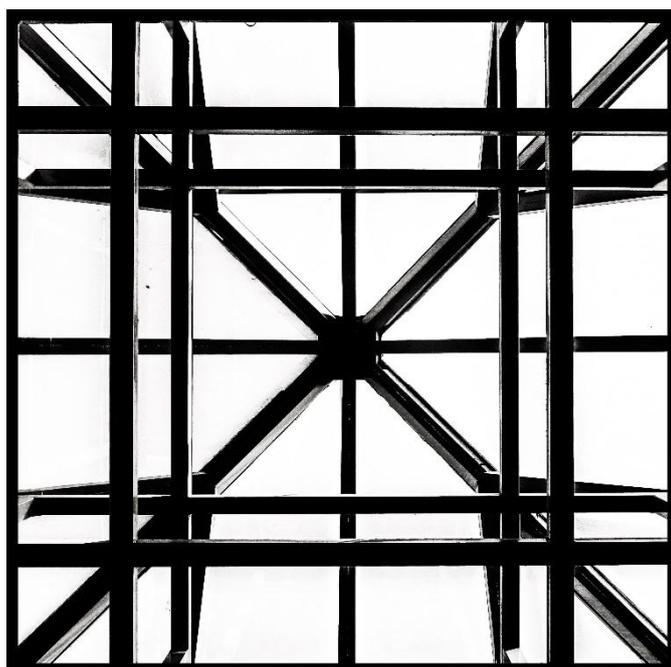


PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



Curso 2019-20

CEIP Garcilaso de la Vega, Toledo

Índice

Contenido

1. Introducción.....	2
2. Objetivos Generales.....	2
3.- Planificación de las actuaciones de los objetivos mencionados en el punto 2.....	4
3.1 Proceso de Enseñanza – aprendizaje.....	4
➤ Infraestructuras y equipamiento	4
➤ Organización de centro.....	5
➤ Desarrollo del Currículo y de las Programaciones Didácticas.	6
3.2 Organización de la participación y la Convivencia.	11
3.4 Planes y Programas Institucionales: “Radio escolar”, “Programa de Plurilingüismo”, “Programa Ecoescuela”, Proyecto “Huerto escolar ecológico”, Programa de “Inteligencia Emocional” y Proyecto de Igualdad	16
3.5 Servicios complementarios.....	19
4. Las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas.....	21
5.- Proyecto Lingüístico	21
5.1. Justificación.....	21
5.2. Configuración y perfil del equipo docente del Proyecto Bilingüe	22
5.3. Medidas organizativas.....	23
6.- Aspectos organizativos de carácter general.....	26
6.1.- Equipo Docente del Centro.....	26
6.2.- Criterios utilizados para la elaboración de los horarios	26
6.3.- Organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actividades.....	27
6.4.- Criterios para organizar el periodo de adaptación.....	29
6.5.- Organización del refuerzo educativo	29
6.6.- Plan de reuniones de los Órganos Colegiados y de Coordinación	30
7.- Programa anual de actividades complementarias y extraescolares del centro.....	31
8.- Plan de evaluación del Centro.....	40
10. Diligencia de aprobación de la PGA.....	45

1. Introducción

Hemos la Programación General Anual (P.G.A.) de nuestro centro tomando como referente Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha partiendo de:

- ❖ El Proyecto Educativo de Centro.
- ❖ Las propuestas de mejora de la Memoria del curso 2018/2019.
- ❖ Los resultados obtenidos en la evaluación interna del pasado curso.
- ❖ Las propuestas de mejora obtenidas de las pruebas de evaluación individualizadas de 3º E.P.
- ❖ La memoria de riesgos laborales realizada en junio de 2019.
- ❖ Las necesidades detectadas en este inicio de curso.

Se pretende que este documento asegure una evolución y mejora continua, que recoja los objetivos que deben dar respuesta a nuevos retos educativos, así como que de continuidad y respuesta adecuada a las necesidades educativas de nuestro alumnado, alcanzado los objetivos que se proponen y sirviendo como herramienta para facilitar y ordenar el trabajo a los responsables implicados.

Este documento es siempre un instrumento flexible, abierto a nuevas propuestas, que contribuyan a adaptar la realidad de nuestro alumnado y al contexto de nuestro centro y que se irá revisando a lo largo del curso, permitiendo cualquier modificación que suponga una mejora.

2. Objetivos Generales

Los objetivos más relevantes que nos proponemos desarrollar para el curso 2019/2020 en los siguientes ámbitos son:

❖ Procesos de Enseñanza-Aprendizaje

➤ *Infraestructuras y Equipamientos.*

- Mejorar de las infraestructuras y recursos generales.

➤ *Organización de centro*

- Organización y gestión de los recursos personales y materiales.

➤ *Desarrollo del Currículo y de las Programaciones Didácticas.*

- Actualización de los documentos del centro: Revisión de las Programaciones didácticas.
- Planificar actividades en la biblioteca del centro de modo que se continúe impulsando el gusto por la lectura.
- Revisión de la metodología, incorporando paulatinamente métodos cooperativos en el aula; ABP Y ABN.

- Formación en metodologías innovadoras: Aprendizaje cooperativo.

➤ ***Medidas de Atención a la Diversidad***

- Dar una respuesta al alumnado a través de un currículo adaptado y flexible.

❖ **Organización de la participación y la Convivencia**

- Profundizar en la mejora de la convivencia en el centro a través de la implementación del Proyecto Educativo y de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.
- Medidas para prevenir el acoso en el centro.
- Potenciar la participación de las familias en la vida del centro, abriendo nuevos cauces de comunicación entre familias, tutores/as, profesorado general y resto de la comunidad educativa

❖ **Actuaciones y coordinación con otras Instituciones**

- Potenciar la colaboración del centro con organizaciones, instituciones y organismos públicos en la consecución de los objetivos que nuestro Proyecto Educativo define.
- Medidas para prevenir el acoso en el centro.
- Potenciar la colaboración y coordinación del centro con los equipos de orientación de los colegios de procedencia o destino de acnees

❖ **Planes y Programas Institucionales**

- Programa de Plurilingüismo
- Programa Ecoescuela
- Programa "El huerto ecológico"
- Proyecto "Radio escolar"
- Programa de Inteligencia Emocional

❖ **Servicios complementarios**

- Profundizar en la mejora de calidad del comedor, aula matinal.

3.- Planificación de las actuaciones de los objetivos mencionados en el punto 2.**3.1 Proceso de Enseñanza – aprendizaje.****➤ Infraestructuras y equipamiento**

OBJETIVO: Mejorar las infraestructuras y recursos generales del colegio.

REFERENTE: Memoria del curso anterior, Proyecto de dirección y necesidades detectadas a ppio.de curso.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN
Solicitar a la Consejería material necesario necesidades el mobiliario y material fungible.	Equipo directivo Consejería	1º Trimestre	Ev. interna de los Eq. de Nivel en la Memoria Final.
Proporcionar nuevas pizarras en algunas tutorías, e instalar pizarras blancas en los cursos de 1º, 5º y 6º EP.	Equipo directivo	1º Trimestre	
Renovación del material didáctico de las aulas.	Equipo directivo	1º Trimestre	
Reposición de nuevos ejemplares para la Biblioteca "Programa donación de libros"	Equipo directivo	3er. Trimestre	
Solicitar a la Administración la colocación de una barandilla en ambas escaleras de acceso a las distintas plantas y sirena para cambios de clase y entradas y salidas del alumnado de E. Infantil.	Equipo directivo	Principio de curso	
Solicitar a la Administración la colocación de un portero automático y/o timbre de entrada y cerramiento de la valla de E. Infantil.	Equipo directivo	Principio de curso	
Repoblación de las zonas verdes de nuestro centro, participando en la campaña de donación de plantas autóctonas en colaboración con el vivero Taxus.	Equipo directivo Diputación Provincial	Segundo trimestre	

Acondicionamiento y decoración de patios y zonas comunes (Programa Patios invertidos)	Todo el profesorado	A lo largo del curso	
---	---------------------	----------------------	--

