

**PROGRAMACIÓN
GENERAL
ANUAL
CURSO 2023/2024**

**CEIP CRISTÓBAL COLÓN
CIUDAD REAL**

INDICE

1.- Introducción

2.- Objetivos generales

3.- Planificación de actuaciones

3.1. Procesos de enseñanza-aprendizaje

3.1.1. Plan de Acción Tutorial

3.1.2. Periodo de adaptación

3.1.3. Medidas y actuaciones del Equipo de Orientación y apoyo

3.2. Plantilla del profesorado

3.3. Control del absentismo escolar

3.4. Coordinación con otros centros y relaciones con servicios e instituciones

3.5. Servicios complementarios

4.- Formación del profesorado

5.- Aspectos organizativos

5.1. Estructura organizativa

5.2. Criterios de agrupamientos del alumnado y horarios

5.3. Organización de espacios

5.4. Características del alumnado

6.- Actividades complementarias

7.- Presupuesto del Centro y estado de ejecución

8.- Plan de evaluación del centro para el presente curso: ámbitos y dimensiones

8.- Aprobación

NOTA AL DOCUMENTO:

La igualdad efectiva de mujeres y hombres de políticas públicas de igualdad: Uso del lenguaje no sexista.

Teniendo en cuenta las recomendaciones del Instituto de la Mujer, las políticas públicas de igualdad y la RAE, se recomienda en todos los documentos escritos del Centro el uso del masculino genérico –en tanto que término no marcado- para referirse a los individuos de ambos sexos, siempre y cuando no haya posibilidad de confusión o pudiera haber alguna discriminación sexista. Esta práctica, avalada por la RAE, supone entender el uso del género como lo que es un marcador gramático que no va inexorablemente vinculado al sexo, sino a una valencia morfológica. El centro educativo promueve una cultura inclusiva en todos los ámbitos y, de esta manera, pretende evitar la frigididad del estilo y dispendio de recursos comunicativos que imponen otros usos alternativos.

1.- INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente, según consta en lo establecido en la

- Orden 121/2022 de 14 de junio, por la que se regula la Organización y Funcionamiento de los centros de Infantil y Primaria.
- Decreto 8/2022 por el que se regula la evaluación y la Promoción en la Educación Primaria.

Dadas las características sociales y familiares de nuestro alumnado, la prioridad en la atención educativa, debe estar encaminada a lograr una formación integral como personas, con niveles educativos que den primacía a aprendizajes funcionales para la vida diaria y compensen, en la medida de lo posible, las carencias a las que se enfrentan. Para lo cual, será imprescindible adquirir las competencias básicas que le ayuden a desenvolverse lo mejor posible en futuras situaciones, tanto educativas como sociales.

Para lograr este objetivo, trabajaremos basándonos en las siguientes líneas de actuación:

- Trabajo coordinado de todo el equipo docente para reforzar aquellos aprendizajes básicos que tienen un claro déficit.
- Agrupación del alumnado teniendo en cuenta los niveles curriculares y el mejor aprovechamiento de los aprendizajes escolares.

- Mejora del tratamiento de los conflictos en el centro, con actuaciones y planes específicos, consensuadas y asumidos por todo el equipo docente.
- Colaboración y participación de las familias, en todo lo relacionado con la educación de sus hijos, a través, de tutoría individualizada y de la participación en las Comisiones Mixtas.
- Colaboración y coordinación con otras instituciones.
- Desarrollo del PAD, coordinado por la Equipo de Orientación y el Equipo Directivo, asumido por todo el profesorado como herramienta muy valiosa, tanto para compensar desigualdades existentes, como para aprovechar todos los recursos disponibles en el centro.

Este curso, se continuarán implementando las Actuaciones Educativas de Éxito (AEE) contempladas en nuestro Proyecto de CdA. Todas estas medidas, hacen referencia a la interacción y la participación de toda la comunidad educativa.

Entre los aspectos referidos a la **infraestructura** del centro en este curso 2023/24

daremos prioridad a:

- No descuidar el mantenimiento general de las instalaciones del centro.
- Arreglar alguna zona del pavimento de la pista de baloncesto.
- Pintar el campo de baloncesto en las pistas.
- Cerrar el ángulo muerto de la zona del arenero de primaria.

2.- OBJETIVOS GENERALES

Partimos del resultado del análisis DAFO del Proyecto PROA+, el Plan de Mejora establece como objetivos principales seleccionados a trabajar los siguientes:

Partir de la necesidad de involucrar a las familias en la vida del centro para conseguir una participación activa en la educación de sus hijos se concreta:

- Objetivo intermedio: potenciar la participación de las familias en las Comisiones Mixtas fomentando la implicación en la toma de decisiones.
- Objetivos facilitadores: facilitar horarios flexibles donde las familias puedan asistir a las comisiones y potenciar el acompañamiento de las familias en las reuniones con otros organismos implicados en la vida del centro.
- Objetivo de recursos: contar con la figura de Orientadora y PTSC a tiempo completo para trabajar con las familias.

Partir de la necesidad de fomentar buenas expectativas para el alumnado con independencia del contexto sociofamiliar:

- Objetivos intermedios: Potenciar la participación de las familias en todas las actuaciones educativas de éxito y colaborar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares.
- Objetivo facilitador: Animar a las familias a participar en las distintas actividades que se realicen en el centro favoreciendo horarios adaptados a sus necesidades.
- Objetivo de recursos: Contar con la figura de Orientadora y PTSC a tiempo completo.

Además de los anteriores establecidos como prioritarios, añadimos objetivos generales de continuidad fijados para el curso escolar 2023/2024:

- Continuar incidiendo en la necesidad de unificar criterios para mejorar la organización, el funcionamiento y la calidad del servicio educativo que ofrece nuestro centro.
- Priorizar todos aquellos aprendizajes considerados básicos que den el refuerzo necesario a nuestro alumnado para alcanzar unos niveles educativos satisfactorios que les permitan avanzar de nivel de forma adecuada.
- Dotar a nuestro alumnado de las herramientas y estrategias necesarias para el desarrollo de la competencia digital.
- Implementar actividades de formación relativas a la mejora de la formación digital del profesorado.
- Continuar estimulando la creatividad y la innovación, apoyando todas aquellas iniciativas encaminadas a dinamizar la vida del centro y que aporten un valor añadido a la calidad de la educación de los alumnos.

- Continuar con el proceso de evaluación continua de todos los ámbitos directamente implicados en el proceso educativo.
- Llevar a cabo las actuaciones necesarias para favorecer la asistencia diaria al centro, evitando las situaciones de absentismo, en colaboración con los servicios sociales y las instituciones educativas.
- Continuar con el desarrollo del Proyecto PROA+.
- Comenzar con el Programa Prepara-T.
- Dar continuidad al Proyecto de Escuelas Saludables.
- Continuar con la implementación de las Actuaciones Educativas de Éxito propias de nuestro proyecto de Comunidad de Aprendizaje.
- Desarrollar actuaciones encaminadas al aumento de la matrícula del centro.

