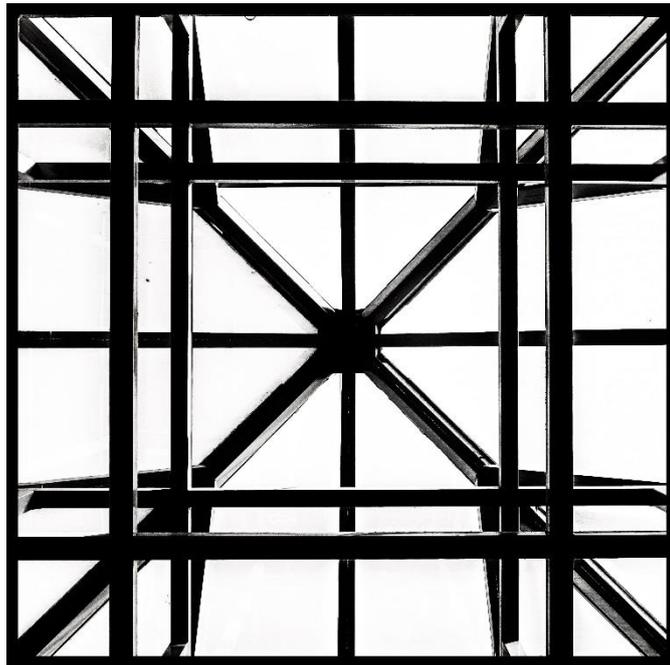


PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



Curso 2021-22

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.....	4
➤ Desarrollo del Currículo y de las Programaciones Didácticas.	6
3.2 Organización de la participación y la Convivencia.	15
3.4 Planes y Programas Institucionales: “Radio escolar”, “Programa de Plurilingüismo”, “Programa Ecoescuela”, Proyecto “Huerto escolar ecológico”, Programa de “Inteligencia Emocional”, “STEAM”, Proyectos “Erasmus” y “eTwinning” y Proyecto “Carmenta”.	20
3.5 Servicios complementarios	24
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.....	26
5.2. Configuración y perfil del equipo docente del Proyecto Bilingüe	28
5.3. Medidas organizativas.....	28
6.- Aspectos organizativos de carácter general.....	31
6.1.- Equipo Docente del Centro.....	31
6.2.- Criterios utilizados para la elaboración de los horarios	31
6.3.- Organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actividades	33
6.4.- Criterios para organizar el periodo de adaptación.....	33
6.5.- Organización del refuerzo educativo	34
6.6.- Plan de reuniones de los Órganos Colegiados y de Coordinación	35
7.- Programa anual de actividades complementarias y extraescolares del centro.....	36
8.- Plan de evaluación interna del Centro	44
9.- Estado de cuentas.....	47
10 . Diligencia de aprobación de la PGA.....	56

1. Introducción

Para realizar la Programación General Anual (P.G.A.) de nuestro centro, hemos tomado como referente la 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 2020/2021.
- ❖ LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN INTERNA DEL PASADO CURSO.
- ❖ LA MEMORIA DE RIESGOS LABORALES REALIZADA EN JUNIO DE 2021.
- ❖ 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 dé 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 2021/2022 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 para adaptación a la pandemia.
- Revisión de la metodología, adaptándola a la nueva situación en la que nos encontramos.
- Formación en metodologías innovadoras que puedan dar respuesta a un estado de confinamiento.

➤ *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.

❖ 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. Todo ello, bajo los parámetros impuestos por las restricciones emanadas de la pandemia.
- Potenciar la colaboración y coordinación del centro con los equipos de orientación de los colegios de procedencia o destino de ACNEES. Todo ello, bajo los parámetros impuestos por las restricciones emanadas de la pandemia.

❖ PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES

- Programa de Bilingüismo.
- Programa Ecoescuela.
- Programa "El huerto ecológico".
- Proyecto "Radio escolar".
- Programa de Inteligencia Emocional.
- Proyectos ERASMUS+ y eTwinning.

❖ SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- Profundizar en la mejora de calidad del comedor y aula matinal bajo el paradigma impuesto por la pandemia.

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 principio de curso.			
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN
Solicitar a la Consejería material necesario para cubrir las necesidades del mobiliario y material fungible.	Equipo directivo Consejería	1º Trimestre	Ev. interna de los Equipos de Nivel en la Memoria Final.
Renovación del material didáctico de las aulas.	Equipo directivo	1º Trimestre	
Renovación y actualización del sistema eléctrico e iluminación del edificio de Primaria	Equipo Directivo	1º trimestre	
Techado de las pistas polideportivas y renovación del piso de las mismas	Equipo Directivo	1º trimestre	

➤ 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 bajas. etc.	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, 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 y DROPBOX.	Equipo directivo	1º Trimestre	Memoria
Actualización de los canales de información a los profesores y familias del centro con el uso de la nueva plataforma "EducamosCLM"	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 dejar las primeras sesiones de la mañana para destinadas a las áreas troncales impartidas por el tutor.	Equipo directivo	1º Trimestre	Memoria
Plan de Contingencia. (ANEXO)	Equipo directivo Y profesorado	1º trimestre	PGA
Organización de los actos académicos de final de curso por cambio de etapa, en función de la situación sanitaria del momento.	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, evaluación y seguimiento del alumnado adaptándolo a los niveles de alerta 1 y 2 (nueva normalidad); y niveles de alerta 3 y 4.		
REFERENTE: Legislación actual (LOMCE), instrucciones de los centros e indicaciones del SIE.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<i>RESPONSABLES</i>	TEMPORALIZACIÓN
Revisión y reprogramación de algunos aspectos de las Programaciones.	Equipo de Ed. Primaria	Hasta 30 de septiembre.
Revisión de la metodología, evaluación y seguimiento del alumnado, incluido en el ANEXO: PLAN DE CONTINGENCIA.	Equipo de Ed. Primaria	Hasta 30 de septiembre.
Revisión de la metodología, evaluación y seguimiento del alumnado, incluido en el ANEXO: PLAN DE CONTINGENCIA.	Equipo Educación Infantil	Hasta 30 de septiembre.

ÁMBITO: Medidas de Inclusión Educativa.**OBJETIVO GENERAL:**

Dar una respuesta educativa adecuada a las características del alumnado, a sus familias y a los profesionales educativos, conociendo sus barreras y potencialidades vinculadas al aprendizaje y propiciando actuaciones para su desarrollo personal, social, académico y profesional.

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 desde un modelo basado en necesidades a un modelo basado en potencialidades y ruptura de barreras educativas.

La perspectiva inclusiva impregnará las actuaciones llevadas a cabo en el centro. No obstante, la existencia de normativa de rango superior, así como artículos vigentes de otra legislación anterior a este Decreto, condiciona el uso de determinada terminología y procedimientos administrativos.

REFERENTES NORMATIVOS:

- Texto refundido LOE-LOMLOE.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 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.
- Ley 7/2014, de 13 de noviembre, de Garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad en Castilla-La Mancha.
- Ley 5/2014 de protección jurídica social y jurídica de la Infancia y de la Adolescencia en CLM.
- Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en CLM.
- RD 126/14 por el que se establece el currículo de Educación Primaria.
- 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.
- Resolución de 08/07/2002, se definen las instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades del profesorado de apoyo.
- Orden de 9/03/2007 por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento del Absentismo Escolar.
- Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.
- Resolución de 14/04/2016, por la que se dictan instrucciones para la coordinación de profesionales de la orientación educativa e intervención socioeducativa.