➤ **Organización de centro**

OBJETIVO: Organización y gestión de los recursos personales y materiales.			
REFERENTE: Memoria del curso anterior y necesidades detectadas al inicio de curso, Proyecto Educativo y Proyecto de dirección.			
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN
Solicitud a la administración de: solicitud de cupos necesarios de profesorado, solicitud de cobertura de baja	Equipo directivo	Siempre que sea necesario	Memoria
Colaborar con la Consejería en la gestión de becas de 1º y 2º de Primaria, solicitud de documentación complementaria y adquisición de materiales curriculares necesarios.	Equipo directivo	1º Trimestre	Memoria
Colaborar con la Consejería en la gestión de Préstamo de libros de 3º, 4º, 5º y 6º de ed. Primaria, solicitud de documentación complementaria y adquisición de materiales curriculares y necesarios; distribución de lotes a las familias, etc	Equipo directivo	1º Trimestre	Memoria
Actualización de documentos de centro y envío de los mismos al profesorado a través de la nube.	Equipo directivo	1º Trimestre	Memoria
Actualización de los canales de información a los profesores y familias del centro con el uso del Programa Papás 2.0	Equipo directivo	1º Trimestre	Memoria
Gestión del préstamo de portátiles al profesorado, puesta a punto de equipos informáticos, etc.	Equipo directivo	1º Trimestre	Memoria
Organización de planning semanales, mensuales y anuales de reuniones de evaluación, reuniones trimestrales de padres, reuniones del equipo lingüístico, planificación de las actuaciones anuales de la CCP, etc	Equipo directivo y profesorado.	1º Trimestre	Memoria
Organización del plan de formación del centro.	Responsable de formación.	1º Trimestre	Memoria
Organización y distribución de horarios de alumnado, refuerzos, apoyos, vigilancia de patios, etc. procurando de las primeras sesiones de la mañana destinadas a las áreas troncales impartidas por el tutor.	Equipo directivo	1º Trimestre	Memoria

Actualización de la web e incorporación de nuevos módulos.	Equipo directivo	Todo el curso	Memoria
Organización de las jornadas de puertas abiertas: elaboración de trípticos informativos, presentación y reunión, organización y decoración de clases, organización de charlas y reuniones informativas, etc	Equipo directivo y claustro	2º Trimestre	Memoria
Organización de los actos académicos de final de curso por cambio de etapa.	Equipo directivo y profesorado.	3º Trimestre	Memoria
Solicitud de documentación de alumnado nuevo y envío de expedientes por traslados.	Equipo directivo	1º Trimestre	Memoria

➤ **Desarrollo del Currículo y de las Programaciones Didácticas.**

ÁMBITO: Desarrollo del Currículo y de las Programaciones Didácticas

OBJETIVO GENERAL: Actualización de los documentos del centro: Revisión de las Programaciones didácticas: revisión de la metodología, incorporando paulatinamente métodos cooperativos en el aula; ABP Y ABN y formación en metodologías innovadoras: Aprendizaje cooperativo.

REFERENTE: Legislación actual (LOMCE), instrucciones de los centros e indicaciones del SIE.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<i>RESPONSABLES</i>	TEMPORALIZACIÓN
Revisión y actualización de algunos aspectos de las Programaciones	Equipo de Ed. Primaria	Durante todo el curso
Revisión de la metodología, e incorporación de métodos cooperativos en el aula	Equipo de Ed. Primaria	Durante todo el curso
Metodología Infantil: Continuar con el aprendizaje basado en proyectos (ABP)	Equipo Educación Infantil	Durante todo el curso

OBJETIVO GENERAL: Planificar actividades en la biblioteca del centro de modo que se siga impulsando el gusto por la lectura.

REFERENTE: P.E.C y Memoria

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLES	CALENDARIO	PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN
Aumentar la dotación bibliográfica de la biblioteca del colegio con fondos actualizados para los distintos niveles, y volúmenes para lectura colectiva.	Equipo directivo Encargado de biblioteca. Profesorado	3º Trimestre	Memoria final
Organizar actividades mensuales con los distintos niveles en la biblioteca del centro que fomente la lectura desde la biblioteca escolar, así como la participación en certámenes, etc.	Encargado de biblioteca. Profesorado	3º Trimestre	Memoria final
Establecer un horario de préstamo a disposición de todos los cursos, garantizando la difusión de las normas de biblioteca a todos los grupos de alumnos.	Equipo directivo Encargado de biblioteca. Profesorado	Todo el curso	Memoria final
Establecer sesiones de permanencia en la biblioteca con el fin de facilitar el préstamo de libros y/o su devolución a los diferentes cursos.	Equipo directivo Profesorado	Todo el curso	Memoria final

ÁMBITO: Medidas de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa.

OBJETIVO GENERAL:

Dar una respuesta educativa adecuada a las características diferenciales del alumnado a sus barreras y potencialidades vinculadas al aprendizaje y su desarrollo personal a través de un currículo adaptado y flexible.

CONSIDERACIÓN DE INTERÉS:

La publicación del Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en CLM, supone un cambio de paradigma en el tratamiento de la diversidad del alumnado. Su perspectiva inclusiva impregnará las actuaciones llevadas a cabo en este ámbito. No obstante, la existencia de normativa de rango superior, nos condiciona el diseño de determinadas respuestas y ajustes curriculares y metodológicos, así como el uso de determinada terminología.

REFERENTES NORMATIVOS:

- Texto refundido LOE-LOMCE.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación en Castilla-La Mancha, en sus artículos 120 y 121, recoge la diversidad como un valor, asumiendo estos principios y contempla la respuesta a la diversidad como el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a favorecer el progreso educativo del alumnado.
- Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en CLM.
- Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en CLM.
- Decreto 67/2007, de 20-05-2007, por el que se establece y ordena el currículo del segundo ciclo de la Educación infantil en Castilla-La Mancha.
- Orden de 12/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado del segundo ciclo de Educación infantil en CLM.
- Proyecto Educativo de Centro

PRINCIPIOS VERTEBRADORES PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN EDUCATIVA DESDE EL EOA:

1. Promover en el profesorado una visión más amplia de la orientación educativa potenciando actuaciones proactivas para prevenir las dificultades de aprendizaje del alumnado, como puedan ser la inclusión en el aula de técnicas de aprendizaje cooperativo, trabajo por proyectos, ayuda entre iguales o apoyo de un segundo profesor dentro del aula.
2. Promover la realización de Planes de Trabajo Individualizados objetivos, realistas y efectivos para dar una respuesta eficaz a las necesidades individuales del alumnado, y asesorar acerca de los cauces oportunos para su realización y las responsabilidades de cada profesor que atiende al alumno objeto del PTI en la elaboración de los mismos. Asesoramiento al profesorado en el seguimiento, desarrollo y evaluación de los PTI.
3. Otra prioridad será hacer más fluidos los procesos de coordinación entre el profesorado que imparte clase a un mismo grupo de alumnos y de éstos con los miembros del E.O.A., siempre canalizados por la figura del tutor/a.

4. Contribuir y colaborar en la formación permanente del profesorado en torno a la Inclusión y al diseño de respuestas educativas adecuadas.			
OBJETIVO	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Realizar la identificación, seguimiento y revisión de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAES) y otro alumnado que presente alguna problemática específica	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar evaluaciones psicopedagógicas del alumnado decidiendo la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades -Elaborar informes y dictámenes de escolarización. -Atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y/o del lenguaje. 	<ul style="list-style-type: none"> Jefatura de Estudios Equipo de Orientación y Apoyo Tutores/as 	A lo largo de todo el curso
Mejorar la coordinación de los distintos profesionales que trabajan con los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (tutores, especialistas, maestros de PT y AL, agentes externos..)	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar el seguimiento de este alumnado y colaborar con el profesorado en la elaboración y evaluación de los PTI según el calendario establecido. - Llevar a cabo reuniones de coordinación con tutores y especialistas siempre que sea necesario - Realizar un mejor seguimiento de los alumnos que reciben refuerzo educativo. -Seguir la línea de coordinación con servicios externos para establecer pautas de actuación conjuntas con estos alumnos 	<ul style="list-style-type: none"> Jefatura de Estudios Equipo de Orientación y Apoyo Tutores/as 	A lo largo de todo el curso
<ul style="list-style-type: none"> - Priorizar la adecuada adaptación de los estándares de aprendizaje básicos a las necesidades reales de los los alumnos en la elaboración de los planes de trabajo individuales. -Elaborar de forma conjunta con el equipo de profesores planes de trabajo individuales de los alumnos que lo necesiten. 	<ul style="list-style-type: none"> -Cumplimentar y mantener actualizado los PTIs. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de orientación y apoyo. Tutores y especialistas. 	A lo largo del curso

