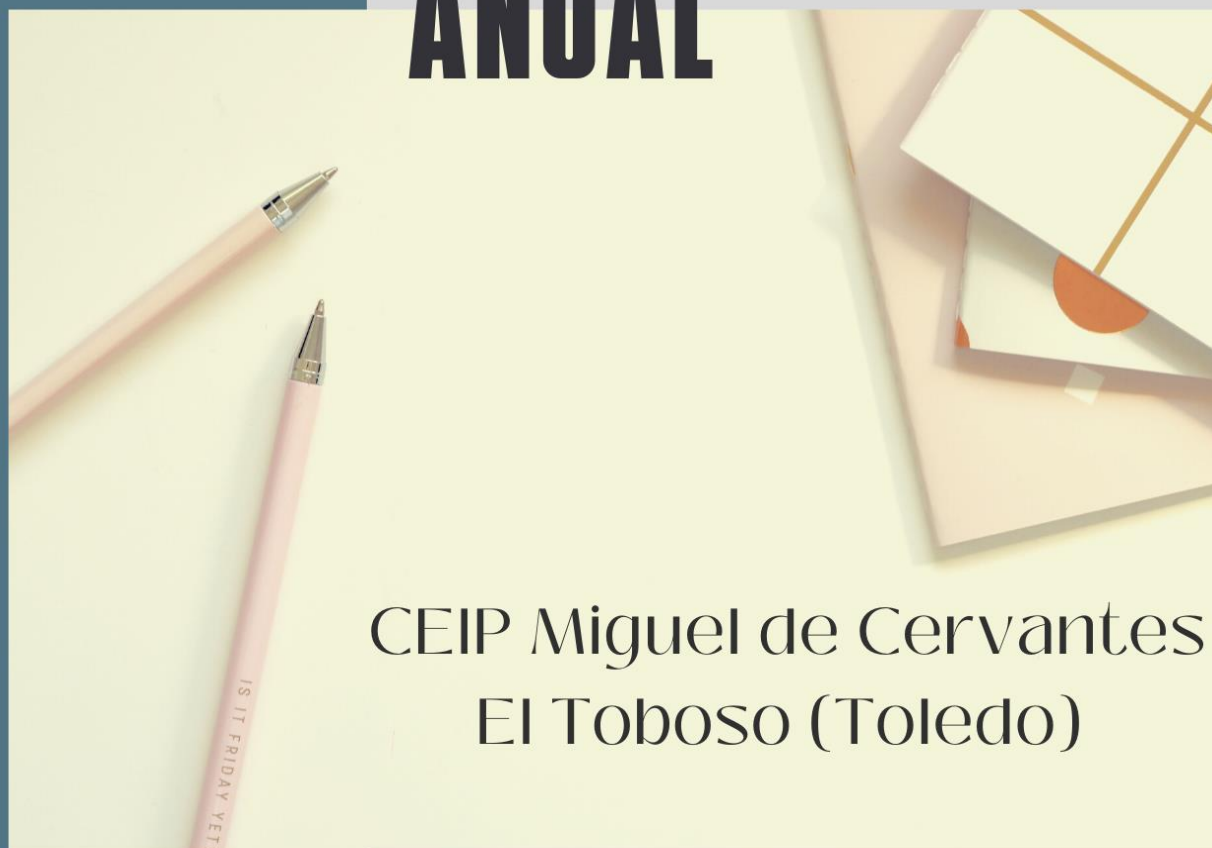


# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



CEIP Miguel de Cervantes  
El Toboso (Toledo)

## 2022/2023

CEIP Miguel de Cervantes  
C/ Padilla,14 C. P.45820  
Teléfono: 925197324  
Código de centro: 45003371  
[45003371.cp@edu.jccm.es](mailto:45003371.cp@edu.jccm.es)

## ÍNDICE

**A) INTRODUCCIÓN** (en la que se recojan de forma breve, las conclusiones de la memoria del curso anterior).

**B) OBJETIVOS GENERALES FIJADOS PARA EL CURSO ESCOLAR, REFERIDOS A LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:**

- Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.
- Participación y convivencia.
- Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.
- Planes y programas que se desarrollen en el centro.
- Servicios complementarios.

**C) LOS OBJETIVOS GENERALES SE CONCRETARÁN EN DIFERENTES ACTUACIONES EN CADA UNO DE LOS ÁMBITOS, ESPECIFICANDO EL CALENDARIO PREVISTO, LOS RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, Y, SI PROCEDE, LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS. ESTOS OBJETIVOS TENDRÁN UNA RELACIÓN DIRECTA CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO DE DIRECCIÓN.**

**D) LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN** (en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas).

