

La presente Programación General Anual del centro para el curso 2019/2020 ha sido elaborada por el equipo directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del claustro. Del mismo modo se han tenido en cuenta aspectos de la Memoria Anual.

En el ámbito legislativo hemos tomado como referencia directa 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 (DOCM nº 156 de 14 de agosto de 2014), y en lo regulado en dicha Orden, se toma como referencia la Orden de 2 de julio de 2012 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 la comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM nº 129 de 3 de julio de 2012).



## 1. INTRODUCCIÓN :

Comenzamos el nuevo curso, 2019/20 con alguna dificultad generada por las bajas de enfermedad del equipo directivo a final de curso y el cese por renuncia a primeros de septiembre del secretario del centro.

Del mismo modo nos encontramos con una obra aún por finalizar de la ampliación de nuestro centro y e problemas de siempre en cuanto a los espacios de los que dispone el centro.

Hemos tenido que pedir un desdoble de un curso debido al incremento en septiembre de una unidad mixta, por lo cual hemos tenido que rehacer horarios, agrupar alumnado y buscar espacios disponibles en el centro, siendo estos inexistentes.

También desde inicios de curso estamos haciendo las gestiones necesarias para el comedor escolar debido al aumento de matrícula y a la fuerza ejercida por las familias y el Ampa para que el centro disponga de este servicio.

El inicio de curso ha sido difícil pero la respuesta de los compañeros siempre fue favorable, entendiendo la situación en la que nos encontrábamos, manifestando siempre su apoyo y colaboración con lo que fuera necesario para el equipo directivo y como consecuencia de la organización y funcionamiento del centro.

En Nuestro centro este curso tenemos, contamos con un total de ocho unidades, dos de Ed. Infantil, y seis de Ed. Primaria. Debido al número de unidades, contamos con la figura de secretario dentro del equipo directivo.

Quiero agradecer a todos mis compañeros el apoyo que han mostrado en todo momento y la ilusión y las ganas con, las que vienen a trabajar al centro.

Estamos encantados, con un clima de convivencia fantástico, unos alumnos buenos y un cole nuevo y precioso, tenemos por delante un curso que consideramos será maravilloso para todos.



## 2. 3. OBJETIVOS GENERALES Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES REFERIDOS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, INCLUIDA LA ORIENTACIÓN Y LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD; LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA; LAS ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES; LOS PLANES Y LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN Y CUANTOS OTROS DESARROLLE EL CENTRO Y, EN SU CASO, LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

### a. Los procesos de enseñanza y aprendizaje (incluida la orientación y las medidas de atención a la diversidad)

Objetivos	Actuaciones	Calendario previsto	Respuestas	Evaluación	Recursos
Orientar y asesorar a las familias para continuar y reforzar el aprendizaje de la lecto-escritura en el ámbito familiar.	-Reunión trimestral para informar a las familias. -Revisión de metodologías lectoescritoras empleadas en infantil y en Primaria -Entrevistas individuales para comunicar el estado del proceso de aprendizaje, y resolver dudas.	Todo el curso	Tutoras E. Inf. Y P.T	Evaluación trimestral y final a través de la observación sistemática del trabajo de los niños y niñas, y de la implicación de las familias	Método de lecto-escritura, fichas complementarias, pizarra digital.
Favorecer el paso de Ed. Infantil a Ed. Primaria	-Actividades conjuntas entre los dos niveles.	Todo el curso	Tutores	Inicio y final de curso.	-Cuestionario final de curso. -Tarjetas de apadrinamiento.
Asesoramiento por parte del equipo de Orientación en medidas preventivas y de apoyo de aquellos alumnos que lo precisen. (Especialmente transición de primaria a secundaria)	-Entrevistas con maestros -Asesoramiento en TTI y en PTI a maestros. -Charla de la orientadora a alumnos de 6º sobre TTI. -Debate-coloquio por parte de dirección o de orientación para hablar del tránsito de primaria a secundaria, Miedos, dudas, experiencias... -Charla debate de antiguos alumnos para explicarles el funcionamiento de un IES -Fomentar la adquisición de un adecuado hábito de estudio y trabajo en nuestros alumnos	Cuando sea necesario.  Primer Trimestre Último Trimestre  Último Trimestre	Todos los maestros del centro Orientadora  Directora  Antiguos alumnos del centro	Todo el curso  Primer trimestre  Tercer trimestre  Tercer trimestre	Material de apoyo a la charla Material de apoyo a la charla Material de apoyo a la charla
Mejorar la implicación de las familias, en el proceso de enseñanza-aprendizaje, del alumnado de apoyo.	Reunión de la orientadora a principio de curso con las familias del ACNEAE o del alumnado que promociona con áreas pendientes para informarles de: -Materias que necesita mejorar. -Objetivos que le falta conseguir con relación al grupo.	Todo el curso	EOA y tutores	Registrar las actuaciones realizadas. Evaluación continua	Registro de las actuaciones realizadas.



	<p>-Explicarles, en su caso, en qué consiste el PTI que lleva, qué tipo de adaptación se le hace a través de la especialista de P. T.</p> <p>-Ofrecerles pautas de trabajo para trabajar en casa con sus hijos.</p> <p>-Realizar un seguimiento.</p>				
Realizar refuerzos y desdobles con los grupos que lo necesiten y en las áreas que sea necesario, para facilitar los procesos de aprendizaje.	-Realizar todas las adaptaciones horarias a principio de curso para ajustar y dar respuesta educativa a los alumnos con necesidades educativas especiales	Primer trimestre	Dirección y equipo docente	Evaluación inicial de necesidades	Recursos personales y materiales adaptados a los alumnos y grupos.
<p>-Utilizar los equipos informáticos para el aprendizaje, de las tecnologías de la información y la comunicación, desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.</p> <p>-Fomentar el uso de las TICS y la utilización de diferentes programas.</p> <p>-Difusión de todas las actividades del centro a través de la web y redes sociales.</p> <p>- Investigación de las apps en el aula para gamificar el aula.</p>	<p>-Utilización de los net books</p> <p>-Utilización de las pizarras digitales, juegos interactivos, cañón, ordenador, tablet, notebook, cámara de fotos, uso de móvil del profesor, y todos los recursos tecnológicos de los que dispone el centro.</p> <p>-Citar y convocar a los claustros y consejos escolares a reuniones u otras actividades utilizando el google calendar.</p> <p>-Utilización de las redes sociales, página web del colegio, correos electrónicos.</p> <p>- Uso de los formularios de google</p> <p>-Uso de apps ( classdojo, clascraft, etc)</p>	<p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Claustro profesores</p> <p>Dirección</p> <p>Claustro y dirección</p> <p>Claustro</p>	<p>Trimestralmente y final curso</p> <p>Valoración del grado de utilización</p> <p>Valoración de uso de las redes por las familias</p> <p>Valoración por parte de los maestros de los aspectos positivos y negativos de gamificar en el aula</p>	<p>Material informático disponible en el centro y personal de cada maestro.</p> <p>Herramientas de google. Google calendar</p> <p>Ordenadores y móviles.</p> <p>Pizarras digitales Móvil del profesor. Portátiles</p>
Revisión y mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro.	<p>-Solicitar ayuda a padres que son técnicos en informática para que nos revisen DVDs.</p> <p>- Solicitar ayuda al bibliotecario para que nos revise los netbook del colegio.</p> <p>- Solicitar ayuda en cuanto a programas al encargado de las nuevas tecnologías en el centro.</p>	Todo el curso, especialmente primer trimestre	Dirección Familias. Bibliotecario Ayuntamiento	-Revisión de material informático	Material Informático
Profundizar en el uso de los recursos digitales con los que cuenta el centro como herramientas habituales de	-Programa Leoteca - recursos digitales interactivos	Todo el curso	Tutores	Al finalizar el curso	Pizarras digitales



trabajo en el aula.					
<p>Actividades de aprendizaje colaborativo.</p> <p>Investigar las diferentes metodologías proactivas en el aula.</p>	<p>-Diferentes actividades a lo largo del curso con diferentes agrupamientos dentro del aula, con otros ciclos y todos los cursos. (Halloween...)</p> <p>- Lectura de textos e investigación en internet.</p> <p>- Explicación de expertos (seminario de trabajo) sobre las diferentes metodologías.</p> <p>- Investigación e Instauración en el centro de Estrategias de éxito (tertulias dialógicas y grupos interactivos)</p>	<p>Todo el curso.</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Todos los maestros del centro</p> <p>Todos los maestros del centro</p> <p>Todos los maestros del centro. (La supervisora será la profe de inglés que lleva tiempo haciéndolo)</p>	<p>Trimestral y final</p>	<p>Evaluación de cada actividad</p>
<p>Potenciar el área de lengua extranjera a través de carteles en las aulas y a través de actividades lectivas (celebración de halloween, celebración de otras festividades típicas) y complementarias (asistencia a teatros en inglés, charlas, chats o videoconferencias con gente de habla inglesa, etc),</p> 	<p>-Planificación de actividades y visitas extraescolares basadas en la enseñanza del inglés.</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Especialista de Inglés</p> <p>Claustro de profesores</p>	<p>Los recursos materiales necesarios: libro de texto, internet, PDI, cartulinas etc.</p>	<p>-Valoración de la mejora en el vocabulario, la comunicación en inglés, la expresión, etc.</p> <p>-Cuantificación de los resultados obtenidos mediante los estándares del área. Cartel para redes sociales</p> 
<p>Fomentar la lectura y potenciar la comprensión lectora</p>	<p>-Coordinación con el bibliotecario del pueblo para realizar actividades de fomento de lectura. Día de la biblioteca.</p> <p>-Lectura diaria cuento (Infantil)</p> <p>-Lectura diaria en Primaria.</p> <p>-Desarrollo Proyecto de lectura LEOTECA.</p> <p>-Actividades específicas lectura área de Lengua y transversalmente en el resto de áreas.</p> <p>-Escribir y memorizar poesía y</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Claustro de profesores</p>	<p>Trimestralmente y final de curso</p>	<p>Biblioteca de aula, biblioteca municipal.</p> <p>Libros (cuentos, de consulta...), material de reciclaje, objetos, ...</p>