<p>Controlar el absentismo y hacer un seguimiento de familias en riesgo de exclusión social.</p> <p>Realizar la derivación a los servicios adecuados cuando se considere necesario.</p>	<p>Hacer seguimiento de las familias y redactar los informes pertinentes.</p>	<p>Equipo directivo PTSC</p>	<p>A lo largo del curso</p>
<p>Favorecer la coordinación interetapas e interciclos</p>	<p>-Facilitar el tránsito de Educación Primaria a la ESO de todo el alumnado y especialmente ACNEAES.</p> <p>-Concertar una reunión informativa con los IES de la zona para informar a las familias sobre las características de los Centros.</p>	<p>Jefatura de Estudios</p> <p>Equipo de Orientación y Apoyo</p> <p>Equipos de ciclo</p>	<p>A lo largo de todo el curso</p>
<p>Asesoramiento al Equipo Directivo</p>	<p>-Medidas organizativas del centro.</p> <p>-Procesos de Evaluación Interna del centro.</p>	<p>Orientadora</p>	<p>A lo largo de todo el curso</p>
<p>Asesoramiento al Equipo docente.</p>	<p>-Prevención y detección de las dificultades de aprendizaje y adaptaciones.</p>	<p>Equipo de Orientación y Apoyo (PT, AL, y Orientadora)</p>	<p>A lo largo de todo el curso</p>
<p>Asesoramiento y Seguimiento a las Familias</p>	<p>-A través de entrevistas de Información/Orientación.</p> <p>-En el proceso de Enseñanza/Aprendizaje.</p> <p>-En el desarrollo y evaluación de las medidas de Orientación y Atención a la Diversidad.</p> <p>-Asesorar sobre materiales adaptados, recursos que pudiesen precisar este alumnado y/o sus familias.</p>	<p>Equipo de Orientación y Apoyo (PT, AL, y Orientadora)</p>	<p>A lo largo de todo el curso</p>

3.2 Organización de la participación y la Convivencia.

- **OBJETIVO:** Profundizar en la mejora de la convivencia en el centro a través de la implementación del Proyecto Educativo y de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, medidas de prevención del acoso escolar, etc

REFERENTE: PEC , Memoria del curso pasado, Proyecto de dirección y NFOC

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	PROCEDI- MIEN TOS de EVALUAC IÓN
Continuar con la organización de "escuela de padres" para la prevención del acoso escolar en los centros con la colaboración de las familias	AMPA y Charlas ofrecidas por la Consejería. Orientación Educativa	Durante el curso	Memoria
Continuar con la puesta en práctica del protocolo de acogida al profesorado	Equipo directivo Equipo de orientación Profesora de Religión Coordinadores de nivel	Septiembre y a lo largo del curso	Memoria
Continuar con la puesta en práctica del protocolo de acogida del nuevo alumnado	Equipo directivo Orientación tutores	Todo el curso	Memoria final
Orientación a las familias y alumnado de 6º de Primaria sobre la ESO	Orientadora, PTSC y Eq. Docente	2º Trimestre	Memoria Final
Informe de evaluación sobre la convivencia para conocer su evolución.	Profesorado, orientación y Eq. Directivo	1º, 2º, y 3º Trimestre	En CCP y Memoria Final

Actualizar "La nube" con documentación más relevante del centro y difundirla a todo el profesorado (documentos programáticos, legislación, modelos oficiales del centro...etc.)	Eq. Directivo	PPio. de curso	Memoria Final
Impulsar desde el Equipo Directivo la participación de todos los profesores en la vida del centro.	Eq. Directivo	Todo el curso	Memoria final
Difundir de manera inmediata toda la información relevante, convocatorias, cursos... que llegan al colegio, a través del correo electrónico y del programa Papás 2.0.	Eq. Directivo	Todo el curso	Memoria Final

OBJETIVO GENERAL: Potenciar la participación de las familias en la vida del centro, abriendo nuevos cauces de comunicación entre familias, tutores/as, profesorado general y resto de la comunidad educativa.

REFERENTE: Proyecto Educativo de Centro

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	EVALUACIÓN
Seguir fomentando el uso del buzón de sugerencias en la web por parte de las familias.	Equipo directivo	Todo el curso	Memoria final
Actualizar la "Agenda de actividades" de la página web para informar a las familias de reuniones, actividades complementarias etc.	Equipo directivo	Todo el curso	Memoria final

Actualización, mejora y difusión de folletos institucionales dirigidos a las familias que recojan los servicios y programas desarrollados en el centro.	Equipo Directivo Equipo de Orientación y Apoyo AMPA	Todo el curso	Memoria Final
---	--	---------------	---------------

Continuar utilizando las vías de comunicación oficiales entre el colegio y las familias a través de la plataforma Papas 2.0, la web del centro y los correos electrónicos para informaciones de carácter general.	Eq. Directivo Profesorado del colegio	Todo el curso	Memoria Final
Difundir nuestro programa y proyecto educativo a través de exposiciones fotográficas, atención a los medios de comunicación, prensa, radio y televisión; participación en medios de difusión locales, nacionales, etc	Equipo Directivo	Todo el curso	Memoria final
Coordinar con las familias la participación, colaboración y organización de actividades de centro: concursos, carnaval, fin de curso, etc	Equipo directivo, AMPA	Todo el curso	Memoria
Colaborar en la coordinación en el centro de actividades extraescolares de calidad que fomenten la actividad mental, física, el deporte, los idiomas, la creatividad, etc.	Equipo directivo y AMPA	Primer trimestre	Memoria
Promover la participación de las familias en "Escuela de padres" con la colaboración del AMPA, la Consejería de Educación y otras instituciones.	Equipo directivo AMPA Consejería	Todo el curso	Memorial

3.3 Actuaciones y coordinación con otras Instituciones.

OBJETIVO: Potenciar la colaboración del centro con organizaciones, instituciones y organismos públicos en la consecución de los objetivos que nuestro Proyecto Educativo define.			
REFERENTE: Proyecto Educativo de Centro			
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALEN-DARIO	PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN
Favorecer la participación en el Programa de actividades complementarias organizadas por el Ayuntamiento a través del Programa "TOLEDO EDUCA"	Ayuntamiento. Eq. Directivo. Profesorado.	Todo el curso.	Informe en la Memoria Final
Continuar colaborando estrechamente en todas aquellas actividades encaminadas a fomentar los objetivos del P.E.C		Todo el curso	
Promover la colaboración la el AMPA para la realización de actividades complementarias y extracurriculares y mediante reuniones y acuerdos que propicien el logro de los objetivos comunes	Equipo Directivo / AMPA	Todo el curso	
Mantener encuentros y reuniones entre alumnos, familias y representantes de los IES de la zona de cara al proceso de admisión de nuestro alumnado a los institutos.	Eq. Directivo Orientador Tutores de 6º.	3 ^{er} Trimes- tre	
Establecer reuniones y encuentros con las familias de los alumnos de las Escuelas infantiles de nuestra área de influencia	Eq. Directivo Orientador Coordinadora de Infantil.	2º Trimes- tre	Evaluación interna
Favorecer encuentros entre los alumnos de Ed. Infantil y los alumnos de Primer ciclo de las Escuelas infantiles de la zona, de cara al proceso de admisión.	Equipo directivo, Equipo de Ed. Infantil, responsables de las guarderías.	2º Trimestre	Memoria final
Participar en el Prácticum de la Escuela Universitaria del Profesorado de Castilla-La Mancha, acogiendo al alumnado y poniendo a su disposición nuestra experiencia y recursos.	Eq. Directivo - Profesorado-Tutor. Coordinadora de Prácticas.	Todo el curso	
Continuar con la colaboración con la Fundación "Ortega y Maraón", acogiendo a estudiantes americanos para complementar las clases de inglés en algunos cursos.	Eq. Directivo Profesorado de inglés	Todo el	Memoria Final
Seguir colaborando con diversos Organismos Públicos cuando se requieran: "Programa de Salud Escolar," Programa bucodental", "Campaña de revisión de la vista", etc	Equipo Directivo / Profesorado.	Curso	

OBJETIVO GENERAL: Potenciar la colaboración y coordinación del centro con los equipos de orientación de los colegios de procedencia o destino de acnees

REFERENTE: Proyecto Educativo de Centro

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN
<p>Contacto personal y/o telefónico con las Unidades de Orientación de los centros de procedencia del nuevo alumnado.</p> <p>Coordinación con los Departamentos de Orientación/Equipos de Orientación de los centros donde vaya a escolarizarse el alumnado con necesidades educativas especiales</p> <p>Coordinación con la CEE San Juan de Dios (APACE) por escolarización combinada de dos alumnos del centro.</p>	<p>Jefatura de Estudios</p> <p>Equipo de Orientación y Apoyo</p> <p>Tutores/as</p>	<p>A lo largo del curso</p> <p>Tercer trimestre</p>	<p>Memoria Final</p>
<p>Reuniones de coordinación con Servicios Sociales, Centro "Crece", Centro Base, Centro de Salud, Asociación TDAH, Llere, AFANNES, Cruz Roja, U.S.M.I.J., así como otros profesionales.</p> <p>Coordinación con ONGs de la zona (Médicos del Mundo, MPDL, Ymca).</p>	<p>Equipo Directivo</p> <p>Orientadora</p> <p>Tutores/as</p>	<p>A lo largo del curso</p>	<p>Memoria Final</p>

3.4 Planes y Programas Institucionales: "Radio escolar", "Programa de Plurilingüismo", "Programa Ecoescuela", Proyecto "Huerto escolar ecológico", Programa de "Inteligencia Emocional" y Proyecto de Igualdad

OBJETIVO: Participar en el Programa de Plurilingüismo			
REFERENTE: Memoria curso anterior, Proyecto Educativo			
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALEN-DARIO	PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN
Participar en el Programa de Plurilingüismo nivel de desarrollo en todos los cursos de E. Infantil y E. Primaria.	Profesorado de Inglés, profesorado de primaria que imparte DNL y coordinadora lingüística	Todo el curso.	Memoria Final.

