivo de los Expedientes de alumnos desde el curso 2006-2007 hacia atrás.	17-31 de enero	Secretaria y Aux. administrativo	Cumplimiento del calendario	Directora
Revisar y completar, en su caso, los Expedientes de alumnos desde el curso 2007-2008 en adelante.	7-25 de marzo			
Destruir la documentación obsoleta.	25-29 de mayo			
Sistematizar el archivo de la documentación organizativa.	1-10 de junio	Directora		

ÁMBITO: PEDAGÓGICO

OBJETIVO 2: Mejorar la convivencia entre iguales del alumnado

INDICADOR DE LOGRO: Mejora de la convivencia y la relación entre iguales a través del juego, promover las relaciones personales para evitar el autoaislamiento, los juegos en solitario y la competitividad excesiva

ACTUACIÓN 1 Promover el aprendizaje de normas y tiempos de diferentes juegos y deportes, y de estrategias de petición de ayuda y de resolución de conflictos.

Tareas	Temporalización	Responsables	Indicador de seguimiento	Control del cumplimiento
Concretar las conductas y dinámicas tanto individuales como grupales a abordar desde el proyecto. [Aislamiento. "Rituales". Incumplimiento de reglas. Falta de habilidades sociales. Competitividad excesiva.]	1er trimestre	Equipo docente	Memoria final de curso	Equipo directivo
Elaborar un plan de patios (zonas y juegos).	1er trimestre	Equipo de E.F.		
En cada patio se colocará un banco identificable en el que los que quieran jugar con otros podrán sentarse. (A cada grupo de Primaria se le dotará con 3 chalecos "customizados" que estarán a disposición de los niños que deseen ponérselos para bajar al patio. Quien lo lleve puesto estará dispuesto a jugar con cualquier otro niño que se lo pida. Los profes solo tendrán que controlar que aquellos alumnos que bajen el chaleco lo vuelvan a subir a clase.)	3er trimestre	Equipos de ciclo		



ACTUACIÓN 2 Promover el aprendizaje de estrategias de petición de ayuda y de resolución de conflictos.				
Tareas	Temporalización	Responsables	Indicador de seguimiento	Control del cumplimiento
Sensibilización y formación del profesorado y las familias	Octubre-noviembre	Ponente ext. y Coord. de bienestar	Nº de participantes	Coord. de bienestar/ Directora
Programación de una sesión específica trimestral en el aula para: - Iniciarse en el reconocimiento e identificación de los propios sentimientos e intentar ponerse en el lugar del otro. - Experimentar cómo la falta de comunicación o una mala comunicación pueden ser motivo de diferentes conflictos. - Reflexionar sobre el hecho de que el carácter positivo o negativo de un conflicto depende de cómo reaccionemos ante él.	1er, 2º y 3er trim.	Tutores	Dossier de actividades	
“Nos miramos a los ojos”	Mín. 2/sem.	Tutores	Registro	
Puente y cuaderno de mediación	Siempre que sea necesario	Coord. de bienestar/tuts.		
Círculos restaurativos		Coord. de bienestar		

ÁMBITO: RELACIONES INSTITUCIONALES

OBJETIVO 3: Mejorar la coordinación de/con servicios e instituciones del entorno para dar respuesta a los niños en situaciones de especial dificultad o de riesgo.

INDICADOR DE LOGRO: Inclusión de documentación en el Plan de convivencia

ACTUACIÓN Protocolizar la demanda y coordinación de/con servicios e instituciones del entorno.

Tareas	Temporalización	Responsables	Indicador de seguimiento	Control del cumplimiento
Difundir entre el profesorado el protocolo de actuación ante indicios o sospecha de situaciones de especial dificultad o de riesgo para el alumnado, aprobado por la CCP a finales del curso pasado.	1er trimestre	Equipo directivo	Actas	Equipo directivo
Elaborar una propuesta de documento de apoyo para la valoración de cada situación o indicios.	2º trimestre	CCP	Documentos	
Elaborar un modelo de comunicación interno y otro de cara a la comunicación a los servicios y/o recursos correspondientes.	2º trimestre	CCP		
Aprobar los documentos.	3er trimestre	Claustro	Acta	



ÁMBITO: RESULTADOS				
OBJETIVO 4: Adquirir, mejorar y afianzar las destrezas instrumentales: Lectoescritura (comprensión y expresión) y cálculo				
INDICADOR DE LOGRO: Informe de resultados académicos				
ACTUACIÓN	Concretar planes			
Tareas	Temporaliza- ción	Responsables	Indicador de seguimiento	Control del cumplimiento
Concretar el Plan de cálculo.	Septiembre	Equipos de ciclo	Actas	CCP
Concretar el Plan de ortografía.				
Concretar el Plan de comprensión lectora.				

3. Organización general del centro

Oferta educativa del centro	
Implantación de un modelo de convivencia restaurativo	
<p>HORARIO GENERAL: De 07:30 a 17:30.</p> <p>Comedor escolar: de 12:30 a 14:30. (Durante los meses de septiembre y junio, de 13:00 a 15:00)</p> <p>Actividades extraescolares:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividad lúdico-matinal: de 7:30 a 9:00. - Actividades de mediodía: de 12:30 a 14:30. - Actividades de tarde: de 16:00 a 17:30. <p>HORARIO LECTIVO: Mañana: de 9:00 a 12:30. Tarde: de 14:30 a 16:00. De septiembre y junio (jornada intensiva): de 9:00 a 13:00.</p>	
Calendario de evaluaciones	
EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación inicial	VER ANEXO I: CALENDARIO ORGANIZATIVO
1ª Evaluación	
2ª Evaluación	
3ª Evaluación	
Evaluación Final	
Evaluación extraordinaria	
Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente	
Consejo escolar	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
19/10/2023	<p>Revisar la composición de las comisiones y modificar y/o incluir miembros, en su caso.</p> <p>Actuaciones en relación con la elaboración de la PGA: Propuesta del plan de actuación del Consejo e informe sobre los aspectos correspondientes de la Programación General Anual.</p> <p>Cualquier otra que requiera el adecuado funcionamiento del centro.</p>
25/01/2024	<p>Rendición de cuentas del ejercicio económico 2023.</p> <p>Informe del proyecto de presupuesto 2024 presentado por el centro.</p> <p>Propuesta del horario de la jornada escolar para el curso 2023-2024.</p> <p>Informe del simulacro de evacuación del centro.</p> <p>Cualquier otra que requiera el adecuado funcionamiento del centro.</p>