3.- PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES

Dentro de la planificación para el curso 2023/2024, lo más relevante a nivel de actuaciones a desarrollar en el ámbito de los procesos de enseñanza aprendizaje serán:

1.- Continuidad en la implantación del Proyecto de Comunidad de Aprendizaje. Para ello, se volverá a dar prioridad a las AEE.

- Grupos Interactivos (lengua, matemáticas) semanalmente.
- Tertulias literarias en todos los grupos quincenalmente.
- Tertulias Musicales y Artísticas mensualmente.

- Comisión Mixta Unificada (Gestora, Convivencia y Aprendizaje), al menos una vez al trimestre y siempre que haya demanda o solicitud de los miembros que la representan.
- Ampliación de tiempos escolares: de lunes a jueves por las tardes de 15 a 17 horas, se ofrecerá al alumnado refuerzo educativo y ocio y tiempo libre.
- Formación de familiares. La PSC del centro y la orientadora, potenciarán la creación de una escuela de padres/madres una vez al mes.
- Se potenciará un taller para familiares para la adquisición de Habilidades Sociales que será impartido por técnicos de Servicios Sociales.
- Igualmente se potenciará otro taller para familiares del centro para la adquisición de competencias digitales más avanzadas durante el segundo y tercer trimestre del curso, a cargo de una entidad que colabora con el centro (Geo-Alternativa).

2.- Participación en el Programa PROA+

Tanto el Proyecto de Comunidad de Aprendizaje como el Proyecto PROA+ son complementarios, ya que ambos implican la aplicación de medidas inclusivas de refuerzo y apoyo educativo, que se desarrollan claramente en la aplicación de las Actuaciones Educativas de Éxito (AEE), propias de los proyectos de CdA.

Ambos proyectos han sido aceptados por el 100% del profesorado para su aplicación, lo cual refleja la implicación docente en los mismos.

A continuación, se explicita en la tabla los diferentes ámbitos de intervención en la planificación de las actuaciones del centro y que se vertebran en ambos proyectos.

3.1. Procesos de enseñanza-aprendizaje.

	Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsable	Evaluación
A L U M N O S	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar el nivel académico del centro. - Fomentar la convivencia y las buenas relaciones entre los alumnos. - Fomentar la educación en valores. - Trabajar en los hábitos de alimentación, higiene, limpieza, puntualidad... - Trabajar y mantener las normas de centro y aula. - Trabajar en las aulas con los medios informáticos para favorecer el desarrollo de la competencia digital. 	Todo el curso	Profesorado	Evaluaciones trimestrales
P R O F E S O R E S	<ul style="list-style-type: none"> - Potenciar la acción tutorial. - Incidir en el respeto a las normas de convivencia del centro. - Continuar con la coordinación del equipo docente. - Favorecer el desarrollo de las competencias básicas. - Implementar el uso sistemático de soportes informáticos y plataformas digitales en el aprendizaje diario del alumnado. 	Todo el curso	Equipo Directivo U.O. Profesorado	Evaluación interna y externa del centro
M E T O D O L O G Í A	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar las AEE para mejorar el nivel de nuestro alumnado y reforzar las metodologías cooperativas e interactivas entre iguales. - Recibir los apoyos especializados y refuerzos educativos dentro del aula para favorecer la inclusión educativa del alumnado. - Favorecer el trabajo en grupo, facilitando la ayuda entre iguales, así como la investigación en el aula para promover los proyectos de trabajo. - Desarrollar situaciones de aprendizaje que permitan el desarrollo competencial de nuestro alumnado. 	Todo el curso	Profesorado	Evaluación interna y externa

<p>A C T I V I D A D E S</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar actividades atrayentes, motivadoras, útiles y prácticas para los alumnos, teniendo en cuenta sus características, circunstancias y nivel de competencia. - Procurar que las actividades sean significativas, no sexistas, cercanas y que les sirva para la vida futura. - Procurar adecuar las actividades a procesos de la vida cotidiana, que les sirvan para desarrollar estrategias para su resolución y tengan sentido real para el alumnado. 	<p>Todo el curso</p>	<p>Profesorado</p>	<p>Progr. didácticas Progr. de aula</p>
--	---	----------------------	---------------------------	---

3.1.1. Plan de Acción Tutorial.

La acción tutorial tiene carácter de coordinación docente encargada de atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, de facilitar su integración en el aula y en la vida del centro, de canalizar sus problemas e inquietudes, de encauzar su proceso de evaluación, de informar a los padres de todo lo relativo a la educación de sus hijos y de actuar los tutores/as como mediadores/as entre padres, profesores y alumnos.

La acción tutorial debe ser considerada como un proceso que debe:

- a) Ser continua y ofrecerse a los alumnos a lo largo de toda su escolaridad.
- b) Implicar coordinadamente a todos los miembros de la comunidad educativa y a las distintas instituciones: profesores, escuela, familia y entorno social.
- c) Atender a las peculiares características de cada alumno.
- d) Capacitar y crear, progresivamente, en los alumnos una actitud hacia la toma de decisiones y responsabilidad en la escuela.

- En relación a los **PADRES**:

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACION	INDICADOR
<p>Concienciar a las familias de la importancia de la educación para el futuro de sus hijos/as. Transmitirles la importancia de la asistencia para lograr los aprendizajes necesarios para desenvolverse en la vida diaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Canalizar la comunicación con los sectores educativos, a través de las Comisiones Mixtas. - Fomentar en las asambleas de clase la labor tutorial. -Entrevistas personales con las familias. - Apoyo de los servicios sociales y otras entidades afines. - Protocolos de absentismo 	<ul style="list-style-type: none"> - Horario de tutoría (martes de 14 a 15 h.) - Reunión con el tutor/a siempre que se crea necesario. - Citación con directora y PSC si no remite el absentismo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de participación de las familias. - Nivel de Absentismo. - Nivel de colaboración familiar en los acuerdos tomados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las reuniones. - Parte de faltas. - Protocolos de absentismo abiertos. - Asistentes a las reuniones programadas. - Funcionalidad y eficacia en las reuniones de las Comisiones Mixtas.
<p>Informar e implicar a las familias sobre las normas, horarios, convivencia, tareas y la necesidad del cumplimiento de estos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas personales con las familias. - Información de los horarios y normas. - Contribuir al establecimiento y mejora de las relaciones con los padres. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de grupo para informar de asuntos generales del funcionamiento del centro, normas, etc. - Reuniones individuales con las familias para tratar asuntos concretos. 	<ul style="list-style-type: none"> -Nivel de implicación de los padres. 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de asistentes a las reuniones. - Valoración y cumplimiento de los acuerdos.

