

2019/20

# Programación

CEIP "Ramón y Cajal"

2019/20

# ÍNDICE

<b>1. Introducción</b>	
1.1 Conclusiones de la memoria 2018/2019.	<b>2</b>
<b>2. Objetivos generales y planificación de actuaciones.</b>	<b>3</b>
2.1 Enseñanza y aprendizaje. 2.2 Orientación y atención a la diversidad. 2.3 Organización de la participación y la convivencia. 2.4 Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar. 2.5 Coordinación con otros centros, servicios e instituciones. 2.6 Servicios complementarios.	
<b>3. Líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica.</b>	<b>17</b>
<b>4. Aspectos organizativos.</b>	<b>18</b>
4.1 Horario del centro 4.2 Criterios utilizados para su elaboración. 4.3 Organización de los recreos 4.4 Organización de espacios.	
<b>5. Programa de actividades extracurriculares.</b>	<b>34</b>
<b>6. Presupuesto del centro.</b>	<b>40</b>
<b>7. Ámbitos y dimensiones de la evaluación interna a desarrollar en el curso escolar.</b>	<b>42</b>

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1 Conclusiones de la memoria 2018/2019**

En cumplimiento de las Órdenes de 02/07/2012, 05/08/2014 y 27/07/2015 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en Castilla la Mancha, presentamos la siguiente Programación General Anual, que ha de ser instrumento básico y de referencia en todo lo relacionado con la planificación y organización del centro escolar.

Este documento sirve para dar coherencia al trabajo a desarrollar por parte de todos los docentes del centro y otros miembros de la comunidad educativa, tanto en la planificación de sus propias tareas como en la organización del centro.

Para la elaboración de esta programación se han tenido en cuenta varios factores: la memoria del curso pasado, la plantilla como elemento organizativo, la legislación vigente, así como los documentos programáticos elaborados y modificados en años anteriores en nuestro centro.

Este documento es siempre un instrumento flexible, abierto a nuevas propuestas, que se irá revisando a lo largo del curso, permitiendo cualquier modificación que suponga una mejora.

Revisadas y analizadas las propuestas de mejora incluidas en la memoria del pasado curso, sacamos las siguientes conclusiones que nos servirán de punto de partida y eje de elaboración de la presente PGA:

#### **A) Resultados de la evaluación diagnóstico.**

Es necesario seguir mejorando los resultados en esta evaluación, especialmente en la competencia matemática, ya que seguimos estando por debajo de la media en la resolución de problemas.

B) Contribuir a la formación del profesorado.

Entre las propuestas de mejora, destaca el interés del profesorado en recibir formación y asesoramiento, especialmente en aquellas enfermedades que padecen algunos alumnos del centro y en el desarrollo de metodologías activas, trabajo por proyectos y aprendizaje cooperativo. Desde el centro, se debe continuar facilitando dicha formación para las personas interesadas, así como seguir informando sobre los cursos que oferta la Consejería y entidades privadas.

C) Organización y funcionamiento.

Debemos continuar trabajando en la organización de ciertos aspectos como los apoyos en infantil y primaria, los cambios de clase o la acogida de nuevos profesores y alumnos. También se continuará mejorando la conectividad WIFI para el uso de las TIC

D) Atención a la diversidad.

Se continuará trabajando en la atención al alumnado y el asesoramiento a las familias y al profesorado. También se revisarán los refuerzos con el objetivo de hacerlos más útiles y de adaptarnos a los cambios que se vayan produciendo a lo largo del curso.

## **2. OBJETIVOS GENERALES Y PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES**

## 2.1) PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

**OBJETIVO 1:** Seguir mejorando los resultados de la evaluación diagnóstico:

**A) CONTINUAR MEJORANDO LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA CON LA ADQUISICIÓN DE HÁBITO LECTOR Y LA MEJORA DE LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.**

ACTUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Leer diariamente 30 minutos al día (se pueden repartir en tramos de 10 minutos en las áreas de C. Sociales, Naturales, Lengua y Matemáticas), utilizando diferentes estrategias que favorezcan la comprensión (juegos de asociación, juegos de roles...).	Diariamente	Profesorado	Webs y libros específicos.	Llevar un registro de los niveles de lectura, al menos uno al trimestre.
Buscar actividades de refuerzo positivo para incrementar el uso de la biblioteca del centro, como por ejemplo dramatizaciones de los alumnos.	Trimestralmente	Profesorado y responsable de Biblioteca	Material de Biblioteca	Realizar una memoria a final de curso con las actividades realizadas y su seguimiento
Favorecer la comprensión utilizando cuentos, audios con diferentes voces y sonidos, juegos y concursos, utilizar el procedimiento cloze...	A lo largo del curso	Profesorado	Webs, libros, cuentos...	Análisis de los resultados al final del trimestre.
Creación de un rincón de "biblioteca de aula" en todas las clases. (Lectómetro).	A lo largo del curso	Tutores	Material del centro, libros de los alumnos...	Memoria final
Fomentar el interés por la lectura a través del desarrollo de actividades programadas dentro y fuera del aula: en la Biblioteca, municipal, en casa, Día del Libro...	A lo largo del curso	Equipo docente	Material específico para esa actuación	Memoria final
Sesión específica dentro del área de lengua dedicada a la producción de textos escritos, enseñando habilidades y estrategias para mejorar la Competencia Lingüística: Expresión Escrita	Semanalmente	Profesorado	Material específico: periódicos, folletos, libros	Evaluación del proceso seguido para la composición. Aplicación de reglas básicas de ortografía y redacción.
Continuar inculcando al alumnado buenos hábitos posturales en la realización de sus tareas con una sujeción adecuada del material de trabajo (cuaderno, lapicero, bolígrafo, etc...).	Durante todo el curso	Profesorado	Uso de guías y material específico	Observación directa y evaluación continua.

**OBJETIVO 2:** Seguir mejorando los resultados de la evaluación diagnóstico:**CONTINUAR MEJORANDO LA COMPETENCIA MATEMÁTICA, CON ESTRATEGIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS**

<b>ACTUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Dedicación de un tiempo suficiente para la lectura comprensiva de los enunciados de un problema y las correspondientes estrategias de resolución (dividir el problema en pasos, detectar datos que no necesitamos...)	Durante todo el curso escolar	Profesorado	Selección variada de problemas relacionados con la realidad y secuenciados por niveles de dificultad	Proceso seguido en la resolución de problemas. Memoria final. Análisis de los resultados al finalizar los distintos trimestres.
Solucionar problemas de manera manipulativa, especialmente en Infantil y los primeros cursos de primaria. En el resto dedicar alguna sesión más durante la unidad.	Al principio de cada unidad	Profesorado que imparte matemáticas.	Libros, cuadernillos, juegos, aplicaciones interactivas...	Análisis de los resultados al finalizar los distintos trimestres.
Solucionar problemas, utilizando estrategias de trabajo cooperativo (“problemas reto”) y puzles lógico- matemáticos.	Durante todo el curso	Profesorado que imparte matemáticas.	Libros, cuadernillos, recursos interactivos...	Análisis de los resultados al finalizar los distintos trimestres.
Dedicación de un tiempo suficiente para el cálculo mental.	Durante todo el curso escolar	Profesorado	Juegos, competiciones matemáticas, ajedrez, calculum...	Análisis de los resultados obtenidos al finalizar cada uno de los trimestres
Planteamiento de problemas de la vida real y cotidiana dentro de un marco o escenario.	Durante todo el curso	Profesorado	Selección variada de problemas	Análisis de los resultados obtenidos al finalizar cada uno de los trimestres

**OBJETIVO 3: FOMENTAR EL USO DE LAS TIC PARA LA MEJORA DE LA COMPETENCIA DIGITAL**

<b>ACTUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Utilización de las TIC como medio de aprendizaje y consulta en cada una de las áreas.	Durante todo el curso	Profesorado	Pizarras digitales, portátil del profesorado...	Análisis al finalizar el curso. Memoria final.
Utilización del Papás 2.0 entre el profesorado-familias-alumnado	Durante todo el curso	Profesorado	Correos y Papas 2.0	Se analizará el incremento de las comunicaciones y consultas mediante dicho medio al final de curso
Implicación de las familias en el fomento del uso de las TIC de forma crítica y responsable.	Durante todo el curso	Profesorado	Reuniones grupales y entrevistas individuales con las familias. Charlas a través del EOA	Se evaluará el grado de implicación de las familias.