18/04/2024	<p>Información sobre el proceso de escolarización.</p> <p>Seguimiento del Plan anual del servicio de comedor.</p> <p>Información de las actuaciones de las comisiones.</p> <p>Cualquier otra que requiera el adecuado funcionamiento del centro.</p>
27/06/2024	<p>Análisis y evaluación de las normas de organización y funcionamiento, las actividades, la actuación general del centro y la evolución del rendimiento escolar a través de los resultados de las evaluaciones internas y externas.</p> <p>Análisis y evaluación de las actividades extraescolares gestionadas por la AMPA e informe del plan 2023-2024.</p> <p>Cualquier otra que requiera el adecuado funcionamiento del centro.</p>

Claustro de profesores

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
04/09/2023	<p>Adjudicación de tutoría y designación de coordinadores.</p> <p>Entrega de listas de alumnos.</p> <p>Criterios para la elaboración de horarios (calendarios organizativos, obligada permanencia, recreos...).</p> <p>Evaluación inicial.</p> <p>Composición de los Equipos de Docentes.</p>
13/09/2023	<p>Determinación de los objetivos generales de centro y planes de actuación para el presente curso.</p> <p>Revisión y modificación, en su caso, de la Propuesta Pedagógica.</p> <p>Acuerdos sobre la elaboración de las concreciones curriculares de Primaria.</p> <p>Establecimiento de criterios y planificación de las actividades complementarias y extraescolares.</p>
17/10/2023	Informar la PGA y aprobar la parte correspondiente
18/01/2024	<p>Análisis y valoración de la situación económica del centro.</p> <p>Valoración de la situación económica del centro. Presentación del proyecto de presupuesto para el año 2023.</p> <p>Propuesta de horario de la jornada escolar para el curso 2023/2024.</p> <p>Informe sobre el simulacro de evacuación del centro</p>
11/04/2024	<p>Información sobre el proceso de escolarización.</p> <p>Seguimiento del Plan anual del servicio de comedor.</p> <p>Información de las actuaciones de las comisiones.</p>
26/06/2024	<p>Aprobar los documentos que hayan sido elaborados o modificados a lo largo del curso.</p> <p>Análisis y evaluación de los aspectos docentes de la PGA.</p> <p>Informe y aprobación, si procede, de los aspectos docentes de la Memoria Anual de curso.</p> <p>Análisis y valoración del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de la evaluación final.</p> <p>Información, en su caso, de las actuaciones de las comisiones.</p>
A lo largo del curso	Reuniones del Claustro y/o reuniones generales informativas para planificación, coordinación e información de todo lo relacionado con la vida del centro.

Comisión de coordinación pedagógica

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
14/09/2023	<p>Constitución de la CCP / Designación del/la Secretario/a</p> <p>Directrices para la elaboración de los correspondientes planes de actuación de los Equipos de ciclo y de los/as coordinadores/as.</p> <p>Presentación del Plan de actuación del EOEP.</p> <p>Plan de mejora del rendimiento.</p>



05/10/2023	Programa de Refuerzo Ordinario Revisión del plan de análisis de resultados para incorporar las mejoras propuestas en la Memoria. Plan de actividades complementarias. Plan de fomento de la lectura. Presentación del plan digital de centro.
02/11/2023	Jornadas culturales Revisión del PAT. Seguimiento de los planes correspondientes.
14/12/2023	Evaluación del grado de cumplimiento de la PGA. Seguimiento de los planes correspondientes.
11/01/2024	Análisis de los resultados de la 1ª evaluación y, en su caso, reestructuración del Programa de Refuerzo Ordinario. Seguimiento de los planes correspondientes.
01/02/2024	Seguimiento de los planes correspondientes.
07/03/2024	Evaluación del grado de cumplimiento de la PGA. Seguimiento de los planes correspondientes.
04/04/2024	Análisis de los resultados de la 2ª evaluación y, en su caso, reestructuración del Programa de Refuerzo Ordinario Seguimiento de los planes correspondientes.
09/05/2024	Establecimiento de directrices para la Memoria final de curso. Elaboración del plan para el análisis de los resultados de la evaluación final. Evaluación del plan de actividades complementarias.
06/06/2024	Preparación de las propuestas a aprobar en el Claustro de final de curso para su inclusión en la Memoria.
Durante todo el curso	Canalización y difusión de las sugerencias de los Equipos de Ciclo, el Coordinador de TIC y el EOEP. Organización de celebraciones, en su caso. Información del Equipo Directivo sobre asuntos de organización interna del centro.

Equipo directivo

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Septiembre-octubre	<p>Actuaciones en relación con la organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar los calendarios de reuniones generales y tareas. - Planificar la asignación y designación de órganos de coordinación docente. - Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa sobre los cambios en las normas de organización y funcionamiento - Planificación de la utilización de los espacios del centro y reorganización de los mismos. <p>Actuaciones en relación con la comunicación familias-centro: Actualizar los archivos de correo-e y las fichas de los alumnos que promocionan a Primaria. Actuaciones en relación con los documentos de evaluación de los alumnos que se trasladan: Solicitar y remitir documentación.</p> <p>Actuaciones en relación con la PGA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar las directrices para su elaboración. - Orientar en la elaboración de los planes de trabajo de los Equipos de Ciclo y proponer los de los órganos de gobierno y coordinación. - Recopilar las propuestas y elaborar el borrador.
Noviembre-diciembre	<p>Actuaciones en relación con el plan de autoprotección del centro y la planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Simulacro de evacuación y planificación de la actividad preventiva. - Revisión de documentación para solicitar nuevamente la intervención de las administraciones correspondientes.



	Revisar los protocolos internos en relación con la Ley Orgánica de Protección de Datos. Planificar la sustitución, mejora y/o dotación de los recursos materiales.
Enero	Análisis y valoración de la situación económica del centro. Presentación del presupuesto para el año 2023.
Junio	Actuaciones en relación con la Memoria: <ul style="list-style-type: none">- Proporcionar las directrices para su elaboración- Evaluar el funcionamiento del centro y el grado de cumplimiento de los objetivos.- Recopilar las propuestas.- Elaborar el borrador. Actuaciones en relación con los documentos de evaluación de los alumnos que se trasladan: Solicitar y remitir la documentación.
A lo largo del curso	Actuaciones necesarias para el correcto desarrollo de los Proyectos de centro. Renovación y actualización de la página web. Realizar el seguimiento de todos los planes de actuación contenidos en la PGA. Todas aquellas actuaciones que requiera el correcto funcionamiento del centro.



