

PGA:  
PROGRAMACIÓN.  
GENERAL  
ANUAL

CURSO 2021/2022



# ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN.</b>	4
<b>2. OBJETIVOS GENERALES Y ACTUACIONES POR ÁMBITOS.</b>	6
Ámbito 1: proceso de enseñanza y aprendizaje.	7
Ámbito 2: organización de la participación y convivencia.	14
Ámbito 3: actuaciones de coordinación con otros centros.	19
Ámbito 4: servicios complementarios y planes y programas institucionales.	22
<b>3. LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.</b>	26
<b>4. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.</b>	29
4.1. Horario general del centro.	29
4.2. Distribución de trimestres y calendario de evaluaciones.	30
4.3. Criterios en la elaboración de alumnos.	30
4.4. Horario de alumnos.	31
4.5. Organización de medidas de inclusión educativa de centro.	31
4.6. Personal del centro y horarios docentes.	32
4.7. Organización de espacios y sectores: entradas y salidas.	34
4.8. Organización del espacio de recreo.	34
<b>5. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.</b>	35
5.1. Actividades complementarias de centro.	35
5.2. Actividades complementarias de nivel	35
<b>6. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.</b>	37
<b>7. EVALUACIÓN INTERNA: DIMENSIONES Y ÁMBITOS A EVALUAR.</b>	39
<b>8. ESTADO GENERAL DE LAS CUENTAS DEL CENTRO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2021.</b>	44
<b>9. DILIGENCIA DE APROBACIÓN DE LA PGA.</b>	46

## - ANEXOS:

Anexo 1: Plan de contingencia del centro para la prevención del COVID19.

Anexo 2: Revisión de las Programaciones Didácticas.

Anexo 3: Periodo de adaptación en educación infantil 3 años curso 2021/2022.

Anexo 4: Proyecto “No me incluyas, ya estoy dentro” de Agrupaciones de Centros Educativos del MEFP.

## 1. INTRODUCCIÓN.

La programación general anual, en adelante PGA, es la principal herramienta de organización y planificación del centro para el curso en vigor. Se trata de un documento de concreción anual del Proyecto Educativo de Centro, en adelante PEC, en relación a aspectos organizativos y a objetivos y actuaciones que se pretenden realizar en ese curso para la mejora de la calidad educativa.

La PGA debe evitar hacer una repetición de actuaciones y medidas ya acordadas en el Proyecto Educativo de Centro y que forman parte habitual de la vida del centro. Muy al contrario, debe hacer un esfuerzo en concretar, organizar y temporalizar actuaciones novedosas que favorezcan alcanzar objetivos de mejora propuestos.

La elaboración de la PGA para el curso 2021-2022 parte de las siguientes fuentes: las principales conclusiones de la Memoria Anual del pasado curso, la Resolución 16/6/2021 por el que se dictan instrucciones para el presente curso, la guía educativo-sanitaria de Castilla-La Mancha revisada en septiembre de 2021, la Orden de 2/7/2012 de la Consejería de Educación que regula las instrucciones para los centros de infantil y primaria en Castilla La Mancha, la Orden y Resolución del año 2003 que regula los diferentes elementos y procedimientos en la evaluación interna de los centros.

Además de este marco normativo y documental también ha sido fundamental contar con el conocimiento de la realidad del centro acumulado por los diferentes miembros que componen el claustro y especialmente los miembros del Equipo Directivo.

La PGA podemos dividirla en cinco grandes bloques:

- El primer bloque articula los principales objetivos y actuaciones que queremos llevar a cabo para la mejora del centro.
- El segundo bloque concreta e indica las acciones formativas que en nuestro centro se van a llevar a cabo; sin duda estas acciones formativas deben estar en consonancia con los objetivos generales que nos proponemos.
- En el tercer bloque se propone la organización del centro en cuanto a diferentes cuestiones: horarios, espacios...
- El cuarto bloque expresa las actividades complementarias y extracurriculares que se van a llevar a cabo para completar el proceso educativo.
- El quinto bloque se detiene en reflexionar sobre el proceso de evaluación interna del centro y en señalar y concretar en que dimensiones y subdimensiones vamos a centrarnos este curso.

Además de los bloques anteriores, la PGA incluye información sobre el estado general de cuentas y de ejecución de presupuesto a 1 de septiembre de 2021. Por ser este nuestro primer curso al frente del Equipo Directivo, hemos añadido además información relativa al estado del presupuesto a 1 de julio de 2021 (día de comienzo de nuestro mandato).

También incluye cuatro anexos:

- Anexo 1: Plan de Contingencia del Centro.

-Anexo 2: Actualización de las Programaciones Didácticas y decisiones para adaptar la programación didáctica a los diferentes escenarios.

-Anexo 3: Programación del periodo de adaptación de Ed. Infantil 3 años.

-Anexo 4: Proyecto “No me incluyas, ya estoy dentro” de Agrupaciones de Centros Educativos del MEFP.

Durante el curso 2021/2022 afrontamos varias circunstancias clave como son:

-La revisión de los proyectos del centro (Carmen y Bilingüismo) para decidir sobre su continuidad/abandono/modificación.

-La necesidad de continuar el Plan de Contingencia frente al COVID19, debido a la situación sanitaria. A la vez que lo conjugamos con una organización de centro que atienda a las necesidades educativas del alumnado.

-La trayectoria organizativa del centro en los últimos años que ha supuesto que en los últimos 6 años el centro haya contado con 4 Equipos Directivos diferentes.

Esta situación nos lleva a plantear como grandes finalidades las siguientes cuestiones:

- Alcanzar una organización escolar que facilite la atención educativa a todo el alumnado impulsando medidas que favorezcan la inclusión y la atención individualizada del alumnado.
- Reflexionar sobre los proyectos instaurados mejorando su funcionamiento dotándolos de una coherencia horizontal y vertical e iniciar un proceso de valoración para decidir sobre su continuidad.
- Revisar, actualizar y difundir entre la comunidad educativa los documentos de centro incluyendo las actualizaciones pertinentes.
- Impulsar los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente como verdaderos ejes de la participación en el centro y espacio para la toma de decisiones y acuerdos relevantes.
- Consolidar procedimientos en el desarrollo organizativo del centro, en las medidas pedagógicas y en el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y de gobierno.

*Para facilitar la lectura a la comunidad educativa no docente incorporamos una guía con las siglas que podemos encontrarnos en la lectura del documento:*

- *EI: Educación Infantil.*
- *EP: Educación Primaria*
- *PGA: Programación General Anual.*
- *PEC: Proyecto Educativo de Centro.*
- *NCOF: Normas de Convivencia Organización y funcionamiento de Centro*
- *CCP: Comisión de Coordinación Pedagógica.*
- *TIC: Tecnologías de la Información y Comunicación.*
- *EOA: Equipo de Orientación y Apoyo.*
- *Maestra de PT: maestra de Pedagogía Terapéutica.*
- *Maestra de AL: maestra de Audición y Lenguaje.*
- *TEA: Trastorno del Espectro Autista*
- *PCLACM: Programa de Lengua Árabe y Cultura Marroquí.*

## 2. OBJETIVOS GENERALES Y ACTUACIONES POR ÁMBITOS.

Presentamos una primera tabla resumen con los 4 ámbitos y los objetivos vinculados a ellos. A continuación explicamos la concreción de como desarrollaremos estos objetivos a través de unas actuaciones vinculadas a los mismos.

ÁMBITOS	OBJETIVOS
<b>1. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>	1. Impulsar la mejora y el desarrollo del “programa Carmenta” a partir de acuerdos de funcionamiento comunes
	2. Promover un desarrollo organizativo que optimice las medidas de inclusión educativa de centro y de aula
	3. Establecer procedimientos que permitan la mejora del programa de bilingüismo a partir de acuerdos de funcionamiento comunes
	4. Mejorar la atención educativa al alumnado que es atendido desde el aula TEA.
	5. Impulsar las reuniones de equipo docente.
	6. Promover actuaciones desde la tutoría y a nivel de centro dirigidas hacia la igualdad de género.
	7. Planificar y desarrollar un programa de centro que promueva el desarrollo de la comprensión lectora a partir de segundo de educación primaria
<b>2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA</b>	1. Tomar decisiones sobre la continuidad modificación abandono del programa carmenta y del programa de bilingüismo
	2. Impulsar el funcionamiento y participación de los órganos colegiados de Gobierno y coordinación docente
	3. Revisar y actualizar las normas de convivencia organización y funcionamiento del centro
	4. Revisar y actualizar algunos elementos del proyecto educativo de centro
	5. Mejorar la convivencia en los patios y dinamizarlos convertir esto en un espacio de convivencia juegos y disfrute
	6. Mejorar la difusión de temas relevantes y actividades del centro a través del uso de diferentes plataformas digitales y redes sociales
<b>3. ACTUACIONES DE COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS E INSTITUCIONES</b>	1. Desarrollar una coordinación con los IES del barrio encaminada al intercambio de información acerca de las programaciones didácticas
	2. Establecer coordinaciones con el Ayuntamiento para el desarrollo del programa comunitario de éxito educativo encaminado para encaminado al alumnado de quinto y sexto de educación primaria
	3. Mantener la coordinación con la Facultad de Ciencias de la educación y con los IES con ciclos formativos en relación al alumnado de prácticas.
	4. Coordinar con el servicio de obras y mantenimiento del Ayuntamiento y la empresa encargada de las reparaciones pertinentes
<b>4. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES</b>	1. Impulsar la mejora del funcionamiento del Servicio de Comedor y Aula Matinal.
	2. Colaborar en el desarrollo del Programa de Lengua Árabe y Cultura Marroquí (PLACM).
	3. con el Ayuntamiento de Toledo en el desarrollo del proceso comunitario del barrio.
	4. Participar en la iniciativa de Agrupamientos de Centros Educativos para favorecer proyectos inclusivos.
	5. Revisar el Plan de Emergencia y ajustarlo a la situación actual.

## ÁMBITO 1: proceso de enseñanza y aprendizaje.

RELACIÓN DE OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impulsar la mejora y el desarrollo del programa Carmenta a partir de acuerdos de funcionamiento comunes.</li> <li>2. Promover un desarrollo organizativo que optimice las medidas de inclusión educativa de centro y de aula ajustando las medidas organizativas y los recursos a las necesidades concretas de cada aula.</li> <li>3. Establecer procedimientos que permitan la mejora del programa de bilingüismo, a partir de acuerdos de funcionamiento comunes.</li> <li>4. Mejorar la atención educativa al alumnado que es atendido desde el aula TEA.</li> <li>5. Retomar las reuniones de equipo docente.</li> <li>6. Promover actuaciones desde la tutoría y a nivel de centro, dirigidas hacia la igualdad de género.</li> <li>7. Planificar y desarrollar un programa de centro que promueva el desarrollo de la comprensión lectora a partir de 2º EP.</li> </ol>
-----------------------	---

### OBJETIVO 1.

**Impulsar la mejora y el desarrollo del programa Carmenta, a partir de acuerdos de funcionamiento comunes.**

#### ACTUACIÓN 1.1

Elaboración de un inventario actualizado de las tablets disponibles en el centro, indicando la marca, el número de referencia y comprobando su correcto funcionamiento.