**OBJETIVO 4: CONTRIBUIR A LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

<b>ACTUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Informar al profesorado de todas las convocatorias de formación.	Durante todo el curso	Profesorado y equipo directivo.	Centro Regional de Formación del Profesorado	Inclusión en la PGA
Organizar alguna charla sobre metodologías activas, especialmente para matemáticas.	Durante todo el curso	Profesorado y equipo directivo.	Asociaciones y entidades	Inclusión en la PGA
Asistir a las sesiones de formación organizadas desde orientación.	Durante todo el curso	Profesorado y equipo directivo.	EOA	Inclusión en la PGA

**OBJETIVO 5: COLABORAR CON LA MEJORA DEL MEDIOAMBIENTE**

<b>ACTUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Mejorar el entorno escolar con cartelera llamativa que induzca prácticas ecológicas.	Durante todo el curso	Comisión Ecoescuela	Material escolar y de oficina	Inclusión en la PGA
Realizar actividades relacionadas con RRR, RAEE y reducción de residuos.	Durante todo el curso	Comisión Ecoescuela	Variedad de materiales	Inclusión en la PGA
Continuar con los responsables de reciclado de plástico en el patio del recreo.	Durante todo el curso	Alumnos		Inclusión en la PGA



## **2.2) ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

### **OBJETIVOS:**

1. Asesorar al profesorado en los distintos aspectos que inciden en el proceso de enseñanza- aprendizaje.
2. Asesorar en la elaboración, revisión, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad.
3. Promover la acción tutorial y colaborar con las tutoras en su programación, desarrollo y evaluación.
4. Colaborar en la prevención de dificultades de aprendizaje, absentismo y abandono escolar.
5. Identificar las necesidades educativas del alumnado a través de la evaluación psicopedagógica.
6. Asesorar a las familias en su práctica educativa.
7. Contribuir a la comunicación e interacción entre el centro escolar con el entorno, con otros centros educativos y servicios e instituciones.
8. Colaborar en el desarrollo de los procesos de formación, innovación y experimentación.
9. Promover la continuidad educativa a través de las distintas etapas educativas favoreciendo la orientación educativa.
10. Prestar asesoramiento a la administración educativa y colaborar en el desarrollo de sus planes estratégicos.
11. Colaborar en el desarrollo de la convivencia.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
<b>1. Asesorar al profesorado en los distintos aspectos que inciden en el proceso de enseñanza y aprendizaje</b>	A través de la CCP proponiendo la utilización de metodologías inclusivas y activas, como el aprendizaje cooperativo, facilitando materiales y otros documentos.	Mensual	Orientadora de Jefatura estudios	Documentos aportados por la orientadora	En las sucesivas CCP se recogerá la práctica de las distintas metodologías y la consecución de objetivos.
	Publicidad de distintos documentos a través del correo electrónico.	A lo largo de todo el curso	Orientadora	Artículos y documentos aportados por la orientadora.	Número de documentos aportados.
	Coordinación con el equipo directivo	Semanal	Equipo directivo Orientadora	Los disponibles	Continuidad de reuniones realizadas y funcionalidad de las mismas.
<b>2. Asesorar en la elaboración, revisión, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad</b>	El EOA asesorará al Claustro en aspectos relativos a las medidas de atención a la diversidad (Legislación, adaptaciones metodológicas y organizativas, refuerzos y apoyos educativos, actualización de los listados de acneaes, PTs, etc.), participando en su concreción y desarrollo.	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Directivo	Actas de evaluación.	En las sesiones de evaluación trimestral se revisarán dichas actuaciones, estableciendo las modificaciones oportunas.
	Reuniones individuales con tutoras asesorando en la elaboración, desarrollo y evaluación de los Planes de Trabajo y medidas de atención a	Dos reuniones cada trimestre.	EOA Tutoras Jefatura estudios	Listado de alumnado de Expedientes de los alumnos.	Número de reuniones realizadas y PT elaborados. Rendimiento de ACNEAE

	la diversidad en general para el aula.			PT	
	Coordinación del equipo de orientación y apoyo	Semanal	EOA	PT, expedientes de alumnado, registros de seguimientos.	Número de reuniones realizadas y funcionalidad y eficacia de la coordinación.
	Reuniones con las familias del alumnado ACNEAE para el asesoramiento en pautas educativas y para la continuidad del proceso educativo.	A lo largo de todo el curso	EOA Tutoras	Guiones Registros	Número de reuniones realizadas.
<b>3. Promover la acción tutorial y colaborar con las tutoras en su programación, desarrollo y evaluación</b>	Elaboración de materiales para el alumnado ACNEAE.	A lo largo de todo el curso	EOA	Materiales creados	Adecuación de los materiales
	Propuesta de actividades para el desarrollo de la acción tutorial con el alumnado, impulsando la participación en distintos programas y actividades.	A lo largo de todo el curso	Orientadora Claustro	Distintos recursos materiales, audiovisuales y programas en concreto	Número de actividades realizadas. Cuestionario al final de curso.
	Asesoramiento al profesorado en el desarrollo de las funciones como tutor, así como en técnicas de manejo del aula.	Inicio de curso	Jefatura de estudios Orientadora CCP	Decreto 85/2018 ROC Bibliografía Aplicaciones	Cuestionario al final de curso
	Participación directa en el aula para el desarrollo de actividades y dinámicas de grupo.	A lo largo de todo el curso	Orientadora	PAT	Número de intervenciones directas

	Realización de distintos programas y talleres en el centro, para distintos grupos, colaborando con las propuestas de distintas entidades como ayuntamiento, consejería, etc.	A lo largo de todo el curso	Equipo Docente Orientadora	Recursos necesarios para su desarrollo	Participación, a través de cuestionarios, observación, etc.
	Intervención con el alumnado que necesite una orientación más personalizada a través de entrevistas personales y seguimiento con el tutor y la familia.	A lo largo de todo el curso	EOA Tutoras	Guiones Actividades de autoestima, contratos conductuales, horario de estudio, etc. Registros de objetivos.	Numero de entrevistas realizadas y mejora del desarrollo personal y escolar del alumno
<b>4. Colaborar en la prevención de dificultades de aprendizaje, absentismo y abandono escolar.</b>	Asesoramiento al profesorado en los factores que inciden en el aprendizaje, la motivación, y promoviendo actividades dirigidas a potenciarlos, y asesoramiento en la utilización y desarrollo de metodologías activas, rutinas de pensamiento y descansos activos.	A lo largo de todo el curso	EOA CCP	Documentos aportados por el EOA.	Detección de necesidades y posibles medidas a tomar. Rendimiento de alumnado.
	Elaboración de listados de apoyos para el siguiente curso	Junio	EOA	Listados de alumnado	Realización del listado
	Colaboración en desarrollo del protocolo de absentismo escolar y seguimiento del mismo	A lo largo del curso	Orientadora Jefatura de estudios Tutores	Protocolo de absentismo	Número de protocolos realizados y resolución del absentismo.

