



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



INDICE

1. INTRODUCCIÓN.	3
2. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO Y PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES.	6
2.1 Pedagógicas: procesos de enseñanza y aprendizaje.	7
2.2 Organización de la participación y la convivencia.	8
2.3 Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.	9
2.4 Planes y programas institucionales de formación.	10
3. LINEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.	12
4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.	13
4.1 Organización de los tiempos.	13
4.1.1 Horarios del Centro.	13
4.1.2 Horario alumnado.	15
4.1.3 Distribución de sesiones por áreas y niveles.	15
4.1.4 Período lectivo obligatorio en Educación Infantil.	17
4.1.5 Período lectivo obligatorio en Educación Primaria.	17
4.2 Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado.	18
4.2.1 Educación Infantil.	18
4.2.2 Educación Primaria.	24
4.3 Criterios para la elaboración del horario del profesorado.	25
4.3.1 Acuerdos alcanzados por el Claustro.	25
4.3.2 Horario no lectivo, de obligada permanencia.	27
4.4 Distribución de espacios.	27



4.5. Coordinación docente.....	28
4.5.1 Composición equipos de ciclos y adscripción al centro.....	28
4.5.2 Calendario de reuniones.....	29
4.5.3 Plan de acción tutorial.....	32
5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.....	35
5.1 Actividades extraescolares.....	35
5.2 Actividades complementarias.....	36
6. PRESUPUESTO DEL CENTRO.....	40
7. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.....	41
8. PLAFINIFICACIÓN PLAN DE MEJORA.....	44
9. EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO.....	50
ANEXO I – PLAN DE MEJORA.	
ANEXO II – PLAN DE LECTURA.	
ANEXO III – PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.	
ANEXO IV – PLAN DIGITAL DE CENTRO.	
ANEXO V – PLAN DE REFUERZO.	
ANEXO VI – NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	



1. INTRODUCCIÓN.

Este nuevo curso 2023-24 termina de consolidarse la nueva de educación para todas nuestras etapas educativas, que requerirá de cambios en nuestros documentos de centro y en los procesos de enseñanza-aprendizaje del profesorado.

Entre esos cambios, el curso pasado se instalaron paneles digitales en todas las aulas de infantil y primaria, que facilitarán el uso de las nuevas tecnologías con el alumnado de centro, además de favorecer el desarrollo de sus competencias claves. Este fue uno de los motivos que indujeron al claustro de profesorado a la obtención del nivel B1 de competencia digital.

Desde el equipo directivo seguiremos avanzando en esta línea y en el trabajo por proyectos y la creación de situaciones de aprendizaje, que permitan al alumnado un aprendizaje vivencial, como así se refleja en nuestro proyecto de dirección.

Para este curso escolar seguiremos con todos nuestros proyectos de centro, creando un canal de televisión para poder difundir todas nuestras actividades al resto de la comunidad educativa. Además, a lo largo del curso, vamos a desarrollar el cine y la televisión como una situación de aprendizaje, la cual será trabajada en todos los niveles de cada una de nuestras etapas educativas.

Gracias al trabajo de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, este equipo directivo continua con la misma ilusión y esforzándose en mejorar, no solo la respuesta ofrecida al alumnado, sino también las instalaciones del centro, para que esté se convierta en un referente dentro de nuestra localidad.

El presente documento pretende atender y mejorar aquellos aspectos y necesidades detectados a partir de las conclusiones y propuestas de mejora de la Memoria del curso anterior y desarrollar alguno de los objetivos específicos contenidos en el programa de dirección.



Está será la base de la Programación General Anual junto a las conclusiones de la Memoria Anual que sirven para mejorar año tras año la organización y la oferta educativa del CEIP Santo Cristo de Urda.

1.1 CONCLUSIONES DE LA MEMORIA ANUAL: PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL CURSO 2022/2023

Propuestas para el centro.

- ✓ Crear la Comisión de transformación digital.
- ✓ Mayor participación de los cursos en la radio escolar de centro. Que puedan participar el resto de los niveles incluyendo podcast desde las aulas.
- ✓ Poner algún cartel informático en la entrada del centro para mejorar la información de las dependencias del centro.
- ✓ Crear un banco de recursos con actividades de robótica
- ✓ Acudir al CEE Mingoliva para ver las instalaciones y metodologías trabajadas en él o en su defecto al CEE de Campo de Criptana.
- ✓ Realizar una reunión al principio y al final del curso con la Asociación de personas con autismo de Toledo.
- ✓ Continuar dando visibilidad y apoyando a la investigación de determinadas enfermedades o asociaciones que ayudan a las personas desfavorecidas.
- ✓ Establecer un banco de recursos con actividades para trabajar con determinadas el uso de las TIC, para cada uno de los cursos
- ✓ Crear un horario de uso y las actividades para realizar con cada curso, en el huerto escolar.
- ✓ Adquirir los libros del Programa Reto al inicio del curso
- ✓ Programar desde principio de curso todas las actividades que se van a realizar y tener el material preparado en el Proyecto de Escuelas Reto
- ✓ Buscar más actividades a realizar en los recreos y que sean motivantes para el alumnado.
- ✓ Mejorar ciertos aspectos metodológicos de algunas actividades(temporalización y material) del Proyecto Saludable.



- ✓ Mejorar las líneas de actuación del huerto escolar
- ✓ Colaborar con el AMPA del centro en su difusión para captar nuevos socios.
- ✓ Introducir la metodología STEAM en el centro escolar.
- ✓ Mejorar la organización de la graduación de infantil y primaria. (Lugar, duración e invitados).
- ✓ Poner en marcha el rincón de la amistad y los mediadores para el próximo curso escolar.
- ✓ Introducir la TV escolar en el proyecto de los medios de comunicación.
- ✓ Dar más importancia en nuestra PGA a las fiestas nacionales (constitución) y regionales (día de Castilla La Mancha)
- ✓ Poner en marcha la biblioteca escolar y el aula de usos múltiples (sujeto a la obra de la puerta corredera).
- ✓ Adquirir más material didáctico

Propuestas a la administración.

- ✓ Dotar al Centro de un mayor número de Tablets y la instalación de paneles interactivos en todas las aulas.
- ✓ Renovar el mobiliario deteriorado de nuestro Centro.
- ✓ Aumentar el horario en nuestro centro, del docente especialista en audición y lenguaje.
- ✓ Aumentar el recurso de Auxiliar Técnico Educativo al escolarizarse una alumna con TEA.
- ✓ Volver a participar en el programa Prepara-T, ya que, por primera vez, no participamos en mencionado programa.
- ✓ Dedicar horas de atención de la profesional PTSC en nuestro centro para dar respuesta a nuestro alumnado con condiciones personales o de historia escolar
- ✓ Solicitar mobiliario para crear nuestra biblioteca de centro, al carecer de la misma y solicitarse el material el curso pasado.
- ✓ Proveer de materiales nuevos y actualizados y abastecer de estructuras y materiales para el recreo de educación infantil.



2. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO Y PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES.

Este curso escolar presenta como novedad la implantación del programa Carmenta en el nivel de 5º de primaria y la instauración definitiva de la LOMLOE en todos los cursos de la etapa de primaria.

A pesar de las novedades, en la elección de los objetivos generales hemos partido de la memoria del curso pasado para continuar mejorando en nuestra labor como docentes.

Estos objetivos se clasifican en cuatro grandes grupos:

- Procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Organización de la participación y la convivencia.
- Actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones.
- Planes y programas institucionales de formación.

A continuación, se desarrollan dichos objetivos con su correspondiente planificación y actuaciones para su consecución a lo largo del presente curso escolar.



ÁMBITO					
LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.					
OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMP.	RECURSOS
1. Actualizar las Programaciones Didácticas con los decretos de currículo 80/22 y 81/22.	Adaptar y actualizar las programaciones didácticas en cada uno de los ciclos de las etapas de Infantil y Primaria.	Equipos de Ciclo. Jefatura de estudios.	Revisión de las Programaciones Didácticas por el servicio de Inspección.	T.1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programaciones didácticas y de aula. ✓ Propuesta Curricular. ✓ Orientaciones de inspección.
2. Trabajar los contenidos del plan de digitalización con todos los miembros de nuestra comunidad educativa.	Subir contenido y actividades en las aulas virtuales. Uso de apps y contenidos establecidos en el Plan de Digitalización de Centro. Trabajar con el alumnado las aulas virtuales.	Coordinador de formación y plan de digitalización de centro. Equipos docentes. Alumnado. Familias.	Cumplimiento horario del uso de las Tablets. Valorar el número de familias que leen los mensajes de la Plataforma EducamosCLM. Contenidos y aplicaciones trabajadas durante el curso.	T. 1-2-3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plataforma EducamosCLM. ✓ Plan digital de Centro. ✓ Tablets
3. Incluir la metodología DUA en las actividades con nuestro alumnado.	Utilizar diferentes medios de representación en actividades y exámenes. Mostrar el alumnado lo que ha aprendido. Utilizar diferentes estrategias para motivar al alumnado. Intercambio de experiencias por parte del profesorado.	Equipos docentes. Coordinador de formación y plan de digitalización de centro.	Sesión intercambio de experiencias al final de curso. Cantidad de actividades basadas en la metodología DUA.	T.1-2-3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo por proyectos. ✓ Situaciones de aprendizaje. ✓ Materiales fungibles.



4. Integrar los proyectos de Centro en las Programaciones Didácticas y de Aula.	Seleccionar y relacionar los saberes básicos, competencias específicas y criterios de evaluación de cada área en los diferentes proyectos de centro.	Equipos de ciclo. Jefatura de estudios.	Dossier para cada proyecto.	T. 1-2-3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programaciones didácticas ✓ Ordenador. ✓ Proyectos de Centro. ✓ Decretos de currículo
5. Consolidar y continuar los diferentes programas del Proyecto Saludable	Variar actividades de los recreos. Crear paneles informativos con las actividades del Proyecto Saludable.	Comisión Proyecto Saludable.	Valoración del PES por parte del alumnado. Cantidad de actuaciones realizadas. Paneles informativos.	T.1-2-3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Materiales de Educación Física. ✓ Instalaciones deportivas.
6. Crear un canal de televisión en YouTube de Centro.	Decidir las secciones para la televisión. Crear un programa que informe sobre las actividades del centro.	Equipos Docentes. Alumnado de centro. Comisión Medios de Comunicación.	Cantidad de programas incluidos en el canal de YouTube del Centro.	T.1-2-3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocopias. ✓ Tablets. ✓ Chroma Key

ÁMBITO LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.					
OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
1. Mejorar la coordinación entre el AMPA y el Centro en la realización de actividades.	Escuchar propuestas de las familias a realizar en diferentes celebraciones.	Equipo Directo. Consejo Escolar.	Participación de las familias en las actividades realizadas a lo largo del curso.	T. 1-2-3	Plataforma EducamosCLM. Página web Redes sociales.



2. Mejorar la señalización de las dependencias del centro.	Actualizar los paneles informativos.	Equipo Directivo.	Colocación del panel informativo.	T. 2	Material fungible.
3. Utilizar con el profesorado y las familias los correos oficiales de la junta para el envío de información desde el Centro.	Enviar la información desde el Centro a los correos electrónicos oficiales. Temporalizar las actuaciones en cada trimestre.	Equipo Directivo. Familias Profesorado.	Lectura de correos por parte de las familias. Uso del profesorado del correo electrónico.	T.1-2-3	Correo electrónico de EducamosCLM.

ÁMBITO LAS ACTUACIONES Y LAS COORDINACIONES CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.					
OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
1. Coordinar con Ayuntamiento y Escuela infantil de Urda las diferentes actividades a lo largo del curso.	Actividades para realizar a lo largo del curso escolar. Información permanente.	Claustro Profesorado. Instituciones Urda.	Valoración tabla con actividades realizadas. Cuestionario Google.	T. 1-2-3	Material facilitado por las instituciones.
2. Conocer la organización y funcionamiento del CEE Mingoliva de Madridejos.	Solicitar asesoramiento al SAAE. Visita al CEE Mingoliva.	Equipo de Orientación y Apoyo.	Acta de la visita al Centro. Reuniones en el curso.	T. 2	Modelo solicitud asesoramiento.
3. Realizar una reunión al principio y al final del curso con la Asociación de personas con autismo de Toledo.	Visita de un miembro de APAT. Organizar y estructurar el aula Teacch y el Centro.	Equipo Directivo. Equipo de Orientación y Apoyo.	Actuaciones realizadas.	T. 1-3	Pictogramas. Materiales fungibles.



Castilla-La Mancha

CEIP "SANTO CRISTO"

C/ Concepción, 42 C.P. 45480 URDA (TOLEDO).