- En relación a los **ALUMNOS**:

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACION	INDICADOR
Integrar a los alumnos nuevos al grupo.	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación del alumnado nuevo al grupo clase. - Plan de acogida (normas, instrucciones, profesores...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Principio de curso. - Cada vez que llegue un alumno/a nuevo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de aceptación. - Grado de consolidación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Observación en clase y en los recreos. - Respeta al alumnado nuevo y lo integra en tareas y en juegos.
Prevenir los conflictos en el grupo.	<ul style="list-style-type: none"> - Asambleas de clase al inicio de cada jornada. - Creación de grupos cooperativos y flexibles. - Realización de actividades de apoyo a los alumnos con dificultades. - Establecimiento de las normas de clase. - Actividades a nivel de centro para elaborar y consensuar unas normas comunes. - Lectura de las normas del centro y comentario de las mismas. - Consenso sobre las ventajas e inconvenientes de respetar las normas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Durante todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionamiento del grupo en tareas diversas. - Grado de ayuda entre ellos. - Grado de reiteración del conflicto. - Nivel de respuesta a los objetivos planteados en el espacio de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Observación y posterior registro: <ul style="list-style-type: none"> * Se ayudan entre ellos para conseguir una tarea común. * Respetan las normas de clase. * Participan en la elaboración de las normas y ven la necesidad de respetarlas. Porcentaje de conflictos resueltos.

<p>Formar en hábitos saludables tanto personales como grupales.</p> <p>Fomentar los hábitos y técnicas de trabajo y estudio en el alumnado, que faciliten la adquisición de los aprendizajes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Información y actividades sobre los hábitos de trabajo y estudio. - Importancia de hábitos higiénicos, mediante charlas, actuaciones y programas. - Resolución de conflictos de forma positiva. - Realización de actividades de dinámica de grupo. - Refuerzos positivos de los hábitos adecuados. - Consecuencias ante hábitos inadecuados. 	<ul style="list-style-type: none"> - En actividades puntuales programadas con temática concreta. - Programas específicos. - Durante todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento por el grupo de las normas de clase. - Cumplimiento de las normas del centro. - Limpieza de manos, cuidado del material, ... - Nivel de cumplimiento en la realización de las tareas, estudios, ... 	<ul style="list-style-type: none"> - Observación y registro.
---	---	--	---	---

- En relación con los **PROFESORES**:

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACION	INDICADOR
<p>Informar, recoger información y sugerencias sobre el alumnado y su entorno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Entrevistas personales con las familias. - Reuniones con la dirección y el equipo de orientación para recoger información sobre las familias. - Reuniones con la dirección y el equipo de orientación para tratar casos de absentismo escolar y la forma de proceder - Colaboración con el equipo de orientación en las medidas de atención a la diversidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - A principio de curso. - Reuniones quincenales de coordinación. - Cada vez que sea necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de participación de la familia. - Evolución de los alumnos a lo largo del curso. - Nivel de Absentismo 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las reuniones. - Parte de faltas. - Número de protocolos de absentismo abiertos. - Informes de los alumnos: PIT indicando la consecución de los objetivos propuestos.
<p>Coordinar el proceso de enseñanza aprendizaje por parte del equipo docente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones del equipo docente para el seguimiento del proceso de E-A. - Realización de reuniones del equipo docente para el seguimiento de los alumnos y su evaluación. - Elaboración, seguimiento y evaluación de adaptaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mensual - Trimestral - Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de coordinación. - Mejora en los resultados de los procesos de E-A. - Número y calidad de actividades complementarias. - Nivel de consecución de los objetivos propuestos. - Grado de idoneidad de la metodología empleada. - Nivel de participación en las actividades de formación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las reuniones de evaluación. - Actas de las reuniones del equipo docente. - Participa el profesorado en las actividades de formación propuestas. - Se implica y ve la utilidad de las mismas para el centro.

3.1.2. Período de Adaptación en Educación Infantil.

En el presente curso, hay un total de 15 alumnos/as escolarizados en esta etapa educativa. Los niveles de 3, 4 y 5 años están todos juntos en una misma aula.

Al inicio de curso, se realizó una reunión grupal con las familias, para presentar al tutor y explicar las normas del centro y del aula.

En cuanto al periodo de adaptación se facilitó a las familias la posibilidad de elegir horarios para venir, pudiendo hacerlo unas horas o todo el horario lectivo.

La mayoría de las familias han optado por traer a sus hijos/as todo el horario lectivo desde el principio y han tenido una buena incorporación y adaptación al centro.

El tutor ha facilitado esta situación generando una comunicación muy fluida con las familias.

3.1.3. MEDIDAS, ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO.

Las actuaciones a desarrollar son agrupadas en bloques de intervención que hacen referencia a diversos ámbitos, siendo éstas:

Para organizar las actuaciones del EOA vamos a seguir las propuestas que marca el Decreto 92/2022 de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- **Ámbito 1:** La acción tutorial
- **Ámbito 2:** Apoyo al proceso de enseñanza/aprendizaje
- **Ámbito 3:** Prevención del absentismo/fracaso y abandono educativo temprano.
- **Ámbito 4:** Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.
- **Ámbito 5:** Coeducación y respeto a la diversidad afectivo-sexual.
- **Ámbito 6:** Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.

- **Ámbito 7:** Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- **Ámbito 8:** Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.
- **Ámbito 9:** Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.
- **Ámbito 10:** Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.

AMBITO 1. ACCIÓN TUTORIAL

1.1. ASESORAMIENTO A TUTORES			
ACTUACION/PROGRAMA	ETAPA/CICLO/NIVE	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN
Asesorar y participar en los programas de acción tutorial.	Ed. Infantil y Primaria.	Tutor/a, EOA	A lo largo del curso.
Asesorar en aquellos aspectos relevantes del proceso E-A del alumnado (documentos programáticos, metodología y materiales en el marco normativo vigente (criterios de evaluación, estándares y aprendizaje, etc.)	Ed. Infantil y Primaria.	Tutor/a, EOA	A lo largo del curso.
Colaborar en la elaboración y/o adaptación de materiales que favorezcan el proceso E-A de nuestro alumnado que precise de medidas de inclusión educativa.	Ed. Infantil y Primaria.	Tutor/a, EOA	A lo largo del curso.
Asesoramiento a los tutores/as sobre la elaboración de los Plan de Trabajo.	Ed. Infantil y Primaria.	Tutor/a, EOA	A lo largo del curso.
Colaborar en las medidas de fomento de la participación de las familias con el centro escolar.	Ed. Infantil y primaria.	Tutores, EOA y E. Directivo.	A lo largo del curso.

2.2. ASESORAMIENTO A FAMILIAS			
ACTUACION/PROGRAMA	ETAPA/CICLO/ NIVEL	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN

Colaborar con los tutores respecto al asesoramiento a familias que presenten dudas o consultas mediante las entrevistas oportunas.	Ed. Infantil y Primaria	Tutor/a, EOA	A lo largo del curso.
Asesoramiento a familias relativo a normas y pautas adecuadas en el domicilio, ante dificultades (tareas, conducta, remisión especialistas médicos etc.), etc.	Ed. Infantil y Primaria	Tutor/a, EOA	A lo largo del curso.
Asesoramiento a familias del alumnado que precise de medidas individuales y/o extraordinarias de inclusión educativa.	Ed. Infantil y Primaria	Tutor/a, EOA	A lo largo del curso.
Colaboración ante peticiones de familias o servicios sociales o de Protección de Menores para realización de informes de evolución escolar del alumno en el centro educativo.	Ed. Infantil y Primaria	Tutor/a, EOA	A lo largo del curso.
Facilitar/gestión directa de solicitud de las diferentes becas/ y ayudas económicas (Libros y Material Escolar) así como otros recursos educativos de la comunidad.	Ed. Infantil y Primaria.	Tutor/a, EOA	Primer trimestre.