##### Temporalización

Septiembre

##### Responsables

Equipo Directivo

##### Criterio de consecución.

Existencia y uso del Excel de inventario

#### ACTUACIÓN 1.2.

Realización de un reparto de tablets para el alumnado becado que intente garantizar los requerimientos técnicos contemplados en las instrucciones del Programa Carmenta para los alumnos de 3º de Ed. Primaria, que pretenda conseguir la uniformidad de marcas en una misma clase/nivel y que premie el cuidado de la tablet en cursos anteriores.

##### Temporalización

Duración del periodo ordinario y extraordinario de becas

##### Responsables

Equipo Directivo

<p><b>Criterio de consecución.</b> Control de los requerimientos establecidos anualmente. Conocimiento del stock de tablets disponible en el centro.</p>
--

<p><b>ACTUACIÓN 1.3.</b> Información a todas las familias del alumnado participante en el Programa Carmenta de la metodología utilizada, del proceso de reparto de tablets, conexión a la red wi-fi del centro, compra e instalación de licencias digitales, mecanismos de control del uso de la tablet, etc.</p>
---

<p><b>Temporalización</b> Septiembre-Octubre</p>	<p><b>Responsables</b> Equipo Directivo Coordinador de formación y TIC</p>
--	--

<p><b>Criterios de consecución.</b> El Director y el Coordinador de formación y TIC asisten a las reuniones generales de padres del primer trimestre de los cursos de 3º a 6º y dan esa información. Se elaboran tutoriales explicativos sobre el proceso de compra de las licencias digitales y se comparten con las familias. Se ofrece ayuda para la compra de licencias en el horario de Secretaría.</p>
--

<p><b>ACTUACIÓN 1.4.</b> Creación a todo el alumnado Carmenta de un usuario en la plataforma de Google Workspace que permita la monitorización de su actividad en internet.</p>
---

<p><b>Temporalización</b> Septiembre-Octubre</p>	<p><b>Responsables</b> Equipo Directivo</p>
--	---

<p><b>Criterios de consecución.</b> Todos los alumnos/as participantes en el Programa Carmenta cuentan con su usuario de Google Workspace. La navegación en el centro se produce a través del usuario de Google Workspace.</p>
--

<p><b>ACTUACIÓN 1.5.</b> Toma de decisiones acerca de las aplicaciones fundamentales a utilizar en cada curso y la organización de archivos de trabajo por áreas.</p>
---

<p><b>Temporalización</b> Todo el curso</p>	<p><b>Responsables</b> Coordinador de formación y TIC Tutores Carmenta</p>
---	--

<p><b>Criterio de consecución.</b> Lograr que todas las tablets de los alumnos de Carmenta presenten una misma organización de aplicaciones y carpetas de archivos por áreas. Determinar, aplicar y elaborar un documento acerca de cuáles son las aplicaciones adecuadas para usar en cada curso.</p>
--

<p><b>ACTUACIÓN 1.6.</b> Decidir los objetivos por nivel que doten de competencia digital a los alumnos a lo largo de la etapa de primaria.</p>
---

<p><b>Temporalización</b> 2º y 3º trimestre</p>	<p><b>Responsables</b> Coordinador de formación y TIC Tutores Carmenta</p>
---	--

**Criterio de consecución:**

Finalizar el curso con un documento de programación docente donde se marquen por nivel las competencias digitales que queremos alcanzar con el alumnado.

**ACTUACIÓN 1.7.**

Explorar junto a las familias y la administración educativa las posibles herramientas de control parental de los dispositivos con los que cuenta la familia en el ámbito del hogar.

**Temporalización**

1º y 2º trimestre

**Responsables**

Coordinador de formación y TIC  
Equipo directivo

**Criterio de consecución:**

Identificación de una herramienta de acceso libre de control parental que sea compatible con el uso de Google Workspace en el ámbito familiar.

**OBJETIVO 2.**

**Promover un desarrollo organizativo que optimice las medidas de inclusión educativa de centro y de aula.**

**ACTUACIÓN 2.1**

Desarrollo de una organización de horarios que garanticen un reparto equilibrado de las medidas de inclusión educativa ajustadas a las necesidades de las aulas.

**Temporalización**

Todo el curso

**Responsables**

Jefatura de Estudios  
Orientación

**Criterio de consecución**

Desde el mes de septiembre todos los niveles y cursos deberán contar con diferentes medidas de inclusión educativa de centro que facilite la atención individualizada de los alumnos y el ajuste de la respuesta educativa a las necesidades que tienen.

**ACTUACIÓN 2.2**

Presentación en CCP de indicaciones para el aprovechamiento de las medidas de inclusión educativa

**Temporalización**

Octubre

**Responsables**

Jefatura de Estudios-Orientación

**Criterio de consecución**

Elaboración de una guía y difusión en CCP orientativa sobre cómo aprovechar los apoyos al aula y los desdobles con Educación Física.

**ACTUACIÓN 2.3**

Revisión de las medidas implementadas y valoración de posibles modificaciones, acorde a las necesidades que vayamos detectando.

**Temporalización**

Todo el curso

**Responsables**

Jefatura de Estudios-Orientación-Tutores

**Criterio de consecución**

Los docentes analizan en las juntas de evaluación cómo las medidas puestas en marcha resultan eficaces en mayor o menor medida y trasladan necesidades que vayan detectando.

**OBJETIVO 3. Establecer procedimientos que permitan la mejora del programa de bilingüismo, a partir de acuerdos de funcionamiento comunes.**

**ACTUACIÓN 3.1**

Impulso a las reuniones del Equipo de Bilingüismo y Jefatura de Estudios. ?

**Temporalización**

Todo el curso

**Responsables**

Coordinador Lingüístico  
Jefatura de Estudios

**Criterio de consecución.**

Se realizan las reuniones programadas.  
Las reuniones están preparadas y son efectivas.  
Los acuerdos alcanzados se reflejan en un acta compartida en TEAMS.

**ACTUACIÓN 3.2**

Búsqueda de acuerdos metodológicos dentro del programa.

**Temporalización**

Primer trimestre

**Responsables**

Coordinador Lingüístico  
Jefatura de Estudios

**Criterio de consecución.**

Se realiza un documento de acuerdos metodológicos en las áreas de Inglés, Natural Science y Arts&Crafts.  
Puesta en práctica y seguimiento de esos acuerdos.

**ACTUACIÓN 3.3**

Toma de decisiones sobre cómo llevar a cabo la enseñanza en el área de Natural Science para el alumnado que por sus NEAE deberán acceder a los aprendizajes del área en lengua castellana.

**Temporalización**

Primer trimestre

**Responsables**

Coordinador Lingüístico  
Jefatura de Estudios  
Orientación

**Criterio de consecución.**

Se realiza un documento y se ponen en marcha los procedimientos acordados a seguir para este alumnado.  
Se elabora el listado de los alumnos susceptibles de este derecho y se introduce en sus planes de trabajo.  
Se elabora un banco de recursos en castellano por unidades  
Puesta en práctica y seguimiento de las medidas adoptadas.

**OBJETIVO 4.**

**Mejorar la atención educativa en el alumnado que es atendido desde el aula TEA.**

**ACTUACIÓN 4.1**

Revisión para todos los alumnos del aula TEA de las propuestas organizativas, metodológicas, materiales,..

**Temporalización**

1º y 2º trimestre

**Responsables**

Orientación  
Equipo TEA  
Tutores con alumnos TEA en sus aulas

**Criterio de consecución.**

Elaboración y cumplimentación de forma colaborativa de un documento de toma de decisiones donde se plasmen las estrategias y medidas más eficaces en la atención educativa de cada alumno.

**ACTUACIÓN 4.2**

Coordinación con las familias y equipos externos mediante la realización de reuniones.

**Temporalización**

Todo el curso

**Responsables**

Orientación-Equipo TEA  
Tutores con alumnos TEA en sus aulas

**Criterio de consecución.**

Celebración de reuniones y recogida de acuerdos en las propuestas de trabajo con el alumnado TEA.

**ACTUACIÓN 4.3.**

Celebración de reuniones formativas con participación del claustro acerca de las características del autismo y estrategias para favorecer la inclusión social y educativa del alumnado.

**Temporalización**

Enero.

**Responsables**

Orientación-Equipo TEA  
Tutores con alumnos TEA en sus aulas

**Criterio de consecución.**

Celebración de reuniones formativas.

**OBJETIVO 5.**

**Impulsar las reuniones de equipo docente.**

**ACTUACIÓN 5.1.**

Temporalizar las reuniones de equipo docente y dotar de contenido para las mismas.

**Temporalización**

1º y 2º trimestre

**Responsables**

Jefatura de Estudios-Tutores  
Docentes de cada nivel

**Criterio de consecución.**

Celebración de al menos dos reuniones con programación de temas a tratar en la misma. Los acuerdos se reflejan en un acta compartida en TEAMS. Puesta en práctica y seguimiento de las medidas adoptadas.

**OBJETIVO 6.**

**Promover actividades a nivel de centro y desde la tutoría relacionadas con la igualdad de género.**

**ACTUACIÓN 6.1.**

Dinamización de la biblioteca con una propuesta de actividades que nos permitan trabajar a nivel de centro y aula la igualdad de género.

Contacto con Instituto de la Mujer para proveer el centro de recursos bibliográficos.

**Temporalización**

Todo el curso

**Responsables**

Jefatura de Estudios  
Responsable de biblioteca  
Tutores

**Criterio de consecución.**

Utilizando como hilo conductor las actividades que se lancen desde la biblioteca, aprovecharemos para trabajar desde la perspectiva de igualdad.

**ACTUACIÓN 6.2.**

Realización de un proyecto en plástica, vinculado al arte, que amplie el bagaje cultural de nuestro alumnado de quinto y sexto de primaria y les acerque a la realidad de muchas artistas femeninas coetáneas a artistas reconocidos.

**Temporalización**

Todo el curso

**Responsables**

Profesorado de artística de quinto y sexto  
Jefatura de Estudios

**Criterio de consecución.**

Tras la toma de decisiones de los objetivos a conseguir y la realización del proyecto, se pone en marcha en el área de plástica una serie de actividades que, trimestralmente y a final de curso, se valorarán, acorde a los criterios fijados.

**ACTUACIÓN 6.3.**

Planificación de actuaciones educativas que favorezcan el conocimiento de Rosa Parks.

**Temporalización**

Cuando el cambio de nombre se haga efectivo

**Responsables**

Equipo Directivo  
Tutores

**Criterio de consecución.**

Acercar a nuestro alumnado la figura de Rosa Parks.

**OBJETIVO 7.**

**Planificar y desarrollar un programa de centro que promueva el desarrollo de la comprensión lectora a partir de 2º EP.**

**ACTUACIÓN 7.1**

Selección y aplicación de lecturas comprensivas de 2º a 6º de EP vinculadas con los contenidos temáticos del área de Ciencias Naturales.

Selección y aplicación de textos breves con inferencias de diferente grado de dificultad para aplicar a los niveles de 2º -6º EP

<b>Temporalización</b> Todo el curso	<b>Responsables</b> Equipo Directivo -Tutores
<b>Criterio de consecución.</b> Ser capaces al finalizar el curso de tener un cuadernillo en papel que recoja textos de comprensión lectora vinculados a los contenidos temáticos de ciencias naturales junto con textos breves que promuevan el desarrollo del razonamiento inferencial en el alumno.	