- Resolución 07/02/2017 del Protocolo de coordinación de TDAH.
- Decreto 66/2013 por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional (capítulo V y disposición adicional segunda que siguen vigentes).
- Orden de 16/01/2014 por la que se crea, regula y ordena el funcionamiento del Servicio de Orientación Educativa y Profesional.
- Resolución de 01/09/2007 por la que se regular las actuaciones de asesoramiento y apoyo especializado en los centros de educación especial.
- Orden de 30/03/2007 por la que se regula la atención educativa al alumno hospitalizado y convaleciente y se crean los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria.
- Resolución de 08/04/2011 por la que se regula la cooperación entre los centros docentes y los centros de salud.

APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

OBJETIVO	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Revisar y actualizar expedientes de los alumnos que requieren algún tipo de medida de Inclusión Educativa.	Solicitar documentación actualizada de diferentes entidades externas de los que son atendidos dichos alumnos. Actualización de su situación psicopedagógica, social y de salud y recogerlo en los documentos prescriptivos. Realizar los correspondientes Planes de Trabajo de cada alumno y el seguimiento de los mismos.	Jefatura de Estudios. Equipo de Orientación y Apoyo. Tutores/as y especialistas.	A lo largo de todo el curso.
Potenciar la Coordinación y Colaboración entre los distintos profesionales y el EOA. Aunar criterios de actuación para la mejora del proceso educativo.	Reuniones semanales/quincenales. Reuniones informales y puntuales diarias.	Jefatura de Estudios. Equipo de Orientación y Apoyo. Tutores/as.	A lo largo de todo el curso.

<p>Elaborar los Planes de Trabajo con respecto a las características (potencialidades y barreras de los alumnos) con respecto a la Resolución 26/01/2019 Decreto 85/2018.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del Equipo Directivo, EOA, profesores y familias de los modelos establecidos de Planes de Trabajo y el procedimiento de conocimiento de las mismas (EducamosCLM trimestralmente). -Cumplimentar, realizar seguimiento y evaluación de los mismos. 	<p>Equipo de orientación y apoyo.</p> <p>Tutores y especialistas.</p> <p>Jefatura de Estudios.</p>	<p>A lo largo del curso 21-22</p>
<p>Sensibilizar a la Comunidad Educativa de la importancia de las medidas de Inclusión Educativa de Centro y de aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Iniciar la atención de los alumnos con necesidades de apoyo educativo dentro del aula. - Incorporación de metodologías de aula que favorezcan el proceso de aprendizaje de todos los alumnos dentro del Diseño Universal del Aprendizaje. 	<p>EOA</p> <p>Jefa de Estudios</p> <p>Equipo Docente</p>	
<p>Introducir medidas de accesibilidad cognitiva en el centro educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pictogramas de profesionales y de espacios significativos. - Priorizaremos la entrada, los espacios comunes y los de infantil y apoyo. 	<p>EOA</p>	

<p>Revisar el Proyecto Educativo actualizándolo a la legislación vigente y a los nuevos recursos del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Criterios metodológicos - Incorporar las medidas higiénico sanitarias dentro de las funciones del recursos extraordinario de Enfermera. 	<p>CCP</p>	<p>A lo largo del curso 21-22</p>
<p>Informar a las familias sobre la responsabilidad del cumplimiento de las directrices sanitarias relacionadas con sus hijos, especialmente aquellos más vulnerables por sus características idiosincrásicas de desarrollo y de salud.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mediante informes colgados en la página web del colegio para que alcancen una máxima difusión. 	<p>Jefatura de estudios</p> <p>Enfermera escolar</p>	<p>A lo largo del curso 21-22</p>
<p>Apoyar y asesorar en temas de salud a las familias con hijos con patologías médicas para reforzar su bienestar físico, psíquico y social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mediante el PAE para identificar las necesidades prioritarias de intervención. - A través de reuniones individuales y/o multidisciplinares. 	<p>Jefatura de estudios</p> <p>Enfermera escolar</p> <p>EOA</p>	<p>A lo largo del curso 21-22</p>

Realizar control, seguimiento y supervisión de las patologías crónicas de los alumnos en el centro escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Control de valores glucémicos y tratamiento de la DM tipo 1. - Administración de tratamiento para TDAH - Intervención de sondaje vesical intermitente 	Enfermera escolar	A lo largo de todo el curso 21-22
Cuidado, tratamiento y derivación a otros recursos en relación a incidencias sanitarias acontecidas en horario lectivo.	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de intervenciones de enfermería dentro de las posibilidades del centro escolar. - Tomar apoyo de AP o servicios de urgencias y emergencias si se da el caso. 	Enfermera escolar	A lo largo de todo el curso 21-22
Informar y formar a la comunidad educativa sobre las principales patologías en relación a la salud que existen en el centro y el protocolo de actuación en caso de urgencia o emergencia sanitaria.	<ul style="list-style-type: none"> - Mediante jornadas, cursos o demostraciones divulgadas en toda la comunidad educativa 	Jefatura de estudios Enfermera escolar	A lo largo de todo el Curso 21-22

<p>Detectar los casos de absentismo escolar e iniciar el protocolo de absentismo si fuese necesario.</p> <p>Realizar un seguimiento de las familias en situación de vulnerabilidad social.</p> <p>Derivar a las familias a servicios externos al centro en los casos que 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>Asesorar y facilitar recursos de prevención de dificultades en el lenguaje oral y escrito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades de estimulación del lenguaje oral. - Programa PRELEO, PELO. - Orientaciones a las familias. 	<p>EOA Equipo de Infantil y 1º y 2º de primaria. Jefa de Estudios</p>	<p>Todo el curso.</p>

APOYO A LA ACCIÓN TUTORIAL

OBJETIVO	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>Colaborar en el desarrollo de diferentes actuaciones de Acción Tutorial (Plan de Acción Tutorial) para mejorar la respuesta educativa del alumno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recogida de actuaciones en plantilla trimestral por niveles. - Propuesta de actividades en relación a: Inteligencia emocional Ecoescuelas Prevención de uso y abuso de nuevas tecnologías: Punto Omega. Prevención del acoso escolar: Educa-cuentos, Policía Nacional. Hábitos de trabajo y estudio. Hábitos de vida saludables 	<p>Jefa de Estudios Orientadora Coordinadora del Programa: Inteligencia Emocional y Ecoescuelas. Tutores/as Enfermera</p>	<p>Trimestral Final</p>