Teléfono: 925474321 Fax: 925474321

Web: <http://ceip-santocristo.centros.castillalamancha.es/>

e-mail: 45004132.cp@edu.jccm.es



4. Dar mayor publicidad a las familias sobre la importancia de pertenecer al AMPA Guerrero Malagón.	Enviar correos electrónicos a las familias. Resaltar el trabajo del AMPA en las redes sociales.	Equipo Directivo. Familias.	Número de familias que pertenecen al AMPA.	T. 1-2-3	Dotaciones económicas y de material.
5. Colaborar y sensibilizar con Helpingothers su proyecto benéfico de construir pozos y labores humanitarias en África.	Carrera solidaria. Actividades conjuntas con la asociación. Difundir y dar publicidad el trabajo de Helpingothers.	Claustro profesorado. Familias.	Cuestionarios de google. Evaluación de cada actividad.	T. 2-3	Videollamadas. Dorsales adhesivos. Redes sociales.
6. Participar con Inspiringirls mediante charlas de igualdad.	Videollamadas con mujeres de diferentes ámbitos laborales.	Coordinadora del Plan de Igualdad y Convivencia.	Cuestionario Google al alumnado.	T. 1-2-3	Videollamadas. Panales interactivos.

ÁMBITO					
LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN.					
OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
1. Trabajar con el alumnado en cada uno de los niveles, los contenidos y aplicaciones establecidas en el Plan Digital de Centro.	Enseñar las apps educativas para cada uno de los cursos. Actividades TICs en situaciones de aprendizaje.	Equipos Docentes. Coordinador de formación y plan de digitalización de Centro.	Cuestionarios google. Actividades realizadas con TICs.	T. 1-2-3	✓ Paneles interactivos. ✓ Tablets. ✓ Ordenadores. ✓ Aplicaciones informáticas.
2. Formar al profesorado en la aplicación de la metodología DUA	Inscribirse a cursos de formación relacionados con el	Coordinador de formación y plan de	Cantidad de cursos realizados por el	T. 1-2-3	Material fungible. Material digital



dentro del aula.	DUA. Dotar al profesorado de información y recursos DUA. Creación de carpeta en Teams con recursos DUA para utilizar por todo el profesorado.	digitalización de Centro. Coordinaciones de ciclo.	profesorado. Cuestionarios google. Banco de recursos DUA.		Microsoft Teams
3. Fomentar en nuestro alumnado hábitos saludables de alimentación y actividades deportivas.	Continuar con el Proyecto Saludable. Actividades realizadas en los recreos. Normas saludables.	Responsables PES.	Actividades realizadas. Hábitos adquiridos en nuestro alumnado.	T. 1-2-3	Material deportivo. Paneles informativos.
4. Conocer y utilizar el cuaderno de evaluación en todas las etapas educativas.	Cursos de formación. Elaboración de las Programaciones Didácticas. Elaboración de la Programación de Aula. Valorar los criterios de evaluación	Profesorado del Centro. Coordinador de formación y plan de digitalización de Centro.	Informes de evaluación del alumnado. Informes del inspector de las PD. Cuestionario Google.	T. 1-2-3	Ordenadores. EducamosCLM Centro Regional de formación del profesorado.
5. Crear la comisión de transformación digital de Centro.	Seleccionar los responsables de la comisión de transformación digital. Velar por la realización de actividades incluidas en el Plan Digital de Centro.	Equipo Directivo. Consejo Escolar. Coordinador de formación y plan de digitalización de Centro.	Actividades incluidas en el plan de lectura. Plan de lectura de Centro.	T. 1-2-3	Plataforma LeemosCLM. Bibliotecas de aula Ordenadores y Tablets.



3. LINEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN E INNOVACIÓN.

En este apartado se reflejan las líneas prioritarias del Plan de Formación del Centro para el curso escolar 23-24.

La LOMLOE tiene nuevos elementos curriculares, adaptaciones en nuestras programaciones didácticas y de aula, crear situaciones de aprendizaje para trabajar de manera transversal y utilizar con el alumnado metodologías activas. Por este motivo, la formación para comprender esta nueva ley seguirá siendo uno de los puntos fuertes de la formación, y así se puede observar en los objetivos generales de esta Programación General Anual.

El Plan de Digitalización de nuestro centro continua en la línea de formación del profesorado en el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, con el aprendizaje y uso de aplicaciones educativas para cada uno de los niveles de infantil y primaria.

Teniendo en cuenta estas dos líneas de actuación, para este curso escolar, la formación girará en el aprendizaje y utilización del cuaderno de evaluación, herramienta que proporciona la Delegación de Educación, para poder realizar las programaciones didácticas, las programaciones de aula y la evaluación de las competencias clave del alumnado de las diferentes etapas educativas.

Por todo lo explicado anteriormente se establecen las siguientes **líneas de actuación**:

- Continuar favoreciendo la formación permanente del profesorado proporcionándoles todo tipo de recursos formativos según sus necesidades e intereses.
- Participar y formar al profesorado para la elaboración de las programaciones didácticas de Centro.
- Promover la formación de las familias a través de recursos formativos flexibles dirigidas desde el centro o sugeridas por ellas mismas o a través de sus representantes.
- Conocer y utilizar la herramienta de la plataforma EducamosCLM, cuaderno de evaluación.



- Formar al profesorado en la metodología del Diseño Universal para el Aprendizaje - DUA-.

4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

El curso pasado convivimos con dos leyes educativas. En este curso 23-24 se implanta definitivamente la LOMLOE, en los diferentes niveles que conforman las etapas educativas que se ofertan en nuestro centro. Podemos afirmar que la organización de nuestro será este curso escolar, exclusivamente LOMLOE.

4.1 ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS.

4.1.1 HORARIO DEL CENTRO

El centro educativo permanecerá abierto en sesión matinal desde las 9:00 hasta las 15:00 horas de lunes a jueves y el viernes hasta las 14:00

La distribución será como sigue a continuación:

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00-14:00	HORARIO LECTIVO CON ALUMANDO				
14:00-15:00	Atención a familias.	Reuniones de ciclo y comisiones.	Reuniones de ciclo y comisiones.	Hora de computo mensual	
Hora de computo mensual: para órganos colegiados y de coordinación.					



- **ATENCIÓN A FAMILIAS** – Se atenderán presencialmente los lunes en horario de 14:00 a 15:00. De cualquier modo, si por necesidades hubieran de ser atendidas en cualquier otro momento, se podrá realizar una entrevista telemática, en el horario más conveniente para la familia. Total: 1 hora semanal.
- **COORDINACIONES DE CICLO Y COMISIONES** – Se llevarán a cabo los martes y los miércoles de 14:00 a 15:00. Se realizarán en el colegio de manera presencial. Total: 2 horas semanales.
- **HORA DE CÓMPUTO MENSUAL** – Se mantiene la hora de cómputo mensual para las reuniones de los órganos de gobierno y coordinación del centro. Total: 1 hora semanal.
- **FORMACIÓN** –En el mes de septiembre se realizan dos sesiones del curso de formación del Cuaderno de Evaluación de la Plataforma EducamosCLM. Posteriormente, a lo largo del curso, el centro regional de formación del profesorado ofertará más cursos, que serán realizados por el claustro, aquellos que se consideren necesarios para mejorar el uso de esta herramienta.
- **RESOLUCIÓN 14/02/23** – Establece que el horario del profesorado para el curso 23-24 queda definido en 24 horas lectivas semanales, sumando una hora más al cómputo de horas complementarias.

HORAS COMPLEMENTARIAS	
ATENCIÓN A FAMILIAS	1 hora
COORDINACIONES DE CICLO Y COMISIONES.	2 horas
HORA DE COMPUTO MENSUAL	1 hora
PREPARACIÓN DE MATERIALES O PROYECTOS DE CENTRO	1 hora
TOTAL:	<u>5 horas</u>



4.1.2 HORARIO DEL ALUMNADO

El horario del alumnado se desarrollará durante la sesión de mañana de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Las cinco horas de horario lectivo se distribuirán de la siguiente manera:

- ◆ En Educación Infantil, una sesión amplia dedicada a la asamblea, el lenguaje oral, escrito, matemático y corporal. A continuación, el alumnado se sitúa en las zonas de trabajo individual.

Después se efectúa el desayuno, aseo y actividades libres en el patio.

Una vez en el aula, se trabaja en los distintos talleres, el cuento, la poesía, la música y el juego. Terminando con una asamblea donde se evalúa el día.

A lo largo de la semana, todos los cursos de educación infantil trabajan dos sesiones para las actividades del Programa Reto y otros proyectos de aula.

- ◆ En Educación Primaria, las sesiones son de cuarenta y cinco minutos con un periodo de recreo de 12:00 a 12:30 horas. Un total de seis sesiones diarias.

Siempre que las necesidades de horario lo permiten, se trabajan las áreas troncales al principio de la jornada escolar.

En todos los cursos se dedican las dos sesiones para el proyecto de Centro, trabajando los contenidos del Programa Reto y el proyecto Los Medios de Comunicación.

En los niveles del Tercer Ciclo de Primaria las sesiones dedicadas al Proyecto serán los viernes después del recreo, para la realización y grabación de nuestra radio escolar, incluida dentro del Proyecto "Los medios de comunicación".

4.1.3 DISTRIBUCIÓN DE SESIONES POR ÁREAS Y NIVELES

Las sesiones tienen una duración de 45 minutos en el período comprendido de octubre a mayo. Durante los meses de julio y septiembre su duración será de 35 minutos.



Este curso escolar la distribución de sesiones para cada una de las áreas será la siguiente:

□ EDUCACIÓN INFANTIL

Las áreas de educación infantil se dividen en:

- Crecimiento en armonía.
- Descubrimiento y exploración del entorno.
- Comunicación y representación de la realidad.

La división en áreas no implica que la realidad se presente en el aula de manera parcelada. Las tres áreas deben entenderse como ámbitos de experiencia intrínsecamente relacionados entre sí, lo que requiere un planteamiento educativo que promueva la configuración de situaciones de aprendizaje globales, significativas y estimulantes.

□ EDUCACIÓN PRIMARIA

Áreas/Niveles	N1	N2	N3	N4	N5	N6
Lenguaje	6	6	6	6	6	6
Matemáticas	6	6	6	6	5	6
Inglés	4	4	4	4	3	4
Conocimiento del medio	4	4	4	4	4	4
Proyecto de Centro	2	2	2	2	2	2
Plástica	1	1	1	1	1	1
Música	2	2	2	2	2	2
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Religión/Plan actividades no religión	2	2	2	2	2	2
Educación en valores, cívicos y éticos.					2	
TOTAL SESIONES	30	30	30	30	30	30



4.1.4 PERÍODO LECTIVO OBLIGATORIO EN EDUCACIÓN INFANTIL.

La secuenciación de las áreas de conocimiento y las distintas actividades propuestas a lo largo del curso se trabajarán en el siguiente orden horario:

HORAS	LUNES-MARTES-MIÉRCOLES-JUEVES-VIERNES
09:00 a 12:00	<ul style="list-style-type: none"> - Entrada/Saludo/Babi. - Asamblea/Asistencia/Conversación libre y dirigida. - Actividades de lenguaje oral, escrito, matemático, plástico, etc. - Psicomotricidad. - Programa de estimulación del lenguaje. - Preparación de trabajo. Salida a zonas Trabajo individual. - Recogida, aseo y desayuno.
12:00 a 12:30	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades libres en el patio.
12:30 a 14:00	<ul style="list-style-type: none"> - Entrada/Relajación. - Taller de cuentos, poesías, dibujo, música, juegos. - Trabajo individual. - Evaluación del día / Recogida / Despedida / Salida.

4.1.5 PERÍODO LECTIVO OBLIGATORIO EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

Con la LOMLOE, desaparecen las asignaturas troncales y específicas y se sustituyen por materias obligatorias y optativas:

HORAS	LUNES-MARTES-MIÉRCOLES-JUEVES-VIERNES
09:00 a 12:00	<ul style="list-style-type: none"> - Sesiones de trabajo para el desarrollo de las áreas.



12:00 a 12:30	- Recreo.
12:30 a 14:00	- Sesiones de trabajo para el desarrollo de las áreas..

4.2 CRITERIOS PEDAGÓGICOS DISTRIBUCIÓN HORARIO ALUMNADO.

4.2.1 ETAPA EDUCACIÓN INFANTIL.

En la distribución de las áreas de conocimiento de educación infantil se han tenido en cuenta los siguientes **criterios pedagógicos**:

1. Se ha realizado teniendo en cuenta la mejora adaptación al momento psicológico evolutivo del alumnado.
2. Se aprovechan, en especial las primeras horas de la mañana, para las tareas de mayor fatiga mental y mayor concentración.
3. Se han programado actividades más distendidas durante las últimas horas de la jornada lectiva, ya que el alumnado se encuentra más fatigado.
4. Se imparten dos sesiones de 45 minutos en las áreas de Inglés y Religión

Según 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 el periodo de adaptación " los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso del segundo ciclo educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso".

El período de adaptación es el proceso por el cual el niño va formando y preparando, desde el punto de vista de los sentimientos, la aceptación de un medio



nuevo: la escuela.