	<p>retahílas que luego tendrán que recitar, formando así su librito de poesías (De 1º a 3º de Primaria)</p> <p>-Escribir cartas y notas a los compañeros, así como escribir la carta a los Reyes Magos o escribir una carta de felicitación a los compañeros.</p> <p>-Elaborar resúmenes de los libros leídos.</p> <p>-Plantear concursos de creación de cuentos navideños o de otra temática.</p> <p>-Elaborar cartas y diferentes modelos de escritos.</p> <p>-Escribir instrucciones para realizar una tarea.</p> <p>- Realización de plan de mejora de expresión oral, escrita</p>		<p>Coordinara Rebeca, encargada del plan de mejora</p>		<p>Evaluación de diagnóstico de tercero.</p> <p>Evaluación continua por estándares</p>
<p>Potenciar el razonamiento, la capacidad de abstracción y las operaciones matemáticas</p>	<p>-Se pondrá en clase un cartel con dibujos, para realizar el conteo de niños y niñas y así realizar la operación correspondiente. (Infantil)</p> <p>-Se realizarán actividades para la resolución de problemas (sumas, restas) a través de juegos. (Infantil)</p> <p>-Se describirán objetos según sus formas, colores, tamaños, utilidad. (Infantil)</p> <p>-Se realizarán juegos para poder realizar seriaciones. (Infantil)</p> <p>-Cada día de la semana se trabajará un aspecto distinto:</p> <p>1. Numeración. A través de: Ábacos dónde los alumnos irán representando la numeración dada.</p> <p>2. Operaciones y estrategias. A través de: Dominós, Regletas de colores.</p> <p>3. Problemas orales. A través de: Situaciones reales con material manipulativo para que el alumno comprenda el problema.</p> <p>-Trabajar con mini arco la memoria y la orientación.</p> <p>- Realización de plan de mejora de resolución de problemas</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Claustro de profesores</p>	<p>Trimestralmente y final de curso</p>	<p>Material manipulativo, dominós, mini arcos, fichas, regletas, juegos online.</p> <p>Evaluación de diagnóstico de tercero.</p> <p>Evaluación continua por estándares</p>



Establecer la máxima colaboración y solicitar el asesoramiento al centro de salud del pueblo, especialmente ante la aparición de alguna enfermedad infecto - contagiosa en nuestro alumnado.	<ul style="list-style-type: none"><li>-Entrevistas con la enfermera del centro de salud, especialmente por teléfono.</li><li>-Visita de la enfermera para revisión y prevención de pediculosis.</li></ul>	Todo el curso y cuando por las circunstancias se requiera	Tutoras infantil, dirección, enfermera del centro de salud	Aspecto físico y salud cuidados	Recursos personales
-Velar por la conservación de las infraestructuras y equipamiento, y atender las necesidades de recursos.	<ul style="list-style-type: none"><li>-Supervisar las instalaciones.</li><li>-Revisar caldera y calefacción.</li><li>-Recoger aportaciones de maestros sobre reformas del centro.</li><li>-Comunicación constante con el ayuntamiento de las instalaciones del centro</li></ul>	Todo el curso	Dirección	Supervisión continua de instalaciones	Los necesarios para el mantenimiento del centro





<p>Concienciar a la comunidad educativa de la importancia del cuidado del medio ambiente, a través del Programa "Ecoescuelas".</p>	<p>-Utilización de los recursos energéticos de forma responsable.          -Sensibilización del consumo de energía del centro comparándolo con el consumo de otros años          -Talleres enfocados al medio ambiente.          -Realización de murales y decoración sobre el tema a trabajar.          -Elaboración de programa de actividades. Esta por realizar</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Principal responsable: dirección          Claustro y padres            Comité de ecoescuelas</p>	<p>Valorar la aceptación y concienciación por parte de los alumnos</p>	<p>Facturas eléctricas.          Material de reciclado, plantas, material fungible, papel continuo, pinturas, pegamentos, materiales de desecho.</p>
<p>Participar en concursos de diferentes entidades, especialmente en aquellos que concedan premios para ayudar a la economía del centro</p>	<p>Participación en concursos</p>	<p>Cuando vayan surgiendo las convocatorias</p>	<p>Entidades públicas y privadas y el centro</p>	<p>-Evaluación final de la actividad</p>	<p>Recursos propios de cada una de las convocatorias.</p>
<p>Insistir en la importancia de llevar a cabo una dieta sana: continuar con el programa de consumo de frutas.</p>	<p>-Participación en el programa de frutas durante el curso, estableciendo un día a la semana para consumir fruta durante el recreo.          -Medidas de acompañamiento al programa. Ver anexo</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Comunidad educativa</p>	<p>Valorar la aceptación y concienciación por parte de los alumnos</p>	<p>Guantes, manteles, frutas, calendario de alimentos para consumir en el recreo</p>





	ENCUENTROS FORMATIVOS	Por definir			
-Revisión de los documentos programáticos del centro.	- Revisión y modificación de PE, y de la propuesta curricular	Principio de curso	Dirección Claustro y consejo escolar	-Supervisión por parte de la Administración, inspección	-Documentos elaborados
-Vigilar y cuidar las relaciones entre compañeros y de estas con el equipo directivo	-Mantener una comunicación fluida. -Actitud democrática y comunicativa -Apoyo en sus tareas y trabajo. -Valorar el trabajo bien hecho. -Supervisión y valoración crítica del trabajo de dirección. Anexo -Realizar un pequeño detalle a principio de curso a cada uno de los maestros del centro para generar buenas relaciones "buen ambiente" Este año un bote con la frase "Bienvenidos a vuestro destino. Ntra. Sra. del Buen Camino" en el interior se encontraba un llavero que ponía "Enseño con el corazón"	Todo el curso	Equipo directivo y claustro	-Cuestionario de evaluación inicial de dirección. -Relaciones entre los miembros del centro.	-Cuestionario en Formularios de google sobre la dirección.



### c. Actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones

Objetivos	Actuaciones	Calendario previsto	Responsables	Evaluación	Recursos
Relación fluida y estrecha con los compañeros de otros centros.	Llamadas telefónicas, mails, whatsaps, incluidos en algunos casos entrevistas, para trabajar de forma coordinada cuando compartimos maestros y para intercambiar recursos y dudas	Todo el curso	Compañeros, equipos directivos	No hay evaluación	Personales
Participación en programas y actividades del Excmo. Ayuntamiento, Diputación y JCCM.	-Participar en las actividades deportivas y culturales, medioambientales de Diputación y la JCCM, si se convocan. "Somos deporte" -Colaborar en actividades culturales con el Excmo. Ayuntamiento.	Todo el curso	Dirección y personal que trabaja para la diputación Ayuntamiento	Registro de las actuaciones realizadas	Recursos personales
Coordinación con los IES. "Padre Juan de Mariana" y "Juan Antonio Castro" "Alonso de Herrera "de Talavera de la Reina	-Coordinación en todos los aspectos relativos a los procesos de enseñanza aprendizaje de todas las áreas -Orientación académica: traspaso de información referente al alumnado de 6º que se incorporará el próximo curso al IES. -Reuniones con las familias para informar sobre el proceso de admisión de alumnos. -Reuniones para configurar grupos homogéneos en el siguiente curso. -Revisión de los alumnos acnees, acneaes	Todo el curso	Tutor 6º Primaria. Dirección	Registro de las actuaciones realizadas	Medio de transporte
Realizar las actuaciones dictaminadas desde la Delegación de Educación de Educación de Toledo.	Actuaciones a desarrollar que vengán dictaminadas por la administración Educativa. - Desarrollo de programas o convocatorias	Todo el curso	Personal de administración implicado dirección	Seguimiento y evaluación en las reuniones del Consejo escolar	Recursos materiales y económicos del centro que sean necesarios
Establecer vínculos estrechos y fluidos con la presidenta del AMPA	-Participación en fiestas, celebraciones, actuaciones. -Entrevistas personales, llamadas telefónicas, correo electrónicos	Todo el curso	Presidenta del AMPA	Relaciones entre las partes	Llamadas telefónicas, correos
Establecer vínculos fluidos con Servicios de Salud y SS	-Coordinación de actuaciones conjuntas	Todo el curso	Dirección SS, SESCOAM	Seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo	Llamadas telefónicas, correos
Establecer vínculos estrechos y fluidos con el servicio de Inspección	-Realización de llamadas y envío de mails cuando sea oportuno. -Solicitud de asesoramiento.	Todo el curso	Inspección Dirección	Relaciones entre las partes.	Llamadas telefónicas, correos



#### d. Planes y programas institucionales de formación

Objetivos	Actuaciones	Calendario previsto	Responsables	Evaluación	Recursos
Potencia la lectura a través del Programa LEOTECA	Anexo I	Todo el curso	Maestra Espec. Inglés	Evaluación final de la actividad	Recursos digitales
Continuar con el programa ecoescuelas	La temática de este año está por determinar en la primera visita de adeac al centro	Todo el curso	Secretario, padres, maestros, alumnos	Evaluación final de la actividad	Material de desecho, reciclado, material escolar, facturas, recursos personales.
Participar en programas organizados por otras instituciones o centros Especialmente a través de aquellos que vienen de la Diputación y el Ayuntamiento	-Participación en diferentes actividades.	Cuando vayan surgiendo las convocatorias	-Instituciones educativas, ONS, fundaciones. -Diputación	-Evaluación final de la actividad  -Evaluación final de la actividad	Recursos propios de cada una de las convocatorias.

#### e. Servicios complementarios.

Nuestro centro educativo no oferta ningún servicio complementario.

Por parte de la AMPA, desde el curso 2014 se creó el servicio de Aula Matinal para poder dejar a los alumnos a partir de las 8:00h y recogerlos a las 15:00h. Estos alumnos y alumnas estarían en el Salón Municipal de la Casa de la Cultura, acompañados por un monitor, que se encarga de traer y llevar a los alumnos que demanden este servicio, desde el Salón de la Casa de la Cultura al centro escolar, y viceversa.

El primer año de dirección nos estuvimos documentando sobre los requisitos para la existencia de un comedor escolar. Debido una vez más a las dificultades de espacio que tiene el centro la idea de proponer un comedor se diluyó.

Este año ha sido aprobado en claustro y consejo escolar la solicitud de comedor. Contamos con 23 compromisos de familias. La Consejería nos pedía un mínimo de 15.