<p>Desarrollar y sensibilizar a la Comunidad educativa de la importancia de la COMPETENCIA EMOCIONAL.</p>	<p>Actuaciones relacionadas con la CONCIENCIA, REGULACION, AUTONOMIA Y COMPETENCIA EMOCIONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación y conocimiento de emociones y situaciones emocionales propias y de los otros. - Control emocional. - Comprensión de situaciones que originan diversas emociones y conductas asociadas - Praxis e interiorización. 	<p>Coordinadora de Inteligencia Emocional. Orientadora. Jefa de Estudios Tutores</p>	<p>Segundo y tercer trimestre.</p>
<p>Sensibilizar a la Comunidad Educativa sobre la diversidad funcional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuentos, videos... - Charla de Plena Inclusión 	<p>Jefa de Estudios Orientadora Tutores</p>	<p>Todo el curso</p>
<p>Concienciación a la Comunidad Educativa de la importancia del cuidado de nuestro entorno y biodiversidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un Aprendizaje Servicio en relación a las necesidades de educación ambiental del barrio: reciclaje/reforestación/... - Realizar un compostaje para utilización en el huerto. - La importancia de los insectos en la cadena de biodiversidad. - Adquisición de un hábito regular en el hogar: disminución de plásticos, reducción de energía, hábitos biodegradables. - Celebración de días conmemorativos con actividades puntuales y a medio plazo. - Praxis de Rutas de Senderismo desde el 	<p>Jefa de Estudios Profesores Coordinadora de Ecoescuelas.</p>	<p>Todo el curso</p>

	<p>centro y familiar con RESPETO Y CUIDADO DEL ENTORNO NATURAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenciación de la PATRULLA MEDIOAMBIENTAL en el centro y en el ambiente natural y social externo al centro. - Colaboración con la UNIVERSIDAD DE CLM, DIPUTACION DE TOLEDO, ETC. - Información sobre la importancia de actuaciones colectivas de cuidado de los bosques: esporas en cestas en otoño, las flores en primavera; ovejas para la cadena trófica. - Contacto con Espacios Naturales de CLM. - Campamento online sobre biodiversidad. 		
--	--	--	--

APOYO A LA ORIENTACION ACADEMICA Y PROFESIONAL

OBJETIVO	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Favorecer la continuidad educativa entre la etapa de educación primaria y secundaria.	<ul style="list-style-type: none"> - Charla informativa sobre el sistema educativo tanto a familias como a alumnos. - Conocimiento de las características personales. - Intercambio de información relevante para el proceso educativo CEIP-IES. - Primer contacto con los IES de adscripción por los alumnos: excursión y Jornadas de Puertas Abiertas. - Asesoramiento individualizado a alumnos y familias, con mayor 	Orientadoras del CEIP-IES Tutores Jefa de Estudios	Segundo y Tercer Trimestre.

	<p>concreción de los alumnos de Inclusión Educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura y contacto con diversas profesiones de personajes importantes y personas relevantes para ellos. 		
--	--	--	--

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 NCOF

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	PROCEDI- MIEN TOS de EVALUACIÓN
Continuar con la organización de "escuela de padres" con la colaboración de las familias.	AMPA y Charlas ofrecidas por la Consejería. Orientación Educativa. Vía telemática o presencial.	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 y Tutores	Todo el curso	Memoria final

Orientación a las familias y alumnado de 6º de Primaria sobre la ESO	Orientadora, PTSC y Equipo Docente a través de sesiones telemáticas.	2º Trimestre	Memoria Final
Informe de evaluación sobre la convivencia para conocer su evolución.	Profesorado, Orientación y Equipo Directivo	1º, 2º, y 3º Trimestre	En CCP y Memoria Final
Actualizar DROPBOX Y DRIVE con documentación más relevante del centro y difundirla a todo el profesorado (documentos programáticos, legislación, modelos oficiales del centro...etc.)	Equipo Directivo	Principio de curso	Memoria Final
Impulsar desde el Equipo Directivo la participación de todos los profesores en la vida del centro.	Equipo Directivo	Todo el curso	Memoria final
Difundir de manera inmediata toda la información relevante, convocatorias, cursos, formación,... que llegan al colegio, a través del correo electrónico y del programa EducamosCLM.	Equipo 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

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 EducamosCLM, la web del centro y los correos electrónicos para informaciones de carácter general.	Equipo 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
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. respetando las normas higiénico-sanitarias impuestas por la pandemia y pendientes de su evolución.	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 a través de medios telemáticos e informáticos para respetar las normas higiénico-sanitarias, y si lo permitiera la evolución de la pandemia, de manera presencial.	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	CALENDARIO	PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN
Mantener encuentros presenciales (si lo permitiera la evolución de la pandemia) y reuniones telemáticas entre alumnos, familias y representantes de los IES de la zona de cara al proceso de admisión de nuestro alumnado a los institutos.	Equipo Directivo, Orientadora Tutores de 6º.	3 ^{er} Trimestre	
Establecer reuniones telemáticas y presenciales, si lo permitiera la evolución de la pandemia con las familias de los alumnos de las Escuelas infantiles de nuestra área de influencia	Equipo Directivo, Orientadora Coordinadora de Infantil.	2º Trimestre	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 Educación 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.	Equipo Directivo, Profesorado, Tutor. Coordinadora de Prácticas.	Todo el curso	
Continuar con la colaboración con la Fundación "Ortega y Marañón", acogiendo a estudiantes americanos para complementar las clases de inglés en algunos cursos.	Equipo Directivo, Profesorado de inglés		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.	Todo el 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 el equipo 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>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 telemática con Servicios Sociales, Centro "Creceer", Centro Base, Centro de Salud, Asociación TDAH, Llere, AFANNES, Cruz Roja, U.S.M.I.J., así como otros profesionales.</p> <p>Coordinación con ONG 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 Bilingüismo", "Programa Ecoescuela", Proyecto "Huerto escolar ecológico", Programa de "Inteligencia Emocional", "STEAM", Proyectos "Erasmus" y "eTwinning" y Proyecto "Carmenta".

OBJETIVO: Participar en el Programa de Bilingüismo			
REFERENTE: Memoria curso anterior, Proyecto Educativo			
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN
Participar en el Programa de Bilingüismo nivel de desarrollo en todos los cursos de E. Infantil y E. Primaria así como en proyectos eTwinning y Erasmus+	Profesorado de Inglés, profesorado de infantil y primaria que imparte DNL y coordinadora lingüística.	Todo el curso.	Memoria Final.

OBJETIVO . Programa "Radio escolar"			
REFERENTE: Proyecto Educativo			
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN
Continuar con el uso de la radio escolar, que tan buenos resultados y aceptación tuvo durante el confinamiento del curso 2019/2020 para favorecer el acercamiento del profesorado con el alumnado, mejorar 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. Proyecto CARMEN TA			
REFERENTE: Memoria curso anterior y Proyecto Educativo.			
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN
<p>La utilización por parte del alumnado y del profesorado de elementos digitales para desarrollar el currículo de aquellas asignaturas troncales que se vayan a trabajar en este formato, a través de editoriales o mediante la creación de material digital de elaboración propia o recursos en la red.</p> <p>Ir incorporando al centro en la digitalización marcada desde la administración.</p>	Responsables del proyecto, equipo directivo y profesorado del colegio que imparte docencia en 5º de Primaria.	Todo el curso	Memoria

OBJETIVO: Participar en el Programa "Ecoescuelas"			
REFERENTE: Memoria y Proyecto Educativo.			
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN
<p>Realizar un Aprendizaje Servicio en relación a las necesidades de educación ambiental del barrio: reciclaje/reforestación/...</p> <p>Realizar un compostaje para utilización en el huerto.</p> <p>La importancia de los insectos en la cadena de biodiversidad.</p> <p>Adquisición de un hábito regular en el hogar: disminución de plásticos, reducción de energía, hábitos biodegradables.</p> <p>Celebración de Días conmemorativos con actividades puntuales y a medio plazo.</p>	<p>Coordinadora de Ecoescuelas.</p> <p>Comité medioambiental.</p> <p>Tutores</p>	Todo el curso	Memoria Final.