Cuando el niño se incorpora a la escuela, sufre una separación importante, se rompe ese lazo afectivo con la figura de apego, originándose un conflicto. La forma de solucionar este conflicto es a lo que llamamos período de adaptación. Su actitud ante la escuela, las relaciones sociales y ante los aprendizajes a lo largo de toda su escolarización, va a depender de cómo asimile este proceso, positiva o negativamente.

Nueva situación para el niño/a.

El niño/a se encuentra en un lugar nuevo y desconocido, en el que aparecen nuevas personas también desconocidas. Este conflicto tiene lugar por el sufrimiento o angustia que supone la separación con la figura o figuras de apego.

Conductas más frecuentes

Los comportamientos más frecuentes son los sentimientos de miedo y abandono. En el entorno familiar pueden aparecer alteraciones del sueño, trastornos digestivos, fiebre, regresión en el control de esfínteres...

En el aula nos podemos encontrar con niños que lloran, otros que no lloran pero que se niegan a ser atendidos por extraños o que no se relacionan ni participan, niños aferrados a algún objeto del hogar, niños aislados que sólo preguntan "¿viene mi mamá?", niños resignados, otros agresivos...

El niño que se adapta sin conflictos tiene unas conductas muy diferentes: se vincula e interrelaciona con los otros niños y adultos, manipula los objetos del aula, se familiariza con un nuevo espacio agradable y adaptado para él, vive situaciones de aprendizaje agradables...

Los objetivos y saberes básicos para trabajar

Objetivo general:

El objetivo principal en este periodo de adaptación es facilitar la adaptación del niño/a al centro, estableciendo distintos vínculos afectivos entre ellos y con su



maestra.

Objetivos específicos:

- Conocer algunos espacios del centro, tanto interiores como exteriores (aula, aseos, biblioteca, sala de psicomotricidad, patio).
- Conocer el nombre de su maestra y el de algún compañero.
- Reconocerse parte integrante de un grupo básico.
- Adquirir progresivamente ciertas rutinas.
- Familiarizarse con materiales y actividades cotidianas.
- Desenvolverse cada vez más de forma autónoma en el aula y en el centro. Favorecer la confianza y las relaciones de los padres en el centro.

Saberes básicos:

- Necesidades corporales de aseo e higiene corporal (pipí, lavarnos las manos).
 - Los objetos y materiales del aula.
 - Actividades y rutinas diarias.
 - Hábitos sociales: saludos y despedidas.
- Se trabajará:
- Participación y reconocimiento de la pertenencia a distintos grupos sociales.
 - Identificación de su maestra y de algunos compañeros.
 - Manipulación y experimentación de los objetos personales y del aula.
 - Percepción de las necesidades corporales y normas para satisfacerlas pidiendo ayuda cuando sea necesario.
 - Construcción del orden temporal en el transcurso de las actividades diarias.
 - Expresión de las necesidades personales.
 - Utilización de las formas socialmente establecidas para relacionarse con los demás: saludos, despedidas y peticiones.



- Conocer los espacios y profesionales que trabajan en el centro escolar.
- Aceptación de las normas establecidas para el funcionamiento del grupo/clase.

Metodología:

En estos primeros días se organizarán actividades de socialización que les ayuden a establecer tomas de contacto con los compañeros y con la tutora, así como a integrarse en la dinámica del colegio.

Se realizarán actividades desde el juego, para que despierten su curiosidad y pueden explorar el espacio y los materiales del aula

El docente debe plantear tiempos de estancia en el aula de acuerdo con las necesidades de los niños/as, alternándolas con actividades al aire libre. De esta manera, se organizan actividades de socialización que les ayuden a establecer tomas de contacto con los compañeros y el propio docente, así como a integrarse en la dinámica de la escuela.

Iremos incorporando algunas de las normas de convivencia que deberán respetar y aprender en estos días son: hacer la fila, sentarse en la silla, sentarse en la asamblea, colgar su mochila, colocar el desayuno en su lugar, sistema de rotación por rincones... Así, les ayudaremos, ya desde un principio, a irse acomodando a la rutina que tendrá lugar en el aula.

Superación del período de adaptación

Es el propio niño el que tiene que superar estos cambios, él tiene que ir conquistando, saliendo progresivamente de su egocentrismo, independizándose de sus figuras de apego, autoafirmándose.

El niño estará adaptado cuando es capaz de relacionarse con el grupo de niños y con el adulto expresando sus emociones; cuando adopta conductas relajadas y abandona la agresividad o el aislamiento; cuando no espera a sus figuras de apego con ansiedad durante el horario escolar; cuando utiliza todo el espacio del aula y se



mueve por la escuela; cuando aporta objetos caseros al aula y lleva los de la clase a su casa devolviéndolos una vez utilizados...

Horarios

La incorporación del alumnado se realizará de forma escalonada dividiéndolos en tres grupos de 7 alumnos/as donde se irán incorporando de manera progresiva a lo largo del periodo de adaptación y se irán aumentando el tiempo de permanencia en el aula lo que me permitirá una atención más individualizada y poder ayudarles durante el proceso.

GRUPOS Y HORARIOS DEL PERÍODO DE ADAPTACIÓN. CURSO 2023/2024.

Duración: desde el 11 de Septiembre hasta el 19 de Septiembre.

LUNES 11/09	MARTES 12/09	MIÉRCOLES 13/09
GRUPO A: de 9:15 a 10:00 h. GRUPO B: de 10:15 a 11:00 h. GRUPO C: de 11:15 a 12:00 h.	GRUPO A y B: de 9:15 a 10:30 h. GRUPO C: De 10:45 a 12:00 h.	GRUPO B y C: De 9:15 a 10:30 h. GRUPO A: De 10:45 a 12:00 h

JUEVES 14/09	VIERNES 15/09	LUNES 18/09	MARTES 19/09
GRUPO A Y C: De 9:15 a 10:30 h. GRUPO B: De 10:45 a 12:00 h	TODOS De 9:15 a 11:00 h.	TODOS 9:15 a 12:00	TODOS 9:00 a 12:30



LUNES 11 SEPTIEMBRE: Cada grupo con mochila con agua.

MARTES 12 SEPTIEMBRE: Cada grupo con mochila con agua.

MIÉRCOLES 13 SEPTIEMBRE: Cada grupo con mochila con agua.

JUEVES 14 SEPTIEMBRE: Cada grupo con mochila con agua.

VIERNES 15 SEPTIEMBRE: Cada grupo con mochila con agua.

LUNES 18 SEPTIEMBRE: Todos con mochila con desayuno, agua y el babi.

MARTES 19 SEPTIEMBRE: Tienen que traer mochila con desayuno y agua

A partir del 20 SEPTIEMBRE horario normal: 9:00-13:00 horas. Tienen que traer: babi, agua, y desayuno

El 2 de octubre el horario será de 9:00 a 14:00

El papel del adulto en el proceso de adaptación:

➤ **La función del docente**

La mayoría de los niños, sino todos, viven con una gran ansiedad el momento de la separación de su familia.

El tutor, también se adaptan al nuevo grupo de niños, a sus ritmos, sus costumbres y peculiaridades. Acercarse a cada niño de forma individual va a ser imprescindible para facilitar la adaptación. Otra de las funciones del docente es darles tranquilidad y seguridad a los padres:

- En junio se realizó una reunión inicial con las familias para explicarles cómo se iba a planificar el periodo de adaptación, pautas para fomentar la autonomía, visita de las instalaciones del colegio y la lista de material.
- Entrevista personal: En la primera semana de clase, se cita a las familias de manera individual para realizarles una entrevista personal donde obtenemos información acerca de ellos: conoce su situación familiar, hábitos, nivel de autonomía y relación, estilo y preferencias de juego...



➤ El papel de la familia

El papel de los padres es esencial. Entre sus funciones está la de preparar psicológicamente al niño que ingresa en la escuela creando en sus hijos actitudes positivas respecto a la escuela infantil.

Las familias tienen una gran influencia en este momento, ya que la adaptación de su hijo viene determinada en gran medida por cómo ellos asuman la separación: sus temores, sus expectativas, su ansiedad, su seguridad o inseguridad en la decisión que han tomado y su confianza en el Centro escogido y en las posibilidades de su hijo. Estos sentimientos pueden ser transmitidos por los padres a través de las diversas manifestaciones de excesiva preocupación, angustia, etc., que son captadas por sus hijos respondiendo inconscientemente a ellas de forma negativa. Así, de la actitud de ellos respecto al colegio va a depender mucho la que se vayan formando sus hijos. Si los padres viven con dificultad este momento, el niño lo vivirá con ansiedad sintiendo la escuela como algo peligroso e inseguro.

4.2.2 ETAPA EDUCACIÓN PRIMARIA.

En la distribución de las áreas se han tenido en cuenta los siguientes **criterios pedagógicos**:

1. Atender a las características evolutivas del alumnado.
2. Contemplar los tiempos establecidos para cada materia de acuerdo con el Decreto 81/22.
3. El horario irá ajustado a lo legalmente dispuesto. Se acuerda trabajar en las horas establecidas para el desarrollo de proyectos de centro, las actividades incluidas en el Programa Reto y el Proyecto los Medios de Comunicación.
4. Continuamos otro curso más con el aula de Música. Las subidas y bajadas se realizarán sin correr y en silencio. La clase de 4ºA se mantendrá en su clase para respetar la organización del alumnado TEA.



5. En 4ºA se continua con el horario especial para que los maestros especialistas del Equipo de Orientación y Apoyo trabajen dentro del aula Teacch con un alumno TEA, situando en esas horas, las áreas de matemáticas y lengua, en la medida de lo posible.
6. Debido a los cambios en la organización de cupos de religión, el alumnado de 4ºA y 4ºB trabajarán las enseñanzas religiosas como una única clase, teniendo lugar en la de 4ºA. El alumnado que no da religión, también se juntarán en el aula de usos múltiples.
7. Se ha procurado, siempre que ha sido posible, que comiencen con el tutor/a el mayor número de días a la semana, sin que entren los especialistas a la primera clase.
8. El alumnado de diversidad funcional tendrá los apoyos coincidiendo con las áreas de matemáticas, lengua y conocimiento del medio.
9. Se han programado, en lo posible, actividades de menor fatiga intelectual durante las últimas horas de la jornada matinal.
10. Para los cursos de 5º y 6º se establecen las dos últimas horas de los viernes para elaborar y grabar los programas de radio escolar.

4.3 CRITERIOS ELABORACIÓN HORARIO DEL PROFESORADO.

4.3.1 ACUERDOS ADOPTADOS EN EL CLAUSTRO.

ACUERDOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.

1. Prever tiempos específicos para el profesorado que realiza los refuerzos educativos. Estos planificarán en función de las demandas de cada tutor/a, para su mejor atención.
2. Evitar la práctica de áreas psicomotrices durante las primeras sesiones de clase, con el fin de facilitar en lo posible la mayor concentración del alumnado dentro del aula.



3. Se ha tratado que siempre haya algún miembro del equipo directivo en secretaría con el fin de solucionar las posibles eventualidades o visitas que haya.
4. En el mismo sentido, se ha establecido un horario de secretaría de 09:00 a 09:45 con la presencia del secretario del centro.
5. Tratar de reducir al máximo el número de profesionales que entren en cada grupo.
6. Se continua, como medida de inclusión educativa, con el aula de inmersión lingüística para el alumnado marroquí, para facilitar el aprendizaje del castellano. Preferentemente pasará al aula las tutoras de 2º y 4ºB de primaria.

Ante la ausencia de profesor, por tratarse de una circunstancia accidental, y al tener que cubrir su actividad propia con los recursos humanos existentes en el Centro, se usarán los que haya en ese momento siguiente el siguiente orden, que se encuentra recogido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro:

1. Profesorado con coordinación de ciclo.
2. Profesorado responsable de planes y actividades complementarias. (lectura, bienestar, huerto, emociones y actividades extracurriculares).
3. Profesorado en refuerzo educativo.
4. Profesorado de alternativa a la religión.
5. Secretaria y Jefatura de estudios.
6. Especialistas del Equipo de Orientación y Apoyo.
7. Director del centro.
8. Orientadora.



4.3.2 HORARIO NO LECTIVO DE OBLIGADA PERMANENCIA.

El horario de dicha actividad se distribuirá de la siguiente manera:

HORAS COMPLEMENTARIAS PROFESORADO				
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
14:00 – 15:00	Atención a familias	Reuniones de ciclo y Comisiones	Reuniones de ciclo y Comisiones	Hora de computo mensual.
Según la Resolución 14/02/23 el profesorado contará con una hora complementaria más que se incluirá dentro del horario lectivo (9:00 a 14:00) de lunes a viernes, dedicándose a elaboración de materiales, proyectos o coordinaciones.				
<u>Hora de cómputo mensual:</u> para órganos colegiados y reuniones de evaluación.				