<b>ACTUACIÓN 7.2</b> Concreción de actividades y selección de recursos de la plataforma LeemosCLM que nos permitan la realización de actividades vinculadas a la animación lectora.	
<b>Temporalización</b> Todo el curso	<b>Responsables</b> Equipo Directivo Tutores
<b>Criterio de consecución.</b> Tenemos al final de curso una propuesta de lecturas y actividades interesantes y motivantes para cada nivel de la plataforma LeemosCLM.	

## **ÁMBITO 2: Organización de la participación y la convivencia.**

RELACIÓN DE OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tomar decisiones sobre la continuidad/modificación/abandono del Programa Carmenta y del Programa de Bilingüismo.</li> <li>2. Impulsar el funcionamiento y participación de los órganos colegiados de gobierno y coordinación docente.</li> <li>3. Revisar y actualizar las NCOF.</li> <li>4. Revisar y actualizar algunos elementos del PEC.</li> <li>5. Mejorar y dinamizar los patios como espacio de convivencia, juego y disfrute.</li> <li>6. Mejorar la difusión de temas relevantes y actividades del centro a través del uso de diferentes plataformas y redes sociales.</li> </ol>
-----------------------	---

<b>OBJETIVO 1.</b> <b>Toma de decisiones sobre la continuidad/modificación/abandono del Programa Carmenta y del Programa de Bilingüismo.</b>
---

<b>ACTUACIÓN 1.1</b> Información al claustro y a las familias de la situación de los proyectos del centro y del procedimiento a seguir en la toma de decisiones sobre la continuidad/modificación/abandono de estos.	
<b>Temporalización</b> Primer trimestre bilingüismo. Segundo trimestre Carmenta.	<b>Responsables</b> Equipo Directivo
<b>Criterio de consecución.</b> Los docentes y familias conocen la situación de los proyectos en el centro y el procedimiento a seguir para su continuidad/modificación/abandono.	

<b>ACTUACIÓN 1.2</b> Toma en consideración de la opinión de las familias sobre la continuidad/modificación/abandono de estos.	
<b>Temporalización</b> Primer trimestre bilingüismo. Segundo trimestre Carmenta.	<b>Responsables</b> Equipo Directivo
<b>Criterio de consecución.</b> Envío de un cuestionario de opinión a las familias. Envío de un cuestionario de opinión a los alumnos Carmenta. Toma en cuenta de las opiniones recibidas para el proceso de decisión.	

<b>ACTUACIÓN 1.3</b> Puesta en marcha de un proceso democrático para la toma de decisiones sobre los proyectos del centro.	
<b>Temporalización</b> Primer trimestre bilingüismo. Segundo trimestre Carmenta.	<b>Responsables</b> Equipo Directivo
<b>Criterio de consecución.</b> Se realizan varias reuniones de claustro donde se presentan opiniones a favor de la continuidad/abandono/modificación de los proyectos. Se realiza una votación que determina la continuidad o no en los proyectos. En caso de continuidad, se valora la modificación de los proyectos.	

<b>OBJETIVO 2.</b> <b>Impulsar el funcionamiento y participación de los órganos colegiados de gobierno y coordinación docente.</b>
---

<b>ACTUACIÓN 2.1.</b> Convocatoria de las reuniones con un orden del día pormenorizado acompañado de los documentos de discusión y debate sobre los que se trabajarán.	
<b>Temporalización</b> Todo el curso	<b>Responsables</b> Equipo Directivo
<b>Criterio de consecución.</b> Se hacen las convocatorias con suficiente anticipación, con un orden del día claro y acompañado de documentos de debate y trabajo pertinentes. Los acuerdos se reflejan en las correspondientes actas compartidas en TEAMS. Puesta en práctica y seguimiento de las medidas adoptadas.	

<b>OBJETIVO 3.</b> <b>Revisar y actualizar las NCOF.</b>
---

<b>ACTUACIÓN 3.1.</b> Elaboración/revisión de diferentes elementos de las NCOF: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión y publicación de la Carta de Convivencia.</li> <li>• Elaboración, aprobación y difusión de las normas de convivencia en relación al comedor escolar/aula matinal y proyecto Carmenta.</li> <li>• Criterios en la elaboración de los horarios del profesorado para el curso 2021/2022.</li> <li>• Criterios para adjudicar las sustituciones.</li> <li>• Criterios y procedimiento para la reorganización de los grupos de alumnos que forman un nivel.</li> <li>• Criterios para adjudicación de alumnado de nueva matrícula.</li> </ul>	
<b>Temporalización</b> Todo el curso	<b>Responsables</b> Equipo Directivo
<b>Criterio de consecución.</b> Los elementos anteriormente expuestos quedan elaborados, aprobados e incluidos en las NCOF. Difusión y publicación de las NCOF.	

**OBJETIVO 4.**  
**Revisar y actualizar algunos elementos del PEC.**

**ACTUACIÓN 4.1.**

Valoración de la competencia digital del centro, docentes, alumnado y equipo directivo digital como punto de partida para la elaboración del Plan Digital de Centro en el curso 2022/2023.

**Temporalización**

Todo el curso

**Responsables**

Coordinador de formación y TIC

**Criterio de consecución.**

Todos los docentes conocen su nivel de competencia digital.

**ACTUACIÓN 4.2.**

Presentación/aprobación de las medidas de atención a la diversidad desde el modelo de inclusión educativa ajustado al Decreto 85/2018.

**Temporalización**

Enero

**Responsables**

Orientación- Jefatura de Estudios

**Criterio de consecución.**

Queda aprobado e incluido en PEC.

**ACTUACIÓN 4.3.**

Revisión del periodo de adaptación para el alumnado de 3 años.

**Temporalización**

Mayo

**Responsables**

Jefatura de Estudios- Equipo de Infantil

**Criterio de consecución.**

Queda aprobado e incluido en PEC la organización del centro desde el modelo de inclusión educativa.

**OBJETIVO 5.**

**Mejorar y dinamizar los patios como espacio de convivencia, juego y disfrute.**

**ACTUACIÓN 5.1.**

División del espacio de patios por niveles y rotación de los mismos.  
(ver plan de contingencia).

**Temporalización**

Todo el curso

**Responsables**

Equipo Directivo

**Criterio de consecución.**

Se produce esta división y rotación de patios; es conocida y aplicada.

<b>ACTUACIÓN 5.2.</b> Revisión/actualización y difusión de las normas de convivencia en el patio ajustadas a la realidad del Plan de Contingencia.	
<b>Temporalización</b> Septiembre/octubre	<b>Responsables</b> Equipo Directivo CCP
<b>Criterio de consecución.</b> Se acuerdan unas normas y promueve su cumplimiento.	

<b>ACTUACIÓN 5.3.</b> Creación de una comisión de dinamización para el impulso de medidas en los momentos de recreo que permita generar alternativas de juego al alumnado más allá de la posibilidad de su propia gestión y organización.	
<b>Temporalización</b> Todo el curso	<b>Responsables</b> Equipo Directivo CCP
<b>Criterio de consecución.</b> Conseguir unos recreos con alternativas de ocio activo.	

<b>OBJETIVO 6.</b> <b>Mejorar la difusión de temas relevantes y actividades del centro a través del uso de diferentes plataformas y redes sociales.</b>
--

<b>ACTUACIÓN 6.1.</b> Actualización y mantenimiento de la página web del centro para potenciar la imagen del centro para la realidad social local.	
<b>Temporalización</b> Todo el curso	<b>Responsables</b> Equipo Directivo
<b>Criterio de consecución.</b> La página web del centro está actualizada y contiene información relevante para las familias.	

<b>ACTUACIÓN 6.2.</b> Creación de una página de Facebook del centro con el objetivo de servir de altavoz a los anuncios e informaciones publicadas en nuestra página web y/o enviadas por Educamos CLM, dando también a conocer, distintas actividades importantes del centro.	
<b>Temporalización</b> Todo el curso	<b>Responsables</b> Equipo Directivo
<b>Criterio de consecución.</b> La página de Facebook se encuentra activa y es dinámica.	

<b>ACTUACIÓN 6.3</b> Utilización de las distintas plataformas del centro para la concienciación de la importancia que tiene ejercer un control sobre lo que ven y comparten nuestros niños a nivel digital y visual.	
<b>Temporalización</b> Todo el curso	<b>Responsables</b> Equipo Directivo
<b>Criterio de consecución.</b> Conseguir trasladar información que resulte de interés y mueva conciencias.	

### **ÁMBITO 3: Actuaciones de coordinación con otros centros e instituciones.**

RELACIÓN DE OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar una coordinación con los IES del barrio encaminada al intercambio de información acerca de las programaciones didácticas.</li> <li>2. Establecer coordinaciones con el ayuntamiento para el desarrollo del Programa Comunitario de Éxito Educativo encaminado para el alumnado de 5º y 6º de EP.</li> <li>3. Mantener la coordinación con la Facultad de Ciencias de la Educación y ciclos formativos en relación al alumnado de prácticas.</li> <li>4. Coordinar con el servicio de obras y servicios del Ayuntamiento y la empresa encargada del mantenimiento, las reparaciones pertinentes.</li> </ol>
-----------------------	--

#### **OBJETIVO 1.**

**Desarrollar una coordinación con los IES del barrio encaminada al intercambio de información acerca de las programaciones didácticas.**

#### **ACTUACIÓN 1.1**

Inicio de una propuesta con los IES del barrio encaminada, al menos, a acordar los contenidos y aprendizajes prioritarios para en las áreas de Lengua, Matemáticas e Inglés.

##### **Temporalización.**

2º y 3º trimestre.

##### **Responsables.**

Jefatura de Estudios  
Tutores de 6ºEP

##### **Criterio de consecución.**

Se realizan reuniones con los IES para abordar los temas propuestos.

#### **ACTUACIÓN 1.2**

Contacto con los IES para ofrecer el centro como espacio de prácticas para el alumnado de los ciclos de formación profesional.

##### **Temporalización.**

2º y 3º trimestre.

##### **Responsables.**

Jefatura de Estudios  
Tutores de 6ºEP

##### **Criterio de consecución.**

Se realizan reuniones con los IES para abordar los temas propuestos.

**OBJETIVO 2.**

**Establecer coordinaciones con el ayuntamiento para el desarrollo del Programa Comunitario de Éxito Educativo encaminado para el alumnado de 5º y 6º de EP.**

**ACTUACIÓN 2.1**

Selección del alumnado participante e información a las familias.

**Temporalización.**

Octubre

**Responsables.**

Jefatura de Estudios-Orientación  
Tutores 5º y 6º

**Criterio de consecución.**

Se constituyen los dos grupos y se mantienen sin muchas bajas durante la duración del programa.

**ACTUACIÓN 2.2**

Establecimiento y desarrollo de un sistema de coordinación entre los tutores y los responsables del desarrollo del programa.

**Temporalización.**

Todo el curso

**Responsables.**

Jefatura de Estudios. Orientación  
Tutores 5º y 6º

**Criterio de consecución.**

Se constituyen los dos grupos y se mantienen sin muchas bajas durante la duración del programa.

**OBJETIVO 3.**

**Mantener la coordinación con la Facultad de Ciencias de la Educación y ciclos formativos en relación al alumnado de prácticas.**

**ACTUACIÓN 3.1.**

Se facilita la comunicación entre las distintas entidades.