Hemos contado con la colaboración y trabajo de dos madres del Ampa que han movido las gestiones para su implantación.

Como estamos fuera de plaza y el comedor tenemos que hacerlo dentro de las instalaciones del centro para que la gestión sea del centro, empezaremos a trabajar y a llevar a cabo la documentación y los requisitos requeridos para el curso que viene.

Las madres solicitaron también el servicio de



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

Tal y como se establece en la Orden de 18/03/2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan las modalidades básicas de formación permanente del profesorado y las actuaciones formativas complementarias ofertadas por el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha, es básica la formación del profesorado para la actualización de los aspectos formativos con el fin de conseguir una enseñanza de calidad. Entre las modalidades de formación están los cursos, seminarios y grupos de trabajo y como actuaciones formativas complementarias están los talleres, escuelas, eventos y congresos y formación práctica en el aula.

Los procedimientos para esta formación a nivel básico se desarrollan a través de la Plataforma del Centro Regional de Formación del Profesorado, si bien existen otras modalidades y vías de formación, entre ellos se encuentran los recursos y cursos que proporciona el INTEF del Ministerio de Educación.



Así como la formación que proporcionan los Sindicatos, ONGS, o instituciones privadas, algunas de forma gratuita.

Desde el centro potenciaremos todas aquellas vías formativas que sean más cómodas para que el profesorado pueda compatibilizarlo con su vida familiar y personal.

Se apoyará el uso de los días de formación que dispone cada docente, a pesar de las dificultades que pueden acarrear en el centro cuando un profesor se ausenta de este.

Del mismo modo, en nuestro centro no entendemos la formación como un ámbito que sólo afecte al profesorado. Consideramos que la formación en sus diferentes dimensiones debe involucrar a todos los miembros de la comunidad educativa, ya que, en la medida en que nuestra comunidad educativa esté más y mejor formada, ello supondrá una mejora del proceso educativo con nuestro alumnado.

Así pues, las líneas básicas que rigen la formación en nuestro colegio son:

##### - EN RELACIÓN AL ALUMNADO.

- Propiciar continuamente experiencias que complementen los contenidos puramente académicos y contribuyan al desarrollo de las distintas competencias

##### - EN RELACIÓN AL PROFESORADO.



- Desarrollar actividades de formación en el centro, dirigidas por el profesorado del mismo, para conocer y profundizar en aspectos didácticos, pedagógicos y científicos.
- Fomentar el desarrollo de actividades de formación en el centro, por parte de personas ajenas al mismo (Aprovecharemos los recursos que oferte Talavera y nuestro, así como la contribución desinteresada de amigos, vecinos del pueblo, asociaciones etc.)
- Compartir conocimientos y experiencias entre los maestros/as del centro y con otros docentes y profesionales ajenos al mismo, a través de las nuevas tecnologías y de forma presencial. Lo haremos a ser posible dos veces al Trimestre, mínimo una.

El primer encuentro se va a llevar a cabo por una compañera que nos dará una ponencia-debate sobre la evaluación por estándares.

#### - EN RELACIÓN A LAS FAMILIAS.

- Facilitar y fomentar la participación de las familias en la vida del centro, para propiciar un mayor conocimiento de los distintos aspectos que condicionan la educación de sus hijos/as.
- Desarrollar actividades formativas para formar en las dimensiones, didáctica, pedagógica y científica. (utilizando los recursos anteriormente mencionados)

#### - EN RELACIÓN AL RESTO DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Conseguir que el centro se perciba como el elemento formador por excelencia de la localidad, siendo un lugar abierto a la sociedad en el que se llevan a cabo actividades formativas de diversa índole. Para ello difundiremos por los tablones de anuncios del pueblo y en las redes sociales y web del colegio los carteles informativos, donde se especifiquen las actividades.

Recogemos algunos ejemplos del año pasado:



En ocasiones en el mismo día se pueden dar estas modalidades formativas con diferentes destinatarios. Véase los carteles anteriores



## 5. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL CENTRO

### Horario general del centro:

Normativas y criterios que hemos tenido en cuenta:

- Ley Orgánica 2 / 2006, de 3 mayo.
- LOMCE
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero.
- Decreto de Primaria
- Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
- 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.
- Adaptación con los centros que compartimos profesorado itinerante.

Por todo ello, proponemos el siguiente horario general:

**Mañanas:** 09:00 h. a 14:00 h.

En esta franja horaria se impartirá docencia directa al alumnado, los lunes, martes, miércoles y jueves de 14:00h a 15:00 h serán horas de permanencia obligada del profesorado del centro. Los jueves podrá ser compensada por horas de claustro, consejo escolar y/o actividades complementarias.

**División de las sesiones:**Septiembre-Junio

<b>Hora</b>	<b>Sesión</b>
09:00h a 9:45 h	Primera sesión
9:45h a 10:30 h	Segunda sesión
10:30 h a 11:15h	Tercera sesión
11:15h a 11:45 h	Recreo
11:45h a 12:25 h	Cuarta sesión
12:25h a 13:00 h	Quinta sesión
13:00 h a 14:00h	Hora complementaria

Octubre a mayo

<b>Hora</b>	<b>Sesión</b>
09:00h a 09:45 h	Primera sesión
09:45h a 10:30 h	Segunda sesión
10:30h a 11:15h	Tercera sesión
11:15h a 12:00h	Cuarta sesión
12:00h a 12:30 h	Recreo
12:30h a 13:15 h	Quinta sesión
13:15h a 14:00 h	Sexta sesión
14:00 h a 15:00h	Hora complementaria

**HORAS COMPLEMENTARIAS DEL PROFESORADO**

<b>LUNES</b>	De 14:00 h. a 15:00 h.	Preparación de materiales curriculares
<b>MARTES</b>	De 14:00 h. a 15:00 h.	Atención a familias.
<b>MIÉRCOLES</b>	De 14:00 h. a 15:00 h.	Claustros y CCP. Reuniones de las comisiones y formación del profesorado.
<b>JUEVES (Hora de cómputo mensual)</b>	De 14:00 h. a 15:00 h.	Trabajo del profesorado, coordinación de ciclo/nivel y consejos escolares.

El contenido de estas horas complementarias podrá variar en función de las necesidades del centro, procurando siempre respetar el martes como día de atención a las familias. La hora de atención a padres, madres y tutores será flexible adaptándonos a los horarios de trabajo, incluso les podremos atender otros días, según sus horarios laborales.

El horario de los Consejos Escolares se celebrará por consenso de sus miembros, según las necesidades que se pueden presentar en cada momento de la convocatoria.



### Fechas de las sesiones de evaluación

		Primera evaluación		Segunda evaluación		Tercera evaluación	
		DÍA	HORA	DÍA	HORA	DÍA	HORA
Educación Infantil		9/12/19	14:00	23/03/19	14:00	22/06/20	9:00
Educación Primaria	1º y 2º primaria	10/12/19	14:00	24/03/19	14:00	22/06/20	10:00
	3º y 4º primaria	11/12/19	14:00	25/03/19	14:00	22/06/20	11:00
	5º y 6º primaria ciclo	12/12/19	14:00	26/03/19	14:00	22/06/20	12:00

### Fechas de entrega de los boletines de evaluación a los alumnos

	Primera evaluación	Segunda evaluación	Tercera evaluación	Evaluación final
Educación Infantil	Se entregarán al alumno 19/12/2019	Se entregarán al alumno 01/04/2019	25/06/2020	26/06/2020
Educación Primaria	Se entregarán al alumno 19/12/2019	Se entregarán al alumno 01/04/2019	25/06/2020	26/06/2020

Este año entregamos las notas a los alumnos para que nos las devuelvan debidamente firmadas por los padres o tutores y en el último trimestre se las entregamos bajo cita previa a cada a



## Espacios

Existen dos edificios que denominaremos 'A', para el más antiguo y 'B' para el nuevo aula y el 'C' para el edificio con tres unidades que pasarán al edificio nuevo cuando esté terminado

El espacio que se establece para la agrupación de los alumnos es el siguiente:

### Edificio A

Despacho A	Aula A1	Aula A2
P.T.- A.L. - Orientación	3º Primaria	2º Primaria

### Edificio B

Despacho B	Aula B1	Aula B2	Aula B3
Dirección	1º Primaria	Infantil 5 años	Infantil 3 y 4 años

### Edificio C

Aula C1	Aula C2	Aula C3
6º Primaria aula del bingo	4º de Primaria Aula de antigua biblioteca	5º de Primaria Despacho del Ampa

Las clases del área "**Valores Cívicos y Sociales**", se realizarán en el despacho del edificio 'A', o en el despacho de dirección, o en el aula que quede vacía si están con Educación física

La **atención al alumnado de apoyo** se realizará por el especialista dentro del aula grupo, o si fuera necesario sacar al alumno/a del aula se utilizará el despacho A.

La atención al **alumnado por parte de la especialista de A.L.** se realizará en el despacho A.

La **dirección y secretaría del centro** se ubicará en el edificio 'B'.

La **lectura** se llevará a cabo en las aulas de cada grupo, realizándose actividades periódicamente en la biblioteca municipal.

El **equipo de orientación y apoyo** tendrá su base en el despacho del edificio 'A'. y en el despacho que nos cede el AMPA.

Los **recreos** se realizarán por turnos, porque sí fue aprobado en las NCOF en junio de 2018. Nos pasamos de la ratio que marca la ley, puesto que hay dos profes de primaria que vigilan la zona de la entrada y dos profes de infantil que vigilan la zona de infantil

Las **actividades deportivas** serán realizadas en la pista polideportiva municipal situado a unos cien metros fuera del colegio.



**Las actividades que conlleven exposiciones**, representaciones o reuniones generales del centro, se realizarán en el salón de actos de la casa de cultura y en el salón de plenos del Ayuntamiento

### Agrupamiento de Alumnos.

El agrupamiento de alumnos se realiza entre todo el claustro teniendo en cuenta los agrupamientos y las dimensiones de los espacios con los que contamos.

Tenemos en cuenta que siempre que sea posible se ubicaran los alumnos de 1º de primaria con los de infantil, así como la proximidad a los baños para los alumnos de cursos inferiores en educación primaria.