OBJETIVO . Programa "Radio escolar"			
REFERENTE: Proyecto Educavo			
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	PROCEDIMIEN TOS de EVALUACIÓN
Continuar con el uso de la radio escolar para favorecer el proceso de enseñanza de las diferentes áreas, exposiciones orales, hablar en público, etc	Responsable del proyecto, equipo directivo y profesorado del colegio	Todo el curso	Memoria

OBJETIVO: Participar en el Programa "Ecoescuelas"			
REFERENTE: Memoria y Proyecto Educativo.			
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALEN-DARIO	PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN
<p>-Introducir y potenciar la educación ambiental en el ámbito escolar.</p> <p>-Continuar con la creación de hábitos de participación activa con el alumnado eco vigilantes, uso de fiambreras en lugar de papel de aluminio, uso de las islas ecológicas instaladas en las aulas, tapones solidarios, renovación del comité medioambiental del colegio, participación en mercadillos solidarios organizados en el colegio, etc.</p> <p>-Extender su aprendizaje más allá del aula, a los hogares y a la comunidad social.</p> <p>-Seguir concienciando y habituando a la regla de las tres R: reducir, reciclar y reutilizar, así como en el uso responsable del uso del agua,...</p>	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Memoria Final.
<p>-Involucrar y educar a los alumnos en el tema de los residuos y su reciclado fomentando entre ellos la toma de decisiones positivas.</p> <p>-Mejorar la huella ambiental de nuestro centro respecto a los plásticos, un cambio que inevitablemente conduce a un entorno escolar más sostenible, menos costoso y más responsable.</p> <p>-Prevenir, en todas sus posibilidades, la aparición de los incendios forestales teniendo en cuenta que negligencias y la intencionalidad humana son el gran causante.</p> <p>-Mostrar una visión amplia y madura de nuestro medio ambiente y de esta forma contribuir a la adquisición de conocimientos que favorezcan actitudes y aptitudes responsables.</p> <p>Reconocer a todos los profesionales que en cada puesto y lugar de trabajo entregan lo mejor de su experiencia y de su capacidad para luchar de la forma más eficaz contra los incendios protegiendo nuestros bosques.</p>	Coordinadora de Ecoescuelas y comité medioambiental del colegio	Todo el curso	Memoria

OBJETIVO: Mejorar la organización y participación en el Proyecto "Huerto Ecológico Escolar"			
REFERENTE: Memoria del curso anterior y demanda del profesorado.			
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN
Continuar la participación del alumnado de Ed. Infantil en el Proyecto Huerto escolar ecológico, a través de actividades y experiencias de horticultura en el huerto del centro. Actividades de los alumnos de E. Primaria en el huerto habilitado por el Ayuntamiento en el Parque Nara.	Movimiento por la Paz Eq. Directivo. Profesorado de Infantil	Todo el curso	Memoria
Establecer un cronograma de actividades y actuaciones del centro con la intervención semanal de voluntarios de Movimiento por la Paz.	Movimiento por la Paz Eq. Directivo. Profesorado de Infantil	Principio de curso	Memoria

OBJETIVO . Programa de Inteligencia emocional			
REFERENTE: Memoria del curso anterior			
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN
Continuar con el Programa de Inteligencia Emocional en todos los niveles educativos.	Orientador, Responsable del proyecto, tutores y especialistas.	Todo el curso	Memoria

3.5 Servicios complementarios

OBJETIVO: Profundizar en la mejora de calidad del servicio de comedor, aula matinal.			
REFERENTE: Proyecto Educativo de Centro			
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	PROCEDI-MIEN TOS de EVALUA-CIÓN
Continuar en la mejora de la eficiencia de los servicios de comedor y aula matinal vigilando el cumplimiento de la normativa y la calidad de las comidas.	Eq. Directivo. Responsable de Comedor. Consejo escolar	Todo el curso.	Memoria
Garantizar la conciliación familiar con la cobertura del comedor escolar hasta las cuatro durante todo el curso (junio y septiembre solicitando "la hora extra").	Equipo directivo	Septiembre	Memoria
Gestión de las ayudas a comedor a familias necesitadas de nuestro centro.	Encargada de comedor, y Consejería	Primer Trimestre	Memoria
Organización y gestión de los recursos humanos necesarios (monitores) ante el incremento de usuarios de comedor.	Encargada de comedor y empresa	Todo el curso	Memoria
Vigilar el cumplimiento de las normas a fin de conseguir una mejora de la conducta del alumnado en los tiempos de comedor y/o Aula Matinal.	Eq. Directivo. Responsable de Comedor. Encargada de monitores.	Todo el curso.	Memoria.

Solicitar a la empresa que gestiona estos servicios la realización de actividades de ocio después de las comidas.	Eq. Directivo. Responsable de Comedor. Encargada de monitores	1º Trimestre	Memoria
Aumentar la seguridad en la recogida del alumnado y accesos al centro.	Eq. Directivo. Responsable de Comedor. Encargada de monitores	Todo el curso	Memoria
Continuar con el servicio de "cambio de ropa"	AMPA	Todo el curso	Memoria

4. Las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas.

El equipo directivo y el claustro de profesores han prestado una especial atención en la elaboración de sus proyectos anuales para mejorar la calidad en la respuesta ofrecida al alumnado. Esta mejora de la calidad educativa ha dirigido las actuaciones en varios ámbitos (descritos en los documentos de programación anuales), siendo la formación del profesorado uno de ellos con una gran relevancia.

Se considera la formación como un proceso de colaboración y comunicación entre iguales para desarrollar los objetivos y actuaciones programadas con nuestros alumnos. De este modo, se ha llevado a cabo la formación en el centro en el uso de herramientas y aplicaciones TIC.

Se ha realizado la formación del profesorado en metodologías emergentes como el **Aprendizaje cooperativo** el curso pasado, en el que se inició su puesta en marcha en los distintos cursos.

También en esta línea, durante los tres últimos cursos, el claustro de profesores ha participado en la modalidad de grupo colaborativo de Ecoescuelas de Toledo, **con los temas de "El reciclaje y los residuos", "el agua", "La energía" y "la biodiversidad"**.

Una vez más este curso se pondrá en marcha de nuevo el proyecto **Huerto Ecológico** en el centro con la participación directa de la ONG "Movimiento por la paz"(MPLP)

5.- Proyecto Lingüístico

Para el presente curso escolar seguimos poniendo en marcha por sexto año consecutivo el Proyecto lingüístico en inglés, completando así todos los cursos de E. Infantil y Primaria en la utilización de una lengua extranjera inglés, como vehículo para la enseñanza y aprendizaje en otras áreas de conocimiento.

5.1. Justificación

Justificamos nuestro Proyecto Lingüístico basándonos en las siguientes premisas:

- **Estamos sensibilizados** en cuanto a la necesidad e importancia de la innovación en la educación. Somos muy conscientes de que no podemos permanecer impasibles y sin modificar nuestras actuaciones ante los cambios y las nuevas demandas de nuestra sociedad ya que como docentes estamos, no sólo formando, sino también educando ciudadanos, miembros activos de la sociedad y pertenecientes a una dimensión más amplia como es la idea de Europa.
- Porque creemos que el **marco escolar** es el más apropiado para favorecer el desarrollo de las competencias comunicativas de un idioma.