4.4 DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS.

A pesar de comenzar el curso con un número menor de horas de la especialista de audición y lenguaje, hemos podido continuar dando respuesta a nuestro alumnado de diversidad funcional. Con estos condicionantes la distribución de los espacios queda como sigue:

- ➡ Seguimos trabajando música dentro de un aula específica, que facilita el desarrollo adecuado del área con el alumnado.
- ➡ Una de las aulas de la planta de abajo se ha convertido en el lugar donde se encuentra la biblioteca de las emociones, al estar incluidos en el Programa Reto para este curso escolar y se graban los programas de la radio escolar.
- ➡ El Equipo de Orientación y Apoyo cuenta con aula para la orientadora, aula de Audición y Lenguaje (situadas en la planta baja) y aula de Pedagogía Terapéutica (situada en la primera planta).

- ➡ El despacho del Equipo Directo sigue encontrándose en la primera planta.
- ➡ Este curso continuamos con el aula Teacch en la primera planta para facilitar el desarrollo de las potencialidades de nuestro alumnado TEA.
- ➡ La Sala de Profesorado se sitúa al fondo de la planta baja.
- ➡ La distribución de aulas por planta queda como sigue:

Planta Baja	Aulas de infantil y 1º de Educación Primaria.
1ª Planta	2º, 3º, 4ºA, 4ºB, 5º y 6º de Educación Primaria.

4.5 COORDINACIÓN DOCENTE.

4.5.1 COMPOSICIÓN EQUIPOS DE CICLO Y ADSCRIPCIÓN AL CENTRO.

ETAPA EDUCACIÓN INFANTIL SEGUNDO CICLO	3 AÑOS	Silvia Romero González
	4 AÑOS	Marta Cantador Gallego. -Coordinadora de ciclo-
	5 AÑOS	Aurora Viñuales Guillén.
	RELIGIÓN	Susana Rico Ariza.

ETAPA EDUCACIÓN PRIMARIA PRIMER CICLO	1º	Julia Pérez Rey.
	2º	Sandra Santos García.
	MÚSICA	Pedro Alfonso Cano Ballesteros
	PT	Elena Piedrabuena Ruiz.
	INGLÉS	Pedro Manuel Oliva Alberca. – Coordinador de ciclo-



ETAPA EDUCACIÓN PRIMARIA SEGUNDO CICLO	3º	Beatriz García Cañizares. - Coordinadora de ciclo-
	4ºA	José Fernando Romero Sánchez.
	4ºB	María Cruz Guerrero Agudo
	PT	Antonio Muñoz Hervás.

ETAPA EDUCACIÓN PRIMARIA TERCER CICLO	5º	Ismael Valor Gómez
	6º	Rubén Pérez Camacho.
	E.F	Álvaro Carranza Román. - Coordinador de ciclo-
	AL	Miriam López Caro.

Además, el centro cuenta a tiempo completo con la ATE Laura Pardo Díaz. La orientadora, Inmaculada Camacho Gallego, viene del colegio Santa Ana de Madridejos dos días en semana: martes y jueves.

4.5.2 CALENDARIO DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.

ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE GOBIERNO						
PRIMER TRIMESTRE	CONSEJO ESCOLAR		CLAUSTRO		EQ. DIRECTIVO	
	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora
	11-09-23	13:00	01-09-23	09:30	Todos los miércoles.	09:00 09:35 09:00 09:45
26-10-23	14:00	12-09-23	13:00			
		10-10-23	14:00			
		24-10-23	14:00			
		04-12-23	14:00			
SEGUNDA TRIMESTRE	CONSEJO ESCOLAR		CLAUSTRO		EQ. DIRECTIVO	
	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora
	Por determinar	14:00	09-01-24	14:00	Todos los miércoles	09:00 09:45
		12-03-24	14:00			



TERCER TRIMESTRE	CONSEJO ESCOLAR		CLAUSTRO		EQ. DIRECTIVO	
	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora
	28-06-23	12:00	02-04-24	14:00	Todos los miércoles	09:00
		28-06-24	10:00	09:45		

EQUIPOS DE CICLO								
PRIMER TRIMESTRE	2º CICLO INFANTIL		PRIMER CICLO		SEGUNDO CICLO		TERCER CICLO	
	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora
	04-09-23	10:00	04-09-23	10:00	04-09-23	10:00	04-09-23	10:00
	26-09-23	13:00	26-09-23	13:00	26-09-23	13:00	26-09-23	13:00
	10-10-23	14:00	03-10-23	14:00	03-10-23	14:00	03-10-23	14:00
	17-10-23	14:00	17-10-23	14:00	17-10-23	14:00	17-10-23	14:00
	31-10-23	14:00	31-10-23	14:00	31-10-23	14:00	31-10-23	14:00
	14-11-23	14:00	14-11-23	14:00	14-11-23	14:00	14-11-23	14:00
	28-11-23	14:00	28-11-23	14:00	28-11-23	14:00	28-11-23	14:00
19-12-23	14:00	19-12-23	14:00	19-12-23	14:00	19-12-23	14:00	
SEGUNDO TRIMESTRE	2º CICLO INFANTIL		PRIMER CICLO		SEGUNDO CICLO		TERCER CICLO	
	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora
	16-01-24	14:00	16-01-24	14:00	16-01-24	14:00	16-01-24	14:00
	30-01-24	14:00	30-01-24	14:00	30-01-24	14:00	30-01-24	14:00
	20-02-24	14:00	20-02-24	14:00	20-02-24	14:00	20-02-24	14:00
	05-03-24	14:00	05-03-24	14:00	05-03-24	14:00	05-03-24	14:00
TERCER TRIMESTRE	2º CICLO INFANTIL		PRIMER CICLO		SEGUNDO CICLO		TERCER CICLO	
	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora
	09-04-24	14:00	09-04-24	14:00	09-04-24	14:00	09-04-24	14:00
	23-04-24	14:00	23-04-24	14:00	23-04-24	14:00	23-04-24	14:00
	07-05-24	14:00	07-05-24	14:00	07-05-24	14:00	07-05-24	14:00
	21-05-24	14:00	21-05-24	14:00	21-05-24	14:00	21-05-24	14:00
	04-06-24	14:00	04-06-24	14:00	04-06-24	14:00	04-06-24	14:00
	25-06-24	10:00	25-06-24	10:00	25-06-24	10:00	25-06-24	10:00



SESIONES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN INICIAL	2º CICLO INFANTIL		PRIMER CICLO		SEGUNDO CICLO		TERCER CICLO	
	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora
	03-10-23	14:00	03-10-23	14:00	03-10-23	14:00	03-10-23	14:00
PRIMERA EVALUACIÓN	2º CICLO INFANTIL		PRIMER CICLO		SEGUNDO CICLO		TERCER CICLO	
	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora
	12-12-23	14:00	14-12-23	14:00	15-12-23	14:00	16-12-23	14:00
SEGUNDA EVALUACIÓN	2º CICLO INFANTIL		PRIMER CICLO		SEGUNDO CICLO		TERCER CICLO	
	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora
	19-03-24	14:00	19-03-24	14:30	19-03-24	14:00	19-03-24	14:00
EVALUACIÓN FINAL	2º CICLO INFANTIL		PRIMER CICLO		SEGUNDO CICLO		TERCER CICLO	
	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora
	24-06-24	10:00	24-06-24	10:30	24-06-24	11:00	24-06-24	11:30

REUNIONES TELEMÁTICAS/PRESENCIALES TUTORES/AS-FAMILIAS

PRIMER TRIMESTRE	2º CICLO INFANTIL		PRIMER CICLO		SEGUNDO CICLO		TERCER CICLO	
	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora
	19-09-23	11:00	07-09-22	11:00	07-09-22	11:00	07-09-22	11:00
SEGUNDO TRIMESTRE	2º CICLO INFANTIL		PRIMER CICLO		SEGUNDO CICLO		TERCER CICLO	
	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora
	23-01-24	14:00	23-01-24	14:00	23-01-24	14:00	23-01-24	14:00
TERCER TRIMESTRE	2º CICLO INFANTIL		PRIMER CICLO		SEGUNDO CICLO		TERCER CICLO	
	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Fecha	Hora
	27-06-24	11:00	27-04-24	10:00	27-04-24	09:00	27-04-24	12:00

REUNIONES COMISIONES

COMISIONES 23-24	TEMPORALIZACIÓN
Proyecto Saludable.	La temporalización de las reuniones de cada comisión dependerá de las actividades a realizar en cada uno de los trimestres. Los responsables de la coordinación determinarán con antelación la fecha de la reunión. Al terminar cada una de ellas,
Medios de Comunicación.	
Escuela de Familias	
Estimulación del lenguaje.	



Bienestar y protección.	quedarán reflejados los acuerdos en un acta, que será subido a Teams. En la memoria final se determinarán con exactitud cada una de las reuniones.
Escuelas Reto.	
Uso y formación de las TICs.	
Actividades extraescolares y complementarias.	
Proyecto Cine y Televisión.	
Plan de lectura.	
Plan de Igualdad y convivencia	

Los calendarios detallados anteriormente están sujetos a modificaciones. Previa estimación del equipo directivo, se comunicará al profesorado con la suficiente antelación.

4.5.3 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

La relación de docentes que ejercen la tutoría con sus horarios y lugar en el que se desarrollará la acción tutorial ya ha sido descrita antes. A continuación, se detallan las acciones que se van a desarrollar durante el curso 23-24 con respecto al alumnado, profesorado y familias.

ALUMNADO

- Acogida del alumnado al comienzo de cada curso y cuando un nuevo alumno/a se incorpore al centro.
- Recogida de información del historial académico de cada estudiante.
- Realización de la programación de las actividades de la Acción Tutorial, estableciendo objetivos, temporalización, recursos que van a utilizar y criterios de evaluación, siguiendo las directrices del presente Plan.
- Información de la normativa de funcionamiento del Centro, y propiciar la elaboración y cumplimiento de las normas del aula.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación del alumnado en la vida del centro y del entorno: elección de



delegado/a y asignación de responsabilidades, actividades complementarias, celebraciones del centro, etc.

- Control de la asistencia y puntualidad del alumnado poniendo en marcha las medidas previstas en el Plan de absentismo, si fuera necesario.
- Estimular la idea de grupo, conocer su dinámica y propiciar oportunidades para que el grupo se reúna, opine, razone y se organice.
- Estudio y elaboración de informe de rendimiento académico del grupo antes de cada evaluación.
- Favorecer el clima de confianza.
- Encauzar las demandas, inquietudes, quejas e intereses del alumnado y mediar, en colaboración el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado, y el quipo directivo en los asuntos que se planteen.
- Cumplimiento de documentos del alumnado de su tutoría.
- Asesoramiento a su alumnado en los momentos más críticos: ingreso en un centro nuevo, cambio de etapa educativa o ante la situación de pandemia actual.
- Elaborar al finalizar cada uno de los ciclos, el informe académico para cada el alumnado escolarizado en el centro.

PROFESORADO

- Establecer y coordinar la intervención educativa con el alumnado a lo largo del presente curso escolar.
- Coordinar al equipo docente de su grupo en el análisis de situaciones individuales y generales del grupo a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje, con el fin de tomar las medidas oportunas que mejoren la marcha general del alumnado del grupo. El profesorado que ejerce la tutoría deberá informar de la necesidad de estas reuniones a la Jefatura de Estudios que será el encargado de hacer la convocatoria de las mismas.



- Informar al profesorado que imparte clase a su grupo de problemas académicos, asignaturas pendientes, barreras al aprendizaje y la participación, etc.
- Participar en las reuniones de coordinación para preparar la programación anual y para su seguimiento.
- Establecer y concretar en coordinación el programa de actividades extraescolares para su tutoría.
- Informar al profesorado de su grupo del desarrollo del PAT, implicándoles en las actividades derivadas de él, desde una perspectiva de colaboración.
- Coordinarse con el Equipo de Orientación y Apoyo, especialmente en la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo para dar una respuesta más adecuada a sus condiciones personales.
- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y organizar y presidir las sesiones en las que ésta se realiza.

FAMILIAS

- Reunir a las familias de manera presencial o telemática a comienzo de curso para presentarse tanto el profesor tutor como los especialistas, informales sobre las horas de visita y atención tutorial, la composición del equipo educativo, las líneas generales de actuación, los criterios de evaluación y promoción, así como las actitudes y valores que deseamos potenciar: puntualidad, asistencia continua, limpieza, alimentación, material necesario, respeto y convivencia, señalando en todo momento la importancia de su colaboración y coordinación con el centro..
- Detectar las posibles carencias en el entorno de la Brecha Digital y poner solución a los problemas si los hubiera, para que el alumnado pueda realizar las actividades de las TICs con los medios necesarios para su desarrollo desde su casa.
- Conseguir la colaboración de las familias en relación con el trabajo personal de sus hijos/as: organización del tiempo de estudio en casa, del tiempo libre y seguimiento de las tareas escolares.



- Tener entrevistas presenciales o telemáticas individuales con las familias para informales del desarrollo académico o formativo de sus hijos/as, y entrega del Boletín de Notas.
- Orientar a las familias en la tarea educativa, teniendo en cuenta las características individuales de cada alumnado.
- Planificar conjuntamente con las familias, unas pautas a seguir con aquel alumnado que presenta algún tipo de comportamiento disruptivo.