Hemos decidido agruparlos de la siguiente forma, teniendo en cuenta el número de alumnos, pero en septiembre y octubre hemos realizado matriculas nuevas que hacen que los cursos superiores estén masificados en cuanto alumnos y que se encuentren muy limitados de espacio.

En consecuencia, y con el acuerdo de los maestros del Claustro, se ha decidido agrupar al alumnado de la siguiente manera:

Unidad	Tutor/Tutora
Ed. Infantil1 (3 y 4 años)	Esther Herrero López
Ed. Infantil 2 (5 años)	Susana González Guillén
Primaria 1 (1º)	Elena Rizo Almadén
Primaria 2 (2º)	Raquel Saldaña Valle
Primaria 3 (3º)	Mª José Monsalve Morcillo Miguel
Primaria 4 (4º)	Rebeca Nieto Rodríguez
Primaria (5º)	Maria Cruz García Sánchez
Primaria 6 (6º)	Ángel Moreno Machín



### Organigrama del profesorado del centro.

ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO	
Director	Eva María Resino Deza
Secretaría	Raquel Saldaña Valle

TUTORIAS DE EDUCACIÓN INFANTIL		
NIVEL	MAESTRO	Nº ALUMNOS
Ed. Infantil1 (3 y 4 años)	Esther Herrero López	12 (5/7)
Ed. Infantil 2 (5 años)	Susana González Guillen	8

TUTORIAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA		
NIVEL	MAESTRO	Nº ALUMNOS
Primaria 1 (1º)	Elena Rizo Almadén	7
Primaria 2 (2º)	Raquel Saldaña Valle	15
Primaria 3 (4º y 5º)	Mª José Monsalve Morcillo	14
Primaria 4 (4º)	Rebeca Nieto Rodríguez	12
Primaria 5 (5º)	Maria Cruz García Sánchez	5
Primaria 5 (6º)	Miguel Ángel Moreno Machín	11

MAESTROS ESPECIALISTAS	
Inglés	Mª José Monsalve Morcillo Patricia Abietar Jimenez
Educación Física	Elena Rizo Almadén
Música	Elena Manzano CEIP Miguel de Cervantes de Cazalegas
Religión	Bárbara Casasola García-Tenorio CEIP Federico García Lorca de Talavera de la Reina Cristina Valhondo Bazago Cra Sierra de San Vicente



<b>EQUIPO DE ORIENTACIÓN</b>	
<b>Orientadora</b>	Almudena Alcocer Alcocer
<b>Pedagogía Terapéutica</b>	Beatriz Ortiz Nuñez del CEIP. "Cristo de la Nava" Nombela"
<b>Audición y Lenguaje</b>	Marta Manjabacas Valles CRA. "Sierra de San Vicente" Navamorcuende

### Órganos de gobierno colegiados: Consejo escolar

<b>CONSEJO ESCOLAR</b>	
<b>Directora</b>	Eva María Resino Deza
<b>Secretaria</b>	Raquel Saldaña Valle
<b>Maestro/a</b>	Maria José Monsalve Morcillo
<b>Maestro/a</b>	Susana González Guillén
<b>Representante de padres</b>	Patricia Bermúdez Rochas
<b>AMPA</b>	Ana Sánchez Arias
<b>Ayuntamiento</b>	Virginia Gómez Marugan

### Planificación de las actuaciones de los órganos colegiados

<b>Fechas de reuniones de claustro</b>	
<b>Septiembre</b>	<b>2</b>
<b>Octubre</b>	<b>2, 29</b>
<b>Noviembre</b>	
<b>Diciembre</b>	
<b>Enero</b>	<b>29</b>
<b>Febrero</b>	
<b>Marzo</b>	<b>11</b>
<b>Abril</b>	
<b>Mayo</b>	<b>6</b>
<b>Junio</b>	<b>30</b>



### Fechas de las reuniones de los equipos de nivel

<b>Septiembre</b>		<b>Febrero</b>	<b>5,12</b>
<b>Octubre</b>	<b>16,23</b>	<b>Marzo</b>	<b>11,25</b>
<b>Noviembre</b>	<b>6, 20</b>	<b>Abril</b>	<b>22</b>
<b>Diciembre</b>	<b>4,11</b>	<b>Mayo</b>	<b>6,20</b>
<b>Enero</b>	<b>15,22</b>	<b>Junio</b>	<b>3</b>

Las sesiones propuestas son estas, pero sujetas a cambios por diversas circunstancias

### Fechas de las reuniones con el equipo de orientación

El equipo de orientación se reunirá todos los miércoles de 11:00 a 12:00 horas, así pues, la directora del centro se reunirá con dicho equipo en las siguientes fechas:

MES	DIA	HORA	MES	DIA	HORA
<b>Septiembre</b>			<b>Febrero</b>	<b>12,26</b>	11:15 a 12:00
<b>Octubre</b>	<b>23</b>	11:15 a 12:00	<b>Marzo</b>	<b>11</b>	11:15 a 12:00
<b>Noviembre</b>	<b>6, 20</b>	11:15 a 12:00	<b>Abril</b>	<b>1, 15,29</b>	11:15 a 12:00
<b>Diciembre</b>	<b>4</b>	11:15 a 12:00	<b>Mayo</b>	<b>13,27</b>	11:15 a 12:00
<b>Enero</b>	<b>16,29</b>	11:15 a 12:00	<b>Junio</b>	<b>3</b>	11:15 a 12:00

### Fechas de las reuniones generales con los padres

	Primera evaluación		Segunda evaluación		Tercera evaluación	
	DÍA	HORA	DÍA	HORA	DÍA	HORA
<b>Educación Infantil</b>	05/09/19	10:30	16/01/20	14:00	23/04/20	14:00
<b>Educación Primaria</b>	05/09/19	12:00	15/01/20	14:00	23/04/20	14:00

### Criterios para la elaboración del horario de alumnos:

Para la elaboración del horario de alumnos se han tenido en cuenta:

- Orden de 27 de abril de 1992.
- Orden de 29 de junio de 1994.
- Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha



- 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.

Circunstancias condicionantes, tanto de carácter interno (composición del centro, matrícula, espacios), como externo (asistencia de profesorado itinerante).

Conforme a todo ello, los criterios que han regido para la elaboración de los horarios del alumnado han sido fundamentalmente:

- El tratamiento globalizado de los contenidos en Educación Infantil, así como el respeto de los ritmos de actividad y descanso de los niños de esta etapa.
- La posibilidad de compartir el período de recreo los alumnos de Infantil y Primaria, considerando su número y la adecuación de los patios.
- La adaptación al horario del profesorado itinerante, cuya posibilidad horaria determina el del Centro.
- La funcionalidad pedagógica de la distribución de las áreas, procurando situar en momentos de mayor aprovechamiento horario y de mejor rendimiento infantil las áreas instrumentales que fundamentan los aprendizajes.
- Antigüedad en el centro.
- En el curso de 1º de Primaria el tutor que está impartiendo clase tiene una gran experiencia docente, fundamental para un curso que tiene una gran carga de lectura y las dificultades en esta provocan muchas lagunas y fracasos.

Los horarios concretos de cada grupo de alumnos, así como los del profesorado del centro, se encuentran grabados en el programa DELPHOS.

Hemos de decir que este año han sido muy complicado la elaboración de los horarios, debido a los cambios sufridos en la organización del curso en sus inicios.

### **Plan de Lectura y Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's)**

Para desarrollar tanto el "Plan de Lectura" como las TIC's se requiere la colaboración del Ayuntamiento de la Localidad. Es requisito imprescindible que la sala de la Biblioteca Municipal y el aula de Internet se pongan al servicio de este centro escolar, así como el encargado de las mismas.

Respecto al Plan de Lectura, continuamos contando con la colaboración de la Biblioteca Municipal, para utilizar sus instalaciones, y desarrollar allí distintas actividades.

Hemos percibido una buena disposición por parte del bibliotecario, viniendo ya al centro en varias ocasiones para mostrarnos las actividades que van a llevar a cabo en la biblioteca, como para hacernos el carnet de Entidad que consiste en hacer préstamos al centro de hasta 60 ejemplares en libros como en DVDs, periódicos, comics, etc.



Llevamos a cabo el Proyecto de Animación a la Lectura Leoteca, a través de las Tics. <https://www.leoteca.es/>

Para ello la encargada de este proyecto nos ha dado una sesión formativa de cómo trabajarlo.

Todos los cursos utilizan las pizarras digitales a excepción de 6º y 5º que no disponen de pizarra ni proyector, debido a que son espacios cedidos por el ayuntamiento, los alumnos de 1º y 4º de primaria no tienen pizarra digital, pero cuentan con un proyector y pantalla para realizar otro tipo de actividades que no requieran interactividad. Todas las aulas cuentan con internet y su acceso es bastante bueno debido a que el curso pasado fue revisado por técnicos de la Consejería.

Contamos con ordenadores nuevos en el centro para uso del profesorado, puesto que no disponemos de aula althia.

Los paneles interactivos del plan Meta se instalarán cuando acaben las obras del edificio

## 6. Actividades Extracurriculares y Complementarias

Las actividades complementarias se realizan dentro del horario lectivo y pueden desarrollarse tanto dentro como fuera del recinto escolar.

Los responsables de las actividades complementarias serán los profesores tutores y/o especialistas que acompañan a su grupo de alumnos/as. Además de las maestras responsables de ello. Este año hay una maestra que coordina las actividades. Tiene su hora de coordinación para llevar a cabo las tareas que necesite y considere oportunas.

Las actividades están temporalizadas buscando una ampliación de las programaciones didácticas que se desarrollen en ese momento. Teniendo como principal objetivo el desarrollo de las competencias de nuestro alumnado según la legislación actual.

El coste de las actividades será mínimo, para los participantes, asumiendo el centro escolar gran parte del gasto, y buscando colaboración de las entidades públicas (Junta de Comunidades o Ayuntamiento) o de la AMPA para el desarrollo de las mismas.

## PROGRAMA DE ACTIVIDADES 2018/2019

- ❖ Se desarrollarán actividades temáticas relacionadas con los días señalados para su celebración: Día de la Paz, Día del Medio Ambiente, Día de la Biblioteca, etc...