4. Organización pedagógica

Criterios pedagógicos

Para la elaboración de horarios

Profesorado

Criterios para su elaboración:

- El tutor permanecerá con el mismo grupo de alumnos dos cursos.
- En un mismo grupo de alumnos impartirá docencia el mínimo número posible de profesores.
- Funciones de la profesora de apoyo en Educación Infantil: Apoyo en aula según necesidades, prioritario en 3 años (período de adaptación) y sustitución en ausencia de la tutora.
- En la medida de lo posible, las especialidades se impartirán en cada nivel de forma consecutiva (grupo A - grupo B / grupo B - grupo A).

Horas computables como lectivas

- Coordinadores de Ciclo: 2 sesiones semanales.
- Coordinadora de TIC: 4 horas semanales.
- Responsable de Biblioteca: 3 horas semanales.
- Restos horarios:
 - Coordinación.
 - Sustituciones.
 - Programa de Refuerzo Educativo Ordinario

Obligada permanencia: de 12:30-13:30.

Lunes: Equipos docentes

Martes: Entrevistas con las familias.*

Miércoles: Coord. Interciclo / Equipos de trabajo / Formación

Jueves: Reuniones de la CCP, de Claustro, de Consejo y Generales.

Viernes: Reuniones de nivel.

** El horario dedicado a **atención a familias**, tanto en entrevistas personales como en reuniones generales, **se flexibilizará cuando sea necesario**. Los **profesores deberán comunicarlo al Equipo Directivo con el fin de que se compense**.*

Alumnos

Educación Infantil

- Los alumnos de 1º de Educación Infantil se incorporan al centro gradualmente en grupos pequeños durante la primera semana del curso.
A lo largo de este periodo, entran a las 09:30.
Horario flexible durante los meses de septiembre para facilitar el proceso de adaptación.
- Cuando se detecten alumnos con necesidades especiales de apoyo, éste se priorizará compatibilizándolo con el apoyo al resto de alumnos.
- Las tutoras acompañan al grupo en todas las actividades del horario salvo en Lengua Extranjera.
- Las actividades alternativas a las enseñanzas de Religión Católica, son impartidas por cada tutora a su grupo de alumnos.
- El horario en esta etapa parte de una perspectiva globalizadora y tiene en cuenta los ritmos de trabajo, juego y descanso de los niños.



Educación Primaria:

- Siempre que sea posible, en las primeras horas del día se impartirán las áreas que requieren mayor concentración y atención.
- La distribución horaria tendrá en cuenta el agrupamiento flexible en función de las actividades.
- En los cursos donde sea necesario se harán coincidir las horas de Lengua y Matemáticas con el fin de organizar el Refuerzo Educativo Ordinario en el marco del Plan de Atención a la Diversidad.

Otros criterios:

- Todos los grupos de EI tendrán como mínimo una sesión semanal de Psicomotricidad.
- Se priorizará que los tutores del mismo nivel apoyen a los alumnos del grupo paralelo.
- Los grupos de Religión y de Valores Sociales y Cívicos se agruparán por nivel siempre que sea posible.
- El PREO priorizará los cursos de 1º y 2º; hasta que no se hayan cubierto las necesidades no se pasará a organizar el programa en el resto de cursos en función de las necesidades.

Para ajustar la hora y media de Religión y las dos horas y media de Educación Física se podrán planificar sesiones semanales y quincenales

Para la asignación de tutorías

Los grupos se asignan por el siguiente orden:

1. Maestros definitivos que no continúan ciclo, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
2. Maestros interinos, si los hubiere.
3. Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en el último ciclo de la educación primaria.

Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.

VER ANEXO IV.J (Concreción del Plan de acción tutorial)

Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años

La actividad sustitutoria para el profesorado que se acoja a esta medida estará vinculada a la Biblioteca apoyando la actividad en relación con:

Sesiones de animación a la lectura:

- Destinatarios: Todos los grupos, de uno en uno, acompañados por el tutor, empezando por Infantil.
- Tipos de actividades: Cuentacuentos, microcuentos, guiñol, dramatizaciones...

Plan de fomento de la lectura: Préstamo colectivo para alumnos en horario lectivo y/o complementario.

Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

VER ANEXO I

Para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado

La Jefa de Estudios computará mensualmente las sustituciones con el fin de equilibrarlas de acuerdo con lo siguiente:

- En Educación Infantil sustituye la Profesora de Apoyo al Ciclo. En ausencia de ésta se contemplan los mismos criterios que para el resto del profesorado.
- Cuando falte un profesor especialista, sustituye el tutor del grupo, siempre que éste no tenga que impartir un área en otro grupo.



Si no fueran suficientes sustituyen los profesores encargados del Refuerzo Educativo Ordinario y los Coordinadores.

Para las actividades que se realicen en el centro por personas ajenas a la plantilla, si fuera el caso

Todas las actividades que requieran la participación de personas ajenas a la plantilla del centro (padres, animadores...) deberán ser comunicadas a Jefatura de estudios, estas personas siempre deben estar acompañadas por el profesorado del centro.

Plan anual de formación del profesorado (con relación a los objetivos prioritarios de actuación)

Actividad formativa	Destinatarios	Fecha
Por acuerdo del Claustro, la hora de obligada permanencia estará dedicada a formación permanente del profesorado no vinculada a los Proyectos de centro regulados por el CTIF que veníamos realizando, sino a la coordinación interciclo y a mejorar nuestra formación como Equipo docente mediante intercambio de prácticas docentes exitosas y con ponentes externos en: <ul style="list-style-type: none">- Programas de patios.- Altas capacidades.- Convivencia restaurativa.- Metodologías activas.	Claustro de profesores y todo el personal educativo no docente que desee sumarse.	Miércoles de 12:30 a 13:30

Procedimiento para la evaluación de la práctica docente y revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje

VER ANEXO II. Instrumentos de evaluación de la práctica docente de nivel y de centro

5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y con servicios externos.

Información a las familias y calendario de reuniones generales

--



Reuniones con AMPA y Junta Delegados

Relación con los servicios externos

Servicio 1:

Servicio 2:

Servicio 3:

6. Utilización de los canales de comunicación autorizados

Utilización de cuentas de correo-e Educamadrid:

Cuenta institucional: cp.ermitedelsanto.madrid@educa.madrid.org.

- Para pedir cita con Jefatura de Estudios, la Coordinadora de comedor o la Dirección y para asuntos generales relacionados con el Consejo escolar o con el proceso educativo del alumnado.
- Para el envío de circulares informativas a las familias y difusión de información sobre el Consejo escolar y los documentos institucionales.