5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

A continuación, se detallan las actividades complementarias y extraescolares programadas por los distintos ciclos para este curso escolar. Asimismo, se incluye un resumen de aquellas actividades programadas por el Claustro de Profesorado, cuyo carácter global es asumido por el mismo órgano de participación.

5.1 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

En el momento de elaboración de esta PGA, el AMPA Guerrero Malagón ha propuesto las siguientes actividades:

LUNES	Patinaje 17:00- 18:30	JUEVES	Gimnasia Rítmica 16:30 - 18:00
MARTES	Inglés 16:00-19:00		Yoga Adulto 18:00 – 19:30
Por determinar	Karate, Voleibol, Balonmano		Dibujo 17:00 – 18:30



Castilla-La Mancha

CEIP "SANTO CRISTO"

C/ Concepción, 42 C.P. 45480 URDA (TOLEDO).

Teléfono: 925474321 Fax: 925474321

Web: <http://ceip-santocristo.centros.castillalamancha.es/>

e-mail: 45004132.cp@edu.jccm.es



5.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

5.2.1 SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.					CICLOS	Infantil	
ACTIVIDAD	Lugar	Fecha	Cursos	Responsables	Colaboran	Presupuesto	
Salida al otoño	Parque	Finales de octubre	Infantil	Tutoras	Especialistas	0 €	
Salida al mercadillo	Mercadillo	20-10-23	Infantil	Tutoras	Especialistas	0 €	
Salida a correos	Correos	15-12-23	Infantil	Tutoras	Especialistas	0 €	
Visita navideña	Escuela infantil	19-12-23	Infantil	Tutoras	Especialistas	0 €	
Granja Giraluna	Brunete	11-04-24	Infantil	Tutoras	Especialistas	A determinar	
Teatro Musical	Auditorio de urda	A determinar	Infantil	Tutoras	Especialistas	0 €	
Salida a la ermita	Ermita	21-05-24	Infantil	Tutoras y Susana	Especialistas	0 €	
Ensayo de pintura	Parque	17-05-24	Infantil	Tutoras	Especialistas	0 €	
Visita al Museo	Museo Guerrero Malagón	17-06-24	Infantil	Tutoras	Especialistas	0 €	



5.2.2 PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.				CICLO	1º DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
ACTIVIDAD	Lugar	Fecha	Cursos	Responsables	Colaboran	Presupuesto
Salida al parque	Parque de Urda	1er trimestre	1º y 2º	Tutores/as	Especialistas	0€
Aguinaldo	Urda	1er trimestre	1º y 2º	Tutores/as	Especialistas	0€
Visita a fábrica local	Urda	2º trimestre	1º y 2º	Tutores/as	Especialistas	0€
Viaje a Ilusiona Toledo	Toledo	2º trimestre	1º y 2º	Tutores/as	Especialistas	A determinar
Visita al Guerrero Malagón	Urda	3er trimestre	1º y 2º	Tutores/as	Especialistas	0€

5.2.3 SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.				CICLO	2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
ACTIVIDAD	Lugar	Fecha	Cursos	Responsables	Colaboran	Presupuesto
Salida cine	Alcázar de San Juan	1º Trimestre	3º Y 4º	Tutores/as	Especialistas	A determinar
Minicibra (películas)	Toledo	Noviembre	3º y 4º	Tutores/as	Especialistas	3 €
Visita TV Castilla- La Mancha	Toledo	2º Trimestre	3º Y 4º	Tutores/as	Especialistas	A determinar
Visionado de un musical	Urda	3º Trimestre	3º Y 4º	Tutores/as	Especialistas	A determinar
Adventrix	Toledo	Junio	3º Y 4º	Tutores/as	Especialistas	A determinar



Castilla-La Mancha

CEIP "SANTO CRISTO"

C/ Concepción, 42 C.P. 45480 URDA (TOLEDO).

Teléfono: 925474321 Fax: 925474321

Web: <http://ceip-santocristo.centros.castillalamancha.es/>

e-mail: 45004132.cp@edu.jccm.es



5.2.4 TERCER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.				CURSOS	5º y 6º PRIMARIA	
ACTIVIDAD	Lugar	Fecha	Cursos	Responsables	Colaboran	Presupuesto
Salida al cine	Alcázar de San Juan	1º Trimestre		Tutores/as	Especialistas	A determinar
Visita a Castilla-La Mancha TV	Toledo	Febrero-Marzo	5º y 6º	Tutores/as	Especialistas	A determinar
Musical	A determinar	Abril-Mayo	5º y 6º	Tutores/as	Especialistas	A determinar
Multiaventura	Toledo	Junio	5º	Tutores/as	Especialistas	A determinar
Viaje Fin de curso	A determinar	Junio	6º	Tutores/as	Especialistas y familias	A determinar

5.2.1 ACTIVIDADES COMUNES A TODO EL CENTRO.

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES COMUNES A TODO EL CENTRO						
ACTIVIDAD	Lugar	Fecha	Cursos	Responsables	Colaboran	Presupuesto
Museo Guerrero Malagón.	Urda	27-09-23	Todos	Tutores/as	Especialistas y ATE	0 €
Día de las bibliotecas	Biblioteca Urda	24-10-23	1º a 6º	Tutores/as	Especialistas y ATE	0 €
Halloween	Centro	31-10-23	Todos	Claustro	ATE	A determinar
Derechos de la Infancia	Aulas	18-11-23	Todos	Tutores/as	Especialistas y ATE.	0 €
Día de la Violencia de Género	Centro	24-11-23	Todos	Tutores/as	Especialistas y ATE.	0 €
Día de la Discapacidad.	Centro	02-12-23	Todos	Claustro	ATE.	A determinar
Día de la Constitución.	Aulas	05-12-23	Todos	Claustro	ATE.	0 €
Concurso de migas.	Centro	05-12-23	Todos	Claustro	AMPA, familias	A determinar



Castilla-La Mancha

CEIP "SANTO CRISTO"

C/ Concepción, 42 C.P. 45480 URDA (TOLEDO).

Teléfono: 925474321 Fax: 925474321

Web: <http://ceip-santocristo.centros.castillalamancha.es/>

e-mail: 45004132.cp@edu.jccm.es



Fiesta de Navidad (Familias)	Auditorio	21-12-23	Todos	Claustro	Ayuntamiento	A determinar
Fiesta de Navidad	Centro	22-12-23	Todos	Claustro	Ayuntamiento	A determinar
Visita de los Reyes Magos	Centro	22-12-23	Todos	Claustro	AMPA	A determinar
Día de la Paz	Centro	30-01-24	Todos	Claustro	ATE	A determinar
Carnaval	Centro/Calle	09-02-24	Todos	Claustro	AMPA	A determinar
Día de la mujer	Centro	08-03-24	Todos	Claustro	ATE	0 €
Día del libro	Aulas/Biblioteca	23-04-24	Todos	Claustro	Biblioteca local	0 €
Concurso de pintura	Centro	24-05-24	Todos	Claustro	Ayuntamiento, empresas locales	3.000 €
Día de la familia	Centro	15-05-24	Todos	Claustro	AMPA, familias	A determinar
Semana Cultural	Centro	17 al 20-06-24	Todos	Claustro	AMPA, familias	200 €





6. PRESUPUESTO DEL CENTRO.

ESTADO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023.

Como aparece en el apartado de saldos de la cuenta de Gestión del programa GECE, a 02/10/23 existe el siguiente superávit:

F. Operativo	63916.73 €
Distintos del F. Operativo	0,00 €
De otras Administraciones	0,00 €
Que hace un total de	63916.73 €

CRITERIOS:

A fecha de 2 de octubre de 2023, todavía no se ha recibido el informe favorable de la Cuenta de Gestión del curso anterior.

Los gastos, en lo que va de ejercicio, se han realizado en el pago de material escolar y en materiales curriculares (becas), fundamentalmente. Se prevé que a largo del curso se realice las obras para mejorar ambos patios del centro, que tendrá un gasto de 41000 euros.

Es curso anterior, se recibió la cuantía de 1000 euros, incluidos dentro de los Proyectos Saludables, que fue gastado de manera íntegra en material para educación física (todavía falta el ingreso de la mitad de la cuantía). Del mismo modo, hemos recibido una ayuda de 245.50 euros por parte de la Diputación para la mejora del Huerto Escolar.

Reflejamos también el gasto realizado en el concurso de pintura, para materiales necesarios para su desarrollo.

Mantenemos el renting de mantenimiento de la fotocopiadora de dirección y de la



sala de profesores con la empresa C.T. Solutions de Toledo.

MEDIDAS A PONER EN PRÁCTICA EL PRESENTE CURSO 23-24.

- Cuando se impriman documentos de bastantes páginas se hará a través de los ordenadores que están conectados con la fotocopidora, ya que resulta más económico.
- Para ahorrar papel, utilizaremos la impresión a doble cara evitando cualquier despilfarro superfluo.
- El profesional que esté en clase a la hora de la salida se asegurará de que los paneles digitales y los ordenadores se apaguen si no se van a usar.

7. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.

La evaluación se llevará a cabo mediante procedimientos y técnicas diversificadas compatibles con el desarrollo de la práctica docente y organizativa y que permitan:

- ✓ Obtener una información descriptiva y contrastada de la realidad que permita conocer las opiniones y valoraciones de los diferentes componentes de la comunidad educativa.
- ✓ Realizar análisis y valoraciones compartidas que favorezcan una toma de decisiones consensuada.

El Plan de Evaluación interna de nuestro centro está organizado en períodos de cuatro cursos académicos, que corresponden al mandato del Director.

El Equipo Directivo, a través de las reuniones de ciclo, coordinará y llevará a cabo la evaluación conjunta, de los ámbitos expuestos, según la temporalización fijada. El Consejo Escolar la aprobará una vez presentada al Claustro de Profesorado. La evaluación se realizará a través de registros, documentos y encuestas elaboradas con medios digitales, como el uso de formularios con Google Forms, con el objetivo de reducir el gasto de papel impreso y

cuidado del medio ambiente.

La **temporalización** será a **cuatro años**, coincidiendo con el periodo de desarrollo del proyecto de dirección. Durante los tres primeros años se evaluarán todos los ámbitos de forma escalonada. En el cuarto curso del periodo de dirección se realizará una evaluación general final de todos los ámbitos.

Para el **presente curso** se debería haber evaluado el periodo tercero, pero la **Orden 134/23** modifica las dimensiones y subdimensiones de la evaluación interna. Además, establece que el Plan de Evaluación Interna deberá estar estrechamente ligado al Plan de Mejora incluido en el Proyecto Educativo

ÁMBITO I		PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE			
DIMENSIÓN	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
		1	2	3	4
SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS	Proyecto Educativo				
	Programación General Anual			X	
	Normas de organización, funcionamiento y convivencia				X
	Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos			X	
	Planes y Programas del centro			X	X
FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	Equipo directivo				X
	Consejo escolar				X
	Claustro de profesorado			X	X
FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	Equipos de Ciclo			X	
	Equipo de Orientación y Apoyo			X	
	Comisión de Coordinación Pedagógica				
	Tutoría				X
	Equipos docentes				X
FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE PARTICIPACIÓN	Asociación de Madres y Padres de Alumnado			X	
CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO	Convivencia				X
	Absentismo			X	
	Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa				X
PROCESOS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE EN EL AULA	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado			X	X
	Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado			X	
MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA	Medidas ordinarias y extraordinarias de			X	X



	inclusión educativa, a nivel de centro, aula e individualizadas				
--	---	--	--	--	--

ÁMBITO II		ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO			
DIMENSIÓN	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
		1	2	3	4
RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO	Dirección y liderazgo			X	
	Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.				X
	Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.			X	
	Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.				X
	Relaciones con la AMPA.			X	
ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.			X	
	Plantilla y características del personal del centro.			X	
	Organización de grupos y distribución de espacios.				X
	Recursos externos.				X

ÁMBITO III		RESULTADOS ESCOLARES			
DIMENSIÓN	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
		1	2	3	4
RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.			X	X
PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro			X	X

ÁMBITO IV		RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO			
DIMENSIÓN	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
		1	2	3	4
RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES	Relación con la Administración Educativa.			X	
	Relaciones con otras entidades e instituciones.				X



RELACIONES ENTRE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS. LA COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS	Coordinación Infantil-Primaria/ Primaria-Secundaria.			X	
	Coordinación con diferentes centros				X
VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO.	Vías de comunicación y protección de datos.				X

ÁMBITO V		PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA			
DIMENSIÓN	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
		1	2	3	4
ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO	Memoria Anual			X	
	Plan de Mejora del Centro				X
	Plan de formación del profesorado			X	
META-EVALUACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA	Adecuación del plan de evaluación interna.			X	X

8. PLANIFICACIÓN PLAN DE MEJORA.

A continuación, se establecen las acciones que se van a realizar durante el curso 23-24, planificadas, temporalizadas, con sus indicadores de evaluación y con los recursos materiales y responsables para cada una de ellas.