<b>5. Identificar las necesidades educativas del alumnado a través de la evaluación psicopedagógica.</b>	Realización de la evaluación psicopedagógica y los correspondientes informes psicopedagógicos y dictámenes de escolarización.	A lo largo de todo el curso	EOA Tutores	Pruebas psicopedagógicas.	Número de evaluaciones psicopedagógicas y dictámenes de escolarización realizados
	Asesorar al profesorado en el proceso de realización de la evaluación psicopedagógica (derivaciones, pautas a seguir, etc.)	Primer trimestre	Orientadora	Documento elaborado por la orientadora	Mejora del procedimiento de derivación y evaluación psicopedagógica.
<b>6. Asesorar a las familias en su práctica educativa.</b>	Desarrollo de escuela de familia.  - Realización según necesidades del curso, tanto en primaria como en Infantil - El paso a Secundaria (mayo) - El paso a Primaria (junio)	10 sesiones	Orientadora	Recursos aportados por los ponentes. Ordenador, proyector, circular informativa, aula.	Número de asistentes y participación activa de los mismos. Cuestionario final
	Entrevistas personales con familias.	A lo largo de todo el curso	EOA Tutoras	Modelos de entrevistas estructuradas  Material sobre pautas de actuación para familias.	Número de entrevistas
	Reuniones generales con familias.	Trimestral y cuando sea necesario	Orientadora Tutoras	Guiones	Número de reuniones

<b>7. Contribuir a la comunicación e interacción entre el centro escolar con el entorno, con otros centros educativos y servicios e instituciones.</b>	Coordinaciones a través de reuniones, contactos telefónicos y mediante correo electrónico con centros escolares, IES, SS.SS. y Servicios de Salud, USMIJ, Centro Base, CDIAT, APANDAT, asociación TDAH, asociación APAT, centro Crecer, asesor de atención a la diversidad, inspección y otras instituciones que intervengan directamente con el alumnado.	A lo largo de todo el curso	EOA	Registros de actuaciones.	Numero de coordinaciones
<b>8. Colaborar en el desarrollo de los procesos de formación, innovación y experimentación.</b>	Propuesta y colaboración en la puesta en marcha de nuevas metodologías.	A lo largo de todo el curso	Orientadora	Documento aportado por orientadora.	Implantación de metodologías. Cuestionario al final de curso.
	Continuar con la formación del alumnado en el programa de mediación escolar, incrementando el número de alumnos.	A lo largo de todo el curso	Orientadora	Programa de mediación	Número de alumnos formados
	Invitación de expertos para informar y formar al profesorado sobre temas educativos (TDAH, prevención de riesgos TIC)	A lo largo de todo el curso	Orientadora Formadores externos	Los disponibles	Realización de las charlas e interés del claustro.

<b>9. Promover la continuidad educativa a través de las distintas etapas educativas favoreciendo la orientación educativa.</b>	Charlas a familias del alumnado que cambia de etapa: - 6º EP - 5 años de EI - Alumnado de nueva incorporación al centro.	Septiembre, mayo y junio	Orientadora	Material impreso. Presentación Power point.	Número de asistentes
	Coordinaciones entre el profesorado: acuerdos sobre medidas de transición, intercambio de información.	A lo largo de todo el curso	Jefatura de estudios EOA Tutoras	Los disponibles	Numero de reuniones realizadas y medidas llevadas a cabo
	Asesoramiento y recogida de información de los alumnos de 6º de EP y trasladar en una reunión dicha información al IES.	Mayo	Orientadora Tutora 6º Jefatura estudios Personal del IES	Modelo de informe	Numero de reuniones y adecuación posterior del alumnado
	Coordinaciones con el CAI de la localidad para recoger información de los futuros alumnos.	Junio	Orientadora Jefatura de estudios Tutoras de 3 años.	Informes y listados de alumnos.	Adecuación posterior del alumnado
	Elaborar un listado de previsión de apoyos y refuerzos de alumnos que pasan a la IES e informar al IES para prever las necesidades.	Mayo	EOA Tutora	Listado de los alumnos con registro de la información.	Elaboración del listado
	Visitas de los alumnos a las nuevas etapas: excursión al IES y visita de alumnado de infantil a las zonas de Primaria y visita del	Mayo y junio	Tutoras Orientadora	Transporte	Realización de la visita

	Centro de Educación Infantil al CEIP				
	Charlas con el alumnado de 6º de EP favoreciendo el desarrollo de hábitos y técnicas de estudio y el desarrollo socioemocional, y proporcionando información sobre la etapa de educación secundaria.	A lo largo de todo el curso, especialmente último trimestre	Orientadora	Materiales aportados por la orientadora	Eficacia de la información aportada. Motivación del alumnado.
<b>10. Prestar asesoramiento a la administración educativa y colaborar en el desarrollo de sus planes estratégicos</b>	Contacto e intercambio de información con el asesor de atención a la diversidad, con la Inspección educativa	A lo largo de todo el curso	Orientadora	Los disponibles	Número de contactos
	Colaboración con otras estructuras de la orientación en el área de adscripción y reuniones de zona.	Jornadas a lo largo del curso.	Orientadora	Los disponibles	Numero de reuniones
<b>11. Colaborar en el desarrollo de la convivencia</b>	Asesoramiento al profesorado sobre la normativa vigente en el ámbito de la convivencia.	A lo largo de todo el curso	Orientadora Jefatura de estudios	Decreto 3/2008 Resolución acoso escolar Autoridad del profesorado	Medidas llevadas a cabo
	Desarrollo del panel de convivencia y demás programas que se pongan en contacto con el centro	A lo largo de todo el curso	Orientadora Equipo directivo Tutores	Panel de convivencia.	Temperatura del termómetro Cuestionario a la comunidad educativa
	Establecimiento de Buzón "cuéntame tu problema" para el alumnado de 3º a 6º	A lo largo de todo el curso	Orientadora	Buzón	Número de problemas comunicados.



	Asesoramiento al profesorado y actuaciones directas con familias y alumnos, desarrollando el papel de mediadora, fomentando la convivencia, prevención y la resolución pacífica de conflictos.	A lo largo de todo el curso	EOA Tutoras Jefatura de estudios	Los disponibles	Disminución de conflictos y resolución de los mismos
	Charla a familias sobre mejora del clima familiar dentro del programa de escuela de familia.	Noviembre y marzo	Orientadora	Los disponibles	Asistencia y cuestionario al final de curso
	Realización de charlas y talleres que promuevan la convivencia en el centro y ayuden a combatir el acoso escolar.	Durante todo el curso escolar	Equipo Directivo y Orientación	Los necesarios para su realización	Cuestionarios, observación y entrevistas
	Desarrollo del programa de mediación con el alumnado de 6º y 5º de EP	A lo largo del curso	Orientadora Tutoras	Programa de mediación	Cuestionario. Número de mediaciones y sanciones
	Elaboración de materiales para el PAT sobre habilidades sociales, resolución de conflictos, inclusión y acoso escolar.	A lo largo del curso	EOA	Material bibliográfico	Cantidad y calidad del material elaborado.