**E) CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL** (horario general del centro, la organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas y los criterios utilizados para su elaboración, la asignación de responsabilidades específicas, el cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica, así como cuantos otros se consideren pertinentes).

**F) PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES** (las cuales son de carácter voluntario, y tienen como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inserción sociocultural y el uso del tiempo libre. este programa se desarrolla fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas).

**G) PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE.**

**H) PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VA A REALIZAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR.**

**I) ANEXOS (se incluirán todos los documentos que concretan la autonomía del centro y se hayan elaborado por primera vez, o bien, hayan sufrido alguna modificación desde el 31 de octubre del año anterior).**

## **A) INTRODUCCIÓN (en la que se recojan de forma breve, las conclusiones de la memoria del curso anterior).**

Tal y como se establece en la Orden 121/2022 de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria, la Programación general anual es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente. La elaboración de este documento debe adecuarse a las exigencias de rigor, sencillez y utilidad y debe facilitar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa según los principios de coeducación.

Al encontrarnos en un curso de transición entre una ley educativa y otra, la Programación General Anual (PGA) del curso académico 2022-2023, deberá adecuarse a la siguiente legislación:

- Educación Infantil y cursos impares (1º, 3º y 5º) de Educación Primaria:
  - Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).
  - Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
  - Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
  - Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
  - Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
  - Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
  - Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
  - Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
  
- Cursos pares (2º, 4º y 6º) de Educación Primaria:
  - Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
  - 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 27/07/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 05/08/2014, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Por otro lado, el Equipo de Orientación y Apoyo deberá ajustarse a lo establecido en la siguiente legislación:

- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Esta PGA se elabora desde y para la realidad de nuestro Centro. Pretende ser un documento versátil, dinámico, flexible, adaptado a la Comunidad Educativa. Nace de las propuestas de mejora del curso anterior y de las aportaciones para este nuevo curso.

Del análisis de la memoria del curso anterior podemos extraer como conclusiones:

- La CONVIVENCIA entre todos los miembros de la comunidad educativa es muy satisfactoria.
- Las relaciones y COORDINACIONES CON INSTITUCIONES de la localidad (Ayuntamiento, Servicios sociales, Biblioteca, AMPA...) y de localidad cercanas (Centro de la Mujer) son fluidas, constantes y eficientes. Lo mismo ocurre con otros CENTROS EDUCATIVOS cercanos (CEI, Institutos, SAAE...) y con el servicio de inspección.
- El centro ha elaborado y participado en diversos PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES de formación y otros aspectos (Plan de digitalización, Plan de lectura, Plan de consumo de frutas, Programa Prepara-T), así como otros por iniciativa propia (Plan de autonomía). Dado que la evaluación de la participación en estos planes y programas es positiva, se pretende continuar con ellos. Algunos de estos planes deberán ser revisados o modificados con la entrada en vigor de la nueva legislación educativa.
- El COMEDOR ESCOLAR ha funcionado correctamente y con un satisfactorio número de alumnos y alumnas, por lo que se seguirá ofertando este servicio complementario y se volverá a valorar la posibilidad de ampliar el horario con aula matinal.
- La DIGITALIZACIÓN se sitúa como uno de los principales retos de este y los próximos cursos. Se va a apostar por el uso de las nuevas tecnologías desde su base, con los alumnos, los maestros y las familias. El Plan de digitalización así lo pretende. Para ello, se hace necesario ampliar el número de recursos digitales de nuestro centro (paneles interactivos, tablets, ordenadores...)

- El cuidado del MEDIO AMBIENTE es otro de los aspectos a tener en cuenta con actuaciones que ya se vienen llevando a cabo en nuestro centro (reciclaje, consumo responsable de energía eléctrica o gasto de papel, celebración del Día del árbol, talleres y actividades complementarias relacionadas con ello...) y con otras que se pretenden llevar a cabo, como reducir el uso del coche por parte de las familias para venir al colegio.
- Desde el centro se llevan a cabo un importante número de ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, cuya evaluación es positiva por lo que se continuarán llevando a cabo. Se valorará la posibilidad de ampliar estas, especialmente las salidas fuera de la localidad, mermadas en número tras los años de pandemia.
- Son necesarias algunas OBRAS Y REFORMAS en el centro (ya comunicadas a los servicios encargados), especialmente aquellas que afectan a la seguridad en ciertos espacios del centro.
- El PROGRAMA BILINGÜE, con la implantación de la nueva normativa que une las antiguas áreas de Ciencias Sociales y Ciencias Naturales en una sola (Conocimiento del Medio), sufre una importante modificación, de manera que todos los saberes básicos (antiguos contenidos) de la nueva área pasan a impartirse en lengua inglesa.
- La participación en el PROGRAMA PREPARA-T se evaluó de manera muy positiva por parte de todo el Claustro, ya que permitió trabajar de forma más individualizada con el alumnado que presentaba dificultades o poco hábito de trabajo y mejorar sus calificaciones, por lo que, de ofertarse de nuevo, el Centro volvería a solicitarlo.
- Desde el EOA se estima necesario la coincidencia de todos los miembros que lo componen (algunos de ellos, compartidos con otros centros) para poder llevar a cabo más eficientes coordinaciones.