- Porque queremos que nuestra **visión pedagógica**, además del desarrollo intelectual, fomente:
 - El desarrollo de las capacidades individuales.
 - El fomento de un espíritu crítico.
 - El impulso de la curiosidad para el propio descubrimiento.
 - El respeto por el patrimonio cultural.
 - El respeto y la tolerancia entre las diferencias socioculturales, diversidad étnica,...
 - La valoración del aprendizaje de las lenguas.
 - La valoración y aprecio por la paz y el respeto entre las personas.
- Porque somos conscientes de que el aprendizaje de otra lengua contribuye al **desarrollo de actitudes** positivas hacia otras lenguas y culturas, al mismo tiempo que ayuda a comprender y valorar la nuestra.
- La continuidad de este Proyecto estará **garantizado en la siguiente etapa de E.S.O.**, ya que todos los I.E.S. de la zona donde está ubicado nuestro Centro, ofertan el modelo educativo similar, con Programas Plurilingües.
- Porque contamos con el **respaldo de la Comunidad Educativa**, siendo apoyados por unanimidad por el Claustro de Profesores y estando dispuestos a colaborar en lo que sea necesario para sacar adelante el proyecto, tanto por el profesorado que tiene la competencia lingüística en inglés, como por el resto de profesores, de los que muchos en menor o mayor medida se están formando para poder adquirir la competencia lingüística exigida.
- También contamos con **la aprobación del Consejo Escolar**, ya que las familias son conscientes que el futuro de sus hijos no se restringe al entorno más cercano, sino que es cambiante y ven la necesidad de mejorar en la medida de lo posible el dominio del inglés

En definitiva, queremos que nuestro alumnado continúe adquiriendo unas competencias lingüísticas que puedan ser decisivas en su futuro desarrollo educativo, personal y laboral.

5.2. Configuración y perfil del equipo docente del Proyecto Bilingüe

Actualmente la puesta en práctica del Proyecto Lingüístico se está llevando a cabo, con:

- 3 profesores **especialistas en inglés** que imparten Natural Science y/o Artística en distintos cursos.
 - Juan Luis Martínez García
 - Beatriz Muñoz Martín
 - M^a Ángeles Martín López
- 2 profesores **de E. Primaria con B2:**
 - Susana de la Cuadra

- Elvira López Rivera
- Francisco Javier Martín Nombela

- 6 profesoras especialistas en **E. Infantil con B2**

- Celia Vivero del Hierro
- M^a Pilar García Zaragoza y M^a Teresa Marín Zamora (que comparten tutoría debido a que una de ellas tiene reducción horaria)
- Rebeca Garrido Rodrigo
- Soledad Mérida García
- Aurora Carrascosa Pérez

5.3. Medidas organizativas

El equipo de profesores implicados en este proyecto realizará coordinaciones semanales, así como preparación de material siempre en horario de hora complementaria de 8:00 h. a 9:00 h. La coordinadora lingüística levantará acta de las reuniones.

Cursos y áreas

Durante este curso completamos la puesta en marcha del Programa Lingüístico que iniciamos hace seis años y que abarcan todos los **niveles** de E. Infantil y Primaria.

En **Educación Infantil** se establecen 210 minutos semanales a cada uno de los niveles en idioma extranjero, de los que 120 minutos serán impartidos para desarrollar y mejorar la competencia lingüística en comprensión y expresión oral del inglés aprovechando las áreas de Conocimiento de sí mismo y Autonomía Personal, Conocimiento e Interacción con el Entorno y Los Lenguajes: Comunicación y representación.

Por otro lado, y para completar los 210 minutos, se impartirán 90 minutos del área de inglés, de acuerdo a la normativa vigente.

En **Educación Primaria** se darán en Inglés las áreas de Ciencias Naturales (Natural Science) y Arts and Crafts (Artística)

Metodología

Está centrada en los principios metodológicos del enfoque de aprendizaje integrado de contenidos en lengua extranjera, conocida como AICLE. Esta metodología define el aprendizaje de las lenguas como un equilibrio entre el aprendizaje del contenido y del idioma y la lengua, usándose en situaciones reales, de mayor interés y menos forzadas.

Los aspectos metodológicos para el tratamiento coordinado e integrado de las lenguas, serán los siguientes:

Vehicular: Su utilización como lengua de aprendizaje, al mismo tiempo que es objeto de aprendizaje.

Comunicativo: Cualquier situación cotidiana, a lo largo de la jornada escolar, puede dar pie y debe ser aprovechada para fomentar la comunicación de una forma natural dándose prioridad a las destrezas orales inicialmente y a un posterior desarrollo de las destrezas de lectura y escritura.

Funcional: Se utilizará el idioma al mismo tiempo que se aprenden contenidos utilizándolo como medio de aprendizaje y comunicación. Utilizándolo individualmente y en grupo, siempre dentro de un contexto con contenido. Consideramos que la lengua en sí, en sus aspectos de uso y comunicación, tiene un papel principal en todas las áreas del currículo.

Significativo: El aprendizaje partirá de los intereses del alumnado, atendiendo a sus experiencias, capacidades y conocimientos previos, para construir nuevos aprendizajes a partir de lo que ya sabe.

Globalizador: Propondremos situaciones de aprendizaje globales, con un sentido concreto, en conexión con su realidad inmediata, sus intereses y necesidades.

Rutinas: Se trabajarán diariamente que servirán para interiorizar contenidos a la vez que se afianza el lenguaje para que el alumnado se sienta seguro a la hora de producir oralmente.

El trabajo de las **rutinas** desde primer curso de Educación Infantil es uno de los pilares más importantes de la metodología a seguir. Las rutinas sirven para interiorizar contenidos a la vez que se afianza el lenguaje para que el alumnado se sienta seguro a la hora de producir oralmente. En estas rutinas se trabajan también de manera globalizada diversos aspectos (lectoescritura, conocimiento del medio, lenguaje matemático, actividades de carácter más lúdico como canciones...). Es importante que algunas rutinas se vayan modificando según el grado de aprendizaje. El alumnado de Educación Infantil necesita un desarrollo de las actividades de forma muy organizada y repetitiva, que le sirva tanto de ayuda en su construcción de las coordenadas espacio y tiempo, como para predecir los acontecimientos y favorecer los aprendizajes, darle seguridad o fomentar su autoestima.

Lúdico: Son un recurso excelente para el profesor puesto que se puede atender individualmente o en grupos más reducidos al alumnado, fomentando así diferentes situaciones comunicativas.

Algunas consideraciones:

- Comunicarse siempre en inglés.
- Crear contextos en los cuales la lengua se usa significativamente. (Con contextos significativos, información extralingüística y oportunidades de dialogar, crearemos las condiciones para que los niños y niñas utilicen de manera significativa la lengua que desconocen y que están aprendiendo. En la Educación Infantil, las rutinas juegan un papel esencial en el aprendizaje por diversas razones, especialmente porque dan seguridad, crean situaciones predecibles que pueden anticipar...)
- Facilitar la comprensión mediante soporte visual que asegure el conocimiento por parte del alumnado de la situación de comunicación.
- Mantener la motivación para que el alumnado se implique emocionalmente en el aprendizaje.

- Hacer uso de las posibilidades que ofrecen las TIC.
- Extender el uso de la lengua extranjera.
- Aprendizaje autónomo en tareas de investigación y búsqueda de información.
- La autoevaluación del alumnado para mejorar y reciclar el aprendizaje personal.

6.- Aspectos organizativos de carácter general

6.1.- Equipo Docente del Centro

Nuestro Centro escolar está formado por:

- Equipo Directivo:

- Director
- Jefa de Estudios
- Secretario

- Equipo de Orientación:

- Una maestra especialista de Pedagogía Terapéutica.
- Una maestra especialista en Audición y Lenguaje compartida con el C.E.I.P. Alfonso VI.
- Un orientador
- Una PTSC compartida con otros tres centros educativos.

Otros recursos personales con los que cuenta el centro para el apoyo y desarrollo de la atención a la diversidad son:

- Dos auxiliares Técnicos Educativos.

- Equipo Docente:

- Ocho maestros de Educación Infantil (una de las cuales completa el horario de una de ellas, que tiene reducción horaria.
- Diez maestros de Educación Primaria, de los cuales dos de ellos desarrollan también las funciones de Dirección y Secretaría.
- Cuatro maestros especialistas en inglés, uno de ellos desarrolla la función de la Jefatura de Estudios.
- Dos maestros especialistas de E. Física.
- Un maestro especialista en Música
- Dos maestras de Religión Católica

6.2.- Criterios utilizados para la elaboración de los horarios

El horario de la jornada escolar ha sido organizado según la legislación vigente, Orden 14 de agosto del 2014, desarrollando todo el horario lectivo en seis sesiones diarias de 45 minutos, separadas las cuatro primeras de las dos últimas por un periodo de recreo de treinta minutos.

En el Nivel de Educación Infantil se han asignado los periodos de los profesores especialistas en las últimas horas de la mañana, siempre que ha sido posible porque así lo solicita el profesorado correspondiente, para que puedan estar las Tutoras durante las primeras sesiones y realizar las rutinas y asambleas en inglés, junto con el profesorado que imparte el proyecto lingüístico en estos cursos.