## 2.3) ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

<b>OBJETIVO 1: MEJORAR LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN, INCIDIENDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y FAVORECIENDO LA IMPLICACIÓN Y LA RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE PROFESORADO, FAMILIAS Y ALUMNOS.</b>				
<b>ACTUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Fomentar la participación de la toda la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia.	Durante todo el curso	Representante de las familias y profesorado	NCOF, Normas del comedor y legislación vigente.	Respecto a la Comisión de Convivencia: el profesor que haya presenciado el incidente grave, comunicará los hechos al tutor y al Jefe de Estudios. Se reunirán con el director para estudiar las posibles medidas correctoras. Antes de su aplicación se reunirá toda la comisión al completo para informar y consultar la conveniencia o no de la medida. Todo el curso.
Aplicación y seguimiento de las normas de convivencia	Durante todo el curso	Profesorado	NCOF, registro de conductas contrarias y medidas correctoras.	Mensualmente Las tablas de registro serán conocidas por todo el profesorado que entra a un aula y anotará en ellas las conductas contrarias o graves, así como las medidas correctoras aplicadas. Se entregarán mensualmente a Jefatura.
Informar a los padres sobre las medidas correctoras ante las infracciones de los alumnos.	Durante todo el curso	Profesorado	Entrevistas con los padres, comunicaciones a través del Papás 2.0, página web del centro	Trimestralmente
Seguir impulsando una mejor comunicación con las familias, a través de la Plataforma Papas	Durante todo el curso	Profesorado	Plataforma Papás	Se analizará el incremento de las comunicaciones y consultas mediante dicho medio al final de curso

## 2.4) PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR

<b>OBJETIVO 1: PREVENIR EL ABSENTISMO ESCOLAR Y APLICAR CORRECTAMENTE EL PROTOCOLO EN CASO DE QUE SE PRODUZCA</b>				
<b>ACTUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
<p>Informar a las familias sobre la normativa vigente. Los tutores registrarán las ausencias del alumnado y las pasarán al Delphos antes del día 5 de cada mes.</p> <p>Estaremos especialmente atentos a los que ya han tenido seguimiento en cursos anteriores</p>	Durante todo el curso	Jefatura de Estudios, tutores y orientadora	Legislación	<p>Mensualmente se comprueban las ausencias. Cuando las ausencias sean continuas se pondrá en marcha el proceso por parte del tutor y se comunicará a Jefatura de Estudios. De cara a prevenir también el absentismo en Educación Infantil (etapa no obligatoria) se mantendrá una reunión con las familias y a su vez, se informará a Jefatura de estudios cuando un alumno supere las 10 faltas no justificadas.</p>

## 2.5) COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

<b>OBJETIVO 1: INCREMENTAR ACTUACIONES Y COLABORAR CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS, SERVICIOS E INSTITUCIONES</b>				
<b>ACTUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
<p>Programación y desarrollo de reuniones de intercambio de información entre nuestro centro y el IES de esta localidad, para favorecer el tránsito del alumnado entre etapas.</p>	Durante todo el curso	<p>Equipo directivo Orientación Profesorado de 6º</p>	<p>Programaciones didácticas de Sexto de Primaria y otros documentos programáticos del Centro</p>	<p>Se mantendrán contactos constantes siempre que sean necesarios. Al final de curso se evaluará.</p>
<p>Establecer coordinaciones externas y sistemáticas con instituciones externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios Sociales</li> <li>- Intermediación</li> <li>- Escuela Infantil</li> <li>- Centro de Salud</li> <li>- ECOESCUELAS: Colaboración a través del programa eco-escuelas con otros centros inmersos en el mismo programa con el fin de mejorar e intercambiar experiencias.</li> <li>- Cuantas otras instituciones estén repercutiendo en la educación formal de nuestros alumnos.</li> </ul>	Durante todo el curso	<p>Equipo directivo EOA</p>	<p>Personales y materiales</p>	<p>Seguimiento de reuniones y acuerdos alcanzados</p>

Establecer vías de comunicación con el Ayuntamiento para la mejora del centro, sus instalaciones y servicios.	Durante todo el curso	Equipo directivo	Personales y materiales	Seguimiento de acuerdos adoptados
---	-----------------------	------------------	-------------------------	-----------------------------------

## 2.5) COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

<b>OBJETIVO 1: SUPERVISAR EL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR Y SU FUNCIONAMIENTO</b>				
<b>ACTUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
-Facilitar a las familias a final de curso las fichas de inscripción e informar de la tramitación de las becas. -Coordinar el servicio del comedor con el catering. -Actuar en la resolución de conflictos que se produzcan en el comedor.	Durante todo el curso	Equipo directivo y Comisión de Comedor	Legislación y asesoramiento de la Administración. Presupuesto destinado a ello.	Trimestralmente se analizará su funcionamiento

### **3. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA**

Teniendo presente cada año la formación como algo necesario para una continua mejora de nuestra actividad docente, en este curso:

- Participaremos en la convocatoria de formación del profesorado. Se solicitará al CRFP el formato que, según dicha convocatoria, pueda englobar los siguientes centros de interés:
  - ❖ Nuevas herramientas digitales en el aula
  - ❖ Actualización en el manejo del Papás y Evalúa 2.0
- Se seguirá apostando por informar y animar al profesorado a que participe también individualmente en las distintas propuestas del Centro de Profesores y otros organismos.
- En quinto curso hay una alumna a la que recientemente le han diagnosticado diabetes. Se realizarán dos sesiones de formación en octubre para saber cómo actuar, impartidas por la pediatra del Centro de Salud Municipal y por la Asociación de Diabéticos de Toledo (ADITO).
- Propuestas de innovación educativa coordinada por niveles: a partir de las evaluaciones iniciales, donde se exponen las necesidades del alumnado, y de los intereses del profesorado se plantearán propuestas por nivel de distintas metodologías que tengan una repercusión positiva en el proceso de enseñanza – aprendizaje (Ej. Aprendizaje cooperativo, técnicas de estudio, metodologías específicas para matemáticas u ortografía,...). Se abrirán unos espacios para compartir experiencias y aprender los unos de los otros.
- Solicitaremos todas aquellas actividades que los distintos organismos vayan convocando, siempre que se encuadren en los objetivos pedagógicos de nuestra vida escolar:

- ❖ Diputación y Consejería: Talleres de Educación Medioambiental.
  - ❖ JCCM: Plan de Consumo de Frutas y verduras / lácteos (ya solicitado)
- Fundación Vivo Sano: talleres sobre salud y alimentación.
  - Guardia Civil: información a padres, alumnos y profesores de la prevención y tratamiento de cuestiones actuales como acoso o internet.
  - Cualquier otra iniciativa que se ofrezca al centro y el equipo docente considere positivo realizar (se incluirá como anexo a esta PGA si así fuera).
  - Así mismo, se programará trimestralmente una sesión de Escuela de Padres con la presencia de algún agente externo que pueda enriquecer la formación de un miembro tan importante en la comunidad educativa como es la familia. Durante los meses de octubre y noviembre se realizará, además, un curso de alfabetización digital, con el objetivo de promover el uso de la herramienta Papás 2.0 entre las familias del centro.

#### 4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

##### 4.1 Horario del centro.

Las actividades lectivas se realizarán únicamente en sesiones de mañana y quedan distribuidas de la siguiente manera:

HORARIO LECTIVO	JUNIO Y SEPTIEMBRE	DE OCTUBRE A MAYO
1ª SESIÓN	09:00 a 09:35	09:00 a 09:45
2ª SESIÓN	09:35 a 10:10	09:45 a 10:30
3ª SESIÓN	10:10 a 10:45	10:30 a 11:15
4ª SESIÓN	10:45 a 11:20	11:15 a 12:00
RECREO	11:20 a 11:50	12:00 a 12:30
5ª SESIÓN	11:50 a 12:25	12:30 a 13:15
6ª SESIÓN	12:25 a 13:00	13:15 a 14:00
EXCLUSIVAS	13:00- 14:00	14:00 a 15:00 de lunes a jueves

El horario escolar sufrirá alguna modificación en los siguientes casos:

- Durante el periodo de adaptación de alumnos/as de 3 años, que se hará de manera progresiva. Se organiza a lo largo de tres semanas:

La primera semana (09-09-2019 / 13/09/2019) se divide en tres turnos:

- De 9:15-10:15
- De 10.30-11.30
- De 11.45 -12.45

La segunda semana (16-09-2019/ 20-09-2019) se ha organizado en dos turnos:

- De 9.30-11.00
- De 11.30-13.00

En la tercera semana (23-09-2019 /27-09-2019), todos los alumnos asistirán en horario de 9.00 – 13.00

La entrada de cada uno de los grupos contará con el refuerzo de dos maestros, uno por clase.