Cuenta de Secretaría: secretaria.cp.ermitedelsanto.madrid@educa.madrid.org. Es la indicada para tramitar asuntos de organización y funcionamiento:

- Petición de cita previa.
- Ayudas económicas.
- Bajas y altas de comedor y actividades de conciliación municipales (no AIRE-AMPA).
- Solicitudes de documentación, dieta blanda, recogida anticipada.

Descarga de impresos (sección página web: SECRETARÍA-IMPRESOS):

<https://ceipermitadelsanto.com/impresos/>

Cuentas de correo-e de alumnos: Con ella se accede a los recursos digitales de EducaMadrid que indiquen los profes.

Cuentas de correo-e del profesorado:

- Uso interno.
- Comunicación con familias cuando el uso de Raíces/Roble no sea eficaz o no sea posible.

Raíces/Roble: Este curso, pretendemos que su utilización se generalice para unificar la forma de comunicación con las familias. En su defecto, se empleará el medio que garantice una correcta atención (correo-e, teléfono, agenda...).

Aula virtual: <https://aulavirtual35.educa.madrid.org/cp.ermitedelsanto.madrid/>

Página web: <https://ceipermitadelsanto.com/>

7. Seguimiento y evaluación de la PGA

Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación, procedimientos e instrumentos para la recogida de información			
Fecha	Órgano	Tarea	Indicador/ instrumento
14/12/2023	CCP	Evaluación del grado de cumplimiento.	Acta
07/03/2024	CCP	Evaluación del grado de cumplimiento.	Acta
09/05/2024	CCP	Establecimiento de directrices de elaboración.	Acta
03 y 10/06/2024	E. de ciclo	Valoración de: Criterios para la elaboración de horarios. Modificaciones de los documentos institucionales. Plan para el fomento de la lectura. Planes de trabajo. Sesiones de evaluación	Plantilla del borrador.
31,07 y 14/06/2024	E. de nivel y especialistas	Valoración de: Práctica docente Plan de atención a la diversidad	Plantilla del borrador.
24/06/2024	E. de nivel y especialistas	Resultados de las pruebas de evaluación internas y externas	Informe de resultados.

Procedimiento para la elaboración de la evaluación final de la PGA y la memoria anual

1ª fase. Directrices, valoración/evaluación, recogida de información y elaboración de borradores:

- Equipo directivo: proporciona directrices; elabora el borrador de los aspectos correspondientes (objetivo de centro, proyecto de presupuesto...); concreta, previa propuesta a la CCP, del plan de análisis de resultados de las pruebas de evaluación (internas y externas) y aporta datos cuantitativos.
- Responsables de proyectos y planes: proyectos; plan de actividades de la biblioteca; plan de trabajo del coordinador de TIC.
- Equipos docentes:
 - Criterios para la elaboración de horarios.
 - Modificaciones de los documentos institucionales.
 - Plan para el fomento de la lectura.
 - Planes de trabajo.
 - Sesiones de evaluación.
- Niveles y especialistas
 - Evaluación de la práctica docente (de nivel y de centro)
 - Plan de atención a la diversidad (medidas grales. y ordinarias)
 - Análisis y valoración de resultados de las pruebas de evaluación internas y externas (en reunión general de fecha a concretar)
- AMPA: plan anual de actividades extraescolares



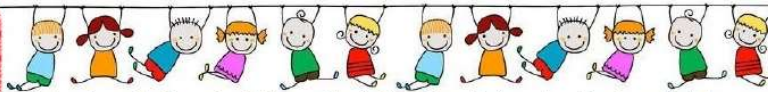
2ª fase. Meta-evaluación de las partes correspondientes: Equipo directivo

3ª fase. Puesta en común, conclusiones y aprobación de las partes correspondientes en función de la competencia:

- Claustro: 26 de junio de 2024
- Consejo escolar: 27 de junio de 2024



ANEXO I. CALENDARIO ORGANIZATIVO



Colegio público de Educación Infantil y Primaria Ermita del Santo

CALENDARIO 2023-2024

Atención a familias
Festivo/no lectivo
Escolar no lectivo

SEPTIEMBRE				
L	M	X	J	V
11 Equipos de ciclo	12	13 Claustro	14 CCP	15
18 Equipos de ciclo	19	20	21 Coord. Inglés/EF	22
25	26	27 Formación	28 Ev. Inic. 4º	29
OCTUBRE				
L	M	X	J	V
2 Equipos de ciclo	3	4 Ev. Inic. 5º	5 CCP/CONSEJO (16:00)	6 Ev. Inic. 2º
9 Ev. Inic. 6º	10 CONSEJO	11 Formación	12	13
16 Equipos de ciclo	17 CLAUSTRO	18 Ev. Inic. 3º	19 Ev. Inic. 1º	20 Ev. Inic. 5 años
23 Ev. Inic. 4 años	24	25 Formación	26 Ev. Inic. 3 años	27
30 Equipos de ciclo	31 Halloween			
NOVIEMBRE				
L	M	X	J	V
		1	2 CCP	3
6 Equipos de ciclo	7	8 Interciclo: 3º,4º, 5º y 6º	9	10
13 Interciclo:1º,2º,3º y 4º	14	15 Formación	16 Interciclo: El, 1º y 2º	17 Equipo docente 4º
20 Equipos de ciclo	21	22 Equipo docente 5º	23 Equipo docente 2º	24 Equipo docente 6º
27 Equipo docente 3º	28	29 Formación	30 Equipo docente 1º	
DICIEMBRE				
L	M	X	J	V
				1 Equipo docente 5 años
4 Equipos de Ciclo	5	6	7	8
11 Equipo doc. 4 años	12	13 Equipo docente 3 años	14 CCP	15 Ses. Ev. 1º Ciclo
18 Equipos de Ciclo	19 Ses. ev. 2º C	20 Ses. Ev. 3º Ciclo	21	22 Celebración Navidad
ENERO				
L	M	X	J	V
8	9	10 Formac. (por ciclos)	11 CCP	12 Reu. de nivel
15 Eq.s de ciclo	16	17	18 CLAUSTRO	19 Reu. de nivel
22	23	24 Formac. (por ciclos)	25 CONSEJO	26 Reu. de nivel
29 Eq.s de ciclo	30 D. de la Paz	31		
FEBRERO				
L	M	X	J	V
			1 CCP	2 Reu. de nivel
5 Jornadas C.	6 Jornadas C.	7 Jornadas C.	8 Jornadas C.	9 Desfile Carnaval
12 E.D. 5º/E.C. (El, 1er, 2ºc)	13	14 Formac. (por ciclos)	15 Eq. docente 6º	16 Eq. docente 4º
19 E.D. 2º/E.C. (3er ciclo)	20	21 Eq. docente 3º	22	23
26 E.D. 1º/E.C. (El, 1er, 2ºc)	27	28 Formac. conjunta	29 E.D. 5 años/E. LE/EF	
MARZO				
L	M	X	J	V
				1 Eq. doc. 4 años
4 E.D.3 años/E.C.(1er y 3er c)	5	6 Reu. Interciclo (El-2ºc)	7 CCP	8 Día int. de la mujer.
11 E.C.El/R. Interc. 1º-4º	12	13 Formac.	14 Reu. Interciclo (3º-6º)	15 Ses. de Ev. de 1er c.
18 Ses. Ev. 2º ciclo	19 S. eval. 3er c	20 Entrega notas Raíces	21	22
ABRIL				
L	M	X	J	V
1	2	3 Formac.	4 CCP	5 Reu. de nivel
8 Eq.s de ciclo	9	10	11 CLAUSTRO	12 Reu. de nivel
15	16	17 Formac.	18 CONSEJO	19 Reu. de nivel
22 Eq.s de ciclo	23 Día del Libro	24 Eq. docente 6º	25 E.D. LE/EF	26 Reu. de nivel
29 Eq. docente 5º	30			
MAYO				
L	M	X	J	V
6 Eq.s de ciclo	7	8 Formac.	9 CCP	10 Eq. docente 3º
13 Eq. docente 4º	14 San Isidro	15	16 Eq. docente 2º	17 Eq. docente 1º
20 Eq.s de ciclo	21	22 Formac.	23 Eq. docente 5 años	24 Eq. docente 3 años
27 Eq. docente 4 años	28	29 R. interciclo (El-1erC.)	30 R. interciclo (1erC.-2ºC.)	31 Reu. de nivel
JUNIO				
L	M	X	J	V
3 Eq.s de ciclo	4	5 Reu. Interciclo (3º-6º)	6 CCP	7 Reu. de nivel
10 Eq.s de ciclo	11	12 Formac.	13 Ses. Ev. 1er ciclo	14 Reu. de nivel
17 Ses. Ev. 2º ciclo	18 Ses. Ev. 3er c.	19 Entrega de Boletines	20 Fest. Fin de Curso	21 Fest. Fin de Curso
24	25	26 CLAUSTRO	27 CONSEJO	28



Comunidad de Madrid

Consejería de Educación

CEIP Ermita del Santo Cód. de centro: 28010576



ANEXO II. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE DE NIVEL Y DE CENTRO.

Indicadores evaluación de la práctica docente a nivel de centro
Los criterios de asignación y organización de enseñanzas, grupos, horarios y espacios están claros y son conocidos por todos.
Las tareas pedagógicas de centro y equipos docentes se organizan convenientemente.
Las actividades complementarias de centro se consensuan y se organizan convenientemente.
La información recibida del Equipo directivo ha sido adecuada en contenido y cantidad
El Equipo directivo es receptivo a las sugerencias del profesorado y es accesible en el trato cotidiano.
El número de reuniones de Claustro y de reuniones generales docentes ha sido suficiente
El Claustro impulsa planes de mejora, adopta acuerdos consensuados y realiza el seguimiento de los mismos.
El sistema de comunicación interna a través del correo electrónico es eficaz.
Actualización y organización de los recursos materiales del centro.
El Consejo escolar del colegio es eficaz como órgano de representación y gobierno
Participo y me implicó en las actividades del centro.
Percibo colaboración y trabajo en equipo.
La coordinación entre equipos docentes de grupo-clase [(tutores - especialistas (EF, Inglés y Música) - apoyos ordinarios - apoyos extraordinarios (PT, TEA y AL)] de nivel y de ciclo es la adecuada.
Creo que se dedica el tiempo suficiente a la coordinación interciclos.
Soy flexible a la hora de adaptarme a los imprevistos y colaboro en las actividades que proponen y realizan profesionales externos, compañeros y/o alumnos.
El análisis de los resultados de la evaluación se hace de forma cualitativa y mejora el proceso enseñanza-aprendizaje de cara al curso siguiente.
La comunicación con las familias es fluida.
Creo que las familias se implican en el proceso educativo de sus hijos y en la vida del colegio.



Indicadores evaluación de la práctica docente de nivel
Propuesta Pedagógica - Programaciones Didácticas y elaboración de las programaciones de aula
1. Revisión de la Propuesta Pedagógica/Programación Didáctica: adecuación de objetivos, estrategias y programación de actividades y de nivel a principio de curso.
2. Realización de una evaluación inicial para ajustar la programación de aula.
3. Planificación flexible de las sesiones y recursos didácticos con el fin de adecuarlas a la dinámica e intereses del grupo.
4. Planificación de la actividad educativa de forma coordinada con el tutor del otro curso y con el resto del profesorado especialista y de apoyo y con profesionales externos.
5. Seguimiento del proceso de evaluación: instrumentos, criterios de evaluación e información de la autoevaluación de los alumnos.
Orientación del trabajo de los alumnos y motivación para el aprendizaje
6. Planteamiento de situaciones introductorias a los temas a tratar, relacionando contenidos y actividades con los intereses previos de los alumnos.
7. Dar información de los progresos conseguidos, así como de las dificultades encontradas.
Organización del momento de enseñanza
8. Distribución adecuada de los contenidos, actividades variadas y equilibradas, así como de distinta duración.
9. Realización de distintos agrupamientos cuidando el clima de trabajo y teniendo en cuenta las diferencias entre alumnos.
10. En caso de objetivos suficiente o insuficientemente alcanzados en poco tiempo, propongo actividades tanto de refuerzo como de ampliación.
11. Uso de recursos didácticos variados que favorezcan la autonomía de los alumnos a través del uso de estrategias de aprendizaje guiadas.
12. Mantengo informadas a las familias de los alumnos que tienen más dificultades y las oriento para que se impliquen en el proceso educativo.
Clima del aula
13. Favorezco la elaboración de normas de convivencia con la aportación de todos.
14. Reacciono y actúo de forma ecuánime ante situaciones conflictivas en el grupo.
15. Fomento el respeto y la colaboración entre el profesor y los alumnos y entre iguales.
16. Acepto las sugerencias y aportaciones del grupo, tanto para la organización de las clases como para las actividades de aprendizaje



Comunidad de Madrid

Consejería de Educación

CEIP Ermita del Santo Cód. de centro: 28010576

ANEXO III
PROPUESTA PEDAGÓGICA /
PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS
(Archivadas en el centro y en la DATR Madrid-Capital)

ANEXO IV

PLANES Y PROGRAMAS QUE SE VAN A DESARROLLAR A LO LARGO DEL CURSO ESCOLAR.