<p>Praxis de Rutas de Senderismo desde el centro y familiar con RESPETO Y CUIDADO DEL ENTORNO NATURAL.</p> <p>Potenciación de la PATRULLA MEDIOAMBIENTAL en el centro y en el ambiente natural y social externo al centro.</p> <p>Colaboración con la UNIVERSIDAD DE CLM, DIPUTACION DE TOLEDO, ETC.</p> <p>Información sobre la importancia de actuaciones colectivas de cuidado de los bosques: esporas en cestas en otoño, las flores en primavera, ovejas, la cadena trófica.</p> <p>Contacto con Espacios Naturales de CLM.</p> <p>Campamento online sobre biodiversidad.</p>			
--	--	--	--

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	CALEN-DARIO	PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN
<p>Conocer y participar en el proceso de cultivo de verduras y hortalizas.</p> <p>Fomentar el consumo de productos del huerto.</p> <p>Aprovechar el huerto como laboratorio para realizar experimentos.</p> <p>Respetar el medio ambiente.</p>	<p>Eq. Directivo. Profesorado de Infantil y Primaria.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Memoria</p>

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

OBJETIVO: Promover el desarrollo y funcionamiento de proyectos eTwinning y Erasmus+**REFERENTE:** Demanda del profesorado.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN
Realizar movilidades a los países asociados a nuestro proyecto Erasmus+ para mejorar, ampliar y conocer nuevas metodologías relacionadas con los objetivos planteados en dicho proyecto (Inclusión a través de Ecoescuelas).	Director, Jefa de Estudios y profesorado bilingüe.	Todo el curso	Memoria
Involucrando al Centro en una idea social plurilingüe y pluricultural, en la que se integran los procesos de comunicación e intercambio de experiencias a través de proyectos artísticos durante todo el año: <ul style="list-style-type: none"> • Cards Exchange (Polonia, Grecia, Portugal). • Introduce our culture through traditional games (Turquía, Rumanía, Polonia). Desarrollando estrategias comunicativas que ayuden a la contextualización de la lengua, integrando a los ACNEE y	Equipo Directivo y profesorado DNL que imparte la asignatura Arts and Crafts	Todo el curso	Memoria

ACNEAE en un área del que tradicionalmente se han venido desligando.			
--	--	--	--

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-MIENTOS 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 y ajustándonos a las necesidades derivadas de la pandemia (turnos de llegada y salida, turnos de comida, para poder respetar los sectores y la distancia interpersonal).	Equipo 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

<p>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.</p>	<p>Equipo Directivo. Responsable de Comedor. Encargada de monitores.</p>	<p>Todo el curso.</p>	<p>Memoria.</p>
<p>Solicitar a la empresa que gestiona estos servicios la realización de actividades de ocio después de las comidas, respetando sectores epidemiológicos.</p>	<p>Equipo Directivo. Responsable de Comedor. Encargada de monitores</p>	<p>1º Trimestre</p>	<p>Memoria</p>
<p>Aumentar la seguridad en la recogida del alumnado y accesos al centro, adaptándonos a los cambios derivados de la pandemia.</p>	<p>Equipo Directivo. Responsable de Comedor. Encargada de monitores</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Memoria</p>

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 cinco 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", "la biodiversidad", los "microplásticos", cartelería Covid", plantas aromáticas y recogida de tapones.**

5.- Proyecto de bilingüismo (OBJETIVOS PARA ESTE CURSO)

Tomamos como referencia el Currículo de las Lenguas extranjera y la Orden 27/2018, que regula el bilingüismo en CLM, cuyo eje es la enseñanza del idioma centrada en la comunicación. El aula debe convertirse en un espacio donde predominen las actividades relacionadas con la vida real.

Debemos garantizar oportunidades de mantener contacto con la lengua extranjera. Para ello:

Durante este curso, el equipo docente de bilingüismo, nos centraremos en intentar una coordinación eficiente, con el fin de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, que beneficiará en la calidad del mismo, atendiendo a los principios de igualdad y equidad, y teniendo como referencia que, el objetivo de las lenguas extranjeras es el uso activo del idioma (inglés) en contextos comunicativos.

Partimos de las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso pasado:

Solicitar el apoyo de Educación Infantil con perfil de inglés.

JUSTIFICACIÓN: El mismo docente impartiría todas las sesiones de idioma, lo que beneficiaría el proceso de enseñanza-aprendizaje y la calidad del mismo.

Diseñar un sencillo plan curricular en Educación Infantil que incluya el vocabulario, las estructuras básicas del idioma y la metodología, que se deba impartir desde el área de DNL.

JUSTIFICACIÓN: Desarrollar una buena planificación para no solaparse con el área de inglés, sino complementarse, para un proceso de enseñanza-aprendizaje más eficiente.

Establecer un calendario de reuniones de coordinación con el equipo docente, como indica la Orden 27/2018 que regula el bilingüismo. **JUSTIFICACIÓN.** Mejorar la coordinación con el fin atender a la diversidad del alumnado, compartir ideas, metodologías, recursos y formas de evaluar, y llegar a

acuerdos que beneficien en el proceso de enseñanza-aprendizaje, por consiguiente, en la calidad de la educación.

Iniciar el programa "English at home" (TV en inglés en casa).

JUSTIFICACIÓN: Ofrecer a todo el alumnado la posibilidad de escuchar un inglés real y en contexto, no solo en el aula, sino también en casa, gracias a la colaboración familiar.

Conocer o formarse en metodología AICLE.

JUSTIFICACIÓN: Tomando como referencia la Orden 27/2018, que regula el bilingüismo en CLM, el equipo docente debe impartir el área utilizando una metodología basada en el aprendizaje integrado de contenidos.

Otras propuestas:

Iniciarnos en un proyecto eTwinning.

JUSTIFICACIÓN: Formar parte de la comunidad educativa europea; motivar al alumnado y mostrar otras formas de aplicar el inglés, ya no solo a nivel de aula, sino también con niños de otros países y con otros fines.

Poder llevar a cabo las movilidades del Proyecto Erasmus+, programadas desde el curso anterior, pero pospuestas debido a las condiciones de la pandemia.

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:

- 4 profesores **especialistas en inglés** que imparten Natural Science y/o Artística en distintos cursos.

- Marta Sonia Márquez Durán
- Sonia Ruiz Andrade
- Pedro Pablo Martín-Palomino Horcajada.
- Susana Muñoz Velloso
- 3 profesores **de E. Primaria con B2:**
 - Susana de la Cuadra Serrano
 - Elvira López Rivera
 - Francisco Javier Martín Nombela.
- 2 profesoras especialistas en **E. Infantil con B2**
 - M^a Pilar García Zaragoza
 - Desirée Guerrero Orozco.