- En las actividades extraescolares o complementarias que, para su mejor desarrollo, así lo requieran.
- La programación de actividades que supongan una modificación del horario habitual, se comunicará con antelación suficiente a las personas implicadas y/o responsables del alumnado afectado.



El horario dedicado a las horas exclusivas que el profesorado del centro tiene que realizar a la semana con carácter obligatorio, se llevará a cabo de 14:00 a 15:00 y con la siguiente distribución:

**Lunes:** Atención a familias.

**Martes:** CCP, Consejos Escolares, Claustros y reuniones de nivel

**Miércoles:** Comisiones, coordinación y trabajo personal

**Jueves:** Formación y trabajo personal

#### Horario de atención a los padres/madres:

Durante los meses de septiembre y junio, el horario será los lunes de 13:00 a 14:00h. Para el resto del curso, será el mismo día de 14:00 a 15:00h, y en caso de que las familias, no se pudieran reunir a dicha hora, el tutor quedará con ellos para un día de 15:00 a 16:00h.

#### Distribución de los tiempos por Áreas:

La distribución de la jornada de docencia queda como sigue:

- ✓ Seis sesiones de 45 minutos.
- ✓ Recreo de 30 minutos.

#### El Equipo Directivo y la Orientadora han establecido un horario específico de atención a padres:

**Directora:** lunes y martes de 9:00 a 11:00 h y para reuniones puntuales, previa cita.

**Jefe de Estudios:** martes de 9:00 a 11:00 h (asuntos pedagógicos, conflictos de aula no resueltos,...). Reuniones con otras entidades: AMPA, Ayuntamiento, etc., con cita previa.

**Secretaria:** miércoles y jueves de 9:00 a 11:00 (certificados, traslados de expedientes, matrículas, etc.)

**Orientadora:** martes, miércoles y viernes, previa cita.

## 4.2 Criterios utilizados para su elaboración

La propia distribución del colegio ha condicionado la elaboración de los horarios. Los alumnos están ubicados en edificios diferentes, en función de su edad. También se ha tenido en cuenta el personal itinerante: Orientación y Audición y Lenguaje.

### **Los desdobles:**

- En Infantil se encuentran desdoblados 3 y 4 años por ser cursos superiores a 25 alumnos. Infantil 5 años cuenta con 25 niños.
- En Primaria, se encuentran desdoblados los niveles de 1º, 2º, 4º y 6º por exceder en la ratio. En 3º contamos con dos unidades a efectos administrativos, pero debido a la falta de espacio comparten aula, funcionando como una sola unidad.

### **Las tutorías:**

En la zona de primero y segundo contamos con cuatro maestros de primaria, dos de ellos con carácter definitivo en el centro, con el objetivo de garantizar la continuidad del profesorado en estos cursos iniciales.

Las maestras de 1º A y 1º B cuentan con la especialidad de Educación Física, por lo que imparten el área en primero y segundo, para liberar al especialista y que pueda pasar el mayor tiempo posible en su tutoría.

El tutor de 3º es especialista de Educación Física, el cual sólo da la especialidad en su nivel y en 5º ya que en el resto de niveles imparte el área el Jefe de Estudios, que posee dicha especialidad, y así, el tutor de 3º puede pasar más tiempo con su tutoría.

En 4º, hay dos maestras de Primaria.

En 5º, hay una maestra de Primaria.

En 6ºA hay un maestro de Primaria con mención de inglés por lo que imparte el área en su clase. En 6º B, ejerce la tutoría una maestra especialista de inglés.

### **Los especialistas:**

- La directora imparte C. Sociales, C. Naturales y Valores en 6ºB. También imparte Valores en 3º.
- El jefe de estudios imparte Educación Física en 4º y 6º.
- La secretaria imparte Inglés en 4 años A, 5 años y en los dos primeros.
- Una maestra de Inglés a jornada completa, no es tutora, por lo que da el área a 3 años, segundo, tercero y cuarto.
- La especialista de música imparte el área de música a todo el centro, así como algunas artísticas, para completar su horario.

EDUCACIÓN INFANTIL			
3 A	GLORIA VÁZQUEZ DE AGREDOS	INGLÉS	Mª TERESA GARCÍA RECIO LORETO CREIS FRANCISCA NAVARRO
3 B	EVA SÁNCHEZ	RELIGIÓN	JESÚS BOLONIO
4 A	MARÍA JESÚS ESTEBAN		
4 B	CRISTINA ALONSO		
5	ANA IBARBIA / <b>COORDINADORA</b>		
EDUCACIÓN PRIMARIA			
TUTORÍAS		ESPECIALISTAS	
1º A	TANIA MARÍA DURÁN	INGLÉS	LORETO CREIS MARIA TERESA GARCÍA FRANCISCA NAVARRO
1º B	MIRIAM BALMASEDA / <b>COORDINADORA</b>	E. FÍSICA	JOSE FERNANDO ROMERO
2º A	CRISTINA MUÑOZ/ <b>COORDINADORA</b>	MÚSICA	COVADONGA
2º B	RAMÓN GONZÁLEZ		
3º	ÁNGELA PÉREZ JOSE FERNANDO ROMERO/ <b>COORDINADOR</b>	RELIGIÓN	JESÚS BOLONIO
4º A	ANA ISABEL RODRÍGUEZ / <b>COORDINADORA</b>		
4º B	ANA ISABEL RODRIGUEZ		
5º	SUSANA MENCÍA		
6º A	ANDRES ANTONA / <b>COORDINADOR</b>		
6º B	FRANCISCA NAVARRO		
EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO			
A.L.	VIRGINIA ALMODOVAR	ORIENTADORA	MACARENA GÓMEZ
P.T.	SOLEDAD MAESTRE		

## Horas lectivas.

- Se ha intentado que todos los maestros tengan la misma carga lectiva. Así los profesores con perfil de Primaria para completar su horario se les ha adjudicado la clase de Valores, intentando siempre que no salgan de su edificio habitual de trabajo.
- Este curso contamos con más profesorado, por lo que se han podido ampliar los refuerzos para los alumnos. Los maestros que darán más refuerzos serán los de la especialidad de Primaria ya que cuentan con más horario.
- Las responsabilidades se han asignado con los siguientes criterios:
  - Coordinadores de ciclo: en Infantil, se respeta la maestra que se ha ofrecido voluntaria.
  - Coordinadores de Nivel:

En 1º, la tutora del grupo B, ya que es definitiva en el centro y conoce su funcionamiento.

En 2º, la tutora del grupo A, ya que es definitiva en el centro y conoce su funcionamiento

En 3º, el tutor por disponibilidad.

En 4º, la tutora de 4ºB, por disponibilidad horaria.

En 5º, la tutora, por disponibilidad.

En 6º, el tutor de 6ºA, por disponibilidad horaria.

- Responsable de formación: la tutora de 6ºB, por su experiencia en este campo y disponibilidad.
- Responsable de biblioteca: la tutora de 4º A, por su experiencia en este cargo y disponibilidad.
- Responsable de actividades complementarias y extracurriculares: lo asumen los coordinadores de Nivel.
- Responsable de Prevención de Riesgos Laborales: la tutora de 2ºA por su disponibilidad.
- Coordinador de la Convivencia: Actualmente es el maestro de 6º A, que trabaja en coordinación con la Orientadora.