## **B) OBJETIVOS GENERALES FIJADOS PARA EL CURSO ESCOLAR, REFERIDOS A LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:**

- **Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.**

OBJETIVO 1. Adecuar las programaciones didácticas a la nueva normativa en Ed. Infantil y los cursos impares de Ed. Primaria.

OBJETIVO 2. Mejorar la competencia digital de nuestro alumnado, maestros/as y familias.

OBJETIVO 3. Mejorar la competencia lingüística en inglés con el proyecto bilingüe.

OBJETIVO 4. Continuar y mejorar el cuidado y respeto por el medio ambiente.

OBJETIVO 5. Continuar con las coordinaciones entre niveles.

OBJETIVO 6. Organizar actividades que potencien la autonomía entre el alumnado.

OBJETIVO 7. Fomentar hábitos saludables de alimentación y ejercicio físico.

OBJETIVO 8. Fomentar y dinamizar la lectura a través del Plan de lectura.

OBJETIVO 9. Seguir mejorando en la implementación de las medidas de inclusión educativa y participación en base al Decreto 85/18 de 20 de noviembre.

- **Participación y convivencia.**

OBJETIVO 1. Continuar afianzando el cumplimiento de lo establecido en nuestras Normas de Convivencia, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos, mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

OBJETIVO 2. Continuar mejorando la relación entre escuela y familia como fundamento para la mejora de los aprendizajes de nuestro alumnado.

OBJETIVO 3. Promover la igualdad de género para garantizar la igualdad de oportunidades entre niñas y niños en todos los ámbitos.

OBJETIVO 4. Favorecer la inclusión, normalización y participación de todo el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

- **Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.**

OBJETIVO 1. Mantener los cauces de coordinación y colaboración con otros centros, servicios e instituciones con el fin de programar una oferta educativa de calidad, que favorezca el desarrollo integral del alumnado y que amplíe sus ámbitos de experiencia.

- **Planes y programas que se desarrollen en el centro.**

OBJETIVO 1. Elaborar, revisar y/o modificar los documentos organizativos, programáticos y de gestión en base a la nueva normativa y ponerlos en práctica.

- **Servicios complementarios.**

OBJETIVO 1. Continuar ofertando el servicio de comedor al alumnado de nuestro centro (con la posibilidad de ampliar con el aula matinal) con el fin de mejorar la conciliación de la vida laboral y familiar de las familias.

**C) LOS OBJETIVOS GENERALES SE CONCRETARÁN EN DIFERENTES ACTUACIONES EN CADA UNO DE LOS ÁMBITOS, ESPECIFICANDO EL CALENDARIO PREVISTO, LOS RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, Y, SI PROCEDE, LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS. ESTOS OBJETIVOS TENDRÁN UNA RELACIÓN DIRECTA CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO DE DIRECCIÓN.**

- **Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.**

En este apartado se van a desarrollar los objetivos generales del apartado B. Para dar más versatilidad y fluidez los vamos a organizar por etapas (Ed Infantil y Ed. Primaria) y también por especialidades.

#### **EDUCACIÓN INFANTIL**

<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE / RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN FINAL</b>
<b>OBJ. 1. Adecuar las programaciones didácticas a la nueva normativa en Ed. Infantil y los cursos impares de Ed. Primaria.</b>			
Revisión de las programaciones didácticas anuales y temporalizarlas.	Primer trimestre Septiembre	Equipo de Ed. Infantil	
<b>OBJ. 2. Mejorar la competencia digital de nuestro alumnado, maestro/as y familias.</b>			
Encendido y apagado del ordenador y el uso del ratón en diferentes juegos.	Todo el curso	Equipo de Ed. Infantil	
<b>OBJ. 3. Mejorar la competencia lingüística en inglés con el proyecto bilingüe</b>			
Participación en las actividades de centro que se programen en inglés.	Todo el curso	Equipo de Ed. Infantil / Maestros de inglés y DNL	
Coordinación con el profesorado de inglés y tutoras para trabajar las DNL.	Todo el curso	Equipo de Ed. Infantil / Maestras de inglés y DNL	
<b>OBJ. 4. Continuar y mejorar el cuidado y respeto por el medio ambiente.</b>			
Enseñanza de los colores del reciclado y crear el hábito de hacerlo.	Todo el curso	Equipo de Ed. Infantil	
Riego de las plantas del centro y reciclado del papel y el plástico que se genera.	Semanalmente, de forma rotativa, todos los cursos	Equipo directivo / Claustro	