AMBITO 2. APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, ORIENTACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA

2.1. PREVENCIÓN DE DIFICULTADES ESCOLARES EN EDUCACIÓN INFANTIL			
ACTUACIÓN/ PROGRAMA	ETAPA/ CICLO /NIVEL	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN
Valoración de las Aptitudes en Educación Infantil para prevenir dificultades escolares en la etapa de Ed. Primaria.	Educación Infantil 5 años.	Tutores/as, EOA.	Segundo y Tercer trimestre

2.2. MEDIDAS DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN PARA EL ALUMNADO QUE PRECISE MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA QUE SE PUEDA INCORPORAR POR PRIMERA VEZ AL CENTRO	
FINALIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ■ Facilitar la adaptación, acogida e integración al contexto escolar al alumnado que precise de medidas de inclusión educativa que se incorpora por primera vez al ■ Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación, acogida e integración del alumnado. ■ Intercambiar datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa al alumnado.

	■ Diseñar y llevar a cabo las medidas educativas de tipo organizativo o curricular oportunas para dar respuesta a las necesidades del alumnado.	
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACION
Realización de evaluación psicopedagógica del alumnado y Dictamen de Escolarización, si procede.	EOA.	Enero-Febrero 2022
Reunión con los padres y madres del alumnado que precise de medidas individuales y/o extraordinarias de inclusión educativa y asesoramiento e información así como hacerles partícipes en el proceso educativo de sus hijos	EOA. Padres y madres del alumnado. Se informa al Equipo Directivo sobre el alumnado que posiblemente se escolarizará de cara al próximo curso.	Enero-Febrero 2022

2.3. ATENCIÓN AL ALUMNADO QUE PRECISE MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA			
ACTUACIÓN/PROGRAMA	ETAPA/CICLO/NIVEL	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN
Detección del alumnado que precise de medidas individuales y/o extraordinarias de inclusión educativa.	E. Infantil y Primaria	Tutor/a-EOA	A lo largo del curso.
Valoración del alumnado que precise de medidas individuales y/o extraordinarias de inclusión educativa.	E. Infantil y Primaria	Tutor/a-EOA	A lo largo del curso.
Elaboración de Informes psicopedagógicos y Dictámenes de Escolarización.	E. Infantil y Primaria	Tutor/a-EOA	A lo largo del curso. Se enviarán los Dictámenes a D. Prov. en Febrero 2022.
Elaboración y seguimientos de adaptaciones curriculares recogidas en Plan de Trabajo.	E. Infantil y Primaria	Tutor/a-EOA	Septiembre y al final de cada trimestre.
Organización y puesta en marcha de medidas de inclusión educativa.	E. Infantil y Primaria	Tutor/a-EOA-Equipo directivo.	A lo largo del curso.
Organización de recursos, pautas de actuación con el alumnado, horario de atención, aspectos a desarrollar.	E. Infantil y Primaria	Tutor/a-EOA-Equipo directivo	A lo largo del curso.
Organización de los apoyos. Se priorizará el apoyo dentro del aula por parte del PT y de resto de profesores con horas de apoyo	E. Infantil y Primaria	Tutor/a-EOA-Equipo directivo	A lo largo del curso.

Realizar actividades educativas de apoyo y atención individualizada para el alumnado que precise de medidas individuales y/o extraordinarias de inclusión educativa, bien directamente o a través del asesoramiento y colaboración con el profesor-tutor.	E. Infantil y Primaria	Tutor/a-EOA,	A lo largo del curso.
Revisión de informes psicopedagógicos al alumnado que precise de medidas individuales y/o extraordinarias de inclusión educativa.	E. Infantil y Primaria	Tutor/a- EOA	2º y 3º trimestre
Asesoramiento familiar.	E. Infantil y Primaria	Tutor/a- EOA	A lo largo del curso.
Asesoramiento sobre medidas de carácter extraordinario.	E. Infantil y Primaria	Tutor/a- EOA	A lo largo del curso.
En situación de traslados de centro escolar, coordinación con el EOA del centro de procedencia	E. Infantil y Primaria	Tutor/a- EOA	A lo largo del curso

AMBITO 3. PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO/FRACASO Y ABANDONO EDUCATIVO TEMPRANO

3.1. PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR			
ACTUACION/PROGRAMA	ETAPA/CICLO/NIVE	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN
A petición de tutores: prevención e intervención puntual ante faltas de asistencia sin justificar	Ed. Primaria.	Tutor/a, Equipo directivo, Orientación y PSC.	A lo largo del curso en los casos necesarios.
A petición de Equipo Directivo intervención para Protocolo de Absentismo Escolar (orden de 09/03/2007).	Ed. Primaria.	E. Directivo, Orientador, PSC, Inspección educativa y Comisión Local de Absentismo CR.	A lo largo del curso.
Remisión de Informes de Absentismo a SIE y Comisión Local de Absentismo Escolar CR.	Ed. Primaria .	Tutor/a, Equipo Directivo, Orientación y PSC.	A lo largo del curso.
Intervenciones/ actuaciones con la Comisión de	Ed. Primaria	Orientación, PSC Equipo Directivo.	A lo largo del curso

<p>Elaboración y desarrollo del programa de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar de los alumnos de centro, en colaboración con la COMISIÓN LOCAL DE ABSENTISMO y los diferentes profesionales de Servicios Sociales.</p>	<p>Ed. Primaria</p>	<p>Orientación, PTSC Equipo Directivo.</p>	<p>A lo largo del curso</p>
---	---------------------	--	-----------------------------

<p>AMBITO 4: MEJORA DE LA CONVIVENCIA A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</p>			
<p>ACTUACION/PROGRAMA</p>	<p>ETAPA/CICLO/NIVE</p>	<p>AGENTES</p>	<p>TEMPORALIZACIÓN</p>
<p>Participación de las familias en el desarrollo de las AEE propias de CdA</p>	<p>Todo el centro.</p>	<p>Tutor/a</p>	<p>A lo largo del curso en los casos necesarios.</p>
<p>Participación de las familias en la Comisión Unificada.</p>	<p>Todo el centro.</p>	<p>E. Directivo, Orientadora, PSC, entidades colaboradoras.</p>	<p>A lo largo del curso trimestralmente.</p>
<p>Implicar a las familias activamente en la resolución dialógica de conflictos.</p>	<p>Todo el centro.</p>	<p>Tutor/a, Equipo Directivo, Orientación y PSC.</p>	<p>A lo largo del curso siempre que haga falta.</p>
<p>Coordinar propuestas de formación con entidades colaboradoras.</p>	<p>Todo el centro.</p>	<p>Equipo directivo, PSC, orientadora.</p>	<p>Trimestralmente.</p>