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.

Este curso se cuenta con la figura de un **Auxiliar de Conversación**, a través del programa Ortega-Marañón que acudirá al centro 8 horas semanales, pasando de ese modo una sesión con cada grupo de primaria, dedicándola a conversación, cultura, juegos y aquellas actividades que, desde el equipo de bilingüismo, se consideren motivadoras.

Cursos y áreas

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:

- 2 especialistas de Pedagogía Terapéutica.
- Una maestra especialista en Audición y Lenguaje compartida con el C.E.I.P. Alfonso VI.
- Una orientadora a tiempo completo.
- 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.
- Una enfermera compartida con el CEIP CIUDAD DE NARA.

- Equipo Docente:

- Seis maestras de Educación Infantil.
- Diez maestros de Educación Primaria, de los cuales tres de ellos desarrollan también las funciones de Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios.
- Cuatro maestros especialistas en inglés.
- Dos maestros especialistas de E. Física.
- Un maestro especialista en Música con perfil bilingüe (impartiendo el área completa en uno de los sectores de primaria)
- 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, organizados de la siguiente forma: 4 sesiones de 45 minutos, recreo de 30 minutos y otras 2 sesiones de 45 minutos.

En el Nivel de Educación Infantil se han asignado los periodos de los profesores especialistas pasada la primera sesión, siempre que ha sido posible porque así lo solicita el profesorado correspondiente, para que puedan estar las Tutoras durante la primera sesión 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, formación y la realización, una vez al mes, de 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, vía telemática (a través de la plataforma Teams, o presencial en caso de que haya consenso en el nivel y se puedan establecer las medidas educativo-sanitarias derivadas de la pandemia) 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:
 - Infantil 3 años, tendrá su propia parcela de recreo, separando ambos grupos físicamente para mantener el grupo clase y evitar contagios.
 - Infantil 4 y 5 años saldrá al recreo a las 12:00 separando por niveles las zonas clases para mantener la distancia. La zona de patio será rotatoria.
 - En el caso del sector de primaria, realizarán el recreo a las 12:00h, dividiéndose del siguiente modo: 1º, 2º y 3º de primaria, en el patio principal dividido en tres zonas rotatorias. 4º, 5º y 6º de primaria realizarán el recreo en las pistas deportivas, dividiendo cada pista en dos.
 - Este año, se permitirá el uso de ciertos materiales deportivos que no incumplan las normas educativo-sanitarias .

- ❖ Debido a la situación en la que nos encontramos, este curso escolar el Centro ha tenido que prescindir de los espacios que tenía destinados al desarrollo de otras actividades, como Salón de actos, aula de usos múltiples, aula de idiomas y el aula de música.

- ❖ Contamos con una zona única en la que comparten espacio la secretaría y la jefatura de estudios.

- ❖ Por último, contamos con el despacho del Director.

6.4.- Criterios para organizar el periodo de adaptación

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

- a) El alumnado con desconocimiento del castellano
- b) El equilibrio entre niños y niñas en ambas aulas
- c) El mes de nacimiento
- d) 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	VIERNE S 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:

1. Normas de funcionamiento y recomendaciones.
2. Organización del periodo de adaptación
3. Material
4. Informe familiar
5. 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.

Los refuerzos se harán, en la medida de lo posible, 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 y ciclo (en el caso de Ed Infantil), 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 niveles, 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...). Este claustro, además, se dedicará a la presentación del Plan de Contingencia 2021/2022.

- Otra, para informar a todo el profesorado de cómo se va a organizar el curso, explicando horarios de entradas y salidas, horario de recreos y organización espacial de los mismos, horario de baños previos al almuerzo, distancias de seguridad marcadas en el patio y por el centro, señalización de circuitos por sectores, protocolo de repartición del alumnado a la salida por parte de los tutores y/o especialistas que se encuentren a última hora en cada aula.

- 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 prevén**

- Una sesión la primera semana de septiembre para aprobar el Plan de Contingencia 2021/2022.
- 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 DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN:** todos los lunes de 8:00h a 9:00h
- **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 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, que sean consideradas oportunas por los Equipos de nivel para completar la programación.

Todas estas actividades serán 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, realizándose en 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 actividades 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
	Visita los parques de alrededor (Nara y 3 Culturas) para observar los cambios del otoño.	El parque.	Recursos naturales, método y página web. Tutoras
	Visita al Vivero Central de Toledo: 3 años: 15 de octubre 4 años: 14 de octubre 5 años: 13 de octubre	Vivero Central de Toledo	Recursos del Vivero Autobús (3 años) Tutoras ATE Profesor de acompañamiento.
	Actividad en el centro "Ciencia a la carta"	Salón de actos del centro	Los proporcionados por los organizadores de la actividad. Tutores y ATE
SEGUNDO TRIMESTRE	VISITA AL TEATRO ROJAS (fecha por determinar)	Teatro Rojas	<ul style="list-style-type: none"> - Autobús - Los aportados por la compañía - Tutoras, ATE y profesor acompañante.
	ACTIVIDAD DE LA BIBLIOTECA REGIONAL	Centro educativo.	Monitores, página web, Tutoras, ATE.
TERCER TRIMESTRE	VISITA A LA GRANJA ESCUELA DE COBISA "Indiana Camp"	GRANJA ESCUELA	Autobús. Los proporcionados por los monitores. Tutoras, ATE y profesor acompañante.
	Concierto Didáctico	Centro Educativo	Los proporcionados por los monitores. Página web. Tutoras, ATE y profesor acompañante.
	Ofertadas por Toledo Educa		

<u>1º PRIMARIA</u>			
TRIMESTRE	ACTIVIDAD	ESPACIOS	RECURSOS personales y materiales
SEGUNDO TRIMESTRE	Aula de la Naturaleza, Finca "El Borril" Jueves 13 de enero	Término municipal de Polán (Toledo), CM-401 (Ctra. Toledo-Gálvez), km 19,200	3 profesores más los recursos y monitores aportados por la diputación.
	Salidas por el barrio	Alrededores del colegio	Tutores y 2 profesores de acompañamiento
TERCER TRIMESTRE	Las que conceda Toledo Educa.		