El horario general del centro de octubre a mayo será el siguiente:

1ª sesión.....de 9:00 h. a 9:45 h.

2ª sesión.....de 9:45 h. a 10:30 h.

3ª sesión.....de 10:30 h. a 11:15 h.

4ª sesión.....de 11:15 h. a 12:00 h.

Recreo.....de 12:00 h. a 12:30 h.

5ª sesión.....de 12:30 h. a 13:15 h.

6ª sesión.....de 13:15 h. a 14:00 h.

En septiembre y junio las sesiones se reducen proporcionalmente para ajustarse al periodo de 9:00 a 13:00 horas.

El horario de las horas lectivas del profesorado del centro es de 9:00 h a 14:00 h., impartiendo a los alumnos 25 horas semanales, divididas en 30 sesiones lectivas. Además, tendrán horas complementarias, durante las cuales el profesorado realizará tareas de reuniones de nivel, tutoría de padres, asistencia a claustros, reuniones de coordinación Pedagógica, formación en el centro y reuniones del Proyecto Lingüístico, aquellos que llevan a cabo el Proyecto impartiendo DNL.

Estos períodos, de obligada permanencia en el centro, se llevarán a cabo:

- De lunes a jueves en horario de 8:00 a 9:00 h.

Lunes: Preparación de clases y material didáctico y la sesión de reunión semanal establecida para el Equipo docente que imparte el Proyecto Lingüístico.

Martes: Hora complementaria de cómputo mensual establecida para la realización de Claustros, Consejos Escolares y la realización una vez al mes las reuniones de CCP.

Miércoles: Reuniones de Nivel

Jueves: Tutoría con familias

En caso de que se produzca alguna ausencia, el profesorado será sustituido de acuerdo a los criterios fijados en las "Normas de Organización y Funcionamiento del Centro".

Una vez al trimestre se realizará una reunión conjunta con las familias donde se les informará del desarrollo del curso, objetivos a conseguir y criterios de evaluación; organización del trabajo de clase y de las normas de clase. Estas reuniones se organizarán del siguiente modo:

- Una reunión al inicio de curso, en donde se les informará, no sólo de cómo estará organizado el curso, sino de los resultados obtenidos de la evaluación inicial que se les ha realizado a los alumnos.
- Otra reunión en el segundo trimestre donde se informará del progreso de los alumnos.
- Una última reunión a la finalización del curso donde se les informará de cómo ha concluido el curso.

Se procurará desde Jefatura de Estudios, que los días de las reuniones con los padres/madres no sean los mismos para todos los cursos, para facilitar la asistencia a las familias que tengan hijos/as en distintos niveles.

6.3.- Organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actividades

❖ Los espacios destinados a **recreos** para los diferentes niveles se han ajustado del siguiente modo:

- El patio principal para el alumnado de 1º, 2º y 3º de E.P. y las pistas deportivas para el alumnado de 4º, 5º y 6º de E.P. Se ha elaborado un horario de pistas para todo el curso, de modo que diariamente una de ellas se utilice para jugar al fútbol y al baloncesto turnándose los cursos.

También se ha habilitado una zona para que los alumnos puedan jugar al ping-pong, facilitándoles un calendario para que puedan jugar por cursos.

Durante los días de lluvia se podrá utilizar el salón de actos para los recreos de 1º E.P. y el porche para los alumnos de 2º E.P.

- Los alumnos de E. Infantil disponen de patios exclusivos para todos los cursos de esta etapa, uno para alumnos de 3 años y otro para 4 y 5 años.

❖ El centro dispone, además de las aulas, de otros espacios para el desarrollo de diversas actividades que complementan su aprendizaje:

- Biblioteca/Sala de medios audiovisuales.
- Aula Althia.
- Salón de actos, utilizado para diversas actividades (charlas, reuniones, celebraciones varias, festivales, teatros infantiles...)
- Aula de usos múltiples o aula de tutoría”
- Aula de idiomas.
- Gimnasio, patios y pistas deportivas
- Aula de Música.
- Cocina y comedor escolar.

Con respecto a los horarios se han asignado dos sesiones consecutivas semanales para la utilización de la **biblioteca** del centro a cada uno de los cursos. Durante este tiempo los alumnos, bajo las indicaciones y supervisión del tutor, pueden disponer de todo el material bibliográfico, así como hacer uso de la prestación de libros utilizando su carnet de biblioteca.

La biblioteca dispone de dos espacios diferenciados destinados, uno a lectura, y otro, a proyecciones. En caso de que la zona destinada a lectura se esté utilizando cuando otro grupo de alumnos va a ver una proyección, estos últimos utilizarán el salón de actos donde también se dispone de pizarra digital.

También disponemos de un aula **Althia** renovada el curso pasado. Para su utilización se ha puesto en la sala de profesores un calendario por semanas. En él el profesorado puede reservar previamente el día y la sesión o sesiones que le interese para que sus alumnos hagan uso de esta aula, en el área o áreas que considere.

Por otro lado, y con el fin de llevar a cabo nuestro proyecto de uso de las nuevas tecnología en nuestro centro, se elaborará un horario que se llevará a cabo quincenalmente con profesores del colegio, en la que todos los cursos de E. Primaria pasarán al menos una sesión a esta aula para poder aprender y/o mejorar en el uso de las TIC. Estas sesiones serán llevadas a cabo por el tutor y otro profesor. Esto facilitará la atención personalizada que puedan necesitar los alumnos en este ámbito.

También se ha habilitado un servicio de préstamo de tablets, para que el profesorado pueda utilizarlas con los alumnos de sus cursos en la realización de actividades de investigación o de actividades cooperativas.

- ❖ El centro también dispone de un **aula de idiomas**.
- ❖ Contamos con una zona única en la que comparten espacio la secretaría y la jefatura de estudios.

6.4.- Criterios para organizar el periodo de adaptación

El alumnado de 3 años se reparte equitativamente teniendo en cuenta:

- El alumnado con desconocimiento del castellano
- El equilibrio entre niños y niñas en ambas aulas
- El mes de nacimiento
- Alumnado inmigrante

Organización de los grupos-horario del Periodo de Adaptación de E. Infantil de 3 años

	LUNES 9	MARTES 10	MIÉRCOLES 11	JUEVES 12	VIERNES 13
9:15-10:15 h.	A	B	C	A	B
10:30-11:30 h.	B	C	A	B	C
11:45-12:45 h.	C	A	B	C	A

	LUNES 16	MARTES 17	MIÉRCOLES 18		JUEVES 19	VIERNES 20
9:15-10:45 h.	A + C1	B + C1	C2 + A	9:15-12:30 h.	Todos	Todos
11:00-12:30 h.	B + C2	C2 + A	B + C1			

Se organiza una reunión del profesorado, coordinadora de nivel, equipo directivo y familias de nuevo ingreso a finales de junio y otra en septiembre, donde se les informa de los siguientes puntos:

- Normas de funcionamiento y recomendaciones.
- Organización del periodo de adaptación
- Material
- Informe familiar
- Cuadrante para la entrevista individual, que se realizarán de 8:30 h a 10 h, durante el periodo de adaptación.

Además se mantienen reuniones individuales con las familias durante las semanas de adaptación.

6.5.- Organización del refuerzo educativo

La evaluación continua nos permite incorporar medidas de refuerzo para todo aquel alumnado que lo precise. Estas medidas se adoptan desde el momento en el que se identifican, normalmente

se suelen establecer en el mes de octubre y están dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes necesarios para la continuación del proceso educativo, siendo impartidos por el profesorado del centro dentro de su horario lectivo.

Para la organización de los refuerzos educativos en nuestro centro se siguen los siguientes criterios:

- Las necesidades de alumnos/as de refuerzo en cada uno de los cursos
- Que las sesiones destinadas a los refuerzos se hagan siempre que se estén impartiendo las áreas instrumentales.
- Que estén organizadas según las necesidades particulares de cada tutoría, teniendo el número de horas de refuerzos semanales acorde con el número de alumnos que lo precisen.

En Primero y Segundo de Primaria los refuerzos se harán siempre dentro del aula. En el resto de niveles, se efectuará dentro del aula siempre que el contenido a impartir o la metodología no distorsione la marcha del grupo clase, en cuyo caso las sesiones de refuerzo se organizarán fuera del aula.

El alumnado propuesto será determinado a lo largo del curso escolar en las sucesivas reuniones de Nivel y se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el equipo de orientación del centro y la Jefatura de Estudios.

De forma trimestral, y organizado desde la CCP, se procederá a hacer una evaluación de los refuerzos llevados a cabo en ese trimestre; desde ahí plantear vías de mejora y/o modificación de estas sesiones y actualizarlas a las necesidades reales del momento.