Los resultados de estas acciones quedarán recogidas y evaluadas en la Memoria Final de curso y servirán de partida para la Programación general anual del siguiente curso.



Castilla-La Mancha

CEIP "SANTO CRISTO"

C/ Concepción, 42 C.P. 45480 URDA (TOLEDO).

Teléfono: 925474321 Fax: 925474321

Web: <http://ceip-santocristo.centros.castillalamancha.es/>

e-mail: 45004132.cp@edu.jccm.es



RESULTADOS ACADÉMICOS

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TIEMPOS	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Trabajar con el alumnado de educación infantil y el primer ciclo de primaria el programa de estimulación del lenguaje superando los niveles bajos de competencia lingüística del alumnado.	Maestra de Audición y Lenguaje Orientadora	Programa Siembra Estrellas. Recursos AL	Octubre-Mayo	Realizar y valorar cuestionarios de evaluación. Se ha mejorado la pronunciación en el alumnado.
Mejorar la expresión verbal y escrita del alumnado a través de la participación de todo el alumnado en el Proyecto de los Medios de Comunicación.	Comisión Medios de Comunicación	Mesa de sonido. Micrófonos y auriculares. Fotocopias Tablets y ordenador. Chroma Key	Periódico: trimestral Radio: quincenal Canal de televisión: trimestral	Progreso en la expresión escrita y oral del alumnado. Implicación del alumnado. Se ha creado un canal de televisión en YouTube.
Poner en marcha los mecanismos de refuerzo en las áreas que tengan dificultades determinado alumnado, en un primero momento con la evaluación inicial y siempre que se requiera en cualquier momento del curso, con especial atención a los resultados académicos de la primera y segunda evaluación.	Equipo de Orientación y Apoyo	Plan de Refuerzo. Planes de trabajo. Actividades y libros de distintas editoriales.	Durante todo el curso.	Medidas propuestas. Resultados académicos en las distintas evaluaciones. Informes de evaluación.
Seguir las directrices establecidas en el Plan de refuerzo 22-23 para el alumnado que no supere alguna de las áreas en las tres evaluaciones.	Jefatura de Estudios	Fichas de refuerzo	Durante todo el curso.	Cantidad de modelos de refuerzos creados durante el curso.



INCLUSIÓN EDUCATIVA

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TIEMPOS	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Elaborar desde el Equipo de Orientación y Apoyo, con la colaboración del profesorado, medidas de inclusión educativa a nivel de centro, aula e individualizadas.	Equipo de Orientación y Apoyo	Profesorado Decreto 85/18 Plan de refuerzo.	Durante todo el curso.	Medidas elaboradas. Memoria del EOA.
Facilitar al profesorado metodologías para trabajar con alumnado con necesidades de apoyo educativo y dotar de materiales para trabajar las dificultades en la adquisición de la lectoescritura, derivadas de dislexia, disgrafía, etc...	Coordinador de formación y Plan de Digitalización de Centro.	Cursos de formación. Presentaciones genially. Canvas Diversos documentos.	Durante todo el curso.	Realizar y valorar cuestionarios de evaluación.

FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TIEMPOS	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Fomentar en las situaciones de aprendizaje actividades basadas en las nuevas tecnologías, para que el alumnado conozca apps educativas y sepa utilizar determinados programas informáticos.	Profesorado. Coordinador de formación y Plan de Digitalización de Centro.	Situaciones de aprendizaje. Apps educativas Plan Digital de Centro.	Temporalización establecida en el Plan de digitalización para cada curso	Situaciones de aprendizaje creadas. Aplicaciones trabajadas durante el curso.
Compartir a través de Microsoft Teams recursos para trabajar con el alumnado en todos los niveles.	Profesorado	Microsoft Teams Recursos educativos	Durante todo el curso	Cantidad de recursos subidos a Teams.



Castilla-La Mancha

CEIP "SANTO CRISTO"

C/ Concepción, 42 C.P. 45480 URDA (TOLEDO).

Teléfono: 925474321 Fax: 925474321

Web: <http://ceip-santocristo.centros.castillalamancha.es/>

e-mail: 45004132.cp@edu.jccm.es



Formar al profesorado en la elaboración de las programaciones didácticas y en las programaciones de aula, facilitando la evaluación de las competencias claves del alumnado.	Coordinador de formación y Plan de Digitalización de Centro.	Cursos de formación. Cuaderno de evaluación.	Octubre-Diciembre	Profesorado que ha utilizado el cuaderno de evaluación. Informes de evaluación trimestral y de ciclo.
Crear una situación de aprendizaje basada en el Cine y la Televisión, realizándose a nivel de Centro, para todos los niveles de las diferentes etapas educativas.	Comisión Proyecto de Centro.	Información sobre Picasso. Programaciones Didácticas	Durante todo el curso.	Actividades realizadas durante el curso. Inclusión en las Programaciones Didácticas.

COORDINACIÓN Y RELACIÓN CON LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TIEMPOS	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Visibilidad de la Carta de Convivencia en un tablero informático y enviarla a través de la Plataforma EducamosCLM para el conocimiento de todas las familias.	Equipo Directivo	Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento	Septiembre-October	Se ha enviado la carta de convivencia. Se encuentra visible en el centro.
Participar y cooperar en las actividades incluidas dentro del Proyecto Saludable, como salidas, juegos y el desayuno saludable.	Responsable Proyecto Saludable	Proyecto Educativo Saludable. Material deportivo.	Durante todo el curso	Realizar y valorar cuestionarios de evaluación. Memoria PES



Castilla-La Mancha

CEIP "SANTO CRISTO"

C/ Concepción, 42 C.P. 45480 URDA (TOLEDO).

Teléfono: 925474321 Fax: 925474321

Web: <http://ceip-santocristo.centros.castillalamancha.es/>

e-mail: 45004132.cp@edu.jccm.es



INFRAESTRUCTURAS Y MATERIALES DEL CENTRO

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TIEMPOS	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Organizar el aula de usos múltiples, decorándola para la elaboración de la radio escolar y como aula de inmersión lingüística.	Comisión medios de comunicación.	Materiales creados para decorar.	Segundo trimestre.	Señalización de los espacios. Decoración creada en el aula
Renovar el material de educación física que ha sido utilizado durante muchos años y no se encuentra en buen estado.	Profesorado de Educación Física	Material de Educación Física	2º y 3º trimestre	Inventariado nuevo material adquirido.
Señalización en el Centro de las diferentes dependencias y aulas para mejorar la orientación del alumnado, familias y personas externas al centro.	Equipo Directivo	Cartelería. Pictogramas.	Primer trimestre	Se han señalado los diferentes espacios del centro. Realizar y valorar cuestionarios de evaluación.
Dotar a las aulas de libros y cuentos para poder realizar las actividades propuestas en nuestro Plan de Lectura y así mejorar la competencia lingüística de nuestro alumnado.	Responsable Plan de Lectura. Equipo Directivo	Libros de lectura.	1º y 2º trimestre	Cantidad de libros adquiridos. Realizar y valorar cuestionarios de evaluación
Renovar el mobiliario de las aulas que se encuentra roto o muy deteriorado por el paso de los años.	Jefatura de Estudios	Inventario mobiliario Solicitud mobiliario a cambiar.	Inicio y final de curso	Se ha cambiado el mobiliario solicitado. Encuesta de satisfacción.
Adquirir más material didáctico: básculas, cuerpos geométricos, microscopio, esqueleto, cuerpo humano con diferentes sistemas, etc...	Profesorado del Centro	Proyecto de gestión de Centro. Facturas.	Durante todo el curso.	Inventariado nuevo material adquirido Encuesta de satisfacción



Castilla-La Mancha

CEIP "SANTO CRISTO"

C/ Concepción, 42 C.P. 45480 URDA (TOLEDO).

Teléfono: 925474321 Fax: 925474321

Web: <http://ceip-santocristo.centros.castillalamancha.es/>

e-mail: 45004132.cp@edu.jccm.es



EVALUACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE CENTRO

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TIEMPOS	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Crear un inventario de centro para que el profesorado pueda conocer los recursos que disponemos y utilizarlos con su alumnado.	Jefatura de Estudios	Inventariado de Centro y de las aulas.	Final de curso	Se ha realizado el inventario del Centro y de las aulas.
Revisar y actualizar el Plan de Acogida, el Plan de igualdad y convivencia, Plan digital, debido a los cambios producidos por la LOMLOE.	Jefatura de Estudios	Documentos de centro.	Primer Trimestre	Evaluación positiva por parte de la Inspección Educativa.





9. EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO.

9.1 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

1. COMPOSICIÓN:

- Una Orientadora, compartida con otro centro educativo.
- Un maestro de Pedagogía Terapéutica (PT), a tiempo completo, con funciones de Jefe de Estudios.
- Una maestra de Pedagogía Terapéutica (PT), a media jornada.
- Una maestra de Audición y Lenguaje (AL), a media jornada.
- Una ATE a jornada completa.

2. HORARIOS:

Los horarios se ajustan a la situación administrativa en la que nos encontramos. Se han elaborado teniendo en cuenta las características de los alumnos, así como los horarios de docentes con tutoría y especialistas. No obstante, dentro de su estabilidad, son flexibles y se adaptarán a las necesidades y circunstancias que vayan surgiendo a lo largo del curso; ya que en ocasiones se considera necesario hacer cambios en la estructura de las sesiones o en lo relativo al alumnado que recibe dichas sesiones.

3. ALUMNADO:

En principio, nuestro centro cuenta con 7 alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales.

Está previsto que el maestro de PT atienda a 3 alumnos/as ACNEEs en sesiones que de 5 semanales.



La maestra de PT, en principio, atenderá a 6 alumnos/as, así como al grupo de 5 años, en sesiones que van de 1 a 5 semanales.

La maestra de AL, en principio, atenderá a 13 alumnos con diferente problemática, así como con los grupos de 3, 4 y 5 años, en sesiones que van de 1 a 3 semanales. Este número de atenciones puede aumentar, puesto que se cuenta con demandas por parte del profesorado.

La Auxiliar Técnico Educativo atiende principalmente a 2 alumnos en sesiones que van de 14 a 15 semanales en función de la necesidad del caso.

Esta previsión está sujeta a las posibles altas y bajas que surjan durante el curso.

Respecto a la Orientadora, está sujeta a las demandas que vayan surgiendo a lo largo del curso, así como al seguimiento de casos y revisiones de informes.

4. COORDINACIÓN INTERNA:

Mecanismo que asegura la coherencia en las actuaciones de los diferentes profesionales que intervienen en el óptimo desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

En el presente curso tomaremos parte, teniendo en cuenta la disponibilidad según distribución de exclusivas, en:

- Coordinaciones de ciclo: martes y miércoles.
 - Claustro: cuando la dirección lo determine.
 - Evaluaciones: Inicial, diciembre, abril y junio.
-



9.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

Según se refleja en 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, y posteriormente, en la Resolución de 3/10/2022, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas por la que se establece el Plan de Actuación Anual para la planificación, el desarrollo y asesoramiento de los diferentes ámbitos de orientación académica, educativa y profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha, para los cursos 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025, los principios sobre los que se basa son los siguientes:

- a) Principio de continuidad. Se desarrolla a lo largo de toda la vida académica favoreciendo los procesos de toma de decisiones y posibilitando la transición adecuada entre etapas y mundo laboral.
- b) Principio de prevención. Supone la anticipación e identificación temprana de barreras y la promoción de la convivencia.
- c) Principio de personalización del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación. Constituye un proceso continuo de planificación de ajustes educativos para la accesibilidad universal y el diseño para todos.
- d) Principio de sistematización y planificación. Procedimientos de intervención planificada que se integran a través de ámbitos, niveles y estructuras.
- e) Principio de intervención socio-comunitaria. Mediante actuaciones de asesoramiento, colaboración, ayuda y consulta.
- f) Principio de innovación y mejora educativa. La acción orientadora se sustentará e la fundamentación teórica y actualización científica, tecnológica y pedagógica.



9.3 FUNCIONES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO.

Según se establece en el Decreto anteriormente mencionado, las principales funciones a desarrollar de un modo colaborativo son las siguientes:

- a) Favorecer los procesos de participación, desarrollo y aprendizaje del alumnado mediante la colaboración con las demás estructuras de la orientación, así como, con el resto de la comunidad educativa.
- b) Colaborar con los equipos docentes, bajo la coordinación de la Jefatura de estudios, en el proceso de identificación de barreras en el contexto escolar, familiar y socio comunitarios, asesorando en el diseño de entornos de aprendizaje accesibles, previniendo el abandono y el fracaso escolar temprano.
- c) Facilitar la transición educativa, impulsando el traspaso de información entre los diferentes niveles, ciclos, etapas educativas y modalidades de escolarización, así como la transición a estudios posteriores y al acceso al mundo laboral.
- d) Promover programas que mejoren la convivencia fomentando valores de equidad, igualdad en la diferencia, diálogo, solidaridad, tolerancia y respeto.
- e) Asesorar al Equipo Directivo en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de los diferentes ámbitos de la orientación educativa, así como en el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Educativo y del resto de documentos programáticos del centro.
- f) Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos.
- g) Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación y en todos aquellos factores de mejora de la calidad educativa.
- h) Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa colaborando con los servicios sanitarios, sociales y educativos del entorno.
- i) Colaborar con el resto de las estructuras de la Red.