<p>AMBITO 5: COEDUCACIÓN Y RESPETO A LA DIVERSIDAD AFECTIVO-SEXUAL</p>			
<p>5.1. PLANIFICACIÓN DE LA CONVIVENCIA POSITIVA, LA COEDUCACIÓN Y EL RESPETO A LA DIVERSIDAD AFECTIVO-SEXUAL.</p>			
<p>ACTUACIONES</p>	<p>ETAPA/CICLO</p>	<p>RESPONSABLES</p>	<p>TEMPORALIZACION</p>

Participar en el desarrollo de actuaciones dirigidas a la prevención y mejora de la convivencia, y a la resolución dialógica de conflictos dentro del Plan de Igualdad.	Ed. Infantil y Primaria.	EOA	A demanda.
Desarrollar las actividades previstas destinadas a mejorar la convivencia de los alumnos a través de actividades de tutoría.	Ed. Infantil y Primaria	Tutores, EOA y E. Directivo.	A lo largo del curso.
Contribuir a mejorar la convivencia del centro educativo con su entorno.	Ed. Infantil y Primaria.	Tutores, EOA y E. Directivo.	A lo largo del curso.
Asesoramiento a tutores, intervención directa con alumnos, etc.	Ed. Infantil y Primaria.	Tutores, EOA y E. Directivo.	A lo largo del curso

AMBITO 6. ORIENTACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL DESARROLLO ACADÉMICO, EDUCATIVO Y PROFESIONAL.

6.1. ACOGIDA Y TRÁNSITO AL ALUMNADO QUE SE INCORPORA A LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO)		
FINALIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ■ Facilitar la adaptación al contexto escolar del alumnado que se incorpora a la etapa de ESO desde la etapa de Educación Primaria. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la nueva etapa. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coordinarse con los Institutos de ESO a los que mayormente acude nuestro alumnado para intercambiar datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa al alumnado, prestando singular atención al alumnado al alumnado que precise de medidas individuales y/o extraordinarias de inclusión educativa. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coordinarse con los Institutos de ESO a los que mayormente acude nuestro alumnado para garantizar la continuidad y coherencia entre ambas etapas educativas, especialmente en lo concerniente a las competencias básicas y a las normas de convivencia. 	
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Actividades de tutoría orientadas al conocimiento de la ESO, del sistema educativo, del mundo laboral y de la toma de decisiones.	Tutor/a de 6º de Educación Primaria, EOA.	3º trimestre.

Reunión de coordinación entre el centro y los IES para trasvase de información y documentación del alumnado, en especial al alumnado que precise de medidas individuales y/o extraordinarias de inclusión educativa: Informes tutoriales, Informes psicopedagógicos, Dictámenes de Escolarización.	Tutor/a de 6º de E. Primaria. EOA, Orientador/a IES.	Finales del 3º trimestre.
Sesión informativa en el centro a alumnado, nivel 6º EP, sobre funcionamiento de la ESO.	Orientador de IES EOA, Tutor/a	Tercer trimestre

AMBITO 7. TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS Y PROCESO DE ACOGIDA A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

7.1. ACOGIDA Y TRANSITO AL ALUMNADO QUE SE INCORPORA A LA ETAPA DE EDUCACION PRIMARIA

FINALIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ■ Facilitar la adaptación al contexto escolar del alumnado que se incorpora a la etapa de Educación Primaria desde la etapa de Educación Infantil.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la nueva etapa.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Intercambiar datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa al alumnado, prestando singular atención al alumnado que precise de medidas individuales y/o extraordinarias de inclusión educativa. En los casos de escolarización en plazo extraordinario, coordinación con los CEIP de origen.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACION
Reunión de coordinación entre tutora de Educación Infantil y tutor/a de Educación Primaria.	Tutor/a de Educación Infantil, Tutor/a de Educación Primaria y EOA.	Septiembre
Reunión con padres y madres del alumnado que precise de medidas individuales y/o extraordinarias de inclusión educativa que	Tutor/a de Educación Primaria y EOA.	Septiembre

7.2. ACOGIDA A NUEVOS PROFESIONALES

FINALIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la incorporación del nuevo profesorado al centro. • Lograr un clima de confianza entre el equipo docente, que permita la implicación y bienestar emocional del profesorado de nueva incorporación en la vida del centro. • Facilitar el conocimiento mutuo entre el profesorado. • Impulsar dinámicas de colaboración entre el equipo educativo,
-------------	---

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACION
-------------	--------------	-----------------

Transmisión de documentos de funcionamiento.	Orientadora	Septiembre y cuando se produzca las nuevas incorporaciones.
Elección de un tutor que acompañe en el proceso de adaptación.	Orientadora	Septiembre y cuando se produzca las nuevas incorporaciones.

AMBITO 8. RELACIONES CON EL ENTORNO Y COORDINACIÓN CON OTRAS ESTRUCTURAS, SERVICIOS, ENTIDADES E INSTITUCIONES.

FINALIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ■ Favorecer la coordinación con otros centros e instituciones educativas de la localidad
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Facilitar la transición del alumnado entre etapas
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Colaborar con servicios sociales y/ sanitarios de la zona para favorecer el desarrollo personal y social del alumnado y los procesos de escolarización.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Colaborar con otros servicios sociales e instituciones de la localidad en la diferentes convocatorias de becas y ayudas.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Traspaso de información del alumnado que se incorpora a la ESO a los DO de los IES correspondientes.	EOA- DO de los IES de la zona.	A lo largo del curso, especialmente en el tercer trimestre.
Coordinación con otros EOA de la zona para recabar o informar sobre determinados alumnos que cambian de centro.	EOA de los centros.	A lo largo del curso.
Asistencia a sesiones de Taller de Orientación (en el caso de que exista convocatoria desde la Asesoría de Atención a la Diversidad).	Orientador y PSC.	Según establezca la Asesoría.
Coordinación y seguimiento con el Equipo de Atención Educativa Domiciliaria y Hospitalaria (EAEHD) ante alumnado que lo precise.	Tutor/a, EOA.	A lo largo del curso.
Coordinación Comisión Local de Absentismo Escolar de C-R, SIE y Dirección Provincial de Salud y Asuntos Sociales (área de Bienestar Social) ante Informes Absentismo escolar.	Tutor/a, Orientador, PSC, Equipo Directivo	A lo largo del curso.
Reuniones periódicas con los Centros de Servicios Sociales de base para coordinar actuaciones de intervención.	Tutor/a, Orientador, PSC, Equipo Directivo	Mensual.
Coordinación con Comisión de Escolarización ante casos que se puedan precisar.	Tutor/a, Orientador, PSC, Equipo Directivo	Periodo ordinario, fuera de plazo y plazo extraordinario.
Coordinación con Entidades y asociaciones que colaboran en el Proyecto.	PSC, Orientador-Responsable de Entidades y asociaciones.	A lo largo del curso.

Derivaciones a Centro Base (Calificaciones de Minusvalía) en casos que lo precisen	Orientador y PSC.	A lo largo del curso.
Colaboración seguimiento de casos con: <ul style="list-style-type: none"> ○ Servicios Sociales ○ Ayuntamiento, ○ USMIJ, Otros. 	Tutor/a, Orientador, PSC, Equipo Directivo.	A lo largo del curso.
Coordinación con Concejalía de Educación, Servicios sociales para Becas y Ayudas.	Orientador/PSC y E. Directivo	A lo largo del curso.