- ❖ Los responsables directos de las actividades realizarán una memoria de cada actividad con el fin de evaluarla y estudiar la conveniencia de ampliación, modificación o anulación para los próximos años.
- ❖ El centro estudiará todas aquellas propuestas que nos puedan llegar a lo largo del curso, por si fueran de interés para ampliar las actividades programadas, modificando así el calendario establecido.



Curso 2019/2020						
Actividad	Cursos	Fechas	Colaboración	Responsables	Objetivos	Observaciones
Halloween	Infantil-Primaria	31 Octubre	Familias	Maestra Especialista Inglés	-Aprender aspectos culturales de los países de habla inglesa. -Aprender diverso vocabulario, canciones, expresiones, etc relacionados con esta festividad. -Involucrar a las familias en el festejo de esta tradición.	
Fiesta de Navidad	Infantil-Primaria	20 Diciembre	AMPA	Tutores	-Realizar una actividad de convivencia y unión entre la comunidad educativa	
Teatro en Inglés	Infantil y Primaria	Por determinar		Maestra Especialista Inglés	-Practicar las diferentes destrezas de la lengua inglesa: speaking, Reading, writing y listening. -Adquirir vocabulario y gramática relacionados con las obras de teatro que se van a ver. -Desarrollo del gusto por el aprendizaje de la lengua inglesa a través de una actividad lúdica y cultural.	
Simulacro Protección Civil	Infantil-Primaria	Primer trimestre	Protección Civil Talavera	Tutores	-Actuar en situaciones de emergencia. -Creación de unos hábitos de comportamiento en la autoprotección que acompañen al niño durante toda su vida.	
Visita IES	6º Primaria	1º semana Febrero	IES.	Tutor 6º Primaria	Acercar el IES a los alumnos de 6º de Primaria. Favorecer el paso del colegio al instituto	
Carnavales	Infantil-Primaria	21 Febrero	Familias	Tutores	Desarrollar una fiesta tradicional.	Carnavales



Curso 2019/2020						
Actividad	Cursos	Fechas	Colaboración	Responsables	Objetivos	Observaciones
<b>Día del Libro</b>	Infantil-Primaria	23 Abril	Biblioteca Municipal	Tutores	-Visitar la Biblioteca Municipal. (actividad organiza Biblioteca) -Centenarios de autor. -Leer en el patio del colegio pequeños poemas o cuentos/historias breves. (utilizar megafonía). -Realizar talleres relacionadas con este tema: marcapáginas, murales...	
<b>Excursión</b>	Infantil y primaria	Por determinar		Tutoras		
<b>Fiesta de la primavera</b>	Infantil-Primaria	3 de Abril	Familias	Tutores	-Llevar a cabo a actividades del programa ecoescuelas. -Realizar talleres vinculados a esta estación -Disfrutar en el centro con los compañeros y familias	
<b>Fiesta Fin de Curso</b>	Infantil-Primaria	18 Junio		Tutores	Realizar coreografías sencillas. Desarrollar la convivencia entre el alumnado y las familias	
<b>Fiesta de los polvos Holi</b>	Infantil-Primaria	19 Junio	familias		Actividad solidaria, de sensibilización de enfermedades degenerativas.	
<b>Actividad patrocinada por el Ayuntamiento</b>	Todo el centro	Por determinar				
<b>Actividades del programa de frutas y leche</b>	Todo el centro	Tercer trimestre		Dirección y secretaria	Hay una serie de medidas de acompañamiento	
<b>Actividades del programa de ecoescuelas</b>	Todo el centro	Todo el curso	Comunidad educativa	Dirección, coordinadora del proyecto	El programa de las actividades y la temática de este año está por determinar	

## Actividades Extraescolares AMPA y Entidades Culturales y Deportivas

La AMPA del centro colabora con el centro de muchas maneras. Aporta recursos económicos para llevar a cabo diversas actividades con los niños y también organiza sus actividades con los alumnos fuera del recinto escolar y del horario lectivo.

ACTIVIDAD	DESTINATARIOS/AS	HORARIO
<b>BAILE MODERNO</b>	INFANTIL Y PRIMARIA (Pequeños, medianos)	Lunes y miércoles de 18:00 a 19:00 Lunes y miércoles de 19:00 a 20:00 Martes y jueves de 19:00 a 20:00
<b>ZUMBA</b>	INFANTIL Y PRIMARIA (Pequeños, medianos)	Martes y Jueves de 20:00 a 21:00
<b>PILATES</b>	Adultos	Lunes y Miércoles de 09:15 a 10:15 Lunes y miércoles de 20:00 a 21:00

## 7. Presupuesto del centro

A la hora de justificar el presupuesto para el curso 2019/2020, se tiene en cuenta que éste se elabora para un año natural, y no para un Curso Escolar.

El presupuesto se tiene que realizar teniendo en cuenta el dinero gastado en cada una de las cuentas. Destinamos mayor cantidad de dinero dependiendo del gasto que hayamos tenido en una cuenta. Aun así, los presupuestos pueden sufrir variaciones según nos van marcando las actividades y organización del centro.

Los **criterios de distribución del Presupuesto** son, esencialmente, las prioridades que vayan surgiendo como gastos estrictamente necesarios. En primer lugar, para garantizar las diferentes respuestas educativas a nuestro alumnado y poder utilizar diversos recursos y metodologías que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo a lo previsto en la PGA.

Destacamos que el saldo a fecha de 1 de septiembre de 2019 es positivo, concretamente 1952,91 euros en cuenta. Nos faltan dos libramientos, por lo que empezamos este curso menos dinero en la cuenta.

Esta cantidad, aunque es positiva, nos permite gastar lo justo y necesario en determinadas actividades organizadas para el alumno, pero no nos permite realizar otros gastos como mantenimiento, mobiliario, etc



### COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO POR CUENTA S A FECHA 25/10/2019

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
101 RECURSOS CONSEJERIA EDUCACION (229)	0,00	2.623,28	-2.623,28
10507 Concepto 487	0,00	850,50	-850,50
10509 Concepto 606	0,00	10.100,00	-10.100,00
206 MATERIAL DE OFICINA	0,00	99,76	-99,76
20807 MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES	0,00	539,12	-539,12
20808 OTROS SUMINISTROS	0,00	189,30	-189,30
20901 LINEA TELEFONIA FIJA	0,00	274,76	-274,76
20904 OTRAS COMUNICACIONES	0,00	10,90	-10,90
210 TRANSPORTES	0,00	70,00	-70,00
21202 ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	0,00	14,52	-14,52
21204 OTROS GASTOS DIVERSOS	0,00	461,19	-461,19
21305 SERVICIOS CONTRATADOS DE CARÁCTER INFORMÁTICO	0,00	827,21	-827,21
21407 Concepto 487	0,00	1.470,00	-1.470,00
21409 Concepto 606	0,00	10.100,00	-10.100,00

## **8. Informe sobre Reformas, Acondicionamientos, y Mejoras**

Después de luchar durante mucho tiempo por los problemas de espacio que teníamos. Fue aprobado por la Consejería la ampliación del centro en tres unidades más. (ese era el proyecto anterior existente).

Nos comunicaron que las obras de ampliación del centro empezarían a lo largo del tercer trimestre del año, es decir a lo largo del primer trimestre del curso, pero finalmente se produjeron en el último trimestre.

Les comunicamos a las familias las dificultades que suponía en cuanto ruidos, molestias, pero han reaccionado bien, puesto que saben que en breve disfrutaremos de estas instalaciones.

Es precioso, los profes del centro estamos deseando inaugurarlo.

Es luminoso, amplio, bonito, nuevo. Tenemos muchas ganas.

## **9. Plan de Evaluación.**

Realizaremos una evaluación continua a través de la observación, dialogo, clima del centro y de un cuestionario que se entregara al inicio y final de curso. Para ello utilizaremos una herramienta de google, formularios. Este es enviado por correo electrónico totalmente anónimo para que pueda ser más objetivo. Las repuestas se devuelven en forma de gráfico. Hemos considerado que es una herramienta rápida, útil, actual y muy gráfica.

El Centro continuará el Plan de Evaluación conforme a lo dispuesto en la Orden de 6 /3/03 que regula la evaluación de los centros docentes.

## Secuenciación General del Proceso de Evaluación Interna

<b>ÁMBITO I / DIMENSIONES</b>	<b>1º</b>
I.- Valoración de las condiciones materiales, personales y funcionales.	
1. - Infraestructuras y equipamiento	
2. - Plantilla y características de los profesionales	
3. - Características del alumnado	
4. - Organización de grupos y distribución de tiempos y espacios	
<b>ÁMBITO II / DIMENSIONES</b>	<b>1º</b>
II.- Desarrollo del currículo	X
Valoración anual de tres áreas del currículo	X
Valoración del Plan de atención a la diversidad	x
Valoración del Plan de Acción Tutorial	x
III.- Resultados escolares del alumnado	X
Incluido en la valoración de las áreas del currículo	X
<b>ÁMBITO III / DIMENSIONES</b>	<b>1º</b>
IV.- Valoración de la vigencia de los documentos programáticos de centro: PEC, PCC, PGA y Memoria	
V.- Valoración del funcionamiento de los órganos de gobierno, participación, coordinación, asesoramiento	
VI.- Valoración anual del clima de relación, la problemática de convivencia y de los procesos...	X
<b>ÁMBITO IV / DIMENSIONES</b>	<b>1º</b>
VII.- Valoración de las relaciones con el entorno	
VIII.- Valoración de las relaciones con otras instituciones	
IX.- Valoración del Plan de actividades extracurriculares y complementarias	X
<b>ÁMBITO V / DIMENSIONES</b>	<b>1º</b>
X.- Valoración de los procesos de evaluación, formación e innovación	

Debido a que no se analizaron los resultados de los planes de mejora de la escritura y lectura. Los vamos a llevar a cabo durante este curso, para analizar los resultados al final del mismo.



## **PLAN DE MEJORA EN COMPRENSIÓN LECTORA, EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS**

Este plan de mejora pretende mejorar aspectos relacionados con la comprensión lectora, la expresión oral y escrita y la resolución de problemas.

Revisados los resultados obtenidos en las pruebas de evaluación de 3º de Primaria, realizadas en el curso 2017/2018, el claustro llega a la conclusión de que se deben tomar medidas en los aspectos anteriormente nombrados, con el objetivo de conseguir, una vez implantado este plan, un nivel de logro superior al obtenido en las pruebas realizadas.