- j) Cuantas otras sean establecidas por la Consejería.

Asimismo, se establecen una serie de funciones específicas de cada uno de los profesionales que lo forman:

- a) La Orientadora realizará la propuesta, implementará, evaluará y coordinará los procesos de trabajo relacionados con los distintos ámbitos de la orientación, desarrollando como órgano de coordinación docente la función asesora, y las actuaciones de atención y apoyo especializado en los distintos ámbitos de la orientación.
- b) El maestro de Pedagogía Terapéutica contribuirá con el resto del profesorado, a garantizar el ajuste educativo que responda a las necesidades del alumnado, desempeñando un papel fundamental en el diseño universal de entornos de aprendizaje, a nivel de centro, aula, así como en la intervención más individualizada con el alumnado, bajo un enfoque de intervención inclusiva y siguiendo principios de accesibilidad universal.
- c) La maestra de Audición y Lenguaje contribuirá, con el resto del profesorado, a responder a las necesidades comunicativas del alumnado, desempeñando un papel fundamental en la prevención de barreras a la comprensión, comunicación e interacción, en el diseño universal de entornos de aprendizaje accesibles y en la intervención más individualizada con el alumnado bajo un enfoque de intervención inclusiva y siguiendo principios de accesibilidad universal.
- d) La Auxiliar Técnico Educativo contribuirá con el resto de profesionales al desarrollo de la autonomía personal del alumnado, desempeñando su actuación específica en los ámbitos relacionados con los cuidados y la promoción del autocuidado, la alimentación, el aseo y el desplazamiento bajo un enfoque de intervención inclusiva.



9.4 OBJETIVOS PROPUESTOS SEGÚN LAS LÍNEAS PRIORITARIAS.

En la Resolución de 3/10/2022, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas por la que se establece el Plan General de Actuación Anual para la planificación, el desarrollo y asesoramiento de los diferentes ámbitos de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha, para los cursos 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025, se incluyen, en su Anexo 2, los siguientes objetivos prioritarios para la Consejería de los que reflejamos los ejes de trabajo para el curso 2023-2024:

OP1- PROMOVER LA CULTURA DE LA AUTOEVALUACIÓN PARA LA AUTOTRANSFORMACIÓN Y MEJORA CONTÍNUA DE LOS CENTROS Y LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR TEMPRANO.

Ejes de trabajo:

- Detección de necesidades en los centros que se enmarcan en el Programa PROA+, CEE y centros no adscritos al Programa PROA+ pero que presentan una elevada incidencia del alumnado vulnerable.
- Implementación de procesos de autotransformación y mejora continua.

OP2 - PROMOVER LA PLANIFICACIÓN DE LA CONVIVENCIA POSITIVA, LA COEDUCACIÓN Y EL RESPETO A LA DIVERSIDAD AFECTIVO-SEXUAL.

Ejes de trabajo:

- El desarrollo de la acción tutorial.
- Planes de acogida dirigidos a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

OP3 - POTENCIAR LA LABOR ORIENTADORA COORDINADA E INTERDISCIPLINAR DESARROLLADA ENTRE LOS DIFERENTES PROFESIONALES QUE CONFORMAN LA RED.

Ejes de trabajo:

- Labor y funciones que desarrollan los profesionales de las distintas estructuras que forman la Red.



- Coordinación entre las diferentes estructuras de la Red.

OP4 - DISEÑAR LAS LINEAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN PARA LOS MIEMBROS DE LA RED.

Ejes de trabajo:

- Convivencia positiva.
- Respuesta educativa inclusiva.

OP5 - DESARROLLAR UN PLAN ESTRATÉGICO PARA POTENCIAR LA RESPUESTA DEL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES

Ejes de trabajo:

- Implementación de medidas de inclusión educativa para alumnado con altas capacidades.

OP6 - IMPULSAR MECANISMOS DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

Ejes de trabajo:

- La orientación académica.
- La orientación profesional, vocacional.

OP7 - REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA PARA ALUMNADO CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Ejes de trabajo:

- Implementación de medidas de inclusión educativa para alumnado con TEA.
- Líneas formativas dirigidas a la comunidad educativa.

OP8 - DISEÑAR Y ELABORAR UN PLAN DE SALUD MENTAL Y BIENESTAR EMOCIONAL.

Ejes de trabajo:

- Diseñar el plan estratégico.



9.5 SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

En el Decreto 92/2022 se establece que la orientación académica, educativa y profesional comprende el conjunto de actuaciones e intervenciones educativas planificadas en los siguientes ámbitos:

- a) La acción tutorial.
- b) Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.
- c) Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.
- d) Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.
- e) Coeducación y respeto a la diversidad afectivo- sexual.
- f) Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.
- g) Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- h) Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.
- i) Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.
- j) Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.



Castilla-La Mancha

CEIP "SANTO CRISTO"

C/ Concepción, 42 C.P. 45480 URDA (TOLEDO).

Teléfono: 925474321 Fax: 925474321

Web: <http://ceip-santocristo.centros.castillalamancha.es/>

e-mail: 45004132.cp@edu.jccm.es



ÁMBITO		LA ACCIÓN TUTORIAL
ACTUACIONES		TEMPORALIZACIÓN
4.	Facilitar la inclusión y la participación de todo el alumnado en su aula, en la dinámica del centro y en su entorno socioeducativo.	T. 1-2-3
5.	Contribuir a la individualización y personalización de los procesos de enseñanza, aprendizaje.	T. 1-2-3
6.	Fomentar el desarrollo de estrategias, planificación y hábitos de estudio, así como al desarrollo de la autoevaluación sobre los propios procesos de enseñanza- aprendizaje.	T. 1-2-3
7.	Desarrollar actitudes positivas hacia sí mismos, fomentar la autoestima, el comportamiento responsable, la capacidad de autorregulación y la autonomía en el conjunto del alumnado.	T.1-2-3
8.	Desarrollar habilidades sociales, de resolución de conflictos, de cooperación y de comunicación.	T. 1-2-3
9.	Sensibilizar y fomentar en el conjunto del alumnado actitudes de tolerancia, solidaridad, prevención del acoso y ciberacoso escolar, así como la prevención de la violencia de género, el respeto a las diferentes identidades, orientaciones sexuales y a las personas con discapacidad.	T. 1-2-3

(Toledo)



Castilla-La Mancha

CEIP "SANTO CRISTO"

C/ Concepción, 42 C.P. 45480 URDA (TOLEDO).

Teléfono: 925474321 Fax: 925474321

Web: <http://ceip-santocristo.centros.castillalamancha.es/>

e-mail: 45004132.cp@edu.jccm.es



ÁMBITO		LA ACCIÓN TUTORIAL
ACTUACIONES		TEMPORALIZACIÓN
10. Fomentar hábitos de vida saludable, la educación afectivo-sexual, el uso seguro de las tecnologías de la información y de la comunicación, la prevención de conductas de riesgo y la gestión responsable del ocio y el tiempo libre.		T. 1-2-3
11. Contribuir a la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos, los derechos de los animales, el medio ambiente, la economía circular y el desarrollo sostenible.		T. 1-2-3
12. Favorecer la toma de decisiones y la orientación académica y profesional desde la perspectiva de género.		T. 3
13. Fomentar el desarrollo de las inquietudes culturales e intelectuales.		T.1-2-3
14. Favorecer la coordinación y colaboración con las familias a nivel individual y grupal.		T. 1-2-3
15. Colaborar en el proceso de Asesoramiento, información y formación a las familias mediante la realización de acciones formativas relacionadas con temáticas de su interés.		T. 1-2-3
16. Asesoramiento individual a familias sobre diferentes aspectos.		T. 1-2-3
17. Garantizar la coherencia educativa y la coordinación de la persona responsable de la tutoría con el Equipo Docente que interviene en el grupo.		T. 1-2-3
18. Cuantas otras propicien la calidad de la educación y hayan sido aprobadas por la Consejería		T. 1-2-3



ÁMBITO		APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN DESDE UN ENFOQUE INCLUSIVO	
ACTUACIONES		TEMPORALIZACIÓN	
<p>1. Asesorar al Claustro de Profesorado en los aspectos relacionados con los procesos de enseñanza-aprendizaje y la acción tutorial que se nos demanden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Las medidas de inclusión educativa: medidas promovidas por la administración, a nivel de centro, aula, individualizadas y extraordinarias) ➤ Criterios para la escolarización del Alumnado con Necesidades Educativas Especiales, Altas capacidades intelectuales e incorporación tardía al sistema educativo español ➤ Aspectos relacionados con pautas de intervención para la mejora de la lectoescritura y estimulación del lenguaje en Educación Infantil ➤ Aspectos relacionados con medidas para la mejora de la convivencia ➤ Aspectos relacionados con la evaluación del alumnado ➤ Detección de las barreras al aprendizaje y la participación ➤ El desarrollo de la evaluación interna del centro ➤ Y en todos los aspectos que se nos demanden. 		T. 1-2-3	
<p>2. Desarrollo del programa de prevención para el alumnado que se encuentra en educación infantil de 5 años, con el objetivo de conocer aquellos aspectos que sería necesario trabajar con este alumnado durante el curso para su preparación para la Educación Primaria</p>		T. 3	



ÁMBITO		APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN DESDE UN ENFOQUE INCLUSIVO	
ACTUACIONES		TEMPORALIZACIÓN	
3.	Asesoramiento, facilitación de materiales y colaboración en la mejora de la respuesta dada al alumnado que accede al centro con desconocimiento del idioma.	T. 1-2-3	
4.	Realizar la evaluación psicopedagógica y logopédica del alumnado que, previa hoja de derivación y entrevista con la familia, requiera de la misma para concretar una mejor respuesta educativa.	T. 1-2-3	
5.	Revisión de los informes del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo correspondientes para el presente curso escolar	T. 1-2-3	
6.	Ofrecer asesoramiento al profesorado para la realización de los Planes de Trabajo para todo aquel alumnado del centro que lo precise.	T. 1-2-3	
7.	Lectura y análisis del PAT, PD y del trabajo desarrollado el curso anterior para su revisión	T. 1	
8.	Concreción de estrategias para favorecer el aprendizaje: curriculares, organizativas, metodológicas y de evaluación del PAT y PD.	T. 1-2-3	
9.	Evaluación del PAT y PD. Propuestas de mejora a incorporar en la memoria final	T. 3	



Castilla-La Mancha

CEIP "SANTO CRISTO"

C/ Concepción, 42 C.P. 45480 URDA (TOLEDO).

Teléfono: 925474321 Fax: 925474321

Web: <http://ceip-santocristo.centros.castillalamancha.es/>

e-mail: 45004132.cp@edu.jccm.es



ÁMBITO		PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO, FRACASO Y ABANDONO EDUCATIVO TEMPRANO	
ACTUACIONES		TEMPORALIZACIÓN	
1.	Seguimiento de alumnado que presente faltas de asistencia frecuentes o sistemáticas	T. 1-2-3	
2.	Seguimiento del alumnado que presenta barreras en sus aprendizajes	T. 1-2-3	
3.	Colaboración en el desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia del Centro	T. 1-2-3	
4.	Coordinación con estructuras y servicios relacionados con la prevención, control y seguimiento del absentismo.	T. 1-2-3	
5.	Coordinación periódica con los/as tutores/as del alumnado susceptible de seguimiento por absentismo, fracaso o abandono escolar.	T. 1-2-3	
6.	Apertura y puesta en marcha del Protocolo de Absentismo en los casos en los que se determine.	T. 1-2-3	





Castilla-La Mancha

CEIP "SANTO CRISTO"

C/ Concepción, 42 C.P. 45480 URDA (TOLEDO).