Cada profesor/a que imparta el refuerzo en un curso deberá estar coordinado constantemente con el Profesor-Tutor para el desarrollo del apoyo, llevando una hoja de refuerzo, donde quedarán reflejados los objetivos que se pretenden mejorar con el alumno, así como las actividades concretas que se realizan.

6.6.- Plan de reuniones de los Órganos Colegiados y de Coordinación

A) ÓRGANOS COLEGIADOS:

➤ CLAUSTRO DE PROFESORES

Dos sesiones en el mes de septiembre:

- Una para organización del centro, adscripción para el curso, ubicación de las aulas, nombramiento de coordinadores de nivel, responsable biblioteca, Aula Althia, encargado de comedor y aula matinal, de página web y redes sociales, de alumnado de prácticas, encargada de Ecoescuelas, comisión acogida, etc., grupos que componen los diferentes Nivel, profesorado responsable de la tutorización del profesorado de Prácticas, así como profesorado preferente para recibir a alumnado de magisterio en Prácticas, distribución horaria, criterios para realizar sustituciones, horario de Tutorías de padres e Informaciones varias...)

- Otra, para informar a todo el profesorado de cómo se va a organizar el curso.

- Dos sesiones en el mes de octubre para la aprobación de documentos de centro (PGA,...)

- Una sesión a finales de enero para informar del presupuesto, Gestión Económica - Una sesión en abril para informar sobre el estado de Convivencia en el Centro y aplicación de las normas.

- Una sesión a finales de junio para evaluar la Memoria Final.

Y todas aquellas sesiones extraordinarias que se precisen para la buena marcha y organización de nuestro centro.

➤ **CONSEJO ESCOLAR: Este curso se prevé**

- Una sesión a finales de octubre para aprobar la PGA del curso.
- Una sesión a finales de enero para aprobar la gestión económica del ejercicio anterior, el presupuesto, proceso de admisión de alumnos...
- Una sesión en abril para informar sobre el estado de Convivencia en el Centro y aplicación de las normas.
- Una sesión a finales de junio para evaluar la Memoria Final.

Y todas aquellas sesiones extraordinarias que se precisen según las necesidades del centro.

B) ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

- **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (C.C.P.):** El primer martes de cada mes de 8:00h a 9:00 h y siempre que se considere oportuno.
- **REUNIONES DE NIVEL:** Se mantendrán reuniones los miércoles de 8:00 h. a 9:00 h. y siempre que sea necesario para sacar adelante los asuntos a tratar. Se levantará acta de todos los temas y acuerdos adoptados, remitiéndose después a la Jefatura de Estudios.
- **REUNIONES DE LOS COMPONENTES DE PROYECTO LINGÜÍSTICO:** Todos los lunes en horario complementario de 8:00 h. a 9:00 h.
- **REUNIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO, ORIENTADORA Y PTSC:** todos los viernes semanalmente de 12:30 h. a 13:15 h.
- **REUNIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES:** Siempre en horario complementario, a propuesta de la Jefatura de Estudios y/o Tutores/as.
- **REUNIONES DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN Y TUTORES/AS:** Se realizarán para el seguimiento del alumnado tratado, como mínimo una vez al finalizar el trimestre.

7.- Programa anual de actividades complementarias y extraescolares del centro

Los Equipos de nivel han diseñado una serie de actividades complementarias que sirven como complemento al trabajo diario realizado en el aula. Estas actividades son coherentes con los objetivos propuestos para cada etapa y nivel y en su programación prima el criterio de rentabilidad pedagógica. Son actividades que forman parte del currículo de las distintas áreas, no siendo meras "excursiones" ocasionales y descontextualizadas del proceso de enseñanza-aprendizaje por lo que resulta extremadamente aconsejable que todo el alumnado participe.

Las actividades propuestas están sujetas a modificaciones y/o ampliaciones a lo largo del curso si determinadas las circunstancias lo aconsejan y en función de las ofertas que se reciban de distintas instituciones y organismos y que sean consideradas oportunas por los Equipos de nivel para completar la programación.

Todas estas actividades deberán ser evaluadas en las reuniones de nivel con el fin de detectar y corregir deficiencias, así como para profundizar en los logros, además de cumplimentar una valoración de la actividad.

Se contará con la autorización escrita de las familias del alumnado, quienes serán previamente informadas de ellas. No obstante, cuando no suponga ningún coste económico para el alumnado, ni desplazamiento en algún medio de transporte y cuando se realicen en el horario lectivo, serán de obligada asistencia. Serán autorizadas de modo general en el impreso que a tal fin ofrece el centro. Cuando alguna actividad no sea autorizada la familia deberá manifestar su negativa por escrito, razonando los motivos de su decisión, ante el/la Profesor/a - Tutor/a.

Aquellas otras que se realicen fuera del horario lectivo, supongan alguna aportación económica y/o un medio de locomoción o tengan un carácter voluntario para el alumnado se detallarán en cada autorización señalando e informando de todos los pormenores de las mismas.

<u>E. INFANTIL</u>			
TRIMESTRE	ACTIVIDAD	ESPACIOS	RECURSOS personales y materiales
PRIMER TRIMESTRE	Actividades propuestas por el Ayuntamiento.	Sin determinar.	Los aportados por el Ayuntamiento. Tutoras más profesores de apoyo por determinar y ATE en los cursos en los que atienden a niños.
	Visita Belén de la Eurocaja Rural	Eurocaja Rural	Tutoras, profesora de apoyo y ATE.
SEGUNDO TRIMESTRE	Teatro en inglés.	Salón de actos del centro.	Los aportados por la compañía. Tutoras, profesora de apoyo y ATE en los cursos en los que atienden a niños.
	Visita al vivero "Taxus" 3 de marzo E.I 4 años. 4 de marzo E.I 3 años. 10 de marzo E. I 5 años.	Vivero "Taxus".	Tutoras, profesora de apoyo y ATE en los cursos que atienden a niños.
TERCER TRIMESTRE	Visita a la granja-escuela Indiana Camp (Cobisa)	Granja-escuela.	Los aportados por la granja-escuela. Tutoras, dos profesores de apoyo y ATE.

<u>PRIMER CURSO</u>			
TRIMESTRE	ACTIVIDAD	ESPACIOS	RECURSOS personales y materiales
PRIMER TRIMESTRE	Salida por el barrio	Toledo	3 profesores
SEGUNDO TRIMESTRE	Vivero Central 27 marzo	Toledo	3 profesores
	Parque tráfico 30 de enero/3 febrero	Toledo	2 profesores cada día
	Teatro Inglés	Toledo	Profesorado del centro
TERCER TRIMESTRE	Centro del agua	Toledo	Tutores + E.F.

<u>SEGUNDO CURSO</u>			
TRIMESTRE	ACTIVIDAD	ESPACIOS	RECURSOS personales y materiales
PRIMER TRIMESTRE	Salida por el barrio	Mercado Centro Comercial	4 profesores
	Teatro en Inglés	Toledo	Profesorado del Centro
SEGUNDO TRIMESTRE	Toledo Educa	Toledo	4 profesores
	Toledo Educa	Toledo	4 profesores
	Teatro Inglés	Toledo	Profesorado del centro
TERCER TRIMESTRE	Excursión al Parque de Tráfico 14 de abril	Parque de Tráfico de Toledo	Se requieren 4 profesores (las tutoras y 2 profesores extras para acompañar)
	Excursión al Museo del Prado y Jardín botánico en AVE	Madrid	Se requieren 4 profesores para esta excursión
	Centro del agua	Toledo	2 tutoras + especialista E.F

<u>TERCER CURSO</u>			
TRIMESTRE	ACTIVIDAD	ESPACIOS	RECURSOS personales y materiales
PRIMER TRIMESTRE	AULA DE NATURALEZA: Finca “El Borril”	Término municipal de Polán (Toledo), CM-401 (Ctra. Toledo-Gálvez), km 19,200	3 profesores más los recursos y monitores aportados por la diputación.
SEGUNDO TRIMESTRE	Teatro en inglés	Toledo	Profesorado del centro más los recursos y materiales aportados por la empresa
	Toledo Educa	Toledo	3 profesores del centro más los recursos y monitores aportados por el ayuntamiento
TERCER TRIMESTRE	Museo del ejército	Toledo	3 profesores del centro más los monitores y recursos aportados por el museo
	Centro del agua	Toledo	2 tutoras + especialista E.F

<u>CUARTO CURSO</u>			
TRIMESTRE	ACTIVIDAD	ESPACIOS	RECURSOS personales y materiales
PRIMER TRIMESTRE	ACTIVIDADES PROPUESTAS POR EL AYUNTAMIENTO.	SIN DETERMINAR.	LOS QUE APORTE EL AYUNTAMIENTO.
SEGUNDO TRIMESTRE	TEATRO EN INGLÉS.	SIN DETERMINAR.	LOS QUE APORTE LA COMPAÑÍA.
TERCER TRIMESTRE	VISITA AL VIVERO TAXUS. 15 DE MAYO.	VIVERO TAXUS	LOS APORTADOS POR LA DIPUTACIÓN MÁS UN PROFESOR DE APOYO.
	VISITA CENTRO DEL AGUA.	CENTRO DEL AGUA.	LOS APORTADOS POR EL CENTRO.