A. Plan de mejora de resultados académicos

Justificación: A partir del curso 2014-2015 hemos llevado a cabo diferentes planes de mejora del rendimiento académico (uno cada curso) de la Dirección General de Ordenación Académica de Educación Infantil y Primaria. Este curso hemos optado por compatibilizar tres de esos planes estableciendo mínimos semanales <https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/planes-mejora-rendimiento-academico>

Competencia lingüística:

- Plan de Mejora de la Ortografía.
- Plan de Mejora de la Comprensión Lectora.

Competencia matemática: Cálculo Mental.

Plan de mejora	Objetivo	Metodología	Mínimos
Cálculo mental	Resolver operaciones matemáticas sencillas sin recursos materiales.	Se trabaja preferentemente de manera oral en gran grupo.	20 min. sem.
Ortografía	Desarrollar una adecuada memoria visual como base para mejorar su ortografía.	Realización de dictados adaptados al nivel educativo con contenido significativo para los alumnos.	1 dictado sem.
Comprensión lectora	Entender lo que se lee, atendiendo a la comprensión global del texto y también a la comprensión de las palabras.	Trabajar la comprensión lectora: literal, inferencial y crítica.	1 sesión de lectura y un ejercicio de comprensión sem.



B. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares

B.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Verd(ermita)	AMPA			Biblioteca-AMPA	
- Semana europea de la movilidad. - Bicicletada Halloween (con la colaboración de la AMPA)	- Fiesta del otoño - Fiesta de la primavera	- Verbena de San Isidro - Fiesta de fin de curso		Certamen literario "Ermita de letras"	
Otras...	Curso	Fecha	Otras...	Curso	Fecha
Coro escolar Ermita del Santo.	3º-6º	Oct.-mayo	Aula Casa de Campo. Paseo en bicicleta. (MLA)	6ºA	16-01-2024
Parking day	Todos	15-09-2023	Aula Casa de Campo. Paseo en bicicleta. (MLA)	6ºB	17-01-2024
Aula Casa de Campo. Nuestros árboles. (MLA)	5ºA	20-09-2023	MUNCYT	3º	30-01-2024
Aula Casa de Campo. Nuestros árboles. (MLA)	5ºB	21-09-2023	MUNCYT	4º	31-01-2024
Samur Alerta. (MLA)	1º, 2º y 3º	09-10-2023	Jornadas culturales	Todos	Del 5 al 9-02-2024
Cross Infantil	5º y 6º	27-10-2023	Carnaval	Todos	Del 6 al 9-02-2024
Halloween. (Departamento de Inglés)	Todos	31-10-2023	Día del libro	Todos	23-04-2024
Casa de Campo. Las estaciones. (MLA)	1ºA	07-11-2023	MUNCYT	5º	09-05-2024
Casa de Campo. Las estaciones. (MLA)	1ºB	08-11-2023	Planetario. (MLA)	2º	09-05-2024
Aula deportiva municipal al aire libre. (MLA)	5ºA	17-11-2023	Fiesta de San Isidro	Todos	14-05-2024
Aula deportiva municipal al aire libre. (MLA)	5ºB	21-11-2023	MUNCYT	5º	09-05-2024
Fiesta de Navidad.	Todos	22-12-2023	Planetario. (MLA)	2º	09-05-2024
Aula Casa de Campo. Paseo en bicicleta. (MLA)	6ºA	16-01-2024	Fiesta de San Isidro	Todos	14-05-2024
Aula Casa de Campo. Paseo en bicicleta. (MLA)	6ºB	17-01-2024	MUNCYT	2º	21-05-2024
MUNCYT	3º	30-01-2024	Policía Municipal.	4º	23-05-2024
MUNCYT	4º	31-01-2024	MUNCYT	6º	28-05-2024
Jornadas culturales	Todos	Del 5 al 9-02-2024	Charlas de Educación Vial.	1º, 3º y 5º	10-06-2024
Carnaval	Todos	Del 6 al 9-02-2024	Parque de Educación Vial de Aluche	6º	18-06-2024
Día del libro	Todos	23-04-2024	Charlas de Educación Vial.	1º, 3º y 5º	19-06-2024
Aula deportiva municipal al aire libre. (MLA)	5ºB	21-11-2023	Celebración Fin de curso	Todos	20 y 21-06-2024
Fiesta de Navidad.	Todos	22-12-2023			



B.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES MUNICIPALES

Conciliación matinal	Destinatarios	Días	Horario
	Infantil 3 años-6º de Primaria (15 plazas)	De lunes a viernes	07:45-09:00

Apoyo escolar *Las actividades se planificarán en función del número de inscripciones (máx. 15 niñ@s por grupo y actividad)

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16:00-17:00	Lectoescritura 1º-2º	Animación a la lectura 4 y 5 años	Lectoescritura 1º y 2º	Animación a la lectura 4 y 5 años	Juegos al aire libre 4 y 5 años + 1º y 2º
16:00-17:00	Apoyo al estudio 5º-6º	Apoyo al estudio 3º y 4º	Apoyo al estudio 5º y 6º	Apoyo al estudio 3º y 4º	Juegos al aire libre 3º, 4º, 5º y 6º

Criterios de admisión:

1. Dificultades de aprendizaje (para apoyo escolar.)
2. Trabajo de los dos progenitores, acreditado mediante certificado del empleador, y renta per cápita inferior a 4.260 euros acreditada mediante declaración de la renta, nómina, certificado del empleador y/o vida laboral.
3. Renta mínima de inserción (RMI) acreditada mediante certificado.
4. Renta mínima vital acreditada mediante certificado.
5. Situación social desfavorecida debidamente justificada (ante duda, solicitar cita con el Equipo Directivo).

Criterio complementario: Familias monoparentales.

B.3. Fundación Balia. Servicio gratuito (Descripción, nº de alumnos archivados en el centro)

Balia es una **organización sin ánimo de lucro**, que desde el 2001 lucha contra la pobreza infantil en España a través de la educación.