Uno de los objetivos principales de este centro es que los alumnos adquieran un nivel de logro 5 en todos los EAE repartidos en cada una de las áreas que se imparten en él, por lo que se toma la decisión de desarrollar este plan como medida para mejorar los aspectos que nos parecen más relevantes.

### **COMPRENSIÓN LECTORA**

La lectura ha sido y es uno de los principales retos de primaria, ya que es una fuente inagotable de acceso al conocimiento.

La lectura es un recurso imprescindible para el desarrollo académico de los alumnos, así como para desarrollar una autonomía personal, por lo que nos parece imprescindible trabajarlo desde el primer curso de Primaria.

La normativa educativa vigente, también considera la comprensión lectora como elemento fundamental del aprendizaje en la etapa de Educación Primaria, no solo en el área de Lengua Castellana y Literatura, sino también en el resto de las áreas.

En el área de matemáticas, es fundamental trabajar la comprensión lectora en la resolución de problemas, ya que es uno de los pasos fundamentales en el proceso heurístico de resolución recogido en la LOE modificada por LOMCE.

Los objetivos propuestos en este plan para la mejora de la comprensión lectora son:

- Analizar textos escritos, extrayendo la idea principal y secundarias de cada párrafo.
- Enriquecer su vocabulario, favoreciendo la expresión, la comprensión oral y la expresión escrita.
- Descubrir la lectura como fuente de información del mundo que rodea al alumno.
- Desarrollar la capacidad de atención-concentración a través de las diferentes actividades relacionadas con la exactitud y velocidad lectoras.

Por todo esto, desde el centro se proponen las siguientes actuaciones:

Se tomarán 12 lecturas adaptadas a cada nivel de Primaria que quedarán recogidas para ser utilizadas en cursos siguientes.

Se realizará una comprensión lectora de la lectura número 1, la cual será de un nivel medio/alto. Esta comprensión lectora no será entregada una vez corregida a los alumnos y alumnas ya que se volverá a realizar como lectura número 12 al finalizar el plan de mejora.

Se llevará a cabo una comprensión lectora todos los martes en la hora de Lengua Castellana y Literatura y se realizará en todos los cursos de Primaria.

21 de Noviembre	Lectura 1	20 de Febrero	Lectura 7
5 de Diciembre	Lectura 2	6 de Marzo	Lectura 8
19 de Diciembre	Lectura 3	20 de Marzo	Lectura 9
9 de Enero	Lectura 4	5 de Abril	Lectura 10
23 de Enero	Lectura 5	19 de Abril	Lectura 11
6 de Febrero	Lectura 6	15 de Mayo	Lectura 12
		29 de Mayo	Lectura 1

La evaluación de estas pruebas de comprensión lectora se llevará a cabo mediante niveles de logro. Cada respuesta estará valorada del 1 al 5, es decir, si no es correcta será un 1 y si es correcta tendrá un nivel de logro de 5. Se puede dar el caso de una pregunta abierta, por lo que según el acierto o no de la respuesta, cada maestro le dará un valor del 1 al 5. Finalmente se sumarán todos los niveles de logro y se dividirán entre el número de preguntas que se hayan planteado, obteniendo así la puntuación final de la prueba.

El día 29 de mayo se volverá a realizar la lectura número 1, y viendo los resultados generales recogidos en una tabla, se procederá a realizar una valoración de los mismos.

## **EXPRESIÓN ESCRITA**

La normativa vigente incluye la expresión escrita como una de las habilidades más importantes que deben ser desarrolladas en la etapa de Educación Primaria.

Expresarse por escrito es una de las formas de comprender el mundo, por lo cual todo el alumnado debe adquirir esa habilidad básica. Es obvio escribir, al igual que leer y entender lo que se lee, son acciones lingüísticas, cognitivas y socioculturales cuya utilidad influye en los diferentes ámbitos de la vida personal y social de los seres humanos.

Los alumnos deben tener en cuenta que escribir bien no supone exclusivamente no poner faltas de ortografía, sino que también implica la coherencia en la expresión de las ideas.

Por todo esto, con este plan de mejora se pretende conseguir los siguientes objetivos:

- Aplicar de forma correcta las normas de ortografía.
- Utilizar de forma correcta los diferentes puntos de acentuación.
- Escribir textos coherentes, utilizando nexos de unión entre las frases escritas.
- Escribir textos de forma legible y con buena presentación.

- Desarrollar las ideas fundamentales con cierta extensión.
- Construir frases utilizando la sintaxis básica.
- Emplear un léxico adecuado al nivel del alumno o alumna.
- Desarrollas la imaginación y creatividad en la creación de un texto.

Para conseguir estos objetivos se van a llevar las siguientes acciones:

Se llevará a cabo una actividad de expresión escrita mínimo una por Unidad Didáctica, que resultará más o menos una cada 15 días. Además, se realizará un dictado relacionado con los contenidos tratados en la unidad, mínimo uno a la semana.

Si tenemos en cuenta el plan de mejora para la comprensión lectora y dado que un mes tiene 4 semanas aproximadamente, planteamos la siguiente forma de realización de las diferentes pruebas:

1ª SEMANA	Comprensión lectora
	Dictado
2ª SEMANA	Redacción escrita
	Dictado
3ª SEMANA	Comprensión lectora
	Dictado
4ª SEMANA	Redacción escrita
	Dictado

La evaluación de cada prueba se hará con niveles de logro del 1 al 5 donde el 1 corresponde a un nivel de logro muy inferior al que corresponde con ese nivel de primaria, el 2 un nivel inferior, el 3 un nivel medio, el 4 un nivel bueno y el 5 un nivel muy bueno al que corresponde con el nivel de Primaria del alumno o alumna.

Para dar el nivel de logro a cada prueba, tendremos en cuenta las faltas de ortografía, ya descontarán de la nota final de cada prueba. Ese descuento se llevará a cabo de la siguiente manera:

Para redacciones escritas:

- En 1º y 2º de Primaria los tutores deciden no restar puntuación del nivel de logro debido a que se encuentran en un proceso muy importante de adquisición de la lectoescritura.
- En 3º de Primaria: se descontará 0,25 por cada falta.
- En 4º de Primaria: se descontará 0,25 por cada falta.
- En 5º de Primaria: se descontará 0,25 por cada falta.
- En 6º de Primaria: -----

Para dictados:

Cada curso o nivel adaptará los dictados al mismo, pero para ver la evaluación ponemos como ejemplo un dictado realizado a alumnos de 4º, 5º ó 6º con una media en el dictado de 80 a 100 palabras:

- Hasta 2 faltas: un nivel de logro de 5. (Copiarán cada falta 2 veces)
- De 2 a 5 faltas: un nivel de logro de 4. (Copiarán cada falta 5 veces)
- De 5 a 8 faltas: un nivel de logro de 3. (Construirán una frase con cada falta)
- De 8 a 10 faltas: un nivel de logro de 2. (Volverán a copiar el dictado de forma correcta)
- Más de 10 faltas: Volverán a copiar el dictado de forma correcta.

Estas pruebas serán incluidas en la evaluación de los diferentes Estándares de Aprendizaje Evaluables de cada Unidad Didáctica, por lo que al repetirse en cada Unidad tenemos como finalidad que dichos estándares sean finalmente superados por todos los alumnos y alumnas al finalizar el curso.

## **EXPRESIÓN ORAL**

La comunicación oral es un aspecto fundamental en la evolución del niño que influyen en todos los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumno, y que será un pilar fundamental en la consolidación de todas las competencias para su desarrollo como persona (en todos sus ámbitos) y le ayudará a prepararse para saber responder ante las diferentes situaciones con las que se encontrarán a lo largo de la vida.

Para trabajar este aspecto vamos a trabajar en todos los cursos de Primaria las Tertulias Dialógicas, las cuales se explican a continuación.

Las Tertulias dialógicas son una estrategia de éxito de las llamadas “comunidades de aprendizaje”.

Consiste en elegir un libro para que todos los alumnos/as lo puedan leer. Se dará una fecha límite para su lectura; ese día, entre todos, se hará una puesta en común sobre el tema del libro, los valores que tiene y las opiniones de los alumnos/as sobre el tema.

También se puede llevar a cabo una variante, sobretodo, en los primeros cursos de primaria, que consistiría en lo siguiente: una vez a la semana, uno de los alumnos/as será el “súper lector”, quien leerá en casa un libro a lo largo de la semana. El día acordado, este alumno/a traerá el libro a clase y contará de qué tema trata el libro a sus compañeros/as. Después, entre todos, se dialogará sobre la actitud de los personajes, valores, etc del libro.

El objetivo de la actividad es practicar y desarrollar la comprensión y expresión oral, así como el respeto en el turno de palabra y hacia otras opiniones diferentes a la nuestra propia.

## **VELOCIDAD LECTORA**

La Velocidad lectora desarrolla en una persona una destreza mecánica como descifrar y articular palabras, además revela un aumento real de vocablos adquiridos.

Todo buen lector “reconoce” muchas palabras y nos las descifra propiamente tal. Articula mejor en cuanto usa mayor número de vocablos. Al evaluar la velocidad lectora se está midiendo la magnitud del lenguaje adquirido.

Para realizar la evaluación de la comprensión lectora, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. – La Velocidad lectora debe ser evaluada por un profesor del área de lengua.
2. – Se debe seleccionar un texto desconocido y adecuado al nivel del curso. Debe estar escrito en prosa (párrafos). Sin palabras en otro idioma, ni diálogos o fechas en números.
3. – El número de palabras se determina según tabla adjunta.
4. – El tamaño de la letra debe ser: Primero y Segundo de primaria 16 pt. Tercero y Cuarto de primaria 14 pt. .
5. – La velocidad Lectora es evaluada en forma individual, en un lugar tranquilo y silencioso.
6. – Se instruye al alumno que lea lo más rápido posible y sin equivocarse por un minuto. Se entrega una hoja que contenga la lectura seleccionada.
7. – Mientras el alumno lee, el profesor, marca en una copia de la lectura, todas las faltas cometidas.
8. – Para calcular el número de palabras que lee cada alumno se deben contar todas las palabras, incluyendo la ortografía puntual leídas correctamente, restando los errores (palabras mal pronunciadas, omisiones, palabras inventadas, reiteraciones, el no respeto de los signos de puntuación).
9. La evaluación de la velocidad lectora dependerá también de la exactitud. También es necesario asociar siempre la comprensión lectora a cualquier valoración de la velocidad que se realice.