**Temporalización.**

Todo el curso

**Responsables.**

Jefatura de Estudios

**Criterio de consecución.**

Mantenemos comunicación por las distintas vías que nos demanden.

**ACTUACIÓN 3.2.**

Se difunde entre el profesorado la posibilidad de tener alumnos/as de prácticas.

**Temporalización.**

Todo el curso

**Responsables.**

Jefatura de Estudios  
Docentes que reciben alumnos/as de prácticas

**Criterio de consecución.**

En el centro se crea una cultura de formación y acogida de alumnado de prácticas.

<b>OBJETIVO 4.</b> Coordinar con el servicio de obras y servicios del Ayuntamiento y la empresa encargada del mantenimiento, las reparaciones pertinentes.	
<b>ACTUACIÓN 4.1.</b> Informar y reclamar a la administración competente (Ayuntamiento) el arreglo del pavimento de las aceras que dan acceso a las instalaciones del centro.	
<b>Temporalización</b> Todo el curso	<b>Responsables.</b> Equipo Directivo
<b>Criterio de consecución.</b> Se procede a realizar el arreglo.	

<b>ACTUACIÓN 4.2.</b> Mejora del estado de los patios eliminando de los mismo los materiales inadecuados y/o dañados que permanecen en los mismos.	
<b>Temporalización</b> Todo el curso	<b>Responsables.</b> Dirección.
<b>Criterio de consecución.</b> Se procede a la eliminación de los materiales inadecuados/dañados.	

<b>ACTUACIÓN 4.3.</b> Solicitud de ampliación del espacio de comedor escolar.	
<b>Temporalización</b> Todo el curso	<b>Responsables.</b> Dirección Consejo Escolar
<b>Criterio de consecución.</b> Se procede a la ampliación del comedor escolar.	

<b>ACTUACIÓN 4.4.</b> Reclamación a las administraciones pertinentes de los arreglos definitivos de los tejados para evitar las frecuentes filtraciones de agua y goteras en días de lluvia.	
<b>Temporalización</b> Todo el curso	<b>Responsables.</b> Dirección
<b>Criterio de consecución.</b> Se procede a arreglar el tejado de forma definitiva. No vuelven a aparecer filtraciones ni goteras.	

<b>ACTUACIÓN 4.5.</b> Solicitud de barras de seguridad en las ventanas de los pasillos del edificio principal planta primera y planta segunda.	
<b>Temporalización</b> Todo el curso	<b>Responsables.</b> Dirección
<b>Criterio de consecución.</b> Se procede a la instalación de barras de seguridad en las ventanas de la 1ª y 2ª planta del edificio principal.	

## *ÁMBITO 4: Servicios complementarios y planes y programas institucionales.*

RELACIÓN DE OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impulsar la mejora del funcionamiento del Servicio de Comedor y Aula Matinal.</li> <li>2. Colaborar en el desarrollo del Programa de lengua árabe y cultura marroquí (PLACM).</li> <li>3. Colaborar con el Ayuntamiento de Toledo en el desarrollo del Proceso Comunitario del barrio.</li> <li>4. Participar en la iniciativa Agrupaciones de Centros Educativos para favorecer proyectos inclusivos.</li> <li>5. Revisar el Plan de emergencia y ajustarlo a la situación actual.</li> </ol>
-----------------------	--

<p><b>OBJETIVO 1.</b> Impulsar la mejora del funcionamiento del Servicio de Comedor y Aula Matinal</p>
--

<p><b>ACTUACIÓN 1.1</b> Reunión inicial con la responsable de la empresa de comedor y el personal de comedor para coordinar el funcionamiento, organización del servicio y normas</p>	
<p><b>Temporalización</b> Antes del inicio del servicio</p>	<p><b>Responsables</b> Equipo Directivo</p>
<p><b>Criterio de consecución.</b> Realización de la reunión Entrega por escrito al personal de comedor del documento de normas y de la organización del servicio (para incluir en la carpeta del servicio de comedor).</p>	

<p><b>ACTUACIÓN 1.2</b> Creación de la carpeta del servicio de comedor que incluye los teléfonos de las familias, informes de alergias, documentos de autorizados a salir solos y personas autorizadas a recoger a los alumnos/as, normas del servicio de comedor, registro de incidencias, registro de asistencia</p>	
<p><b>Temporalización</b> Septiembre</p>	<p><b>Responsables</b> Equipo Directivo</p>
<p><b>Criterio de consecución</b> Elaboración, entrega y uso de la carpeta.</p>	

<b>ACTUACIÓN 1.3</b> Información a las familias sobre los horarios del servicio, normas de funcionamiento, precios, menús, procedimientos de altas/bajas, take away, aplicación para dispositivos móviles, etc.	
<b>Temporalización</b> Antes del inicio del servicio Todo el curso	<b>Responsables</b> Secretaria
<b>Criterio de consecución</b> Envío de mensajes informativos a las familias. Actualización del apartado de servicios complementarios de la página web. Difusión en Facebook de la información más relevante.	

<b>ACTUACIÓN 1.4</b> Información a los docentes sobre el alumnado usuario de comedor.	
<b>Temporalización</b> Antes del inicio del servicio. Actualizado durante todo el curso.	<b>Responsables</b> Secretaria
<b>Criterio de consecución</b> Entrega de listados a los docentes. Mensajes individuales ante cambios.	

<b>ACTUACIÓN 1.5</b> Revisión semanal del registro de incidencias del servicio de comedor	
<b>Temporalización</b> Todo el curso	<b>Responsables</b> Equipo Directivo
<b>Criterio de consecución</b> Se revisa el registro de incidencias y se actúa en consecuencia (hablar con los alumnos, familias, puesta en marcha de medidas correctoras, etc.)	

**OBJETIVO 2.**  
**Colaborar en el desarrollo del Programa de lengua árabe y cultura marroquí (PLACM).**

<b>ACTUACIÓN 2.1.</b> Acciones para el inicio y desarrollo del programa en relación a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboración en la decisión del procedimiento de enseñanza (online o presencial).</li> <li>• Los espacios y horarios a utilizar.</li> <li>• La difusión del programa entre el alumnado del centro.</li> <li>• Realización de demandas al docente del programa para facilitar la comunicación con las familias y la integración del alumnado en el sistema educativo español.</li> </ul>	
<b>Temporalización</b> Todo el curso	<b>Responsables</b> Director
<b>Criterio de consecución</b> El programa se desarrolla y se establece colaboraciones con el responsable del programa como mediador para facilitar la incorporación y la participación del alumnado marroquí al sistema educativo español.	

**OBJETIVO 3.**

**Colaborar con el Ayuntamiento de Toledo en el desarrollo del Proceso Comunitario del barrio.**

**ACTUACIÓN 3.1.**

Colaboración con la mesa de éxito educativo para:

- Conformación de los grupos de apoyo de 5º y 6º de EP,
- Facilitar la coordinación entre los tutores de los alumnos y los responsables del programa.
- Impulsar la participación de las familias en el proceso educativos de sus hijos e hijas.

**Temporalización**

Todo el curso

**Responsables**

Director

**Criterio de consecución**

El programa se desarrolla y se establecen colaboraciones con el responsable del programa como mediador para facilitar la incorporación del alumnado al sistema educativo español.

**ACTUACIÓN 3.2.**

Colaboración en el desarrollo de la semana de la infancia (20N), organizada por el ayuntamiento, a través de la participación en talleres y entrevistas encaminados a sensibilizar sobre el uso de las redes sociales y el acoso escolar.

**Temporalización**

Noviembre

**Responsables**

Equipo Directivo  
Tutores de 5º y 6º EP

**Criterio de consecución**

Se desarrollan los talleres de sensibilización. Estos talleres son ajustados a la edad de los alumnos.

Se realiza la grabación del programa de radio con participación de alumnado del centro.

**ACTUACIÓN 3.3**

Colaboración y participación en el desarrollo de las "Olimpiadas inclusivas del barrio"

**Temporalización**

Planificación: 1º y 2º trimestre  
Celebración: mayo

**Responsables**

Equipo Directivo  
Profesorado de Educación Física

**Criterio de consecución**

Se celebran las olimpiadas inclusivas con participación de todo el alumnado del centro.

El clima de convivencia y colaboración se valora positivamente.

**ACTUACIÓN 3.4**

Participación del alumnado del centro en el *Consejo Municipal Infantil y Adolescente* a través de la difusión de este mecanismo de participación y la elección de dos alumnos que formarán parte del consejo.

**Temporalización**

Noviembre

**Responsables**

Equipo Directivo

**Criterio de consecución.**

Participan dos alumnos del centro en el *Consejo Municipal Infantil y Adolescente*. Estos dos consejeros transmiten a sus compañeros del centro los temas tratados y propuestas realizadas.

**OBJETIVO 4.**

**Participar en la iniciativa Agrupaciones de Centros Educativos para favorecer proyectos inclusivos.**

**ACTUACIÓN 4.1**

Diseño, desarrollo y participación en el programa “No me incluyas, ya estoy dentro” destinado a revisar las estrategias, metodológicas, organizativas y herramientas para favorecer la participación educativo y social del alumnado con TEA.

Se trata de un proyecto de colaboración con un total de 4 centros educativos de España que comparten el interés y la necesidad de intercambiar ideas y buenas prácticas para mejora en la atención al alumnado con TEA.

Ver Anexo IV para una mayor concreción.

**Temporalización**

Todo el curso

**Responsables**

Equipo Directivo-Orientación – Aula TEA  
Profesorado participante

**Criterio de consecución.**

Ver anexo IV.

**OBJETIVO 5.**

**Participar en la iniciativa Agrupaciones de Centros Educativos para favorecer proyectos inclusivos.**

**ACTUACIÓN 5.1**

Se diseñará y realizará un simulacro de evacuación por sectores con el fin de evitar aglomeraciones y a la vez conseguir que el alumnado conozca de forma práctica el procedimiento a seguir.

**Temporalización.**

1º trimestre

**Responsables**

Equipo Directivo

**Criterio de consecución.**

Se realiza el simulacro de evacuación.

### 3. LAS LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.

Con la creación del Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP) nuestro centro ha seguido comprometido con la formación de sus profesionales a través de las diferentes modalidades que ofrece este organismo, además de los grupos de trabajo y seminarios.

Para el curso escolar 2021/2022, se pondrán en marcha en nuestro centro las siguientes acciones formativas:

#### **3.1. SEMINARIO**

MODALIDAD FORMATIVA	TÍTULO	Nº DE HORAS	DOCENTES PARTICIPANTES
Seminario	Proyección vertical del proyecto Carmenta en nuestro centro: acuerdos metodológicos, herramientas y actuaciones en busca de una formación digital y curricular de garantía.	20	11

Esta actividad se justifica desde la necesidad de otorgar al Proyecto Carmenta un carácter de homogeneidad y en el que todas las acciones a desarrollar persigan objetivos comunes y garanticen la estabilidad del proyecto y su proyección vertical desde 3º a 6º de primaria.

Los objetivos principales son:

- Coordinar actuaciones metodológicas que persigan acuerdos dentro del Proyecto Carmenta en busca de un avance cualitativo del mismo en nuestro centro.
- Establecer pautas de actuación con respecto al uso de los dispositivos digitales de los alumnos y el empleo metodológico de las herramientas digitales en el aula.
- Acordar el modelo de competencia digital a establecer en nuestro centro de acuerdo a las características propias de nuestro Proyecto Educativo y el perfil específico de nuestra comunidad escolar.