## Composición de los órganos de coordinación docente, comisiones y equipos de nivel

<b>CONSEJO ESCOLAR</b>	
<b>DIRECTORA</b>	Sandra Cardiel de Santos
<b>JEFE DE ESTUDIOS</b>	Adán González Martín
<b>SECRETARIA</b>	Loreto Creis Castillo
<b>REPRESENTANTES DEL PROFESORADO</b>	María Jesús Esteban Molina Cristina Alonso Serrano Andrés Antona Honrado Soledad Maestre Martín-Ventas. Jesús Bolonio Del Álamo
<b>REPRESENTANTES DE MADRES/PADRES</b>	María Díaz Humanes Silvia Humanes Muñoz María Rosa Sevilla Bravo Guadalupe Sevilla Esteban
<b>REPRESENTANTE DEL AMPA</b>	Anabel Rodríguez Comendador
<b>REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO</b>	Antonio Martín Bravo

## COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

<b>DIRECTORA</b>	Sandra Cardiel de Santos
<b>JEFE DE ESTUDIOS</b>	Adán González Martín
<b>SECRETARIA</b>	Loreto Creis Castillo
<b>COORDINADORES/AS DE NIVEL</b>	Ana Belén Ibarbia Guzmán Miriam Balmaseda Garrido María Cristina Muñoz López José Fernando Romero Sánchez Ana Isabel Rodríguez Ruiz Susana Mencía Ubiedo Andrés Antona Honrado
<b>EOA. ORIENTADORA</b>	Macarena Gómez Sanz

## EQUIPOS DE NIVEL

<b>INFANTIL</b>	Eva Sánchez Gloria Vázquez De Agredos Martín-Gil María Jesús Esteban Molina Cristina Alonso Serrano Ana Belén Ibarbia Guzmán
<b>1º NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA</b>	Tania María Durán Muñoz Miriam Balmaseda Garrido Loreto Creis Castillo
<b>2º NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA</b>	Cristina Muñoz López Ramón González Cantos
<b>3º NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA</b>	José Fernando Romero Sánchez Ángela Pérez Vellón María Teresa García Recio Jesús Bolonio Del Álamo
<b>4º NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA</b>	Inés de Prada Villamor Ana Isabel Rodríguez Ruiz Adán González Martín
<b>5º NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA</b>	Susana Mencía Ubiedo Covadonga López Chala
<b>6º NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA</b>	Andrés Antona Honrado Francisca Navarro Oñate Sandra Cardiel de Santos
<b>EOA</b>	Macarena Gómez Sanz Soledad Maestre Martín-Ventas Virginia Almodóvar



<b>COMISIONES</b>	
<b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</b>	Gloria Vázquez De Agredos Martín-Gil Ana Belén Ibarbia Guzmán Macarena Gómez Sanz Adán González Martín Covadonga López Chala
<b>TEATRO</b>	Soledad Maestre Andrés Antona Cristina Muñoz López Francisca Navarro Oñate Ana Belén Ibarbia Guzmán Gloria Vázquez de Agredos Sandra Cardiel de Santos
<b>ECOESCUELA</b>	José Fernando Romero Sánchez Ángela Pérez Vellón Loreto Creis Castillo María Jesús Esteban Cristina Alonso Jesús Bolonio Del Álamo Eva Sánchez

**Plan de reuniones de los órganos colegiados y de coordinación.**

**A) ÓRGANOS COLEGIADOS:**

**CLAUSTRO DE PROFESORES**

- Una sesión en el mes de septiembre para organización del centro, adscripción de tutorías, ubicación de las aulas, nombramiento de coordinadores de ciclo y del coordinador de Formación, responsable de biblioteca, e informaciones varias.

- Una sesión a finales de octubre para informar sobre la P.G.A.
- Una sesión a finales de enero para informar del Presupuesto
- Una sesión en abril para informar sobre el estado de la Convivencia del Centro.
- Una sesión a finales de junio para aprobar la Memoria Final.
- Aquellas sesiones extraordinarias que se precisen para la buena marcha y organización del centro.

### **CONSEJO ESCOLAR**

- Una sesión en octubre para informar sobre el inicio de curso y P.G.A.
- Una sesión a finales de enero para aprobar la gestión económica del ejercicio 2018 y el Presupuesto para el 2019.
- Una sesión en abril para informar sobre el estado de la Convivencia del Centro.
- Una sesión a finales de junio para informar sobre la Memoria Final.
- Aquellas sesiones extraordinarias que sean precisas según las necesidades del centro.

Todas las fechas expuestas anteriormente son orientativas.

## **B) ÓRGANOS DE COORDINACIÓN:**

### **a. Comisión de coordinación pedagógica**

Una vez al mes, martes de 14:00 a 15:00 y siempre que se considere oportuno.

### **b. Reuniones de nivel o ciclo en el caso de E. Infantil**

Se mantendrán reuniones quincenales los martes que no haya CCP de 14:00 a 15:00. El Coordinador levantará acta de todos los temas y acuerdos adoptados.

**c. Reuniones de los Equipos Docentes**

Siempre en horario complementario, a propuesta de la Jefatura de Estudios y/o tutores.

**d. Reuniones del Equipo de Orientación y Tutores:**

Se realizarán para el seguimiento de los niños/as con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, así como para el resto del alumnado, como a principios de curso y al finalizar el trimestre.

**e. Reuniones del Equipo Directivo**

Una vez a la semana, con el fin de tratar asuntos relacionados con el funcionamiento del Centro, no obstante, nuestra comunicación es diaria.

**Agrupamiento del alumnado**

	GRUPO	NÚMERO DE ALUMNOS	TOTALES
ED. Infantil	INF. 3A	18	95
	INF. 3B	18	
	INF. 4A	16	
	INF. 4B	16	
	INF. 5	25	
Educación Primaria	1º PRIM. A	15	172
	1º PRIM. B	16	
	2º PRIM. A	15	
	2º PRIM. B	14	
	3º PRIM.	25	
	4º PRIM. A	17	
	4º PRIM. B	16	
	5º PRIM.	18	
	6º PRIM. A	18	
	6º PRIM. B	18	
NÚMERO TOTAL DE ALUMNOS			267

### 4.3 Organización de los recreos

NOVIEMBRE RECREOS PRIMARIA														
LUNES			MARTES			MIÉRCOLES			JUEVES			VIERNES		
	1° y 2°	Ed. Pri		1° y 2°	Ed. Pri		1° y 2°	Ed. Pri		1° y 2°	Ed. Pri		1° y 2°	Ed. Pri
												1	FESTIVO	FESTIVO
4	TANIA COVADONGA	ANA INÉS	5	RAMÓN CRISTINA	ADÁN ANDRÉS	6	SOLE SANDRA	SUSANA JOSE	7	TANIA COVADONGA	ANA INÉS	8	RAMÓN CRISTINA	ADÁN ANDRÉS
11	TANIA COVADONGA	ANA INÉS	12	RAMÓN CRISTINA	ADÁN ANDRÉS	13	SOLE SANDRA	SUSANA JOSE	14	SOLE SANDRA	SUSANA JOSE	15	TANIA COVADONGA	ANA INÉS
18	TANIA COVADONGA	ANA INÉS	19	RAMÓN CRISTINA	ADÁN ANDRÉS	20	SOLE SANDRA	SUSANA JOSE	21	RAMON CRISTINA	ADÁN ANDRÉS	22	FESTIVO	FESTIVO
25	TANIA COVADONGA	ANA INÉS	26	RAMÓN CRISTINA	ADÁN ANDRÉS	27	SOLE SANDRA	SUSANA JOSE	28	SOLE SANDRA	SUSANA JOSE	29	RAMÓN CRISTINA	INÉS ANDRÉS

EL CUADRANTE DE RECREOS SE ELABORA MENSUALMENTE PARA ANTICIPARSE A LA POSIBLES AUSENCIAS DEL PROFESORADO, LO QUE PERMITE AJUSTARSE EN MAYOR MEDIDA AL PERSONAL CON EL QUE CONTAMOS PARA CADA UNO DE LOS MESES.