## TABLA DE VELOCIDAD LECTORA

NIVEL	GRADO	PALABRAS LEÍDAS POR MINUTOS
PRIMARIA	1º	35 a 59
	2º	60 a 84
	3º	85 a 99
	4º	100 a 114
	5º	115 a 124
	6º	125 aA 134

Para trabajar la velocidad lectora en el aula utilizaremos medidas como:

- Se realizará la lectura conjunta en clase de un libro adaptado a su edad y curso. Esta actividad se llevará a cabo un día a la semana en el área de Lengua Castellana y Literatura.
- Además, se realizarán lecturas en alto en cada una de las áreas como por ejemplo la lectura en alto de enunciados de ejercicios. Esto será importante realizarlo en el área de matemáticas ya que facilitará el primer paso del proceso heurístico en la resolución de problemas.

### **RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS MATEMÁTICOS**

El maestro debe explicar, y modelar, a sus alumnos las fases que lleva consigo la resolución de problemas matemáticos:

Primero: Comprender el problema.

El primer paso para resolver un problema es comprenderlo.

Para ayudar al alumnado en esta fase, es importante que exprese el problema con sus propias palabras, puesto que cuando el alumno es capaz de contarlo, existen fuertes indicios de una adecuada comprensión y representación mental del mismo.

Otra actividad que ayuda a la comprensión es enseñar al alumno a representarlo mediante ilustraciones, objetos, diagramas, etc. Es decir, antes de pasar a la

siguiente fase, nos debemos asegurar que el alumno comprenda la situación general que se plantea, de qué datos dispone, cómo se relacionan los mismos y cuál es la pregunta a la que deberá responder para solucionar el problema.

Segundo: Planificar la solución.

Una vez que se ha comprendido el problema se elabora un plan para solucionarlo en términos matemáticos. Para ello, es necesario que el alumno comprenda el significado de las operaciones que debe aplicar para solucionarlo. Para ayudarle en esta fase, es conveniente que relacione el problema con el que está trabajando con un problema similar planteado en otras ocasiones. En el caso de que el problema requiera más de una operación, es conveniente enseñarle a analizar el problema utilizando dibujos que represente la situación.

Tercero: ejecutar el plan.

Cuando un alumno ha comprendido la situación problemática, ha analizado las distintas partes del problema y sus relaciones, conoce los datos que se ofrecen, las incógnitas parciales y sabe a qué pregunta principal debe responder es el momento de llevar a cabo el plan para ir resolviendo el problema, que consiste básicamente en aplicar las operaciones adecuadas para responder, tanto a las incógnitas parciales como a la pregunta principal.

Cuarto: revisar el resultado.

Consiste en examinar y reflexionar si, mediante la solución obtenida, se da respuesta al problema planteado. En esta fase es importante pensar sobre si el resultado es posible, en comparación con una estimación aproximada de cálculo. También se debe reflexionar sobre el propio proceso seguido en la planificación y comprobar si el cálculo es correcto.

Principios básicos que se tienen que tener en cuenta a la hora de aplicar en el aula la resolución de problemas.

RECOGEMOS FICHAS BUSCADAS EN INTERNET PARA HACER MAS SENCILLO LOS PASOS Y MÁS GRAFICOS:



## PLAN DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

Tal y como establece el Decreto/85, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la Comunidad de Castilla la Mancha y el capítulo V y la disposición adicional segunda del Decreto 66/2013 del 03/09/2013 que seguirán vigentes en lo que no contradigan lo dispuesto en este Decreto, el Equipo de Orientación y Apoyo es uno de los elementos pertinentes para que la respuesta educativa a la diversidad se articule desde un enfoque preventivo y de Atención Temprana a las necesidades específicas de apoyo, así como en la identificación, valoración, personalización y orientación de las metodologías de enseñanza-aprendizaje más adecuadas para el desarrollo integral del alumnado, dentro de una orientación educativa y profesional.

### El Equipo de Orientación y Apoyo (E.O.A.) está formado por:

Componentes del Equipo	Atención al centro
Especialista PT Itinerante con centro de referencia CEIP Cristo de la Nava de (Nombela).	Lunes de 10:30 h a 15:00h Miércoles de 9:00 h a 15:00h
Especialista AL Itinerante, con Centro de referencia en CRA "Sierra de San Vicente".	Viernes de 9:00 h a 13:15 h.
Orientadora (Con adjudicación ordinaria en el CEIP Ntra Sra del Buen Camino de San Román de los Montes)	Miércoles de 10.30 h a 15.00 h Viernes de 10.00 a las 13.30h

### **Organización del Equipo de Orientación y Apoyo en el Centro:**

Las dificultades encontradas por las distintas itinerancias de los componentes del EOA, impiden establecer un día de coordinación conjunta entre el PT, AL y la orientadora. La coordinación PT y orientadora se llevará a cabo todos los miércoles que la orientadora asista al centro y que no haya otro tipo de coordinación en el centro (CCP, Claustro...). Se establece una hora para la coordinación de dicho E.O.A con la dirección del centro, los miércoles de 13:15 h a 14.00 h, con excepción de la presencia de la especialista AL por falta de disponibilidad horaria. La orientadora y la AL se coordinarán los viernes.

### **Funciones Generales de los E.O.A. (Decreto 66/2013 de 03/09/2013)**

- Favorecer los procesos de madurez del alumnado.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje
- Colaborar con el equipo docente en el ajuste de la respuesta educativa tanto del grupo como del alumnado individualmente, prestando asesoramiento psicopedagógico en la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad que garanticen una respuesta educativa más personalizada y especializada.
- Prestar asesoramiento psicopedagógico al Centro en su conjunto.
- Asegurar la continuidad educativa, impulsando el traspaso de información entre las diferentes etapas educativas.
- Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación como elementos que van a mejorar la calidad educativa.
- Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, así como entre la comunidad educativa y su entorno, colaborando tanto en los procesos de organización, participación del alumnado y sus familias, como en la coordinación y el intercambio de información con otras instituciones.

- Asesorar y colaborar con la Consejería competente en materia de educación y colaborar en el desarrollo de las políticas educativas que se determinen.
- Cuantas otras sean establecidas por la Consejería competente en materia de educación.

Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.				
ACTUACIONES/OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Asesorar al profesorado sobre las adaptaciones curriculares.	Todo el curso	Equipo de Orientación y Apoyo y tutores.	-Legislación actual. -Bibliografía. -Modelo de PT.	Revisión de documentos. Seguimiento del alumnado.
Facilitar a los profesores y a las familias la utilización de técnicas específicas y hábitos y técnicas de estudio.	Todo el curso	Equipo docente, EOA, familias.	-Bibliografía.	Análisis de resultados académicos.
Colaborar con los profesores en la prevención y detección de problemas y dificultades de aprendizaje.	Todo el curso	EOA y Equipo docente.	-Legislación actual -Bibliografía -Hoja de demanda -Entrevistas y hojas de observación	Seguimiento del alumnado.
Llevar a cabo el programa de prevención de Dificultades: Aplicar pruebas en 3º Educación Infantil y 6º de Educación Primaria.	Tercer trimestre.	Orientador/a.	Badyg. EOI y otras pruebas que sean necesarias.	Resultado de las pruebas.
Asesorar al profesorado sobre los refuerzos y apoyos educativos.	Primer trimestre	EOA	-Pruebas de evaluación inicial. -Resultados académicos.	Seguimiento de los refuerzos y apoyos. .Análisis resultados académicos.
Asesorar al Claustro en los aspectos relativos a la atención a la diversidad.	Todo el curso	EOA	-Legislación.	Equipo docente.
Colaborar con la adaptación del nuevo alumnado al centro.	Durante todo el curso.	Equipo Directivo, EOA, profesorado.	-Entrevistas	Seguimiento del proceso de acogida.
Elaborar, aportar materiales y recursos técnicos.	Todo el curso	EOA	-Materiales -Bibliografía	Equipo docente mediante su utilización en el aula.

### La Acción Tutorial

ACTUACIONES/OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Asesorar al alumnado y familias en la toma de decisiones en el cambio de etapa.	Todo el curso	Tutor y EOA	Legislación estructura actual de la ESO. Fotocopias, material informático, etc..	Cuestionarios
Asesorar y colaborar en programación de la Acción Tutorial	Durante todo el curso.	Tutores/as, Equipo Directivo, Orientadora.	- Actividades tutoriales que faciliten Habilidades sociales y de comunicación, emocionales, autocontrol, resolución de conflictos y en técnicas de estudios. -Programas específicos a desarrollar en el centro.	En coordinaciones de Equipos de Nivel. CCP.

Dar continuidad a los programas específicos que se realizan en el centro integrando las mejoras que se han estimado pertinentes:	Todo el curso	Equipo directivo, Orientadora y Tutores		- CCP. -Coordinaciones de Equipos de Nivel. - Coordinaciones EOA. -Reuniones
- Programa Inteligencia Emocional	Todo el curso	Orientadora	Material en papel	Observación
- Programa de Autonomía en Educación Infantil	Todo el curso	Directora, tutoras, Orientadora y familias.	Plantillas de registro para las familias	Observación
Apoyar y asesorar al profesorado en el proceso de acogida del alumnado y sus familias.	Durante todo el curso	-Equipo Directivo. -Orientadora.	Plan de acogida.	-CCP. -Coordinaciones de Equipo de Nivel
Asesorar a las familias.	Durante todo el curso.	-Orientadora.	-Bibliografía -Escuela de padres.	-Cuestionarios para recoger su opinión.