AMBITO 10. PROCESOS DE INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INVESTIGACIÓN.		
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Participar en los procesos de formación y actualización derivados del plan Digital.	Coordinador de formación y transformación digital con el resto del Claustro.	A lo largo del curso.
Formación y transmisión de cursos novedosos.	Coordinador de formación y transformación digital con el resto del Claustro.	A lo largo del curso.
Asistencia a sesiones de Taller de Orientación para transmitir la información de innovación relevante que se nos haga llegar desde la Red.	Orientador y PSC.	Según establezca la Asesoría.

AMBITO 9. APOYO Y ASESORAMIENTO AL EQUIPO DIRECTIVO, ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.		
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Asistencia a la CCP.	Orientadora, PSC y resto del Claustro.	A lo largo del curso con periodicidad quincenal.

3.2.- Plantilla de Profesorado

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer horarios de atención al alumnado con criterios de eficiencia pedagógica y garantizando el mejor aprovechamiento de todos los recursos disponibles en el centro. 	Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo - Equipo de orientación 	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración por parte del profesorado. - Mejora de los resultados del alumnado.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar activamente en las actividades de formación. 	Al inicio de la convocatoria	Equipo docente	Participación de los miembros del Claustro.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar activamente en el Proyecto de Comunidad de Aprendizaje iniciado en el curso 2015-2016. 	Todo el curso	Equipo docente	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de implantación de las AEE - Mejora de los niveles de aprendizaje del alumnado. - Mejora del clima de convivencia del centro. - Participación de la Comunidad Educativa

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar continuidad al Programa PROA+ iniciado en el curso 2021/2022 	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo docente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de implicación del profesorado. - Precisión en el diagnóstico del centro. - Calidad en la elaboración del Plan de Mejora.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar continuidad al Proyecto Escuelas Saludables iniciado en el curso 2021/2022 	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo docente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de implicación del profesorado, precisión en la aplicación de los diferentes subprogramas que engloba, participación del alumnado y grado de mejora en la adquisición de hábitos saludables.

3.3. Control del Absentismo escolar

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Hacer el seguimiento diario del absentismo. 	Todo el curso	Tutores/as PSC	Registro de asistencia Grabación en Delphos	Mejora de los niveles de asistencia
<ul style="list-style-type: none"> Detectar situaciones puntuales de absentismo y toma de medidas para prevenirlas. 	Todo el curso	Tutores/as PSC	Registro de asistencia Grabación en Delphos	Mejora de los niveles de asistencia
<ul style="list-style-type: none"> Detectar situaciones de falta de puntualidad y tomar las medidas oportunas. 	Todo el curso	Tutores/as PSC	Registro de asistencia Grabación en Delphos	Mejora de los niveles de asistencia
<ul style="list-style-type: none"> Controlar el absentismo y notificarlo a los organismos correspondientes. 	Todo el curso	Equipo Directivo PSC Tutores/as	Registro de asistencia Grabación en Delphos	Mejora de los niveles de asistencia
<ul style="list-style-type: none"> Colaborar con Servicios Sociales y Ayuntamiento en el cumplimiento y seguimiento del control del absentismo utilizando los protocolos previstos para ello. 	Todo el curso	Equipo Directivo PSC	Protocolos de colaboración	Mejora de los niveles de asistencia

3.4. Coordinación con otros centros y relación con otros servicios e instituciones.

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsable	Evaluación
-----------------------------	------------	-------------	------------

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación y planificación de horarios de profesorado compartido con los colegios "Ntra. Sra. Del Rosario" de Valverde; "Ntra Sra. Del Rosario" de Las Casas; "María Pacheco " , "El Ferroviario", Pérez Molina" de Ciudad Real 	Septiembre	Equipo Directivo	Necesidades y criterios organizativos de los centros intervinientes.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesoramiento por el Servicio de Inspección Educativa en temas puntuales que vayan surgiendo a lo largo del curso. 	A demanda	Equipo Directivo	Soluciones y respuestas a los asuntos planteados.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistencia a las convocatorias realizadas por la Dirección Provincial de Educación. 	Según convocatorias.	Equipo Directivo	Asistencia y asuntos tratados.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación en el proceso de escolarización, tanto en alumnos de nueva incorporación como de aquellos que se incorporan a lo largo del curso. 	Todo el curso	Equipo Directivo PTSC/Orientador	Coordinación con la oficina de escolarización.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación en las reuniones de coordinación para la transición primaria-secundaria. 	Todo el curso	Profesorado	Centros implicados
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación con los IES de la localidad para la escolarización de los alumnos de 6º EP proporcionando la información necesaria. 	2º y 3º Trimestre	Equipo Directivo PTSC/Orientador	Coordinación con IES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de becas del Ayuntamiento destinadas a la adquisición de material escolar. 	Según convocatorias	Equipo Directivo PTSC	Coordinación con la Concejalía de Educación del Ayto.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantenimiento y conservación de las instalaciones escolares. 	Todo el curso	Equipo Directivo	Coordinación con la D.P. de Educación y el Ayuntamiento

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento e intervención, cuando es necesario, con las familias a través de los Centros Sociales a los que pertenecen. 	Todo el curso	PTSC	Coordinación Centro y Servicios Sociales.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Control y seguimiento del Comedor Escolar. 	Todo el curso	Equipo Directivo PSC	Mejora del Servicio de comedor escolar
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaboración con el CFGS de Integración Social y el CFGS de Igualdad del IES Atenea de C. Real 	Todo el curso	Equipo Directivo EOA	Prácticas FCT
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación con Entidades como CEPAIM, ACCEM y Fundación Secretariado Gitano, que desarrollan el proyecto CAIXA PRO INFANCIA en el centro con actividades de refuerzo educativo y ocio y tiempo libre por las tardes 	Octubre-junio	Equipo directivo, profesorado y EOA	Asistencia al proyecto y mejora del rendimiento académico.

3.5. Servicios complementarios.

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Control de la asistencia del alumnado que hace uso del servicio de comedor y el cumplimiento de las normas en el mismo. 	Diaria	Profesorado Equipo Directivo	Parte de faltas	Control de la asistencia
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difundir los derechos y deberes de los usuarios del comedor escolar, así como el cumplimiento de las normas de uso del servicio. 	Todo el curso	Profesorado	Normas de Organización y Convivencia	Mejora en el cumplimiento de las normas del comedor escolar
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concienciar a las familias del correcto uso de este servicio. 	Todo el curso	Profesorado	Entrevistas	Valoración familiar del servicio

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inculcar y potenciar hábitos saludables de higiene y alimentación en nuestros alumnos/as. 	Todo el curso	Personal del comedor escolar profesorado	Normas de Organización y Convivencia	Mejora de los hábitos higiénicos y alimenticios
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer y comprobar que el menú que se ofrece mes a mes es variado y equilibrado. 	Mensual	Equipo Directivo Sanidad	Menú	Control de Sanidad
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaborar por el cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias a través de la colaboración con la inspección sanitaria. 	Todo el curso	Equipo Directivo Sanidad	Sanidad	Control de Sanidad

4.- FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Con carácter general, nuestro centro seguirá formando parte de la Red Regional de Centros constituidos como Comunidades de Aprendizaje. En este contexto, en los primeros días del curso, el claustro ha participado en la formación inicial destinada a planificar e integrar en la PGA las actuaciones relacionadas con las CdA. Desde el centro se incentiva la participación en la formación en este ámbito, ya que es fundamental para continuar profundizando en el desarrollo del proyecto.