<u>2º PRIMARIA</u>			
TRIMESTRE	ACTIVIDAD	ESPACIOS	RECURSOS personales y materiales
	Fábrica de queso de Hontanar	Fábrica de queso de Hontanar	Autobús Los proporcionados por los monitores de la actividad. Tutoras y profesor de apoyo.
SEGUNDO TRIMESTRE	Aula de la Naturaleza, , Finca "El Borril" Miércoles 12 de enero	Término municipal de Polán (Toledo), CM-401 (Ctra. Toledo-Gálvez), km 19,200	3 profesores más los recursos y monitores aportados por la diputación.
	Salidas por el barrio	Alrededores del colegio	Tutores y 2 profesores de acompañamiento
TERCER TRIMESTRE	Vivero "Taxus" Viernes 27 de mayo	"Vivero Taxus"	3 profesores más los recursos y monitores aportados por el vivero.
	Ofertadas por Toledo Educa		

<u>3º PRIMARIA</u>			
TRIMESTRE	ACTIVIDAD	ESPACIOS	RECURSOS personales y materiales
TERCER TRIMESTRE	Vivero "Taxus" Viernes 13 de mayo	"Vivero Taxus"	3 profesores más los recursos y monitores aportados por el vivero.
	Salidas por el barrio	Alrededores del colegio	Tutores y 2 profesores de acompañamiento
	Las que conceda Toledo Educa.		
	Ofrenda floral CORPUS CHRISTI	Catedral de Toledo	3 profesores

<u>4º PRIMARIA</u>			
TRIMESTRE	ACTIVIDAD	ESPACIOS	RECURSOS personales y materiales
PRIMER TRIMESTRE	Salida a conocer los ecosistemas: Rivera del Tajo.	Senda ecológica	Recursos naturales. Padre de una alumna, profesor de Universidad de Ciencias del medio ambiente. Tutores.
	Actividad "Pianos por la calle" 22 DE OCTUBRE	Casco Histórico de Toledo	6 tutores más 3 profesores de apoyo.
	Visita a los Belenes	Belenes de alrededor	3 profesores

SEGUNDO TRIMESTRE	Visita a Cazalegas. Aves migratorias. Conocimiento de los ríos. Marzo 2022	Centro de Interpretación de Cazalegas.	Autobús. Los proporcionados por el Centro de Interpretación. 3 profesores.
	Salidas por el barrio	Alrededores del colegio	Tutores y 2 profesores de acompañamiento
TERCER TRIMESTRE	Excursión final de curso. A determinar lugar y fecha. Mayo 2022		Tutores y 2 profesores de acompañamiento
	Las que conceda Toledo Educa.		

5º PRIMARIA

TRIMESTRE	ACTIVIDAD	ESPACIOS	RECURSOS personales y materiales
PRIMER TRIMESTRE	Actividad "Pianos por la calle" 22 DE OCTUBRE	Casco Histórico de Toledo	6 tutores más 3 profesores de apoyo.
	Salidas por el barrio	Alrededores del colegio	Tutores y 2 profesores de acompañamiento
SEGUNDO TRIMESTRE	RUTA DE LA CARIDAD	Toledo y alrededores	Tutores y profesora de religión. Los aportados por las entidades colaboradoras
TERCER TRIMESTRE	Museo del Ejército	Toledo	Autobús 3 profesores del centro más los monitores y recursos aportados por el museo.
	Las que conceda Toledo Educa.		

<u>6º PRIMARIA</u>			
TRIMESTRE	ACTIVIDAD	ESPACIOS	RECURSOS personales y materiales
PRIMER TRIMESTRE	Actividad "Pianos por la calle" 22 DE OCTUBRE	Casco Histórico de Toledo	6 tutores más 3 profesores de apoyo.
	CINE LUZ DEL TAJO 22 de diciembre	Centro Comercial Luz del Tajo. Toledo	Autobús 3 profesores.
SEGUNDO TRIMESTRE	Visita a la catedral	Toledo	Tutores más la profesora de Religión.
	Las que conceda Toledo Educa.		
TERCER TRIMESTRE	Visita a la parroquia (solo alumnado de Religión).	Parroquia de Sta Teresa (Toledo)	Profesora de Religión
	EXCURSIÓN FIN DE CURSO AL VALLE DEL AMBROZ (Hervás). 11 al 13 de mayo	Valle del Ambroz	3 profesores Autobús. Recursos del campamento.
	CINE FIN DE CURSO 21 de junio	Centro comercial Luz del Tajo (Toledo)	Autobús 3 profesores

<u>CEIP GARCILASO DE LA VEGA</u>			
TRIMESTRE	ACTIVIDAD	ESPACIOS	RECURSOS personales y materiales
PRIMER TRIMESTRE	HALLOWEEN	AULA Y EXTERIORES DEL CENTRO	TUTORES Y ESPECIALISTAS DE INGLÉS Y DNL
	DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	AULA	TUTORES
	NAVIDAD	AULA Y EXTERIORES DEL CENTRO	CLAUSTRO
SEGUNDO TRIMESTRE	DÍA DE LA PAZ	AULA	TUTORES
	CARNAVAL	PATIO EXTERIOR	CLAUSTRO
TERCER TRIMESTRE	DÍA DEL LIBRO	CENTRO	CLAUSTRO
	FIN DE CURSO	CENTRO	CLAUSTRO

8.- Plan de evaluación interna del Centro

El Centro realizará su Plan de Evaluación, según la Orden de 4 de agosto de 2014, teniendo en cuenta que nos encontramos en el **segundo curso de evaluación interna**, siguiendo el siguiente calendario:

AMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSOS			
			1	2	3	
I. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	1. Condiciones materiales, personales y funcionales.	- Infraestructura y equipamiento.				
		- Plantilla y características de los profesionales.				
		- Características del alumnado.				
		- La organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios.				
	2. Desarrollo del currículo.	- Programaciones didácticas de Áreas.				
		- Plan de Atención a la Diversidad				
		- Plan de Acción Tutorial y Plan de Orientación Académica y Profesional				
	3. Resultados escolares del alumno.			X		
	II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	4. Documentos programáticos.			X	
		5. Funcionamiento del centro docente.	- Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos.		X	
- Administración, gestión económica y de los servicios complementarios.				X		
- Asesoramiento y colaboración				X		
6. Convivencia y colaboración.				X		
III. RELACIONES CON EL ENTORNO.	7. Características del entorno.					
	8. Relaciones con otras instituciones.					
	9. Actividades extracurriculares y complementarias.			X		
IV. PROCESO DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN.	10. Evaluación, formación, innovación e investigación.					

1. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE			
TEMPORALIZACIÓN	PARTICIPANTES	MÉTODO	EVALUACIÓN y APROBACIÓN
Resultados escolares del alumnado			
Mayo	Tutores, Coordinadores de Nivel, Equipo Directivo	. Análisis en reunión de nivel, . Reunión CCP	Memoria Final

2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO			
DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS			
TEMPORALIZACIÓN	PARTICIPANTES	MÉTODO	EVALUACIÓN y APROBACIÓN
Mayo	Tutores, Equipos Docentes	. Análisis en reunión de nivel. . Reunión CCP	Memoria Final
FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DOCENTE			
Mayo	Tutores, Equipos Docentes	. Análisis en reunión de nivel. . Reunión CCP	Memoria Final
Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos.			
Mayo	Tutores, Equipos Docentes	. Análisis en reunión de nivel. . Reunión CCP	Memoria Final
Administración, gestión económica y de los servicios complementarios.			
Mayo	Todo el profesorado	. Análisis en reunión de nivel. . Reunión CCP	Memoria Final
Asesoramiento y colaboración			
Mayo	Todo el profesorado	. Análisis en reunión de nivel. . Reunión CCP	Memoria Final
CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN.			
Mayo	Todo el profesorado	. Análisis en reunión de nivel. . Reunión CCP	Memoria Final

3. RELACIONES CON EL ENTORNO.			
TEMPORALIZACIÓN	PARTICIPANTES	MÉTODO	EVALUACIÓN y APROBACIÓN
Actividades extracurriculares y complementarias.			
Mayo	Tutores, Coordinadores de Nivel, Equipo Directivo	. Análisis en reunión de nivel, . Reunión CCP	Memoria Final

9. Estado de cuentas

Finalmente se adjunta el estado de cuentas del centro a 1 de septiembre de 2021.