<https://fundacionbalia.org/quienes-somos/mision-vision-y-valores/> Sus **fines** son: Prevenir situaciones de abandono y aislamiento, combatir el fracaso escolar, potenciar la educación en valores y facilitar la inclusión social apoyando a familias con escasos recursos económicos y, a menudo, con dificultades para la conciliación. En nuestro centro presta apoyo a alumnos de Primaria:

- Actividades de educación emocional.
- Competencias digitales.
- Valores, higiene y alimentación saludable.



B.4. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES GESTIONADAS POR LA AMPA (Descripción, nº de alumnos y objetivos archivados en el centro)

Empresa que presta el servicio: AIRE <https://extraescolaresaire.es/>

Horario: De lunes a viernes de 07:30 a 08:55, de 12:30 a 14:30 y de 16:00 a 17:30

Responsable de la actividad: Raquel Prados Rubio.

	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		7:30 a 9:00	P. Madrugadores	P. Madrugadores	P. Madrugadores	P. Madrugadores

	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		13:30 a 14:30	Flamenco Colorín Colorado Circo	T. Artística Ballet T. Música y Movimiento	Baile Moderno Ajedrez	T. Artística Ballet T. Música y Movimiento

	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		16:00 a 17:00	Gimnasia Rítmica Fútbol	Teatro Predeporte	Gimnasia Rítmica Fútbol	Inglés
16:00 a 17:30	Continuadores	Continuadores	Continuadores	Judo Continuadores	Kárate Continuadores	

	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		7:30 a 9:00	P. Madrugadores	P. Madrugadores	P. Madrugadores	P. Madrugadores

	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		12:30 a 13:30	Flamenco TIC Circo	T. Artística Ballet	Baile Moderno Ajedrez	T. Artística Ciencia Divertida Ballet

	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		16:00 a 17:00	Inglés de 5ª a 6ª Teatro 3ª y 4ª	Fútbol 3ª a 6ª	T. Teatro 5ª y 6ª Inglés de 3ª a 4ª Gimnasia Rítmica	Fútbol 3ª a 6ª
16:00 a 17:30	Continuadores	Continuadores	Judo 3ª a 6ª Continuadores	Continuadores	Kárate Continuadores	

	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		7:30 a 9:00	P. Madrugadores	P. Madrugadores	P. Madrugadores	P. Madrugadores

	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		13:30 a 14:30	Flamenco Colorín Colorado Circo	T. Artística Ballet T. Música y Movimiento	Baile Moderno Ajedrez	T. Artística T. Música y Movimiento

	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		16:00 a 17:00	Fútbol Gimnasia Rítmica	Inglés	Fútbol Gimnasia Rítmica	Teatro
16:00 a 17:30	Continuadores	Continuadores	Continuadores	Judo Continuadores	Kárate Continuadores	

**C. Programa anual del servicio de comedor escolar****Objetivo:** Actualizar el plan general adecuándolo a las necesidades cambiantes y convertirlo en instrumento de mejora

Actuaciones	1. Análisis de las necesidades
	2. Revisión del plan vigente
	3. Diseño del nuevo plan

Coordinación general: Directora

Tareas	Temporalización	Responsables	Indicador de seguimiento	Control del cumplimiento
1.1. Establecer un calendario de reuniones	Inicio de curso	Comisión	Calendario	Directora
1.2. Determinar las necesidades y los ámbitos de mejora con la participación de todos los sectores del Consejo Escolar.	Enero	Consejo Escolar	Acta	
2.1. Analizar el plan en función de los ámbitos de mejora establecidos	Febrero-marzo	Comisión	Acta	
2.2. Establecer la normativa y documentación aplicables y determinar el esquema de contenido del nuevo plan	Abril	Equipo de comedor	Documento	
3.1. Establecimiento de las directrices de elaboración del nuevo plan	Mayo	Comisión	Acta	
3.2. Informe del nuevo plan	Junio	Consejo Escolar	Documento	

D. Plan de actividades para funcionarios docentes mayores de 55 años: Biblioteca

La actividad sustitutoria para el profesorado que se acoja a esta medida estará vinculada a la Biblioteca apoyando la actividad en relación con:

Objetivo 1: Integrar la utilización de la Biblioteca como recurso didáctico en la programación de actividades (LEO, Huerto, STARS)

Actuaciones:

- Elaborar el horario de utilización voluntaria de la Biblioteca.
- Enseñar a los maestros que estén interesados, el funcionamiento del programa Abies de gestión para que puedan realizar y controlar el préstamo de libros a sus alumnos.
- Impulso de actividades en horario lectivo y extraescolar.
- Planificación de las actividades del "Día del Libro"
- Plazo: septiembre- octubre y abril.



Objetivo 2: Mantener organizados los fondos, para permitir localizar con más facilidad los ejemplares.

Actuaciones:

- Revisar la asignación de los libros a los distintos ciclos.
- Comenzar a cambiar la clave con asignación del ciclo al que está asignado cada volumen
- Organizar, bajo la supervisión de los profesores especialistas, los libros disponibles en inglés.

Plazo: Todo el curso

Objetivo 3: Aumentar y conservar los fondos disponibles.

Actuaciones:

- Seleccionar los libros que los padres de alumnos aportan, desechando los que no son útiles
- Adquirir títulos nuevos a cargo del presupuesto asignado a la Biblioteca
- Retirar los títulos muy deteriorados por el uso, sustituyéndolos cuando sea posible
- Reparar y conservar los libros que lo necesiten

Plazo: Todo el curso

Sesiones de animación a la lectura:

- Destinatarios: Todos los grupos, de uno en uno, acompañados por el tutor, empezando por Infantil.
- Tipos de actividades: Cuentacuentos, microcuentos, guiñol, dramatizaciones...

Plan de fomento de la lectura: Préstamo colectivo para alumnos en horario lectivo y/o complementario.

E. Plan Digital

https://ceipermitadelsanto.com/wp-content/uploads/2020/07/PLAN_DIGITAL_CENTRO-23-24-DEF-WEB.pdf

F. Plan TIC

https://ceipermitadelsanto.com/wp-content/uploads/2020/07/PLAN-TIC-2023-2024_RAICES.pdf

**G. Plan Anual de Trabajo del EOEP**

Archivado en el centro en cumplimiento de las instrucciones Subdirección General de Inspección Educativa.

H. Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo**H.1. Características del entorno, del centro y del alumnado que se escolariza en el mismo**

Centro preferente	Recursos personales de atención a las diferencias individuales					
	PT	AL	DUE	TE.III	TIS	Fisio
TGD	2	0.8	1	1	1	

Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo									
Etapas	Retraso madurat.	Trastorno desarrollo lenguaje y comunicación	Trastorno de atención	Trastorno de aprendizaje	Desconocimiento grave de la lengua	Necesidad compensación educativa	Altas capacidades intelectuales	Incorporación tardía al Sistema Educativo español	Otras condiciones personales o de historia escolar
E.I	6								
E.P.			3+6	11		1	4	4	
Total	6		9	7		1	4	4	

Alumnado con necesidades educativas especiales				
Etapas	Retraso madurat.	Trastorno desarrollo lenguaje y comunicación	Trastorno de atención	Trastorno de aprendizaje
E.I		2		
E.P.	2	7	5	1
Total	2	9	5	1



Nº inicial de alumnos con dificultades de acceso al contexto escolar			
Grupo	Programa de refuerzo ordinario		
	Lengua	Mates	Inglés
1ºA	8	4	
1ºB	8	5	
2ºA	4	2	
2ºB	5	5	
3ºA	2	2	
3ºB	4	4	
4ºA	9	7	3
4ºB	5	4	3
5ºA	5	4	
5ºB	5	5	
6ºA	4	4	4
6ºB	6	6	5

H.2. Identificación de posibles barreras para el aprendizaje y la participación del alumnado.

- Detectar barreras que condicionan el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Detectar barreras para el aprendizaje y la participación del alumnado con necesidades educativas específicas.

H.3. Medidas educativas ordinarias.

- Refuerzo o enriquecimiento del aprendizaje, de manera individual o colectiva, dentro o fuera del aula de referencia.
- Adecuación de las actividades planteadas en la programación docente, así como un ajuste de la metodología.
- Medidas ordinarias de acceso al contexto escolar para hacerlo practicable, utilizable y comprensible, entre ellas la adecuación de los instrumentos de evaluación a la condición personal del alumno.

H.4. Medidas educativas específicas, en función de los recursos disponibles y de los procedimientos regulados por la administración educativa para atender las diferencias individuales del alumnado de manera equitativa

H.5. Responsables de la implementación, seguimiento y evaluación de las medidas educativas para atender las necesidades del alumnado.

Coordinación entre los mismos

- Organización de los recursos para la atención a las diferencias individuales del alumnado.
- Evaluación de la aplicación del plan Incluyo



I. Concreción del Plan de acción tutorial.

https://ceipermitadelsanto.com/wp-content/uploads/2020/07/PLAN-DE-ACC_TUTORIAL_23-24_RAICES.pdf

J. Plan de prevención y control del absentismo escolar

Objetivo/s	Intervenir cuando las ausencias injustificadas son incidentales para prevenir el absentismo reincidente y evitar el de larga duración.		
Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicadores (seguimiento/logro)
Consensuar, en cada caso, el número de faltas injustificadas que requieran la comparecencia de la familia.	Incidental	Tutor, PTSC/CB (Coord. Bienestar)	Registro
Identificar las variables socio-familiares que pueden causar esas ausencias.			
Planificar la intervención en cada caso y hacer seguimiento de esta.		PTSC/CB (Coord. Bienestar)	Plan de intervención Notificación/ Memoria
Apertura de Expediente de absentismo en la Comisión del distrito si en un plazo razonable de tiempo, en función de cada caso, no se restablece la asistencia regular.			



K. Servicio de enfermería

Este curso, 2023-2024, la Consejería de Educación ha concedido el recurso de Enfermería para la asistencia específica al alumnado con necesidades de atención sanitaria programada.

La enfermera atenderá las **eventualidades de carácter urgente que ocurran en el cole, dentro del horario lectivo y que necesiten una intervención inmediata**, siendo **prioritaria la asistencia a al alumnado por que se ha dotado al centro del recurso de Enfermería**. Todo lo demás deberá ser atendido en casa o en el centro sanitario correspondiente. Os informará u os llamará cuando sea necesario.

En el caso de que haya que **administrar algún medicamento de urgencia en el colegio**, será necesario presentar: la **prescripción** o el **informe médico**, la **autorización firmada por los/as dos padres/madres o tutores/as legales**, y aportar la **medicación dentro de su envase original**. [No se administrará medicación suelta o ya preparada en jeringa, en la que no figure el nombre del medicamento ni la fecha de caducidad y lote correspondiente. La dosis que se administrará será la indicada por el personal médico. (Real Decreto 954/2015 de octubre de 2015).]

- Es imprescindible aportar informes médicos actualizados y cada vez que haya un cambio de dosis o de medicamento de l@s niñ@s con patologías crónicas y/o alergias, y firmar el protocolo actualizado.
- Siempre que sea posible, la administración de medicación a al alumnado se ha de ajustar fuera del horario escolar.
- Por la seguridad de toda la comunidad educativa, el alumnado no debn tener ningún fármaco en la mochila o la cajonera del aula, evitando así posibles accidentes (sobredosis, ingesta accidental de otro alumno, pérdida...).



L. Concreción del Plan de convivencia.

Colegio público Ermita del Santo

DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid

Sanciones que corrigen faltas leves, graves y muy graves

CONVIVENCIA EN EL COLE

Prevención

Intervención

Provencción

TRAS REFLEXIONAR EN TORNO A NUESTRA EXPERIENCIA Y CONOCER OTRO ENFOQUE,

HEMOS DECIDIDO...

Incorporar la mediación en la resolución de conflictos y poner en marcha nuevas estrategias que los prevengan.

Trabajar el conflicto como una fuente de aprendizaje

Experimentar la escucha activa y la asertividad para mejorar la comunicación

PARA ELLO, EL CLAUSTRO Y EL CONSEJO ESCOLAR, HEMOS APROBADO...

Modificación del Pto. 6. del Plan de convivencia

“Clasificación de las conductas contrarias a la convivencia, medidas aplicables y procedimientos de intervención.”

Optando por los siguientes términos:

~~Faltas leves, graves y muy graves~~ **Incumplimientos leves, graves y muy graves**

~~Medidas correctoras~~ **Medidas a adoptar**

(Del Artículo 33.-)

Medidas a adoptar ante incumplimientos leves.

- e) Otra medida adoptada con los alumnos:
 - mediación voluntariamente aceptada:
 - e.1.) Puente.
 - e.2.) Cuaderno.
 - e.3.) Entrevista.

(Del Artículo 34.-)

Medidas a adoptar ante incumplimientos graves:

- a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.

(Del Artículo 35.-)

Medidas a adoptar ante incumplimientos muy graves:
a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.