### Orientación educativa y profesional.

ACTUACIONES/OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Asegurar la continuidad educativa, impulsando el traspaso de información entre las diferentes etapas educativas.	Febrero Mayo-Junio.	J.Estudios. Orientadora. R. Tutoría.	- Memoria.	-Informes individualizados por cambio de etapa.
Programar una reunión en junio con las familias del alumnado que se incorporan en septiembre a 1º de educación Infantil. En dicha reunión se traspasa información relevante (hábitos, pautas, consejos).	Junio	Tutor/a de infantil y orientador/a.	Observación durante el periodo de adaptación.	Documentos respecto a la etapa de infantil, características principales, hábitos, pautas, normas...
Realizar reuniones inter-nivel junto con el Equipo de Orientación, para comprobar la coherencia de las programaciones didácticas y resultados escolares.	Primer, segundo y tercer trimestre.	Equipo de Orientación y Apoyo (EOA). J. Estudios. Responsable de tutoría.	Revisión de las programaciones. Resultados del alumnado.	Material escolar, pruebas de evaluación, trabajos del alumnado.
Explicar e informar al profesorado, alumnado y a las familias del alumnado de 6º, de las características de la nueva etapa de secundaria y aclarar dudas.	Enero-Febrero.	Orientador/a y tutor/a	Opinión de los asistentes.	Tríptico, power point, documentos específicos.

<b>Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar</b>				
ACTUACIONES/OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Informar a todo el claustro del Protocolo y entregarlo por escrito. Poner en marcha, si procede, el Protocolo de actuación en caso de absentismo escolar.	Todo el curso	Tutores, EOA, Equipo Directivo, Inspección.	Claustro	Normativa
Entrevistas con las familias de alumnos que suelen faltar con frecuencia.	Todo el curso	Tutores, EOA, Equipo Directivo	Registro de nivel de absentismo del centro	Registro de faltas Normativa
Seguimiento de la asistencia del alumnado como medida de prevención de absentismo a través de las faltas de asistencia, justificadas o no en Delphos mensualmente.	Todo el curso	Tutores, EOA, Equipo Directivo, Inspección.	Registro de nivel de absentismo del centro	.Delphos
<b>Organización y participación de la convivencia.</b>				
ACTUACIONES/OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Colaborar en la mejora de la convivencia. Proponer dinámicas de grupo, colaborar en el seguimiento y evaluación del plan de convivencia.	Todo el curso	EOA	Cuestionarios	Bibliografía Asociaciones
Colaborar y participar en el seguimiento y desarrollo de las normas de convivencia de centro y aula, tal y como queda recogido en el Decreto de Convivencia 3/2008 del 08/01/08 de C-LM	Todo el curso	Claustro	Control del cumplimiento de las normas de convivencia	-Normativa -Bibliografía
Asesorar a las familias en materia de convivencia. Mediante entrevista y reuniones con las familias de alumnos que muestren un comportamiento incompatible con las normas de convivencia en el centro.	Todo el curso	EOA	Entrevistas Reuniones	-Normativa -Normas de convivencia

<b>Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.</b>				
ACTUACIONES/OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Colaborar y coordinarse con otros centros educativos de la zona (CAI, CDIAT, CEIP, IES, ATANDI...)	Todo el curso	EOA	Mediantes Reuniones	Entrevistas, visitas, reuniones.
Coordinación e intercambio de información con los orientadores de la zona y asesor de atención a la diversidad.	Todo el curso	Orientadora	Mediante reuniones	Reuniones de coordinación
Colaborar con otras instituciones y entidades (Salud Mental, Servicios Sociales, Gabinetes privados...)	Todo el curso	EOA	Mediante reuniones	Reuniones de coordinación Entrevistas telefónicas
<b>Planes y programas institucionales.</b>				
ACTUACIONES/OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Participar en el desarrollo de los planes institucionales y estratégicos que proponga la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.	Todo el curso	EOA	Cuestionarios	Normativa Bibliografía

## **Actuaciones Previstas Del Especialista En Pedagogía Terapéutica (PT)**

<b>TAREAS A REALIZAR</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Revisión de informes.	Principio de curso.
Establecer el plan de trabajo en colaboración con tutores y EOA.	Principio de curso.
Elaboración de planes de trabajo en coordinación con los tutores.	A lo largo del curso.
Trabajo directo con los alumnos.	A lo largo del curso.
Coordinación con el equipo docente para ajustar las medidas educativas, en función de los resultados de la evaluación.	Trimestral.
Coordinación con el EOA.	Semanalmente.
Colaborar con los tutores en el desarrollo del Plan de acción Tutorial.	A lo largo del curso.
Elaboración de materiales adaptados.	A lo largo del curso.
Elaboración de Informes de Evaluación Trimestral para tutor y familias, si fuera necesario, en casos de ACNEAES.	Trimestralmente.
Participar en las decisiones de promoción de ACNEAES, y en los dictámenes de escolarización de ACNEES	Al final de curso y en el plazo destinado a la escolarización
Asesorar junto con el EOA a las familias de los alumnos/as a los que se atiende.	A lo largo del curso.
Mantener reuniones con las familias de los alumnos/as atendidos, si fuera necesario.	A lo largo del curso.
Desarrollar junto con el resto del EOA las medidas de atención a la diversidad recogidas en el PE.	A lo largo del curso.

## ALUMNADO:

- Alumno de 1º de Primaria con dificultades para el aprendizaje de la lectoescritura. (acneae)
- Alumno de 2º de Primaria con dificultades para el aprendizaje de lectoescritura y conceptos lógico-matemáticos.
- Alumno de 3º de Primaria con dificultades en el proceso lectoescritura y de dificultades en el razonamiento matemático.
- Alumno de 3º de primaria con dificultades en la lectoescritura.
- Alumna de 3º de primaria con dificultades de lectoescritura.
- Alumna de 3º de primaria con retraso madurativo. Posible TDAH
- Alumna de 4º de Primaria con TDAH diagnosticado por pediatría sin medida de refuerzo. En seguimiento y observación.
- Alumnos de 4º de Primaria con dificultades generalizadas en el aprendizaje, presentando mayor dificultad en Matemáticas.

*Nota: el listado de alumnos, sufre modificaciones a lo largo del curso por diversos factores: nuevas valoraciones, movilidad de alumnado, detección de dificultades, cese de las dificultades...*

## Actuaciones previstas de la Especialista en Audición y Lenguaje (AL)

TAREAS A REALIZAR	TEMPORALIZACIÓN
Revisión de informes de final de curso.	Principio de curso.
Valoración inicial de aquellos alum@s nuev@s que pueden precisar de este apoyo, así como una valoración inicial de seguimiento de aquellos ya incluidos en Audición y Lenguaje.	Principio de curso.
Establecer el plan de trabajo para los diferentes alumnos.	Principio de curso.
Elaboración de material adaptado a las necesidades de l@s alum@s.	A lo largo del curso
Atención directa a los alumnos de forma individual o en pequeño grupo, según las necesidades de cada uno. Se establecen las siguientes prioridades: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deficiencias auditivas.</li> <li>- Trastornos graves de la comunicación.</li> <li>- Disfemias y dislalias orgánicas.</li> <li>- Dislalias funcionales, prioritariamente en 1º y 2º de EP y 3º de E. Infantil.</li> </ul>	A lo largo de todo el curso
Atención indirecta a los alumnos que presentan alguna dificultad (aunque no significativa) en el desarrollo del habla y del lenguaje.	A lo largo de todo el curso
Elaboración de informes individuales a finales de cada trimestre de cada uno de los alumnos que recibe atención directa; para adjuntarlos a las notas como información a las familias, para adjuntar al expediente académico y para el aula de AL.	Trimestralmente
Coordinación con el EOA.	Semanalmente cada viernes con la Orientadora del centro y por vía telefónica o por email con la maestra de PT.
Coordinación y asesoramiento a los tutores (tanto de Educación Primaria como de Educación Infantil) para ajustar las medidas educativas, en función de las necesidades y la evolución comunicativo - lingüística y/o del aprendizaje lectoescritor de los alumnos.	A lo largo de todo el curso
Entrevistas con las familias y su asesoramiento en coordinación con el EOA, aportándoles las orientaciones necesarias que favorezcan el desarrollo comunicativo y del lenguaje de sus hijos/as.	A lo largo de todo el curso

Coordinación con los Servicios Externos que atienden a los alumnos (Centro de EE, Atención Temprana, Foniatría, centros de logopedia externos...).	A lo largo de todo el curso
--	-----------------------------

#### ALUMNADO:

- 2 Alumnos de Educación Infantil 4 años que presentan retraso del lenguaje.
- Alumno de 1º de Educación Primaria con disfemia.
- Alumno de 1º de Educación Primaria (repitiendo este curso) con dislalias múltiples y fonológicas que afectan al aprendizaje de la lectoescritura.
- Alumno de 2º de Educación Primaria con dislalias múltiples y dificultades en el desarrollo de la lectoescritura.
- Alumna de 3º de Educación Primaria diagnosticada de TDAH asociado a una alteración cromosómica, con dificultades en la comprensión del lenguaje oral, la lectoescritura y el aprendizaje.
- Alumna de 3º de Educación primaria diagnosticada de dislexia.
- 2 alumnos de 3º de Educación primaria con dislalias múltiples que afectan a su lectoescritura.

*Nota: el listado de alumnos, sufre modificaciones a lo largo del curso por diversos factores: nuevas valoraciones, movilidad de alumnado, detección de dificultades, cese de las dificultades.*

**ANEXO**



## MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO DEL PROGRAMA DE FRUTAS CASTILLA LA MANCHA 2019/20

Las medidas que vamos a llevar a cabo en mi centro para el programa de frutas a lo largo del curso son las siguientes:

- “Calendario saludable de los almuerzos durante el recreo”. Cada día de la semana deberán comer un alimento, en este calendario está el consumo de frutas y algunas verduras.
- Frutometro del aula: se trata de un medidor de toda la fruta que vayamos consumiendo en el cole.

El profesorado que se encuentre en el aula en ese momento, será el encargado de realizar el recuento de piezas de fruta y lo anotará en el frutómetro de aula. El formato de dicho conteo puede ser numérico, gomets, sello, dibujo...

- Realización de manualidades divertidas de frutas en el aula de educación infantil y en las áreas de plástica de primaria.
- Huerto escolar del centro: plantaremos las semillas o plantones que nos traen al inicio de curso las coordinadoras del programa de ecoescuelas.
- Recetario disfruta la fruta. En infantil y 1º y 2º de primaria elaboraremos un recetario de frutas.
- Conocimiento de las frutas según la estación. Elaboración de murales
- Taller de frutas en las aulas. Elaboración de receta con frutas ayudados por una mamá en las diferentes actividades del centro: Halloween, navidad, etc.