Cod. Centro: 45004806 Nombre: C. E. I. P. GARCILASO DE LA VEGA Población: TOLEDO			
INGRESOS Y GASTOS POR CUENTAS DESDE 01/01/21 HASTA 01/09/21			
Cuenta	Descripción	Ingresos	Gastos/Pagos
1	INGRESOS	21.779,46	
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	4.817,46	
102	OTROS RECURSOS	340,00	
10207	Otros ingresos autorizados	340,00	
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	16.622,00	
10507	Concepto 487	4.622,00	
10511	Concepto 612	12.000,00	
2	GASTOS		12.844,82
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES		302,38
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE		1.293,22
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS		2.215,49
206	MATERIAL DE OFICINA		3.162,23
207	MOBILIARIO Y EQUIPO		58,00
208	SUMINISTROS		655,56
20808	OTROS SUMINISTROS		655,56
209	COMUNICACIONES		832,89
20901	LÍNEA TELEFONÍA FIJA		470,86
20902	LÍNEA TELEFONÍA MÓVIL		362,03
212	GASTOS DIVERSOS		409,45
21204	OTROS GASTOS DIVERSOS		409,45
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS		415,60
21305	SERVICIOS CONTRATADOS DE CARÁCTER INFORMÁTICO		415,60
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229		3.500,00
21407	Concepto 487		3.500,00



	Cod. Centro: 45004806 Nombre: C. E. I. P. GARCILASO DE LA VEGA Población: TOLEDO
	INGRESOS Y GASTOS POR PROGRAMAS Y CUENTAS DESDE 01/01/21 HASTA 01/09/21

PROGRAMA O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
Código	Descripción	Importe

422A Educación Infantil y Primaria		
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	4.817,46
102	OTROS RECURSOS	340,00
10207	Otros ingresos autorizados	340,00
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	12.000,00
10511	Concepto 612	12.000,00
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	302,38
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	164,06
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	2.215,49
206	MATERIAL DE OFICINA	3.162,23
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	58,00
208	SUMINISTROS	655,56
20808	OTROS SUMINISTROS	655,56
209	COMUNICACIONES	832,89
20901	LÍNEA TELEFONÍA FIJA	470,86
20902	LÍNEA TELEFONÍA MÓVIL	362,03
212	GASTOS DIVERSOS	409,45
21204	OTROS GASTOS DIVERSOS	409,45
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	415,60
21305	SERVICIOS CONTRATADOS DE CARÁCTER	415,60

423A Promoción Educativa		
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	4.622,00
10507	Concepto 487	4.622,00
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	3.500,00
21407	Concepto 487	3.500,00

423A-C Comedores Escolares		
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	1.129,16





Castilla-La Mancha

**CUENTA DE GESTIÓN
(Anexo IV)**

ESTADO LETRA B: DE LOS RECURSOS RECIBIDOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
 Nombre del Centro: C. E. I. P. GARCILASO DE LA VEGA
 Código del Centro: 45004806

Localidad: TOLEDO
 Provincia: TOLEDO

Periodo de 01/01/2021 a 01/09/2021

Cuenta que rinde D./D^a FRANCISCO JAVIER MARTIN NOMBELA Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al periodo de referencia.

1.- SALDO INICIAL	4.310,40 €
2.- INGRESOS	
. De OTRAS CONSEJERÍAS DE JJCCM	
. De AYUNTAMIENTO	
. De DIPUTACIÓN PROVINCIAL	
. De RECURSOS DEL ESTADO	
. De UNION EUROPEA	
. De OTROS	
Subt.	0,00 €
3.- GASTOS	
.Reparac. y conserv. de edificios y otras construcciones	
.Reparac. y conserv. de maquin., instalaciones y utillajes	
.Reparac. y conserv. de elem. de transporte	
.Reparac. y conserv. de mobil. y enseres	
.Reparac. y conserv. de equipos para procesos de la información	
.Material de oficina	
.Mobiliario y equipo	
.Suministros	
.Comunicaciones	
.Transportes	
.Primas de seguros	
.Gastos diversos	
.Trabajos realizados por otras empresas	
Subt.	0,00 €
4.- SALDO FINAL (1 + 2 - 3)	4.310,40 €

En TOLEDO, a veintidos de octubre de dos mil veintiuno.

EL DIRECTOR DEL CENTRO

Fdo.: FRANCISCO JAVIER MARTIN NOMBELA



EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: JESÚS GARCÍA GONZÁLEZ



**CUENTA DE GESTIÓN
(Anexo IV)**

ESTADO LETRA A2: DE LOS RECURSOS RECIBIDOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA POR OTROS GASTOS DISTINTOS DE LOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO

Centro de Enseñanza: **CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**
 Nombre del Centro: **C. E. I. P. GARCILASO DE LA VEGA**
 Código del Centro: **45004806**
 Localidad: **TOLEDO**
 Provincia: **TOLEDO** Periodo de 01/01/2021 a 01/09/2021

Cuenta que rinde D./D^a FRANCISCO JAVIER MARTIN NOMBELA Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al periodo de referencia.

1.- SALDO INICIAL			
422A	Concepto 612	0,00 €	
423A	Concepto 487	325,00 €	
	Subt.		325,00 €
2.- INGRESOS			
422A	Concepto 612	12.000,00 €	
423A	Concepto 487	4.622,00 €	
	Subt.		16.622,00 €
3.- GASTOS			
422A	Concepto 612	0,00 €	
423A	Concepto 487	3.500,00 €	
	Subt.		3.500,00 €
4.- SALDO FINAL (1 + 2 - 3)			
422A	Concepto 612	12.000,00 €	
423A	Concepto 487	1.447,00 €	
	Subt.		13.447,00 €

En TOLEDO, a veintidos de octubre de dos mil veintiuno.

EL DIRECTOR DEL CENTRO



EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: JESÚS GARCÍA GONZÁLEZ

Fdo.: FRANCISCO JAVIER MARTIN NOMBELA TOLEDO



Castilla-La Mancha

**CUENTA DE GESTIÓN
(Anexo IV)**
ESTADO LETRA C: ESTADO DE SITUACIÓN

Centro de Enseñanza: **CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**
 Nombre del Centro: **C. E. I. P. GARCILASO DE LA VEGA**
 Código del Centro: **45004806**

Localidad: **TOLEDO**
 Provincia: **TOLEDO**

Periodo de 01/01/2021 a 01/09/2021

Cuenta que rinde D./D^a FRANCISCO JAVIER MARTIN NOMBELA Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al periodo de referencia.

	Consejería de Educación y Ciencia		Recursos de Otras Administraciones y Organismos Públicos	TOTAL
	F. Operativo Concepto 229	Distintos del F. Operativo		
1.- Saldo Inicial	5.207,85	325,00	4.310,40	9.843,25
2.- Ingresos	5.157,46	16.622,00	0,00	21.779,46
3.- Gastos	9.344,82	3.500,00	0,00	12.844,82
4.- Saldo Final (1 + 2 - 3)	1.020,49	13.447,00	4.310,40	18.777,89

En TOLEDO a veintidos de octubre de dos mil veintiuno.