OBJ. 5. Continuar con las coordinaciones entre niveles.			
Fomento y enriquecimiento de estas coordinaciones para que el alumnado que pasa a primaria esté preparado.	3º trimestre	Equipo de Ed. Infantil	
OBJ. 6. Organizar actividades que potencien la autonomía entre el alumnado.			
Orientaciones a los padres/madres.	Todo el curso, principalmente durante el primer trimestre	Equipo de Ed. Infantil	
Potenciado activo poner/quitar el baby, lavarse, ir solos al baño, atarse los cordones...	Todo el curso, principalmente durante el primer trimestre	Equipo de Ed. Infantil	
Orientación a las familias sobre lo que pueden pedir que hagan sus hijos/as según la edad.	Todo el curso	Equipo de Ed. Infantil	
Continuación del plan de autonomía.	Todo el curso	EOA / Equipo de Ed. Infantil	
OBJ. 7. Fomentar hábitos saludables de alimentación y ejercicio físico.			
Trabajo con las familias y proponerles un desayuno saludable de frutas.	Todo el curso	Equipo de Ed. Infantil / Maestra de E. Física	
OBJ. 8. Fomentar y dinamizar la lectura a través del Plan de lectura.			
Animación a la lectura a través de cuentos, poesías y realizar dibujos y/actividades plásticas sobre los cuentos que trabajamos.	Todo el curso	Equipo de Ed. Infantil	
Fomento de la participación de las familias en los cuentacuentos de la localidad.	Todo el curso	Equipo de Ed. Infantil	
OBJ. 9. Seguir mejorando en la implementación de las medidas de inclusión educativa y participación en base al Decreto 85/18 de 20 de noviembre.			
Detección e identificación de las potencialidades y barreras de aprendizaje y participación lo más tempranamente posible.	Todo el curso	EOA / Claustro	

Establecimiento de relaciones familia-escuela-servicios externos para trabajar en la misma dirección.	Todo el curso	EOA / Claustro	
Asesoramiento a la Comunidad Educativa en materia de orientación académica, educativa y profesional bajo la intervención interdisciplinar, coordinada y de responsabilidad compartida.	Todo el curso	EOA / Claustro	
Desarrollo un programa de prevención de dificultades en Educación Infantil (5 años) para favorecer el paso a la Educación Primaria.	Todo el curso	EOA / Claustro	
Elaboración y evaluación en colaboración con el tutor/a los Planes de Trabajo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	Todo el curso	EOA / Claustro	
Elaboración de informes trimestrales del alumnado atendido por parte del profesorado especializado en AL y PT.	Todo el curso	EOA / Claustro	
Actualización de los diferentes documentos programáticos del centro según lo establecido en la legislación vigente.	1er trimestre	EOA / Claustro	
Promoción de diferentes actividades dirigidas a favorecer el bienestar emocional del alumnado.	Todo el curso	EOA / Claustro	
Información a las familias del alumnado de nueva incorporación (3 años) sobre el funcionamiento del centro y de la existencia del EOA.	3er trimestre	EOA / Claustro	
Acompañamiento al alumnado y a sus familias en los procesos de transición por cambios de etapa, de provisión de ajustes educativos, por cambio de modalidad de escolarización...	3er trimestre	EOA / Claustro	