Para el profesorado que desarrolla actualmente su actividad laboral en nuestro centro este seminario supondrá una mejora directa en su cualificación tanto a nivel metodológico como en el avance de su competencia digital docente.

El impacto tendrá carácter definitivo tanto para la línea metodológica del centro en relación al Proyecto Carmenta, como para las dudas y dificultades que dicho proyecto supone para la comunidad educativa general. El éxito de este seminario supondrá mejoras curriculares directas en el alumnado.

### **3.2. GRUPO DE TRABAJO**

MODALIDAD FORMATIVA	TÍTULO	Nº DE HORAS	DOCENTES PARTICIPANTES
Grupo de trabajo	Proyecto: Toledo, ciudad de las tres culturas	20	10

Esta actividad se justifica desde el cambio metodológico implementado en Ed. Infantil, caminando de manera progresiva hacia el trabajo por proyectos. Para el presente curso escolar, se ha abandonado el método globalizado (libro de texto) en pro del uso de pequeños apoyos bibliográficos para el trabajo de la lento-escritura y la lógico-matemática, dejando espacio para la realización de un proyecto, que será común para toda la etapa.

Por lo tanto, este proyecto pretende abrir una formación en la metodología propia del trabajo por proyectos en la etapa de Ed. Infantil, establecer pautas de trabajo y organización dentro de esta metodología y crear un banco de recursos que sirvan de base para este proyecto y posibles proyectos futuros.

Los objetivos principales son:

- Acercar la historia de nuestra ciudad al alumnado
- Conocer las diversas culturas que se unificaban (y unifican) en nuestra ciudad
- Crear en el alumnado una base de conocimiento de la ciudad en la que vive
- Acercar al alumnado al arte, arquitectura, escultura, etc., que predominan en nuestra ciudad

A nivel docente, es una forma de enriquecimiento y motivación, que sale fuera de los textos típicamente editoriales, individualizando el trabajo en el grupo-clase.

El impacto tendrá un carácter definitivo en nuestro centro, ya que es un cambio a la hora de presentar la educación, implicando de forma más directa a la comunidad educativa (centro-docentes-alumnado-familias-entorno). Se creará un marco de aprendizaje basado en la observación, experimentación y búsqueda de información, desarrollando la competencia de aprender a aprender. El aprendizaje será más significativo, donde el alumno estará motivado por crear su propio conocimiento, tanto individual como colectivo.

### **3.3. AGRUPACIONES DE CENTROS EDUCATIVOS**

MODALIDAD FORMATIVA	TÍTULO	Nº DE HORAS	DOCENTES PARTICIPANTES
Agrupaciones de Centros Educativos para favorecer la inclusión educativa	Proyecto: <i>"No me incluyas, ya estoy dentro"</i> .	30	10

Este proyecto supone la participación del centro en los Proyectos de Agrupaciones de Centros Educativos ofertados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP)

El proyecto supone el hermanamiento de un total de 4 centros educativos de diferentes comunidades autónomas de España para llevar a cabo un proceso de formación, reflexión e intercambio de ideas y estrategias metodológicas encaminadas a la inclusión del alumnado.

En concreto nos hemos vinculado 4 centros con aula para alumnos con trastorno del espectro autista buscando los siguientes objetivos:

-Reflexionar sobre el trabajo desarrollado con este alumnado, identificando sobre lo que puede considerarse buenas prácticas educativas.

-Intercambiar propuestas organizativas, metodológicas y herramientas que faciliten el desarrollo del alumnado en relación a su participación social y educativa en las aulas.

-Promover actitudes investigadoras, en los docentes, ligadas a la búsqueda de cambios en las prácticas educativas.

-Difundir entre toda la comunidad educativa prácticas eficaces que faciliten la inclusión del alumnado.

La participación en este proyecto tiene una duración de dos cursos escolares y supone una formación presencial y visitas intercentros.

#### **3.4. OTROS**

Además de estas acciones formativas colectivas, los docentes de nuestro centro, de forma individual, participan en las acciones formativas que les resultan de interés para el desarrollo de su práctica docente.

## 4. LA CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

### 4.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El comienzo de la actividad lectiva, se produjo este curso escolar el día 9 de septiembre y finalizará el 21 de junio. La distribución de la jornada escolar se ha concretado como se detalla a continuación:

Septiembre y junio		De octubre a mayo		SESIONES
9:00	9:35	9:00	9:45	PRIMERA SESIÓN
9:35	10:10	9:45	10:30	SEGUNDA SESIÓN
10:10	10:45	10:30	11:15	TERCERA SESIÓN
10:45	11:20	11:15	12:00	CUARTA SESIÓN
11:20	11:45	12:00	12:30	Recreo
11:45	12:20	12:30	13:15	QUINTA SESIÓN
12:20	13:00	13:15	14:00	SEXTA SESIÓN

Con la información que nos aportó la experiencia del curso pasado, decidimos que la hora de apertura del centro se adelantara diez minutos, y eso ha facilitado una entrada del alumnado tranquila y sin problemas de aglomeraciones.

Esta medida ha implicado que el profesorado entre a las 8:50 horas y salga a las 14:50 horas, de lunes a jueves, de octubre a mayo, a las 13:50 horas en septiembre y junio.

La distribución de la hora de obligado cumplimiento en el centro se ha distribuido:

Lunes: trabajo personal, CCP, reuniones de bilingüismo, de equipo docente.

Martes: atención a familias.

Miércoles: equipo de nivel, coordinación con el EOA.

Jueves: formación.

Queremos fomentar una organización flexible, acorde a las necesidades del centro en distintos momentos del curso.

Por último, comentar que el **horario de comedor** es de 14:00 a 16:00 horas de octubre a mayo y de 13:00 a 15:00 horas en septiembre y junio, y el **aula matinal**, comienza a las 7:30 horas.

Durante los meses de septiembre y junio la empresa ofrece un servicio de ampliación horaria a las familias que lo deseen, pudiendo terminar el servicio a las 16:00h.

#### **4.2. DISTRIBUCIÓN DE TRIMESTRES Y CALENDARIO DE EVALUACIONES**

Al observar con detenimiento el calendario escolar, observamos la distribución irregular de la duración de los trimestres. Para favorecer un reparto equitativo de las sesiones y los contenidos, se aprobó en CCP la siguiente propuesta:

TRIMESTRE	DURACIÓN	SESIONES DE EVALUACIÓN	ENTREGA DE NOTAS
1º trimestre	14 semanas	1º de Primaria: 9 diciembre 2º de Primaria: 13 diciembre 3º de Primaria: 14 diciembre 4º de Primaria: 15 diciembre 5º de Primaria: 16 diciembre 6º de Primaria: 20 diciembre Ed. Infantil: 10 y 11 enero	22 diciembre
2º trimestre	11 semanas	1º de Primaria: 14 marzo 2º de Primaria: 15 marzo 3º de Primaria: 16 marzo 4º de Primaria: 17 marzo 5º de Primaria: 21 marzo 6º de Primaria: 22 marzo Ed. Infantil: 23 y 24 marzo	25 marzo
3º trimestre	11 semanas	23 y 24 de junio	28 junio

#### **4.3. CRITERIOS EN LA ELABORACIÓN DE HORARIOS**

Para la elaboración de los horarios se han tenido en cuenta distintos criterios. Los horarios se ajustan a lo establecido en la Orden de Organización y Evaluación de los centros de Educación Infantil y Primaria, y a las instrucciones dictadas por la administración educativa en relación al desarrollo de los planes lingüísticos.

##### **CRITERIOS GENERALES:**

1. Cumplir con los tiempos establecidos reflejados en la Orden de Organización y Evaluación de 2014, y la posterior Orden de modificación de 2015, concretamente los reflejados en el Anexo II y IV respectivamente, específicos para los centros con segunda lengua extranjera.
2. Fundamental que las áreas troncales sean impartidas por los tutores/as, al igual que sea el menor número de docentes los que impartan docencia en los grupos.
3. Tener como referencia, lo establecido en las NCOF del centro.

Por otro lado, los criterios pedagógicos y organizativos se han planteado procurando respetar las medidas preventivas recogidas en nuestro plan de contingencia sin menoscabo de las medidas de inclusión que hemos valorado necesarias para nuestro alumnado. Desde estas consideraciones, hemos procurado:

- ✓ Favorecer que los refuerzos – medidas de inclusión, sean entre miembros del mismo nivel o docentes que imparten clase en el grupo.
- ✓ Asignar las medidas acorde a las características de los grupos.
- ✓ Procurar que los especialistas impartan docencia en los dos niveles de un curso.
- ✓ Evitar dos sesiones seguidas de una especialidad en casi todas las áreas y en muchos niveles.

También se ha valorado que el profesorado del centro imparta docencia acorde a su nombramiento en el centro y si algún compañero/a, nos ha mostrado disposición a impartir clase por alguna de sus habilitaciones, se ha contemplado.

#### **4.4. HORARIOS DE ALUMNOS**

Los horarios del alumnado se han organizado desde la consideración de varias premisas:

- Atender a la curva de rendimiento de los alumnos/as a la hora de distribuir las materias, teniendo en cuenta su edad.
- Distribuir los especialistas de cada clase de manera homogénea a lo largo de la semana, intentando a su vez que un buen número de sesiones de las primeras horas coincidan con Lengua y Matemáticas, en el caso de Primaria.
- Organizar la entrada del alumnado de tres años de manera escalonada para facilitar su adaptación. (Ver Anexo 3)
- Cuidar, a la hora de distribuir las sesiones, que el aula materia de Religión no sea necesaria para las dos docentes que imparten el área en el centro.
- Valorar las necesidades de cada grupo y el alumnado que precisa refuerzo, para dar una respuesta lo más ajustada posible.

#### **4.5. ORGANIZACIÓN DE MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA DE CENTRO**

El alumnado del centro cuenta con una gran heterogeneidad en cuanto a capacidades, ritmos, estilos y motivaciones para el aprendizaje.

Desde el conocimiento de esta diversidad, se han articulado una serie de medidas de inclusión educativa que nos permitan impulsar su interés y responder a sus necesidades desde el punto de partida en el que se encuentran.

A la hora de desarrollar estas medidas de inclusión, podemos hacer una distinción entre medidas a nivel de centro, a nivel de aula, individualizadas e individualizadas extraordinarias. La asignación de las mismas, sus características y descripción, junto con las compatibilizaciones que se puedan dar, quedan descritas en el documento de Revisión de las Programaciones Didácticas del curso 2021-2022.