Relacionado con la formación de inicio de curso, es de destacar que han sido varios los miembros del claustro que han hecho la formación relacionada con el Cuaderno de evaluación, con la intención de aclarar dudas de cara a la elaboración de las nuevas programaciones didácticas y programaciones de aula.

Por último, decir que el centro está desarrollando los proyectos de Escuelas Saludables y PROA+ y por lo tanto está comprometido con la formación asociada que llevan estos proyectos.

5.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS

5.1.- Estructura del centro

El CEIP Cristóbal Colón, es un centro incompleto con cuatro unidades, una de infantil y tres de primaria.

El equipo educativo de la plantilla de nuestro centro está formado por:

- 1 maestro de ed. Infantil
- 2 maestras/os de ed. Primaria
- 1 maestro de inglés
- 1 maestra de PT que asume las funciones de Dirección

Especialistas que recibimos de otros centros:

- ½ maestro de Ed. Física (compartido con el CEIP Alarcos de Valverde)
- 1 día maestra de AL (compartida con CEIP Ntra. Sra. Del Rosario de Las Casas)
- Orientadora (2,5 días/semana compartida con CEIP María Pacheco)
- PTSC (2,5 días/semana compartida con CEIP Ferroviario)
- Música (2,5 días/semana compartida con CEIP Carlos Vázquez)
- Religión (8 sesiones a la semana)

Durante el mes de octubre se ha habilitado la tercera unidad de ed.primaria, incrementándose la plantilla con la dotación de una docente más especialista en inglés.

Grupos:

- Educación Infantil: un grupo formado por los niveles de 3, 4 y 5 años.
- Educación Primaria: 3 grupos
 - 1º/2º EP
 - 3º/4º EP
 - 5º/6º EP
- Equipo de orientación formado por:
 - Orientadora
 - Especialista en PT
 - Especialista en AL
 - PSC
- Órgano de coordinación: al ser un centro con un número tan pequeño de profesorado adscrito al mismo, el órgano de coordinación por excelencia será el constituido por todo el profesorado del centro como Equipo Docente.

El centro ofrece enseñanzas de:

- Ed. Infantil (3-4-5 años) distribuidos en una unidad.
- Ed. Primaria (6 a 12 años) distribuidos en tres unidades, todas ellas mixtas.

Tutorías de los grupos y otros especialistas

- El 3-4-5 años: D. Juan Carlos Fuentes Morales
- 1º/2º EP: Dña. María Fernanda García Noguerras
- 3º/4º EP: Dña. Rosario García- Morato Rodrigo
- 5º/6º EP/Inglés: D. Alfredo Ramón Rodado Sánchez.
- Ed. Física: D. Juan Alberto Martín Maeso.
- Música: Dña. Marta Cortés Castillo.
- PT: Dña. Natalia Fuertes Anaya.
- AL: Dña. Beatriz Gómez Izquierdo.
- Religión: D. Alfredo Muñoz Espadas.
- Orientadora: Dña. Isabel María Martínez Alarcón.
- PSC: Dña. M^a Carmen Infantes Nieves.

Coordinadores y responsables de otras funciones

- **RESPONSABLE DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**
Dña. M^a Carmen Infantes Nieves
- **COORDINADOR DE PREVENCIÓN Y COMEDOR**
Dña. Natalia Fuertes Anaya
- **COORDINADOR DE FORMACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**
D. Alfredo Ramón Rodado Sánchez
- **RESPONSABLE DE BIBLIOTECA Y PLAN DE LECTURA**
Dña. Rosario García Morato Rodrigo
- **COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN**
Dña. Isabel Martínez Alarcón
- **RESPONSABLE DEL PROYECTO DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE**
Dña. Carmen Infantes Nieves
- **RESPONSABLE DEL PROYECTO DE ESCUELAS SALUDABLES**
D. Juan Alberto Martín Maeso
- **RESPONSABLES DEL PROYECTO PROA+ Y DE ORIENTACIÓN**
Dña. Isabel María Martínez Alarcón

5.2.- Criterios de agrupamiento del alumnado y horarios.

El agrupamiento del alumnado por aula se ha llevado a cabo siguiendo criterios cronológicos de edad y cursos repetidos.

El centro ha aumentado la matrícula en 10 alumnos/as respecto al curso pasado.

A día de la entrega de esta PGA, el centro tiene un total de 44 alumnos/as.

Criterios para la elaboración de los horarios.

- ✓ Los tutores/as tendrán la mayor carga lectiva en sus grupos. Y se priorizarán que impartan las áreas de lengua y matemáticas.
- ✓ Los apoyos especializados y refuerzos del alumnado se realizan siempre dentro de las aulas de referencia del alumnado y excepcionalmente fuera.
- ✓ La maestra especialista en AL es la única que saca al alumnado de su aula para trabajar aspectos muy concretos y específicos en el aula de AL.
- ✓ En los horarios están contempladas las dos sesiones de Proyecto para desarrollar AEE contempladas el Proyecto de CdA.
- ✓ Se han dado las sesiones de reducción por coordinaciones al profesorado procurando que vaya acorde con el trabajo a desarrollar en las mismas.
- ✓ El profesorado que comparte centro tiene una reducción horaria de una hora o de dos según su itinerancia.

Horario del Centro.

- **Normativa aplicable:**

- *Decreto 81/2022 por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha./*

El horario general para este curso escolar será continuado de mañana de 9 a 14 horas para todos los alumnos/as de Educación Infantil y Primaria.

HORARIO LECTIVO

SESION	septiembre y junio	Octubre a mayo
1	9:00 – 9:35	9:00 – 9:45
2	9:35 – 10:10	9:45 – 10:30
3	10:10 – 10:45	10:30 – 11:15
4	10:45 – 11:10	11:15 – 12:00
RECREO	11:10 – 11:50	12:00 – 12:30
5	11:50 – 12:25	12:30 – 13:15
6	12:25 – 13:00	13:15 – 14:00

Las horas de recreo son entendidas como parte del proceso educativo y pueden organizarse en turnos, de acuerdo con la distribución establecida en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Para los turnos de **vigilancia del recreo** establecidos siempre habrá en el patio tres responsables vigilando.