## NOVIEMBRE RECREOS INFANTIL

LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
								1	<b>FESTIVO</b>
4	M <sup>a</sup> JESUS CRISTINA ANA ÁNGELA	5	GLORIA EVA MACARENA MIRIAM	6	JESÚS LORETO TERESA PAQUI	7	M <sup>a</sup> JESUS CRISTINA ANA ÁNGELA	8	GLORIA EVA MIRIAM PAQUI
11	M <sup>a</sup> JESUS CRISTINA ANA ÁNGELA	12	GLORIA EVA MACARENA MIRIAM	13	JESÚS LORETO TERESA PAQUI	14	JESÚS LORETO TERESA PAQUI	15	M <sup>a</sup> JESUS CRISTINA ANA ÁNGELA
18	M <sup>a</sup> JESUS CRISTINA ANA ÁNGELA	19	<b>EXCURSIÓN</b>	20	JESÚS LORETO TERESA PAQUI	21	GLORIA EVA MIRIAM M <sup>a</sup> JESUS	22	<b>FESTIVO</b>
25	M <sup>a</sup> JESUS CRISTINA ANA ÁNGELA	26	GLORIA EVA MACARENA MIRIAM	27	JESÚS LORETO TERESA PAQUI	28	JESÚS LORETO TERESA PAQUI	29	GLORIA EVA MIRIAM CRISTINA

EL CUADRANTE DE RECREOS SE ELABORA MENSUALMENTE PARA ANTICIPARSE A LA POSIBLES AUSENCIAS DEL PROFESORADO, LO QUE PERMITE AJUSTARSE EN MAYOR MEDIDA AL PERSONAL CON EL QUE CONTAMOS PARA CADA UNO DE LOS MESES.

## 4.4 Organización de espacios

Este curso la organización de espacios ha estado condicionada por los grupos desdoblados, así como por la instalación de las pizarras digitales.

- **Edificio principal:**
  - ❖ En el ala norte están 5º y 3º.
  - ❖ En el ala sur 4ºA Y 4º B, se ha tenido que habilitar la biblioteca, haciendo uso de ella 4º A.
  - ❖ En el edificio inferior 6º A y 6º B.
- **Edificio de primero y segundo (el del comedor):** 1º A, 2ºA y 2º B.
- **Edificio Infantil:**
  - ❖ Edificio A (Edificio antiguo):
    - 1º B: al no haber aulas disponibles en el edificio destinado a 1º y 2º, este curso debe ubicarse en el edificio de Infantil. Al haber dos primeros ha elegido espacios la maestra definitiva en el centro, quedándose en el edificio de Infantil. Se ha modificado el aspecto del espacio por dentro para que los alumnos sientan que han cambiado de etapa.
    - También se encuentran en este edificio 5 años y 4 años B.
  - ❖ Edificio B (Edificio nuevo):
    - 3 años A Y B, ya que las aulas tienen los baños dentro.
    - 4 años A, que continúa en el aula del curso pasado.

En Infantil, no queda libre ningún aula, teniendo que usar la sala de profesores, así como el pasillo para las alternativas, valores de 1º y 2º y los refuerzos que sean necesarios.

En el edificio de 1º y 2º, no hay ningún aula libre, por lo que se tienen que desplazar a la sala de profes de Infantil.

En el edificio principal, tampoco quedan espacios libres, para el área de valores, religión y los refuerzos, tenemos que utilizar la sala de profesores y el aula Althia (el cual se ha habilitado para dicho fin).

Como ya se ha mencionado anteriormente la biblioteca se ha acondicionado como aula. Además, 3ºA y 3ºB se ubican en la misma aula, debido a la falta de espacio.

## **5. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS**

### **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

- **CLASES DE RUMANO:** Se llevan a cabo en el Centro, según un convenio llevado a cabo entre Rumanía y el Gobierno de España. La responsable de dicha actividad es una maestra nombrada por la Consejería de Educación. El profesorado del centro no tiene ninguna implicación en esta actividad y no supone ningún gasto para el centro.
- **AYUNTAMIENTO:**

<b>FÚTBOL</b>	Alevín: lunes y miércoles de 17:00 a 18:00. Féminas: lunes y miércoles de 19:30 a 20:30. Chupetines: martes y jueves de 17:30 a 18:30. Prebenjamín: martes y jueves de 17:30 a 18:30.
<b>ZUMBA</b>	Viernes de 18:30 a 19:30.
<b>SEVILLANAS</b>	De lunes a viernes.
<b>KÁRATE</b>	Martes: de 17:00 a 18:00.

Dichas clases las imparten profesionales contratados por el Ayuntamiento y utilizan los espacios que ellos tienen destinados para su realización. Los horarios pueden cambiar, dependiendo de las nuevas solicitudes.

- **AMPA:**

<p><b>INGLÉS</b></p>	<p>Lunes y miércoles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnos de 2º y 3º de infantil de 15:00 a 16:00.</li> <li>• Alumnos de 1º y 2º de primaria (nivel 2) de 16:00 a 17:00.</li> <li>• Alumnos de 3º y 4º de primaria (nivel 4) de 17:00 a 18:00.</li> <li>• Alumnos de 5º y 6º de primaria (nivel 6) de 18:00 a 19:00.</li> <li>• Nivel A2 continuación de 19:00 a 20:00.</li> </ul>
<p><b>CURSO DE FORMACIÓN PLATAFORMA PAPÁS 2.0</b></p>	<p>Durante el mes de octubre.</p>

Dichas actividades son realizadas por personas contratadas por el AMPA, en diferentes espacios ajenos al Centro Educativo, excepto el curso de formación en la plataforma Papás 2.0. que se lleva a cabo en el centro escolar.



## ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL CENTRO

ACTIVIDADES CONMEMORATIVAS			
ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Día del Otoño	21 de noviembre	Castañada y actividades del otoño	Todo el centro, AMPA
Navidad	19 y 20 de diciembre	Carrera solidaria y chocolatada.	Todo el centro, AMPA, Ayuntamiento, Protección Civil.
Día de la paz	30 de enero	Actividades de aula	Todo el centro
Carnaval	21 de febrero	Desfile en el patio del colegio	Todo el centro
Igualdad	9 de marzo	Actividades de aula y pequeña actividad a nivel de centro	Los tutores
Día del libro	23 de abril	Actividad a nivel de centro	Todo el centro
Jornadas Culturales	15 al 18 de junio	Actividades deportivas y culturales en el centro y día de la piscina.	Todo el centro

**ACTIVIDADES PUNTUALES**

ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PREVISIÓN DE GASTO (APROX.)
<b>INFANTIL</b>				
Granja Escuela de los cuentos	19 de noviembre	Visita a la granja, talleres y comida	Tutores	20€ /alumno
Cine	2º Trimestre	Visita al cine para ver una película	Tutores	5€/ alumno
Vivero Taxus	13 y 17 de mayo	Visita al vivero Taxus y taller	Tutores	5€ / alumno
<b>1º Y 2º DE PRIMARIA</b>				
Planetario	23 de octubre	Visita al planetario	Tutores de 1º y 2º	7€ /alumno
Casa de la moneda	Marzo	Visita a la casa de la moneda	Tutores de 1º y 2º	5€/ alumno
Micrópolis	25 de mayo	Actividad guiada y de libre exploración en la pequeña ciudad.	Tutores de 1º y 2º	25€/ alumno
<b>3º Y 4º DE PRIMARIA</b>				
El Borril.	15 de octubre	Visita al aula de la naturaleza.	Tutores de 3º y 4ª	5€ / alumno
Cine	Noviembre	Proyección de una película con temática infantil.	Tutores de 3º y 4º	7€ / alumno
Teatro	Marzo	Teatro sala San Pol.	Tutores de 3º y 4º	12€ / alumno
Museo Arqueológico	Mayo	Visita al museo arqueológico.	Tutores de 3º y 4º	5€ / alumno

### 5º DE PRIMARIA

Gynkana "La vuelta al mundo.	Primer trimestre	Realización de una Gynkana. (Alcorcón)	Tutor de 5º	17€ / alumno
Museo del Aire	2º Trimestre	Visita al museo del aire en Madrid	Tutor de 5º	6€ / alumno
Museo Arqueológico	Tercer trimestre	Visita al museo arqueológico.	Tutores de 3º,4º y 5º	5€ / alumno

### 6º DE PRIMARIA

Gynkana "La vuelta al mundo.	1er Trimestre	Realización de una Gynkana. (Alcorcón)	Tutores de 6º	17€ / alumno
Museo del Aire	2º Trimestre	Visita al museo del aire en Madrid	Tutores de 6º	6€ / alumno
Sierra de Gata	3er. Trimestre	Excursión de fin de curso a la Sierra de Gata (Cáceres).	Tutores de 6º	170€ / alumno.