#### 4.6. PERSONAL DEL CENTRO Y HORARIOS DOCENTES

El centro cuenta con una plantilla que queda distribuida de la siguiente forma:

EQUIPO DIRECTIVO	
Director	Luis González Parra
Jefa de Estudios	M <sup>a</sup> Jesús Balboa García-Calvo
Secretaria	Sonia Morales Barberá
ED. INFANTIL	
3 años A	María Palomo León
3 años B	Sagrario Carrasco García
4 años A	M <sup>a</sup> Luisa Ceballos Mesa / M <sup>a</sup> Isabel Toledano Garayo
4 años B	Cristina Gálvez Duro
5 años A	Aránzazu Martínez de Bujo Soto
5 años B	Gloria Meléndez Moreno
½ apoyo	Marta Delgado de Haro
ED. PRIMARIA	
1º A	M <sup>a</sup> Milagros Hormigos Cuesta
1º B	Esther García Clemente
2º A	Fernando del Viso Chacón
2º B	Belén Zazo Romeral
3º A	Marga Cruz Medina
3º B	Encarnación Carrobles Arroyo
4º A	Laura Tomillo Soria
4º B	Rubén Fuentes Longobardo
5º A	Sergio Durán Medina
5º B	Rosalía Martín-Nieto Ríos
6º A	Carlos Cascales Rey
6º B	Amalia Gómez-Caro Velasco
PROFESORADO ESPECIALISTA	
Inglés	Nélida López Portos
Ed. Física	José Javier Sánchez Losana
Música	Carmen Peña Romero
Religión	M <sup>a</sup> Ángeles Delgado Barahona
Religión	María Ramírez Fernández-Marcote
EQUIPO DE ORIENTACIÓN	
Orientador	Luis González Parra / Julián Alfonso Muñoz Parreño
Pedagogía Terapéutica	Noelia Cervantes Muñoz
Pedagogía Terapéutica (Aula TEA)	Susana Mencía Ubiedo
½ Audición y Lenguaje	Pilar Gómez Laguna
Audición y Lenguaje (Aula TEA)	Tamara Montalvo López
Auxiliar Técnico Educativo	Lola Jimena de Dios
Auxiliar Técnico Educativo	Remedios López Rodríguez

Acorde a la plantilla jurídica y funcional del centro y respetando las medidas preventivas dictadas por las administraciones educativas y sanitarias, hicimos un planteamiento que nos permitiera rentabilizar los recursos personales con los que contábamos.

- **Especialistas de Inglés:**

**Inglés 1:** 1 docente de inglés dedicado sólo a su especialidad que asume la enseñanza del área en infantil, 1º y 2º de EP.

**Inglés 2:** 1 docente de inglés con tutoría de un 3ºEP y además el inglés en los dos grupos de tercero, y una de las DNL de su grupo (Art).

**Inglés 3:** 1 docente de inglés con tutoría en 5ºEP y además el inglés de 5º y una clase de 6º de EP.

**Inglés 4:** 1 docente de inglés que continúa con su tutoría en 4º A e imparte el inglés y Natural Science en los dos grupos de 4º.

- **Especialistas de Educación Física:**

**Educa 1:** imparte la especialidad en 1º, 2º, 3º y 4º de primaria, más refuerzo en 4º.

**Educa 2:** asume una tutoría de 5º y la educación física de 5º y 6º.

- **Especialista de Música:**

En el centro se imparten 2 sesiones de Música en toda la primaria, por tanto, imparte su área más refuerzo en 3º.

- **Especialistas de Religión:**

**Religión 1:** imparte su horario al completo repartido entre toda la primaria e Infantil 3 años A e infantil 5 años.

**Religión 2:** completa el horario de Religión asistiendo al centro los miércoles. Imparte docencia en infantil 3 años B e infantil 4 años.

- **Especialistas de Educación Infantil:**

Contamos con 6 compañeras, entre definitivas y por adjudicación de concursillo, y una compañera a media jornada, habilitada por B2 que imparte las DNL.

- **Equipo Directivo:**

El Equipo Directivo está formado por tres docentes con destino definitivo en el centro que han sido nombrados en sus respectivos cargos para 4 años.

Como se recoge en el párrafo anterior, además de ejercer las funciones de gestión del centro, somos docentes, por lo que tenemos el firme compromiso de seguir dedicándonos a nuestras labores de docencia las horas que nuestros cargos y funciones nos permitan.

El Director dedica ½ jornada a funciones de Orientación, asumiendo también la docencia del grupo para la enseñanza lengua castellana (4 sesiones) y del grupo de alfabetización (4 sesiones).

La Jefa de Estudios imparte las matemáticas en 5º B (6 sesiones), plástica en los dos quintos y un sexto (3 sesiones) y refuerzo en 5º A (3 sesiones).

La Secretaria imparte inglés en 6º B (4 sesiones), Valores Sociales y Cívicos en 5ºA (2 sesiones), Arts&Crafts en los dos 4º (2 sesiones) y realiza apoyos en 5ºB (3 sesiones) y en Ed. Infantil 5 años B (1 sesión).

En el reparto horario hemos procurado equilibrar la carga de los docentes, por este motivo y teniendo en cuenta las características del centro y sus necesidades, el Equipo Directivo asume la necesidad de realizar sustituciones y turnos de patio al igual que el resto de compañeros y compañeras.

#### **4.7. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, SECTORES, DE ENTRADA Y SALIDA**

Toda la información relativa a este apartado, se presenta de forma detallada en el Plan de Contingencia, al que se puede acceder desde el siguiente enlace:

<http://ceip-jaimedefoxa.centros.castillalamancha.es/anuncios/medidas-covid19-y-plan-de-contingencia>

#### **4.8. ORGANIZACIÓN DE RECREO**

Toda la información relativa a este apartado, se presenta de forma detallada en el Plan de Contingencia, al que se puede acceder desde el siguiente enlace:

<http://ceip-jaimedefoxa.centros.castillalamancha.es/anuncios/medidas-covid19-y-plan-de-contingencia>

## 5. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

### 5.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CENTRO

Estas se programan para todo el alumnado y su realización puede ser en conjunto o bien a nivel de aula, según se planifiquen.

Las actividades complementarias del centro serán las siguientes:

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
HALLOWEEN	Semana 25-29 octubre	Equipo de Bilingüismo
DERECHOS DEL NIÑO	21 de noviembre	
CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA	9 de diciembre	4º Educación Primaria
NAVIDAD	22 de diciembre	1º Educación Primaria

DÍA DE LA PAZ Y NO VIOLENCIA ESCOLAR	31 de enero	6º Educación Primaria
DÍA DE LA MUJER Y LA NIÑA EN LA CIENCIA	11 de febrero	3º Educación Primaria
CARNAVAL	25 de febrero	5º Educación Primaria.
SAINT PATRICK'S DAY	17 de marzo	Equipo de Bilingüismo

DÍA DEL AUTISMO	1 de abril	Aula TEA
DÍA DEL LIBRO VINCULADA A JORNADAS CULTURALES	21-22 abril	Responsable biblioteca y Jefatura de Estudios
JORNADAS DE LA SOLIDARIDAD	3 de junio	2º Educación Primaria.

### 5.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE NIVEL

Estas se programan para todo el alumnado del nivel/ciclo y su realización puede ser por nivel o por aula, según se planifiquen.

Las actividades complementarias de nivel serán las siguientes:

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
Mujer científica	11 de febrero	Ed. Infantil
Actividades que nos concedan en el programa Toledo educa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tren turístico y museo del ejército.</li> <li>• Astronomía para escolares.</li> <li>• Concierto didáctico</li> <li>• Danzarte</li> <li>• Kitsune</li> </ul>	A lo largo del curso	Ed. Infantil
Excursión a Toledo	Tercer trimestre	Ed. Infantil

Granja escuela	Según disposición de fechas 2º o 3º trimestre	Ed. Infantil
Visita al belén de la parroquia	1º trimestre	Ed. Infantil
Exposición Semana santa	2º trimestre	Ed. Infantil
-Concierto didáctico -Desenchufados	1º trimestre	1º de Primaria
-Yoga infantil -Ciencia divertida: educamos la sociedad del futuro	2º trimestre	1º de Primaria
-Astronomía para escolares -Taller Aloha mental arithmetic	3º trimestre	1º de Primaria
Toledo Educa: conoce tu biblioteca. Juegos desenchufados.	1º Trimestre	2º de Primaria
Toledo Educa: Astronomía para escolares. Ciclo del agua.	2º Trimestre	2º de Primaria
Micrópolis o Parque Multiaventura de San Pablo	3º Trimestre	2º de Primaria
Actividades de centro: juegos desenchufados o astronomía para escolares	1 trimestre	3º de Primaria
El damasquinado de Toledo Conoce Toledo desde el tren turístico u obra de teatro	2 trimestre	3º-4º-5º-6º de Primaria
Micropolix o Parque Multiaventura en San Pablo de los Montes	3 Trimestre	3º de Primaria
“Visita guiada al Toledo de las 3 culturas”	2ºtrimestre	4º-5º-6º de Primaria
“Concierto didáctico”	1er Trimestre	4º -5º-6º de Primaria
“Parque Multiaventura en San Pablo de los Montes”	3er Trimestre	4º de Primaria
Vivero o Borril. Visita a algún Belén en el Barrio o localidad.	Noviembre (ver fechas)	5º de Primaria
Visita guiada/teatralizada a Toledo, finalizando con la visita a la Casa Museo del Greco.	Del 4 al 12 de abril (ver fechas)	5º de Primaria
Ofrenda floral y visita a la Catedral coincidiendo con el Corpus. (3º, 4º y 5º EP principalmente). La parte del grupo de Valores puede visitar la Biblioteca Nacional del Alcázar. Ver otras opciones.	15 de junio	5º de Primaria
BatuKarte	3º trimestre	4º-5º-6º Primaria
Academia Marciana	3º trimestre	4º-5º-6º Primaria.
“MUSEO DEL EJÉRCITO”	Diciembre	6º de Primaria
“VISITA GUIADA. TOLEDO DE LAS TRES CULTURAS”	Marzo	6º de Primaria
“EXCURSIÓN DE FIN DE CURSO”	Junio	6º de Primaria

## 6-. EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Las actividades extracurriculares son de carácter voluntario y tienen como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inclusión sociocultural y el uso del tiempo libre. Este programa se desarrolla fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas.

En nuestro centro y en nuestro barrio, los responsables principales de las actividades extracurriculares son las AMPAS, que regulan su funcionamiento y la oferta de actividades.

Todas las actividades extraescolares ofertadas a través del AMPA tienen una duración de 8 meses (de octubre a mayo, ambos inclusive) y su precio mensual es el mismo para todos los meses en que se imparte la actividad, independientemente de las fiestas, días no lectivos o vacaciones. A tal efecto, las actividades extraescolares siguen el calendario escolar elaborado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

-Todas las actividades tienen un número mínimo y máximo de alumnos.

-Los alumnos pueden causar baja cuando lo consideren, pero no se garantiza que tengan plaza en caso de querer reincorporarse.

-Algunos profesores o monitores, de forma personal, solicitan prorrogar la actividad durante el mes de junio pidiendo permiso a la Dirección del Centro y cerrando los términos de dicha ampliación con los padres de los alumnos que la realizan.

-Los profesores o monitores se reservan el derecho de dar de baja a cualquier alumno por falta de asistencia reiterada e injustificada a la actividad, por falta de pago de la cuota mensual o por cualquier comportamiento que pueda perjudicar el desarrollo normal de la actividad.

-Todos los alumnos del CEIP Jaime de Foxá, interesados en participar cualquier actividad extraescolar de nuestro colegio u otro colegio del Barrio de Santa María de Benquerencia, deben apuntarse entregando la hoja de inscripción al AMPA de su centro.

-Durante el presente curso escolar no están funcionando las actividades extraescolares en el CEIP Jaime de Foxá, pero sí en otros centros del barrio.