HORARIO COMPLEMENTARIO (ANEXO I CALENDARIO COMPLEMENTARIAS)

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
14:00 – 15:00	-Reunión de	- Atención a	- Formación	Preparación

	coordinación Equipo Docente o CCP(2 veces al mes) -Reunión Equipo de Orientación (mensual) -Claustros	familias		material. Consejo Escolar Sesiones de evaluación.
--	---	----------	--	--

5.3. Organización de los espacios para el desarrollo de las actividades.

- ✓ En el centro hay una clase por cada tutoría.
- ✓ En la primera planta se encuentran además, los espacios de biblioteca, aula de inglés y sala de profesores.
- ✓ En la planta baja, está el aula de infantil, el comedor, despachos y dos aulas que se utilizan para la biblioteca tutorizada de las tardes, en las que se lleva a cabo el Proyecto Caixa- Proinfancia. También está el aula ALTHIA, que este curso queremos utilizarlo para impartir talleres de alfabetización digital a familias, actividad enmarcada dentro de nuestro Proyecto de Comunidades de Aprendizaje.
- ✓ En las aulas, el alumnado está colocado por grupos para favorecer el trabajo cooperativo y hay espacios destinados a actividades diferenciadas: plástica, biblioteca y lectura, juegos manipulativos...
- ✓ Este curso, hay tres aulas utilizadas por la Unidad de Acompañamiento y Orientación (UAO).

5.4. Características del alumnado

Las señas de identidad que caracterizan a nuestro alumnado son:

- Bajos niveles curriculares en relación a la edad que les corresponde.
- Desmotivación hacia la actividad escolar.
- Absentismo leve.
- Falta de estímulos culturales.
- Expresión oral y vocabulario pobres.

- Escasa valoración de la actividad escolar y del esfuerzo que conlleva.
- Falta de hábitos de trabajo escolar.
- Dificultades en las relaciones con los iguales y con los adultos.
- Falta de habilidades sociales y gestión emocional.
- Bajas expectativas en la continuidad de estudios al finalizar la enseñanza primaria.
- Experiencias familiares y sociales propias de colectivos en riesgo de exclusión social.

6- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias y extracurriculares se irán determinando trimestralmente. Para ello, la profesora responsable analizará las propuestas que lleguen y las expondrá al equipo docente para determinar las que se llevan a cabo.

De todas las que se realicen se llevará un registro en el que se evaluará su desarrollo y valoración, que, posteriormente se reflejará en la Memoria Anual.

7.- PRESUPUESTO DEL CENTRO

El presupuesto que presentamos para el curso 2023/2024, refleja los gastos que se piensa se pueden generar a lo largo del año natural 2023, tal y como aparecen reflejados en el Programa de Gestión Económica del Centro (GECE).

Informe del Presupuesto

17/10/23 11:37:54

101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	7.053,22
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	4.228,22
206	MATERIAL DE OFICINA	2.143,95
208	SUMINISTROS	1.520,62
209	COMUNICACIONES	1.292,03
212	GASTOS DIVERSOS	1.568,37
212	GASTOS DIVERSOS	1.568,37
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	2.391,29
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	4.389,73
21407	Concepto 487	1.389,73
21413	Concepto 605	3.000,00

Dentro de la partida para gastos de funcionamiento destinada al Centro, establecemos los siguientes principios para la elaboración del presupuesto:

1. Adquisición de materiales curriculares de 1º a 6º de Educación Primaria.
2. Compra de material de papelería para la realización de actividades de apoyo y refuerzo.
3. Fotocopiadora.
4. Materiales destinados al desarrollo del Proyecto de Escuelas Saludables.
5. Partida para comunicaciones (teléfono, correos...).
6. Partida para material de oficina.

En nuestro centro, la gestión económica se establece de una forma global en base a las necesidades que van surgiendo a lo largo del curso y se ejecuta según la disponibilidad de fondos una vez estudiada su viabilidad y oportunidad.

8.-PLAN DE EVALUACIÓN DEL CENTRO PARA EL PRESENTE CURSO :ÁMBITOS Y DIMENSIONES

El Plan de Evaluación del Centro está organizado en períodos de cuatro cursos escolares. Se inicia en este curso 2023-2024, con la entrada de la nueva dirección. *Hace referencia a la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos.*

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	2023/20	2024/20	2025/20	2026/20	
			24	25	26	27	
I.PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	I.1.SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO.DTOS.PROGRAMATICOS	1.1.PEC	X				
		1.2.PGA	X	X	X	X	
		1.3.NCOF		X			
		1.4.PD	X				
		1.5.PLANES PROGRAMAS Y	X		X		
	I.2.FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	2.1.EQ.DIRECTIVO	X				X
		2.2. CONSEJO ESCOLAR		X	X		
		2.3.CLAUSTRO		X			X
	I.3.FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	3.1.EQ.DE CICLO	X		X		
		3.2.EOA		X			
		3.3.CCP			X		
		3.4.TUTORÍA					X
		3.5.EQ.DOCENTE	X				
	I.5.CLIMA ESCOLAR.CONVIVENCIA Y ABSENTISMO	5.1.CONVIVENCIA		X			X
		5.2.ABSENTISMO	X		X		
		5.3.RELACIONES SOCIALES					X
	I.6.PROCESOS DE E-A EN EL AULA	6.1.APRED.COMPETENCIAL DEL ALUMNADO	X	X	X	X	
		6.2.PRACTICA DOCENTE	X	X	X	X	
	I.7.MEDIDAS DE INCLUSIÓN	7.1.MEDIDAS ORDINARIAS Y EXTRAORDIANRIAS			X		
	II.LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	II.1.RESUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO AL CONTEXTO	1.1.DIRECCIÓN	X			X
1.2.RESPU. CARACT. DEL ALUMNADO				X			
1.3.RESPU. CARACT. DEL PROFESORADO					X		
1.4.RESPU. NECESIDADES DE LAS FAMILIAS						X	
II.2.ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS		2.1.INFRAESTRUCTURAS, PROY.GESTIÓN			X		

		2.2.PLANTILLA DEL CENTRO	X			
		2.3.ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y ESPACIOS		X		
		2.4.RECURSOS EXTERNOS				X
III.RESULTADOS ESCOLARES	III.1.RESULTADOS ACADÉMICOS	1.1. MEDIDAS PARA LA MEJORA DE RESULTADOS	X	X	X	X
	III.2.PRUEBAS EXTERNAS.EVAL. DE DIAGNÓSTICO	2.1. ADECUACIÓN DE RESULTADOS A LAS EXPECTATIVAS	X	X	X	X
IV.RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	IV.1.RELAC. CON LA ADMINISTRACIÓN	1.2.RELAC. CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA			X	
		1.3.RELAC. CON OTRAS ENTIDADES		X		
	IV.2.RELAC.ENTRE CENTROS	2.1.COORD. INF/PRIM;PRIM/SECUNDARIA				X
		2.2.COORD. ENTRE DIFERENTES CENTROS			X	
	IV.3.VÍAS DE COMUNICACIÓN	3.1.VÍAS DE COMUNICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS		X		

9.-APROBACIÓN

D^a. Natalia Fuertes Anaya, maestra y directora del C.E.I.P. "Cristóbal Colón" de Ciudad Real,

CERTIFICA

Que, según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro del día 26 de octubre de 2023, queda aprobada, por unanimidad, la Programación General Anual para el curso 2023/2024.

Y para que así conste, a efectos de lo dispuesto en Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

V^oB^o
LA DIRECTORA



Fdo. Natalia Fuertes Anaya