Teléfono: 925474321 Fax: 925474321

Web: <http://ceip-santocristo.centros.castillalamancha.es/>

e-mail: 45004132.cp@edu.jccm.es



ÁMBITO		MEJORA DE LA CONVIVENCIA A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
		ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
1.	Colaboración en el desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia en el Centro.		T. 1-2-3
2.	Aplicación del Protocolo de Acoso en los casos en los que se determine.		T. 1-2-3
3.	Establecimiento de medidas de mejora de la convivencia en situaciones de conflicto escolar (acuerdos entre las partes, firmas de compromisos...)		T. 1-2-3
4.	Puesta en marcha de actividades dirigidas al alumnado para fomentar la prevención del abuso y la violencia, el acoso, el ciberacoso y la discriminación		T. 1-2-3
5.	Puesta en marcha de actividades dirigidas a las familias para fomentar la prevención del abuso y la violencia, el acoso, el ciberacoso y la discriminación		T. 1-2-3
6.	Propuesta y colaboración en actividades que fomenten la convivencia entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa (Día de la Paz, Semana Cultural, Carnaval, Fiesta de fin de curso...)		T. 1-2-3
7.	Colaboración en el fomento y desarrollo de los "patios inclusivos"		T. 1-2-3



ÁMBITO		COEDUCACIÓN Y RESPETO A LA DIVERSIDAD AFECTIVO-SEXUAL	
ACTUACIONES		TEMPORALIZACIÓN	
1. Colaboración en el desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia en el Centro.		T. 1-2-3	
2. Puesta en marcha de actividades dirigidas al alumnado para fomentar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, además de actitudes de respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar.		T. 1-2-3	
3. Puesta en marcha de actividades dirigidas al alumnado para prevenir cualquier tipo de violencia o discriminación por razón de género, identidad u orientación sexual.		T. 1-2-3	
4. Revisión y seguimiento de documentos de centro para velar por el empleo de lenguaje no sexista.		T. 1-2-3	
5. Actuaciones que permitan visibilizar el papel silenciado de la mujer en la historia, la ciencia y la sociedad.		T. 1-2-3	
6. Actuaciones dirigidas al alumnado para mostrar la posible igualdad efectiva en el ámbito de las profesiones (no deben verse condicionadas por razón de género).		T. 2	
7. Colaboración en el fomento y desarrollo de los "patios inclusivos"		T. 1-2-3	



Castilla-La Mancha

CEIP "SANTO CRISTO"

C/ Concepción, 42 C.P. 45480 URDA (TOLEDO).

Teléfono: 925474321 Fax: 925474321

Web: <http://ceip-santocristo.centros.castillalamancha.es/>

e-mail: 45004132.cp@edu.jccm.es



ÁMBITO		ORIENTACION EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL DESARROLLO ACADÉMICO, EDUCATIVO Y PROFESIONAL	
ACTUACIONES		TEMPORALIZACIÓN	
1. Actuaciones dirigidas al alumnado para mostrar la posible igualdad efectiva en el ámbito de las profesiones (no deben verse condicionadas por razón de género).		T. 2	
2. Información para el alumnado de 6º de Primaria acerca de los diferentes itinerarios formativos y profesionales a los que van a poder optar.		T. 3	
3. Información para las familias del alumnado de 6º de Primaria acerca de los diferentes itinerarios formativos y profesionales a los que van a poder optar.		T.3	
4. Actuaciones dirigidas al alumnado centradas en el autoconocimiento, de habilidades y competencias básicas, para contribuir a su orientación académica y profesional.		T.3	
5. Apoyo al alumnado vulnerable y/o en riesgo de fracaso escolar, en colaboración con la familia y los distintos profesionales que intervengan.		T. 1-2-3	

Urda
(Toledo)



ÁMBITO		TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS Y PROCESOS DE ACOGIDA DEL ALUMNADO, PROFESORADO Y COMUNIDAD EDUCATIVA
	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
1.	Coordinación con Escuela Infantil para el traspaso de información del alumnado que se incorporará el próximo curso a nuestro centro, especialmente del que presente necesidades de apoyo educativo.	T. 2-3
2.	Coordinación con Atención Temprana para el traspaso de información del alumnado que se incorporará el próximo curso a nuestro centro que esté recibiendo algún tipo de tratamiento y requiera de apoyos para su proceso de aprendizaje.	T. 2-3
3.	Día de los Nuevos. Visita al centro del alumnado que se escolarizará el próximo curso en Infantil 3 años.	T. 3
4.	Coordinación y traspaso de información entre la tutora de Infantil 5 años, el Equipo de Orientación y los/as tutores/as de 1º de Primaria, sobre el alumnado que se incorpora a Primaria, especialmente del que presente necesidades de apoyo educativo.	T. 1
5.	Coordinación y traspaso de información entre los/as tutores/as del ciclo que han superado, el Equipo de Orientación y los/as tutores/as del nuevo ciclo de Primaria, sobre el alumnado que se incorpora, especialmente del que presente necesidades de apoyo educativo.	T. 1
6.	Visita del alumnado de 6º de Primaria al IES.	T. 3





Castilla-La Mancha

CEIP "SANTO CRISTO"

C/ Concepción, 42 C.P. 45480 URDA (TOLEDO).

Teléfono: 925474321 Fax: 925474321

Web: <http://ceip-santocristo.centros.castillalamancha.es/>

e-mail: 45004132.cp@edu.jccm.es



TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS Y PROCESOS DE ACOGIDA DEL ALUMNADO, PROFESORADO Y COMUNIDAD EDUCATIVA	
ÁMBITO	
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
7. Coordinación de tutores con IES y Centros concertados para el traspaso de información del alumnado de 6º de Primaria que cambiará el próximo curso de Etapa educativa y de centro, especialmente del que presente necesidades de apoyo educativo.	T. 3
8. Coordinación entre los tutores de 6º y los profesores de Departamento del IES para consensuar aspectos relacionados con los procesos de enseñanza.	T. 1-2-3
9. Coordinación con Orientadora del IES y Centros concertados para el traspaso de información e informes/dictamen del alumnado de 6º de Primaria que cambiará el próximo curso de Etapa educativa y de centro, que presente necesidades de apoyo educativo.	T. 1 - 3
10. Aplicación del Protocolo de acogida para el alumnado y la familia que se incorpora nuevo al centro, con o sin conocimiento del castellano.	T. 1-2-3
11. Proceso de acogida al profesorado que se incorpora nuevo al centro.	T. 1-2-3





RELACIONES CON EL ENTORNO Y COORDINACIÓN CON OTRAS ESTRUCTURAS, SERVICIOS, ENTIDADES E INSTITUCIONES	
ÁMBITO	
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
1. Coordinación con los diferentes servicios de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes.	T. 1-2-3
2. Coordinación con el servicio de Inclusión Educativa.	T. 1-2-3
3. Convocatorias COEP. Reuniones de los profesionales de EOA/DO	T. 1-2-3
4. Coordinación con los coordinadores de zona del COEP.	T. 1-2-3
5. Coordinación con el Departamento de Orientación del IES Consaburum y (si procede) con la Orientadora del CC Cervantes de Madridejos y/o CC Amor de Dios.	T. 2-3
6. Coordinación con otros Orientadores/as de la zona (para el intercambio de materiales e información)	T. 1-2-3
7. Coordinación con CEE Mingoliva. (Para el intercambio de información, actuaciones de asesoramiento e intervenciones con alumnos que se lleven a cabo, así como la petición de materiales (test, de acceso, etc).	T. 1-2-3
8. Coordinación con Escuela Infantil (para la recogida de información sobre posibles ACNEAEs y la organización del paso de los alumnos a nuestro centro).	T. 2-3



RELACIONES CON EL ENTORNO Y COORDINACIÓN CON OTRAS ESTRUCTURAS, SERVICIOS, ENTIDADES E INSTITUCIONES	
ÁMBITO	
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
9. Coordinación con Centro de Estimulación Temprana ASODEMA. (Reuniones para el seguimiento del alumnado que está recibiendo atención por su parte).	En el primer trimestre, para conocer el punto de partida del alumnado que se incorpora a nuestro centro con intervención por su parte y del que está recibiendo tratamiento. En el segundo trimestre se celebrará una reunión para el traspaso de información de aquellos alumnos que están recibiendo tratamiento y el próximo curso se prevé su incorporación a nuestro centro en 3 años. Contactos puntuales para el seguimiento del alumnado tratado hasta la fecha de su alta.
10. Coordinación con Servicios Sociales. (Seguimiento/propuesta de casos de alumnado vulnerable)	T. 1-2-3
11. Coordinación con Servicios Sanitarios (Pediatría, Salud Mental, Neuropediatría...).	T. 1-2-3





RELACIONES CON EL ENTORNO Y COORDINACIÓN CON OTRAS ESTRUCTURAS, SERVICIOS, ENTIDADES E INSTITUCIONES	
ÁMBITO	
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
12. Coordinación con otras estructuras municipales (Ayuntamiento, Centro de la Mujer, Biblioteca, Oficina Verde...) (Si procede)	T. 1-2-3
13. Coordinación con centros de psicología o de apoyo particulares. (Seguimiento de casos y propuestas metodológicas y/o curriculares)	T. 1-2-3

PROCESOS DE INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INVESTIGACIÓN	
ÁMBITO	
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
1. Cualificación y formación del profesorado	T. 1-2-3
2. Fomento de la coordinación y el trabajo en equipo	T. 1-2-3
3. Optimización de los recursos educativos	T. 1-2-3
4. Difusión de proyectos, experiencias y buenas prácticas educativas	T. 1-2-3
5. Asesoramiento y colaboración en la autoevaluación del centro educativo	T. 1-2-3



ÁMBITO		APOYO Y ASESORAMIENTO AL EQUIPO DIRECTIVO, ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE	
ACTUACIONES		TEMPORALIZACIÓN	
1. Asesoramiento al Equipo Directivo y al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones en los diferentes ámbitos de la orientación educativa.		T. 1-2-3	
2. Asesoramiento y participación en el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Educativo y del resto de documentos programáticos del centro.		T. 1-2-3	
3. Asesoramiento al Equipo Directivo y los órganos de gobierno y de coordinación docente para el desarrollo de los diferentes procesos de evaluación, tanto del alumnado, como de los procesos de evaluación interna del centro.		T. 1-2-3	





9.6 IMPLICADOS Y ORIENTACIONES ORGANIZATIVAS.

Partiendo de los ámbitos de actuación y en función de las actuaciones concretas que se vayan a desarrollar, los profesionales implicados en la elaboración de las propuestas, su puesta en marcha y seguimiento, de manera coordinada y colaborativa, podrán ser:

- El Equipo Directivo del Centro
- El Equipo de Orientación y Apoyo
- El Claustro de profesores
- Los tutores de cada grupo
- La Comisión de Coordinación Pedagógica.
- El Consejo Escolar
- Los Equipos de Ciclo
- El Equipo de Educación Infantil
- Diferentes comisiones establecidas en el centro
- Familia
- Alumnado

9.7 MATERIALES Y RECURSOS.

Para la puesta en marcha de las diferentes actuaciones se requiere de la utilización de diversos materiales y recursos, entre ellos:

- Diferentes documentos programáticos del centro (PEC, PP.DD, PGA...)
- Material bibliográfico existente en el despacho de Orientación
- Pruebas, test y cuestionarios de los que disponemos
- Materiales facilitados por las diferentes editoriales con las que se trabaja.
- Materiales propios elaborados por las profesionales del Equipo de Orientación
- Material fungible (folios, pinturas, cartulinas...)
- Soportes informáticos (ordenadores, pantallas...)
- Asesoramiento y recursos facilitados por el SAAE del MIingoliva.



- Páginas web, blogs, vídeos, aplicaciones... (uso de nuevas tecnologías)
- Fotocopias

9.8 EVALUACIÓN.

La evaluación de las actuaciones llevadas a cabo por el Equipo de Orientación y de Apoyo se distribuirá en el tiempo de dos maneras:

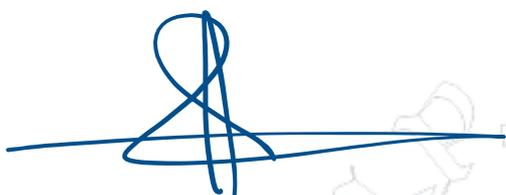
- **Semanal:** coincidiendo con la reunión de coordinación del equipo, para poder reajustar las intervenciones en función de los resultados o necesidades.
- **Trimestral:** coincidiendo con las evaluaciones, para valorar obtener una información general del mismo.

Urda
(Toledo)

El Claustro de profesorado se reúne a las 14:00 horas del 24 de octubre de 2023 para presentar la Programación General Anual por el equipo directivo. La programación es aprobada por todo el claustro, de todo lo cual y como secretario doy fe.

Vº Bº
El director

El secretario



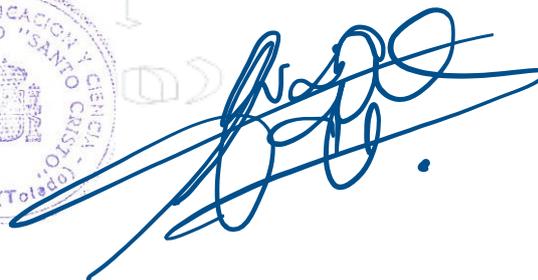
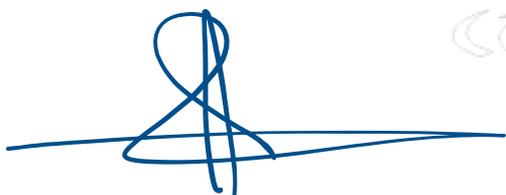
Fdo: Rubén Pérez Camacho

Fdo: Álvaro Carranza Román

El Consejo Escolar se reúne a las 14:00 horas del 26 de octubre de 2023 para presentar la Programación General Anual por el equipo directivo. La programación es aprobada por unanimidad, de todo lo cual y como secretario doy fe.

Vº Bº
El director

El secretario



Fdo: Rubén Pérez Camacho

Fdo: Álvaro Carranza Román