### RELIGIÓN

Belenes	Diciembre	Visita a los belenes de la localidad.	Maestro de religión	Gratuita
Cuaresma	2º Trimestre	Actividad en la parroquia	Maestro de religión	Gratuita
Visita Toledo	3er Trimestre	Visita Catedral y otros monumentos religiosos de Toledo	Maestro de religión	10€ / alumno
Ruta de la caridad	1er o 2º Trimestre	Ruta organizada por Cáritas Diocesana de Toledo	Maestro de religión	5€ (autobús)
Proyecto Narnia	2º Trimestre	Actividades en la Ciudad de Toledo.	Maestro de religión	5€ (autobús)

## INGLÉS

Campamento de inmersión lingüística	3er Trimestre	Campamento de 2 días, en una localidad cercana. actividades serán de multiaventura en Inglés	Maestra de Inglés y tutora de 4ºB.	170€ / alumno
-------------------------------------	---------------	--	------------------------------------	---------------

## TALLERES

Programa "Tú cuentas"	A lo largo del curso	Actividades preventivas dentro del programa "Tú cuentas" sobre el abuso escolar.	Equipo Directivo	Gratuito
-----------------------	----------------------	--	------------------	----------

Además de las actividades programadas, se llevarán a cabo todas aquellas que puedan surgir (exposiciones, charlas, salidas,...) que desarrollen y complementen los contenidos curriculares.

## CRITERIOS Y JUSTIFICACIÓN

Buscamos:

- Fomentar el respeto por el medio ambiente y la obra cultural humana.
- Fomentar la participación, la convivencia y la colaboración.
- Completar áreas, sobre todo de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.
- Acercamiento de nuestros alumnos a la expresión musical y teatral.
- Conocimiento real de su localidad y de la capital de su Comunidad.

## **6. PRESUPUESTO DEL CENTRO**

El presupuesto anual ha sido prorrogado con respecto al año anterior y aprobado por el Consejo Escolar a fecha 29 de mayo de 2019.

Para la elaboración del presupuesto y su distribución en las diferentes cuentas, se tienen en cuenta los gastos del curso pasado en cada concepto. Donde más dinero se destina es para material de oficina, ya que a lo largo de un curso hay que comprar mucho material para uso de los maestros y alumnos, así como fotocopias, tóner de impresoras, etc,

Así como a gastos diversos, donde se incluyen los gastos ocasionados para la realización de diferentes actividades culturales, complementarias y extraescolares.

También aparecen grandes cantidades en lo referido a las becas de comedor y libros, ya que contamos con muchas familias desfavorecidas.

Adjunto se anexa el informe del presupuesto y el estado de ejecución del mismo a fecha 1 de septiembre de 2019.

**COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2019**

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	52.164,71	41.432,04	10.732,67
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	24.015,59	21.548,97	2.466,62
102 OTROS RECURSOS	15.380,00	10.870,66	4.509,34
10203 Prestación de servicios	15.300,00	10.870,66	4.429,34
10207 Otros ingresos autorizados	80,00	0,00	80,00
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	12.769,12	9.012,41	3.756,71
10507 Concepto 487	4.005,21	248,50	3.756,71
10509 Concepto 606	6.500,00	6.500,00	0,00
10513 Concepto 605	2.263,91	2.263,91	0,00
2 GASTOS	54.349,62	37.065,90	17.283,72
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1.048,83	1.048,83	0,00
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	1.100,00	254,10	845,90
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	2.300,00	0,00	2.300,00
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	356,95	356,95	0,00
206 MATERIAL DE OFICINA	5.800,00	2.641,68	3.158,32
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	1.705,16	411,79	1.293,37
208 SUMINISTROS	662,00	1.493,55	-831,55
209 COMUNICACIONES	1.240,00	865,70	374,30
210 TRANSPORTES	6.615,00	3.015,00	3.600,00
212 GASTOS DIVERSOS	8.546,70	9.198,14	-651,44
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	14.464,06	11.078,13	3.385,93
214 PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	10.510,92	6.702,03	3.808,89
21407 Concepto 487	3.756,71	203,00	3.553,71
21409 Concepto 606	6.500,00	6.499,03	0,97
21413 Concepto 605	254,21	0,00	254,21

## **7. ÁMBITOS Y DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VAN A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR**

La evaluación interna del centro tiene como objetivos:

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

El Plan de Evaluación interna del centro se desarrollará en periodos de 3 cursos académicos, evaluando en ese espacio de tiempo todos los ámbitos y dimensiones de los que se compone dicho Plan. En el presente curso comenzamos un nuevo periodo por lo que evaluaremos los siguientes ámbitos y dimensiones:

## PRIMER AÑO DE EVALUACIÓN INTERNA

ÁMBITOS (4)	DIMENSIONES (10)	SUBDIMENSIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN
<b>I. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.</b>	<b>I. CONDICIONES MATERIALES PERSONALES Y FUNCIONALES.</b> (4 Subdimensiones)	<b>I.</b> Infraestructura y equipamientos. <b>II.</b> Plantilla y características de los profesionales. <b>III.</b> Características del alumnado. <b>IV.</b> Organización de grupos y distribución de tiempos y espacios.	Claustro. Alumnado. Comunidad Educativa.	Anual
	<b>II. DESARROLLO DEL CURRÍCULO.</b> (3 Subdimensiones)	<b>II.</b> Medidas de Atención a la Diversidad. <b>III.</b> Medidas de Acción Tutorial y Actuaciones de Orientación Académica y Profesional.	Claustro. EOA	Anual
	<b>III. RESULTADOS ESCOLARES DEL ALUMNADO.</b>		Claustro. Alumnado. Familias.	Anual
<b>II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.</b>	<b>IV. DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS.</b>		Claustro.	Anual
	<b>V. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DOCENTE.</b> (3 Subdimensiones)	<b>I.</b> Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos. <b>II.</b> Administración, gestión económica y de los servicios complementarios. <b>III.</b> Asesoramiento y colaboración.	Claustro.	Anual
	<b>VI. CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN.</b>		EOA/Claustro Com. Educativa.	Anual



<b>III. RELACIONES CON EL ENTORNO.</b>	<b>VII. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO.</b>		E. Directivo.	Anual
	<b>VIII. RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES.</b>		E. Directivo.	Anual
	<b>IX. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.</b>		Profesorado. Familias.	Anual
<b>IV. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN.</b>	<b>X. EVALUACIÓN, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.</b>		Claustro	Anual

Seguimiento y evaluación: se realizará contestando a una serie de cuestionarios de preguntas según el Plan de evaluación interna del centro. Participarán todos los miembros de la comunidad educativa y se realizará de forma individual y conjunta según los cuestionarios a realizar. Las conclusiones se expondrán en la memoria de final de curso.

Para realizar la Evaluación Interna utilizamos un instrumento de evaluación (cuestionario con diferentes indicadores) que se elaboró hace varios cursos y se va actualizando, según la terminología de la ley vigente. Este cuestionario se traslada a las familias y al profesorado a través del Papas, en formato de formularios de google drive.

Al alumnado se lo proporcionamos en papel. Tomamos una muestra de un 20 % del alumnado, de 3º a 6º de Educación Primaria.