EL DIRECTOR DEL CENTRO

Fdo.: FRANCISCO JAVIER MARTIN NOMBELA



Diligencia de aprobación de la Cuenta:

Certifico que la presente cuenta, formada por los estados de las letras A, B y C, ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro, en su reunión celebrada en TOLEDO el veintidos de octubre de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: JESÚS GARCÍA GONZÁLEZ

CUENTA DE GESTIÓN
(Anexo IV)

Castilla-La Mancha ESTADO LETRA A1: RECURSOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA. Funcionamiento operativo, concepto 229 (F.O.) y otros recursos

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Localidad: TOLEDO

Nombre del Centro: C. E. I. P. GARCILASO DE LA VEGA

Código del Centro: 45004806

Provincia: TOLEDO Período de 01/01/2021 a 01/09/2021

	Programa 424	Programa 424A-C	Total
1.- BALDO INICIAL	4.064,64	1.143,21	5.207,85
2.- RECURSOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA	4.817,46		4.817,46
3.- OTROS RECURSOS	340,00		340,00
Legados y donaciones, legalmente adquiridos			
Convenios			
Prestación de servicios			
Venta de bienes			
Uso de instalaciones			
Intereses bancarios			
Otros ingresos autorizados	340,00		340,00
4.- TOTAL RECURSOS DEL PERÍODO (2 + 3)	5.157,46		5.157,46
Repares, y conserv. de edificios y otras construcciones	302,36		302,36
Repares, y conserv. de maquin., instalaciones y utillajes	164,06	1.129,16	1.293,22
Repares, y conserv. de elem. de transporte			
Repares, y conserv. de mobili y enseres			
Repares, y conserv. de equipos para procesos de la información	2.215,49		2.215,49
Material de oficina	3.152,23		3.152,23
Mobiliario y equipo	59,00		59,00
Suministros	655,56		655,56
Comunicaciones	832,59		832,59
Transportes			
Primas de seguros	409,45		409,45
Gastos diversos	415,60		415,60
Trabajos realizados por otras empresas	8.215,66	1.129,16	9.344,82
5.- TOTAL GASTOS	1.009,44	14,06	1.023,49
6.- SALDO FINAL (1 + 4 - 5)			

En TOLEDO, a veintidos de octubre de dos mil veintuno.



EL DIRECTOR DEL CENTRO

Fdo.: FRANCISCO JAVIER MARTIN NOMBELA

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: JESÚS GARCÍA GONZÁLEZ

**CUENTA DE GESTIÓN
(Anexo IV)**

ESTADO LETRA D: RECURSOS Y GASTOS POR OBJETIVOS (Continuación)

Periodo de 01/01/2021 a 01/09/2021

	Objetivo nº 1	Objetivo nº 2	TOTAL
GASTOS DEL CONCEPTO 229			
.Reparac. y conserv. de edificios y otras	302,36		302,36
.Reparac. y conserv. de maquin., instalaciones y	1.293,22		1.293,22
.Reparac. y conserv. de elem. de transporte			
.Reparac. y conserv. de mobil. y enseres			
.Reparac. y conserv. de equipos para procesos de	2.215,49		2.215,49
.Material de oficina	3.162,23		3.162,23
.Mobiliario y equipo	56,00		56,00
.Suministros	656,56		656,56
.Comunicaciones	832,89		832,89
.Transportes			
.Primas de seguros			
.Gastos diversos	409,45		409,45
.Trabajos realizados por otras empresas	415,60		415,60
GASTOS DE CONCEPTOS <>229		3.500,00	3.500,00
7.- TOTAL GASTOS	9.344,82	3.500,00	12.844,82
8.- SALDO FINAL (6 - 7)			16.777,89

DENOMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS:

Número 1: MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO

Número 2: Programa de Gratuidad de Materiales Curriculares

En TOLEDO, a veintidos de octubre de dos mil veintuno.

EL DIRECTOR DEL CENTRO

Fdo. FRANCISCO JAVIER MARTIN NOMBELA

Diligencia de aprobación de la Cuenta:

Certifico que la presente cuenta ha sido aprobada por el Consejo Escolar del centro en su reunión celebrada el veintidos de octubre de dos mil veintuno.

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: JESUS GARCIA GONZALEZ



**CUENTA DE GESTIÓN
(Anexo IV)**

ESTADO LETRA D: RECURSOS Y GASTOS POR OBJETIVOS

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
 Nombre del Centro: C. E. I. P. GARCILASO DE LA VEGA
 Código del Centro: 45004806
 Localidad: TOLEDO
 Provincia: TOLEDO

Periodo de 01/01/2021 a 01/09/2021

Cuenta que rinde D./D^a FRANCISCO JAVIER MARTIN NOMBELA Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al periodo de referencia.

1.- SALDO INICIAL		<u>9.843,25</u>
RECURSOS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA		
A. De la Consejería de Educación y Ciencia, concepto 229. Gastos de funcionamiento operativo del centro.		
Programa 422A	4.817,46	
		4.817,46
B. De la Consejería de Educación y Ciencia. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.		
Programa 422A Concepto 612	12.000,00	
Programa 423A Concepto 487	4.622,00	
		16.622,00
2.- TOTAL RECURSOS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES (A+B)		<u>21.439,46</u>
3.- RECURSOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS		
		<u>0,00</u>
4.- OTROS RECURSOS		
Legados y donaciones, legalmente adquiridos		
Convenios		
Prestación de servicios		
Venta de bienes		
Uso de instalaciones		
Intereses bancarios		
Otros Ingresos autorizados	340,00	
		340,00
5.- TOTAL RECURSOS DEL PERIODO (2 + 3 + 4)		<u>21.779,46</u>
6.- TOTAL RECURSOS DISPONIBLES (1 + 5)		<u>31.622,71</u>

Relación de Recursos y Gastos de Otras Administraciones Públicas

Periodo de 01/01/2021 a 01/09/2021

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
 Nombre del Centro: C. E. I. P. GARCILASO DE LA VEGA
 Código del Centro: 45004806

Localidad: TOLEDO
 Provincia: TOLEDO

OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	OTRAS CONSEJERÍAS DE JUCCM	AYUNTAMIENTO	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	RECURSOS DEL ESTADO	UNION EUROPEA	OTROS	TOTAL
Saldo inicial	0,00	0,00	0,00	0,00	4.310,40	0,00	4.310,40
Ingreso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo Final	0,00	0,00	0,00	0,00	4.310,40	0,00	4.310,40

En TOLEDO, a veintidos de octubre de dos mil veintiuno.

EL DIRECTOR DEL CENTRO



Fdo.: FRANCISCO JAVIER MARTIN NOMBELA



EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR



Fdo.: JESÚS GARCÍA GONZÁLEZ

10 . 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 27 de octubre de 2021, 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 27 de octubre de e 2021, 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 29 de octubre de 2021

El Director del Centro



Fdo.: D. Francisco Javier Martín Nombela