<u>QUINTO CURSO</u>			
TRIMESTRE	ACTIVIDAD	ESPACIOS	RECURSOS personales y materiales
PRIMER TRIMESTRE	Actividades propuestas por el ayuntamiento	Aulas y espacios del Colegio	Profesores del centro. Los que aporte el Ayuntamiento.
	Cine de Navidad	Cines Luz del Tajo	Tutores y profesores del centro. Los que aporte la empresa
SEGUNDO TRIMESTRE	Teatro en inglés	Sin determinar	Profesores y especialistas de inglés. Los que aporte la compañía.
TERCER TRIMESTRE	RUTA DE LA CARIDAD	Toledo y alrededores	Tutores y profesora de religión. Los aportados por las entidades colaboradoras
	Cine fin de curso	Cines Luz del Tajo	Tutores y profesores del centro. Los aportados por la empresa

<u>SEXTO CURSO</u>			
TRIMESTRE	ACTIVIDAD	ESPACIOS	RECURSOS personales y materiales
PRIMER TRIMESTRE	Teatro en Inglés (Halloween)	Sin definir	Tutores y profesora de Inglés.
	Museo del ejército 22/10/2019	Museo	Tutores
	Cine de Navidad 20/12/2019	Cines Luz del Tajo	Los que aporte la empresa
SEGUNDO TRIMESTRE	Visita a la catedral, museo sefardí y Cristo de la Luz.	Toledo	Tutores y profesora de Religión ¿Autobús?
	Teatro en Inglés	Sin definir	Tutores y profesora de Inglés.
TERCER TRIMESTRE	Excursión fin de curso	Hervás	Tutores Autobús
	Cine fin de curso 19/06/2020	Cines Luz del Tajo	Los aportados por la empresa

Todo el centro celebrará conjuntamente, por nivel o por aulas si conviene, las siguientes actividades:

- Halloween
- Día de la Constitución
- Navidad
- Día de la Paz
- Fiesta de Carnaval
- Día del Libro
- Fin de curso

8.- Plan de evaluación del Centro

El Centro realizará su Plan de Evaluación, según la Orden de 4 de agosto de 2014 siguiendo el siguiente calendario:

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE			
TEMPORALIZACIÓN	PARTICIPANTES	MÉTODO	EVALUACIÓN y APROBACIÓN
Funcionamiento de los Órganos de coordinación docente			
Mayo	Tutores, Coordinadores de Nivel, Equipo Directivo	. Análisis en reunión de nivel, . . Reunión CCP	Memoria Final
Relaciones entre el profesorado y el alumnado			
Mayo	Tutores, Equipos Docentes	. Análisis en reunión de nivel. . Reunión CCP	Memoria Final
Ambiente y clima de trabajo en las aulas			
Junio	Tutores, Equipos Docentes	. Análisis en reunión de nivel. . Reunión CCP	Memoria Final

Organización del aula y aprovechamiento de los recursos			
Junio	Tutores, Equipos Docentes	. Análisis en reunión de nivel. . Reunión CCP	Memoria Final
Colaboración con los padres, madres o tutores legales			
Mayo	Todo el profesorado	. Análisis en reunión de nivel. . Reunión CCP	Memoria Final

EVALUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			
TEMPORALIZACIÓN	PARTICIPANTES	MÉTODO	EVALUACIÓN y APROBACIÓN
Análisis y valoración de resultados en las evaluaciones			
Junio	Equipo docente	Reunión de evaluación	Memoria Final

Secuencia y temporalización de los contenidos			
Junio	Equipo docente	Análisis Equipos docentes y CCP	Memoria Final
Adecuación de los estándares de aprendizaje			
Junio	Equipo docente, CCP	Análisis Equipos docentes y CCP	Memoria Final
Estrategias e instrumentos de evaluación			

Junio	Equipo docente, CCP	Análisis Equipos docentes y CCP	Memoria Final
Recursos y materiales didácticos			
Mayo	Equipos docentes	Cuestionarios	Memoria Final

Finalmente se adjunta el estado de ejecución del presupuesto del centro a septiembre de 2019.

10. Estado de cuentas

GECES 2000

Cod. Centro: 45004806 Nombre: C. E. I. P. GARCILASO DE LA VEGA
Población: TOLEDO**INGRESOS Y GASTOS POR PROGRAMAS Y CUENTAS DESDE 01/01/19 HASTA 30/09/19**

PROGRAMA O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
Código	Descripción	Importe
422A Educación Infantil y Primaria		
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	6.144,08
102	OTROS RECURSOS	10.684,50
10203	Prestación de servicios	10.684,50
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	6.500,00
10509	Concepto 606	6.500,00
206	MATERIAL DE OFICINA	1.544,99
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	958,00
208	SUMINISTROS	624,12
20806	MATERIAL DE LIMPIEZA	47,93
20807	MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES	257,21
20808	OTROS SUMINISTROS	318,98
209	COMUNICACIONES	1.090,88
20901	LÍNEA TELEFONÍA FIJA	648,80
20902	LÍNEA TELEFONÍA MÓVIL	424,02
20904	OTRAS COMUNICACIONES	18,06
210	TRANSPORTES	2.620,00
212	GASTOS DIVERSOS	8.064,50
21202	ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y	8.064,50
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	376,59
21305	SERVICIOS CONTRATADOS DE CARÁCTER	376,59
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	6.500,00
21409	Concepto 606	6.500,00
423A Promoción Educativa		
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	2.241,50
10507	Concepto 487	2.241,50
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	455,00
21407	Concepto 487	455,00
423A-C Comedores Escolares		
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	36.499,22
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	38,72
208	SUMINISTROS	191,37
20804	SUMINISTROS COMEDOR ESCOLAR	191,37
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	23.591,12
21304	SERVICIOS CONTRATADOS DE COMEDOR ESCOLAR	23.591,12

Cod. Centro: 45004806 Nombre: C. E. I. P. GARCILASO DE LA VEGA
Población: TOLEDO

INGRESOS Y GASTOS POR CUENTAS DESDE 01/01/19 HASTA 30/09/19

Cuenta	Descripción	Ingresos	Gastos/Pagos
1	INGRESOS	62.069,30	
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	42.643,30	
102	OTROS RECURSOS	10.684,50	
10203	Prestación de servicios	10.684,50	
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	8.741,50	
10507	Concepto 487	2.241,50	
10509	Concepto 606	6.500,00	
2	GASTOS		46.055,29
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES		38,72
206	MATERIAL DE OFICINA		1.544,99
207	MOBILIARIO Y EQUIPO		958,00
208	SUMINISTROS		815,49
20804	SUMINISTROS COMEDOR ESCOLAR		191,37
20806	MATERIAL DE LIMPIEZA		47,93
20807	MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES		257,21
20808	OTROS SUMINISTROS		318,98
209	COMUNICACIONES		1.090,88
20901	LÍNEA TELEFONÍA FIJA		648,80
20902	LÍNEA TELEFONÍA MÓVIL		424,02
20904	OTRAS COMUNICACIONES		18,06
210	TRANSPORTES		2.620,00
212	GASTOS DIVERSOS		8.064,50
21202	ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES		8.064,50
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS		23.967,71
21304	SERVICIOS CONTRATADOS DE COMEDOR ESCOLAR		23.591,12
21305	SERVICIOS CONTRATADOS DE CARÁCTER INFORMÁTICO		376,59
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229		6.955,00
21407	Concepto 487		455,00
21409	Concepto 606		6.500,00

11. Diligencia de aprobación de la PGA

Dña. FRANCISCO JAVIER MARTÍN NOMBELA, como director del CEIP GARCILASO DE LA VEGA de Toledo.

CERTIFICO:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 15 de octubre de 2019, este órgano ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 22 de octubre de 2019, este órgano ha evaluado esta Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello, APRUEBO la presente Programación General Anual.

En Toledo, a 31 de octubre de 2019

El Director del Centro



Fdo.: D. Francisco Javier Martín Nombela