**LISTADO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (2021 – 2022)**

<b>CEIP ALBERTO SÁNCHEZ</b>					
COD	ACTIVIDAD	EDAD	HORARIO	SOCIOS	NO SOCIOS
AS01	INGLÉS CAMBRIDGE	INFANTIL	L, X (16:00 – 17:00)	30€ / mes	35€ / mes
AS02			M, J (16:00 – 17:00)	30€ / mes	35€ / mes
AS03	INGLÉS REPASO	PRIMARIA	M, J (17:00 – 18:00)	30€ / mes	35€ / mes
AS04	INGLÉS CAMBRIDGE	PRIMARIA (1º y 2º)	L, X (17:00 – 18:00)	30€ / mes	35€ / mes
AS05		PRIMARIA (3º y 4º)	M, J (16:00 – 17:00)	30€ / mes	35€ / mes
AS06		PRIMARIA (5º y 6º)	M, J (17:00 – 18:00)	30€ / mes	35€ / mes
AS07	ROBOTIX	INFANTIL	J (16:00 – 17:00)	31€ / mes	36€ / mes
AS08		PRIMARIA (1º, 2º y 3º)	J (16:00 – 17:30)	38€ / mes	43€ / mes
AS09		PRIMARIA (4º, 5º y 6º)	J (17:00 – 18:30)	38€ / mes	43€ / mes
AS10	BADMINTON	PRIMARIA (5º y 6º)	L, X (16:00 – 17:00)	22€ / mes	27€ / mes
AS11		PRIMARIA (2º, 3º y 4º)	M, J (16:00 – 17:00)	22€ / mes	27€ / mes
AS12	GIMNASIA RÍTMICA	INFANTIL / PRIMARIA	M, J (17:00 – 18:00)	25€ / mes	30€ / mes
				Matrícula: 20€	
AS13	PATINAJE EN LÍNEA	Nivel Iniciación	L, X (16:00 – 17:00)	25€ / mes	30€ / mes
AS14		Nivel Medio y Avanzado	L, X (17:00 – 18:00)	25€ / mes	30€ / mes
AS15		Nivel Iniciación	M, J (17:00 – 18:00)	25€ / mes	30€ / mes
AS16		Nivel Medio y Avanzado	M, J (16:00 – 17:00)	25€ / mes	30€ / mes

<b>CEIP GÓMEZ MANRIQUE</b>					
COD	ACTIVIDAD	EDAD	HORARIO	SOCIOS	NO SOCIOS
GO1	ROBÓTICA (1)	PRIMARIA	L y X (16:00-17:00)	29€ / mes	31€ / mes
GO2	APOYO ESCOLAR (1)	PRIMARIA	L y X (17:00-18:00)	26€ / mes	28€ / mes
GO3	INGLÉS	INFANTIL	L y X (16:00-17:00)	27€ / mes	30€ / mes
GO4	INGLÉS	PRIMARIA	L y X (17:00-18:00)	27€ / mes	30€ / mes
GO5	INGLÉS INTERACTIVO MAGICBOOK (2)	INFANTIL	M y J (16:00-17:00)	30€ / mes	32€ / mes
GO6	INGLÉS INTERACTIVO MAGICBOOK (2)	PRIMARIA	M y J (17:00-18:00)	30€ / mes	32€ / mes
GO7	KITSUNE (3)	INFANTIL	J (16:00-17:00)	25€ / mes	
GO8	ALOHA (4)	PRIMARIA	V (16:00-18:00)	49€ / mes	
(1) Matrícula de 10€. Condiciones particulares en solicitud propia de la empresa, a rellenar tras la comunicación de aceptación de la solicitud, que se puede consultar en <a href="https://ampamanrique.wixsite.com/misitio">https://ampamanrique.wixsite.com/misitio</a> (2) Matrícula de 25€. Condiciones particulares en solicitud propia de la empresa, a rellenar tras la comunicación de aceptación de la solicitud, que se puede consultar en <a href="https://ampamanrique.wixsite.com/misitio">https://ampamanrique.wixsite.com/misitio</a> (3) Matrícula 25€ (material) (4) Matrícula primer año 60€ (material)					

<b>CEIP JUAN DE PADILLA</b>					
COD	ACTIVIDAD	EDAD	HORARIO	SOCIOS	NO SOCIOS
JP1	FÚTBOL SALA	2º y 3º Infantil	L - X (16:00 - 17:00)	25€/mes	30€/mes
JP2		1º y 2º Primaria	L - X (16:00 - 17:00)	25€/mes	30€/mes
JP3		3º y 4º Primaria	L - X (16:00 - 17:00)	25€/mes	30€/mes
JP4		5º y 6º Primaria	L - X (17:00 - 18:00)	25€/mes	30€/mes
JP5		1º y 2º ESO	L - X (17:00 - 18:00)	25€/mes	30€/mes
JP7	ZUMBA KIDS (mínimo 10 alumnos)	2º y 3º Infantil y Primaria	M y J (16:00 - 17:00)	20 €/mes	25 €/mes
JP8	ZUMBA	Adultos	M - J (17:00 - 18:00)	20€/mes	25€/mes
JP9	MÉTODO CA-CO + TÁBATA	Adultos	L - X (17:00 - 18:00)	20€/mes	25€/mes
JP10	TEATRO EN INGLÉS	2º y 3º Infantil	V (16:00 - 16:45)	15€/mes	20€/mes
JP11		Primaria	V (16:45 - 18:00)	20€/mes	25€/mes
JP12	INGLÉS - REFUERZO	1º y 2º Primaria	L - X (16:00 - 17:00)	26€/mes	31€/mes
JP13		3º Primaria	X - V (17:00 - 18:00)	26€/mes	31€/mes
JP14		4º Primaria	M - J (16:00 - 17:00)	26€/mes	31€/mes
JP15		5º Primaria	M - V (17:00 - 18:00)	26€/mes	31€/mes
JP16		6º Primaria	L - J (17:00 - 18:00)	26€/mes	31€/mes
JP17	LUDOTECA BILINGÜE (Mínimo 5 alumnos)	1º Infantil	L - X (16:00 - 17:00)	28€/mes	33€/mes
JP18		2º y 3º Infantil	M - J (16:00 - 17:00)	28€/mes	33€/mes
JP19	TALLER DE LECTOESCRITURA Y LECTURA COMPRENSIVA (Mínimo 5 alumnos)	3º Infantil	L - X (17:00 - 18:00)	28€/mes	33€/mes
JP20		1º Primaria	M - J (17:00 - 18:00)	28€/mes	33€/mes

## 7-. EVALUACIÓN INTERNA: DIMENSIONES Y ÁMBITOS A EVALUAR.

Nuestro proyecto educativo de centro (PEC), siguiendo la Orden de evaluación de 2003, establece los ámbitos, dimensiones y subdimensiones que debe recoger la evaluación interna.

Son los siguientes:

<b>Ámbito I. Valoración del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.</b>	
<b>Dimensiones</b>	<b>Subdimensiones</b>
1.Condiciones materiales personales y funcionales.	<p>1.1. Infraestructuras y equipamiento.</p> <p>1.2. Plantilla y características de los profesionales.</p> <p>1.3. Características del Alumnado.</p> <p>1.4. La organización de grupos y la distribución de tiempos y espacios.</p>
2.Desarrollo del Currículo	<p>2.1. Programaciones Didácticas.</p> <p>2.2. Plan de atención a la diversidad.</p> <p>2.3. Plan de Acción Tutorial.</p> <p>2.4. Funcionamiento, organización y desarrollo del aula abierta para trastornos del espectro autista.</p>
3.Resultados escolares del alumnado.	<p>3.1. Los resultados en cada una de las áreas y materias en cada grupo y nivel en función del alumnado que alcanza el nivel suficiente y su relación con los resultados de las pruebas realizadas.</p> <p>3.2. Proporción de alumnos por nivel que repiten y las áreas y materias en las que no alcanzan el suficiente.</p>
<b>Ámbito II. Valoración de la Organización y Funcionamiento del centro</b>	
<b>Dimensiones</b>	<b>Subdimensiones</b>
4.Documentos programáticos	<p>4.1. Proyecto Educativo de Centro (PEC).</p> <p>4.2. Normas de Convivencia, organización y Funcionamiento de Centro (NCOF).</p> <p>4.3. Programación General Anual (PGA).</p> <p>4.4. Memoria Anual.</p>
5. Funcionamiento del centro docente.	<p>5.1. Órganos de Gobierno, de participación del control y la gestión, y órganos didácticos.</p> <p>5.2. Administración y gestión económica y de los servicios complementarios.</p> <p>5.3. Asesoramiento y colaboración.</p>

6.Convivencia y colaboración	<p>6.1. <i>Funcionalidad, claridad y utilidad de lo recogido en el documento NCOF respecto a Conductas Contrarias, Conductas Gravemente Perjudiciales y Medidas correctoras al Respeto.</i></p> <p>6.2. <i>Clima de convivencia en las aulas y en los espacios compartidos (recreo y comedor escolar).</i></p> <p>6.3. <i>Clima de convivencia entre familias y profesorado.</i></p>
<b>Ámbito III. Valoración de las Relaciones con el Entorno.</b>	
<b>Dimensiones.</b>	<b>Subdimensiones.</b>
7.Características del entorno.	<p>7.1. <i>Características socioculturales del alumnado y familia que se matriculan en el centro.</i></p> <p>7.2 <i>Recursos sociales, culturales y deportivos existentes en la zona y orientados hacia el alumnado y familias.</i></p>
8.Relaciones con otras instituciones.	<p>8.1. <i>Relaciones con los centros educativos de la zona (CEIP e IES).</i></p> <p>8.2 <i>Colaboración y coordinación con Ayuntamiento.</i></p> <p>8.3. <i>Colaboración y coordinación con Servicios Sociales locales.</i></p> <p>8.4. <i>Colaboración y coordinación con entidades públicas y privadas que ofrecen servicios educativos y sociosanitarios al alumnado y a sus familias (USMIJ, Centro BASE de Calificación de Minusvalías, diferentes CDIAT, Asociaciones de apoyo a alumnado con necesidades educativas especiales y desventajas sociales, gabinetes y centros privados de reeducación pedagógica y del lenguaje,...)</i></p>
9.Actividades Extracurriculares y Complementarias.	<p>9.1. <i>Valoración de las Actividades Extracurriculares.</i></p> <p>9.2. <i>Valoración de las Actividades Complementarias desarrolladas.</i></p>
<b>Ámbito IV. Procesos de Evaluación, Formación e Innovación.</b>	
<b>Dimensiones.</b>	<b>Subdimensiones.</b>
10.Evaluación, Formación, Innovación e Investigación	<p>10.1 <i>Programas de formación en los que participa el centro.</i></p> <p>10.2 <i>Programas de innovación en los que participa el centro.</i></p>

El mismo PEC también señala que al inicio de cada curso la PGA deberá seleccionar, de todo el anterior conjunto de aspectos a evaluar, sobre cuales vamos a detenernos para llevar a cabo una evaluación más exhaustiva. La selección de las subdimensiones vendrá dada por las necesidades del centro en ese curso escolar.

Atendiendo a todo esto para el curso 2021/2022 se acuerda llevar a cabo la evaluación de los siguientes aspectos:

<b>ÁMBITO I. Valoración del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.</b>	
<b>DIMENSIÓN 1: Condiciones materiales personales y funcionales.</b>	
<b><i>SUBDIMENSIÓN 1.3 Características del Alumnado.</i></b>	
<p><b>Responsables:</b> Equipo Directivo</p> <p><b>Temporalización:</b> Mayo</p>	<p><b>Procedimiento:</b> Recogida de datos y análisis de los mismos en relación a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Porcentaje de hombres/mujeres.</i></li> <li>• <i>Porcentaje de alumnado de familias de origen extranjero.</i></li> <li>• <i>Porcentaje de familias de alumnos cuya primera lengua no es el castellano.</i></li> <li>• <i>Porcentaje de familias por nivel que observamos que las familias abren la mensajería de educamos.</i></li> <li>• <i>Porcentaje de alumnos que regularmente traen las tareas de casa.</i></li> </ul>

<b>ÁMBITO I. Valoración del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.</b>	
<b>DIMENSIÓN 3: Resultados escolares del alumnado.</b>	
<b><i>SUBDIMENSIÓN 3.1. Los resultados en cada una de las áreas y materias en cada grupo y nivel en función del alumnado que alcanza el nivel suficiente y su relación con los resultados de las pruebas realizadas.</i></b>	
<p><b>Responsables:</b> Equipo Directivo</p> <p><b>Temporalización:</b> Junio</p>	<p><b>Procedimiento:</b> Análisis de datos de las actas de evaluación ordinaria.</p>

<b>Ámbito II. Valoración de la Organización y Funcionamiento del centro</b>	
<b>DIMENSIÓN 4: Documentos programáticos.</b>	
<b><i>SUBDIMENSIÓN.</i></b>	
<b><i>4.2. Normas de Convivencia, organización y Funcionamiento de Centro (NCOF)</i></b>	
<p><b>Responsables:</b> Equipo Directivo</p> <p><b>Temporalización:</b> Junio</p>	<p><b>Procedimiento:</b> Análisis del documento. Valoración del grado de conocimiento por parte de la comunidad educativa. Aplicación de las modificaciones introducidas durante el presente curso.</p>

<b>Ámbito II. Valoración de la Organización y Funcionamiento del centro</b>	
<b>DIMENSIÓN 5: Funcionamiento del centro docente</b>	
<b>SUBDIMENSIÓN.</b> <i>5.1. Órganos de coordinación docente: CCP.</i>	
<p><b>Responsables:</b> Jefatura de estudios CCP</p> <p><b>Temporalización:</b> Abril</p>	<p><b>Procedimiento:</b> Cumplimentación de cuestionarios por parte de los participantes. Análisis de la frecuencia de la CCP, de los acuerdos tomados, de los documentos informativos asociados,..</p>

<b>Ámbito II. Valoración de la Organización y Funcionamiento del centro</b>	
<b>DIMENSIÓN 6: Convivencia y colaboración.</b>	
<b>SUBDIMENSIÓN.</b> <i>6.2. Clima de convivencia en las aulas y en los espacios compartidos (recreo y comedor escolar)</i>	
<p><b>Responsables:</b> Jefatura de estudios Tutores</p> <p><b>Temporalización:</b> Marzo</p>	<p><b>Procedimiento:</b> Cuestionarios de percepción de la convivencia para alumnos y docentes. Análisis de hoja de recogida de incidencias en las aulas y en el comedor.</p>

<b>Ámbito III. Valoración de las relaciones con el entorno.</b>	
<b>DIMENSIÓN 9: Actividades extracurriculares y complementarias</b>	
<b>SUBDIMENSIÓN.</b> <i>9.2. Valoración de las actividades complementarias desarrolladas.</i>	
<p><b>Responsables:</b> Jefatura de estudios Docentes</p> <p><b>Temporalización:</b> Se realizará tras el desarrollo de cada actividad complementaria</p>	<p><b>Procedimiento:</b> Tras el desarrollo de la actividad complementaria tanto el equipo encargado de su coordinación como algunos de los docentes participantes cumplimentarán una ficha de valoración.</p>

<b>Ámbito IV. Procesos de evaluación formación e innovación.</b>	
<b>DIMENSIÓN 10. Evaluación, Formación, Innovación e Investigación.</b>	
<b>SUBDIMENSIÓN.</b>	
<i>10.1 Programas de formación en los que participa el centro.</i>	
<b>Responsables:</b> Coordinador de formación y TIC	<b>Procedimiento:</b> Se evaluará con el cierre de la acción formativa.
<b>Temporalización:</b> Mayo	

## 8-. ESTADO GENERAL DE LAS CUENTAS DEL CENTRO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

El presupuesto de los centros educativos se elabora en enero o febrero tras la comunicación del capital que va a corresponder a cada centro. Dicho capital se establece en base al número de unidades que posee cada centro educativo. En nuestro caso, dicho importe asciende a 8200€.

De esa dotación económica hemos recibido hasta la fecha el 60%.

Consideramos que la dotación económica a un centro de nuestras características sigue siendo insuficiente para plantear mayores mejoras.

Al inicio de nuestro mandato (1 de julio), tal y como se recoge en la documentación bancaria y en las actas del claustro y del consejo escolar del 30 de junio de 2021 el saldo de la cuenta corriente del centro era de 6704,93€.

A pesar de ser este saldo un dato positivo, al realizar un análisis pormenorizado del estado de las cuentas, aparecen dos partidas del centro con saldo negativo:

*-423A / concepto 487 / Materiales curriculares:* el motivo es que existen dos facturas de abril y mayo de licencias aún no justificadas a la Consejería. Intentaremos justificarlas antes del 30 de octubre para conseguir su abono.

*-422D / concepto 606 / RC Equipamiento informático:* el motivo es la adquisición de un equipo de sonido que se adquirió con cargo a una partida presupuestaria que contaba con menos saldo que el material adquirido- Esto ha sido subsanado dividiendo el importe en dos partes y cargando una de las partes a la partida de "gastos de funcionamiento del centro"

Los gastos a los que el presente Equipo Directivo ha hecho frente en los meses de julio y agosto son:

-Alarma 315.52€ (domiciliado, dos cuotas anuales, en enero y julio)

-Teléfono (domiciliado, cuota mensual de aproximadamente 6-10€)

-Reprografía (cuota mensual fija de 19€ + número de copias)

-Libros de becas y licencias becados: se comenzaron a realizar pedidos de libros de texto y licencias digitales a las diferentes editoriales tras la resolución provisional de ayudas de libros de texto y comedor escolar (11/08/2021)

-Material de oficina: se realizó un esfuerzo económico acometiendo dos compras de material de oficina para poder dotar a cada docente/aula de una caja de material para sus actividades docentes (bolígrafos, rotuladores, goma de borrar, tijeras, grapadora, chinchetas, celo y portacelo, etc.)

En este periodo los ingresos han sido de 0€, por lo que el saldo en la cuenta corriente del centro con fecha 1 de septiembre es de 5306,29€.

Todo esto puede comprobarse de forma visual en el siguiente extracto del libro de la cuenta de gestión entre las fechas 01/07 y 01/09:

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha		LIBRO DE LA CUENTA DE GESTIÓN										2
Consejería de Educación y Ciencia												
Nombre del Centro: C.E.I.P. JAIME DE FOXÁ												Código del Centro: 45003929
Nº	F	Apunte									TOTAL G.229	Saldo
Nº de Ref.		Explicación	Ingresos	Rc edificios	Rc stamentos	Rc equipos	Mobiliario y	Comunicac.	Primas seg.	Trabajos real.	G. conc=0229	
SALDO INICIAL												7.005,45
1	01/07/21	CONTROL DE SEGURIDAD									315,52	6.704,33
		523									315,52	
2	07/07/21	REPROGRAFÍA FAC A/807 COPYTOL									102,28	6.802,65
		524				102,28						
3	07/07/21	MATERIAL ACTIVIDADES DOCENTES FACT 39330									51,88	6.560,77
		525									51,88	
4	19/07/21	Teléfonos móviles JULIO									6,06	6.544,71
		526									6,06	
5	06/08/21	REPROGRAFÍA FAC A/935 COPYTOL									22,99	6.521,72
		528				22,99						
6	09/08/21	Teléfonos móviles AGOSTO									4,02	6.517,70
		527									4,02	
7	25/08/21	MATERIAL ACTIVIDADES DOCENTES FACT 2106691									49,82	6.467,88
		529									49,82	
8	25/08/21	LICENCIAS BECADOS 3º-4º OXFORD INGLES-SCIENCE										6.203,88
		530										264,00
9	27/08/21	LICENCIAS BECADOS 5º-6º MÚSICA										6.071,85
		531										132,03
10	30/08/21	MATERIAL ACTIVIDADES DOCENTES FACT 2106790									21,75	6.050,10
		532									21,75	
11	30/08/21	LIBROS BECADOS 1º-2ºSM FACT 204375449										5.498,05
		533										552,05
12	30/08/21	LIBROS BECADOS 1º-2º MÚSICA FACT 040/008791										5.306,77
		534										191,28
TOTALES											574,32	5.306,77
											125,27	1.130,36

Tal y como se recoge en la introducción de este documento, debemos hacer un esfuerzo en concretar, organizar y temporalizar actuaciones, también en cuanto a la gestión económica del centro.

En este caso, presentamos los criterios a seguir o nuestras prioridades principales en la gestión económica del centro:

- **Funcionamiento operativo del Centro**

A la hora de realizar gastos en nuestro centro, se establecen las siguientes prioridades económicas:

-Garantizar el funcionamiento operativo del Centro.

-Priorización de los gastos necesarios para impulsar los proyectos del centro, especialmente el Programa Carmenta: fundas para tablet, cargadores para tablet, adaptadores HDMI para los portátiles del profesorado, cables HDMI para conectar los paneles con los portátiles del profesorado, etc.

-Realizar la compra de los materiales necesarios para las actividades docentes programadas en los distintos niveles.

-Impulsar la dotación de materiales del aula TEA a través del aprovechamiento de la partida presupuestaria de forma exclusiva para este dispositivo.

-Mantener un remanente para afrontar posibles gastos extraordinarios.

- **Funcionamiento Operativo del Comedor Escolar**

El comedor escolar es una gran fuente de gastos para el centro. Este Equipo Directivo se plantea como prioridades:

- Garantizar su correcto funcionamiento.
- Realizar las reparaciones necesarias, por ejemplo, como la acometida en el mes de octubre del lavavajillas.
- Renovación y ampliación del menaje de cocina: debido al alto número de usuarios de comedor durante el presente curso escolar, se han realizado diversas compras de menaje de comedor (cucharas, cucharillas de postre, tenedores, cubo de basura con tapa y pedal, etc.)
- Resolver las recomendaciones de la inspección sanitaria.

## 9.- DILIGENCIA DE APROBACIÓN DE LA PGA.

D. Luís González Parra, como director del CEIP Jaime de Foxá de Toledo,

CERTIFICO:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 28 de octubre de 2021, este órgano colegiado ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 28 de octubre de 2021, este órgano colegiado ha evaluado esta Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello, APRUEBO la presente Programación General Anual para el curso 2020-2021.

En Toledo, a 29 de octubre de 2021.

 Firma recuperable

X 

---

Firmado por: LUIS GONZALEZ PARRA - 33512885E

Luis González Parra

Director del centro.