## EDUCACIÓN PRIMARIA

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE / RECURSOS	EVALUACIÓN FINAL
OBJ. 1. Adecuar las programaciones didácticas a la nueva normativa en Ed. Infantil y los cursos impares de Ed. Primaria.			
Revisión y modificación de las programaciones didácticas.	1º trimestre	Claustro	
OBJ. 2. Mejorar la competencia digital de nuestro alumnado, maestro/as y familias.			
Uso de la plataforma Educamos como medio de comunicación.	Todo el curso	Claustro	
Realización de cursos de formación.	Todo el curso	Claustro	
Fomento del uso de los ordenadores/tablet en el alumnado.	Todo el curso	Claustro	
Inicio en mecanografía dentro del área de Proyecto de Centro (Plan de lectura)	Todo el curso	Coordinadora Plan de lectura y biblioteca / Tutoras	
Información a las familias que no sepan sobre los pasos a seguir para el uso de EducamosCLM (información relevante del colegio, pedir becas).	1º trimestre	Tutoras y Equipo directivo	
Realización de inventario para poder optimizar los recursos informáticos.	1º trimestre	Coordinadora Plan digital / Equipo directivo	
Manejo de herramientas que consoliden la competencia digital del alumnado: aulas virtuales Power-Point...	Todo el curso	Profesorado de 3º, 4º, 5º y 6º	
OBJ. 3. Mejorar la competencia lingüística en inglés con el proyecto bilingüe			
Solicitud para la incorporación de un auxiliar de conversación de habla inglesa.	Cuando salga solicitud	Equipo directivo	
Motivación del aprendizaje del idioma con actividades más creativas, por ejemplo: Flipbooks, juegos, elaborar fichas adaptadas a	Todo el curso	Profesorado de inglés	

sus intereses, vídeos ilustrativos de los contenidos...			
Fomento del lenguaje oral como medio de comunicación fomentando el diálogo	Todo el curso	Profesorado de inglés	
Optimización el recurso de la auxiliar de conversación de habla inglesa para que se mejore la competencia lingüística oral.	Octubre a mayo	Profesorado de inglés	
OBJ. 4. Continuar y mejorar el cuidado y respeto por el medio ambiente.			
Riego de las plantas del centro y reciclado del papel y el plástico que se genera.	Semanalmente, de forma rotativa, todos los cursos	Equipo directivo / Claustro	
Celebración del día del árbol (plantado de árboles o plantas en parajes de la localidad).	2º trimestre	Claustro	
Inicio de la creación de un huerto.	Primavera	Equipo directivo / Claustro	
Realización de actividades sobre el cuidado y respeto hacia los animales, así como la concienciación de lo que implica tener una mascota.	Todo el curso	Maestras de Natural Science o Conocimiento del Medio / Tutoras	
Trabajo de habilidades sociales y educación en valores de manera oral diariamente.	Todo el curso	Claustro	
Se aprovecharán los distintos textos escritos (cuentos, fábulas, películas...) para trabajar los distintos valores.	Todo el curso	Claustro	
Venimos andando al colegio.	Día mundial sin coches	Claustro	
OBJ. 5. Continuar con las coordinaciones entre niveles.			
Reuniones para intercambio de información	1º y 3º trimestre	Maestras de Infantil 5 años / Maestras 1º ciclo de primaria	

OBJ. 6. Organizar actividades que potencien la autonomía entre el alumnado.			
Orientaciones a los padres, madres o tutores/as legales.	Todo el curso	Claustro	
Creación de rutinas que potencien su autonomía.	Todo el curso	Claustro	
Nombramiento de los responsables del día.	Todo el curso	Claustro	
Autocorrección oral y escrita del trabajo.	Todo el curso	Claustro	
OBJ. 7. Fomentar hábitos saludables de alimentación y ejercicio físico.			
Realización de un planning de desayuno saludable.	1º trimestre	Profesorado de 1º y 2º curso	
Participación activa en las actividades complementarias programadas desde el área de Ed. Física.	Todo el curso	Maestra de Ed. Física	
Realización de recetas tradicionales.	3er trimestre	Claustro	
Fomento del juego durante los recreos	Todo el curso	Claustro	
OBJ. 8. Fomentar y dinamizar la lectura a través del Plan de lectura.			
Salida a visitar la biblioteca municipal conmemorando su día.	1º trimestre	Claustro	
Solicitud a la biblioteca municipal de varios ejemplares de un mismo libro para trabajarlo en clase.	Todo el curso	Coordinadora de Plan de lectura y biblioteca	
Planificación y puesta en marcha el PLC	1º trimestre	Claustro	
Diseño de marcapáginas y/o trípticos con diferentes conmemoraciones o centenarios de autores o autoras.	Día de la biblioteca / Semana cultural	Coordinadora de Plan de lectura y biblioteca / Claustro	
Celebración del día del libro programando actividades en torno a este día	En torno a su fecha	Claustro	

OBJ. 9. Seguir mejorando en la implementación de las medidas de inclusión educativa y participación en base al Decreto 85/2018 DE 20 de noviembre de inclusión educativa.

Detección e identificación potencialidades y barreras de aprendizaje y participación lo más tempranamente posible.	Todo el curso	EOA / Claustro	
Establecimiento de relaciones familia-escuela-servicios externos con el fin de trabajar en la misma dirección.	Todo el curso	EOA / Claustro	
Asesoramiento a la Comunidad Educativa en materia de orientación académica, educativa y profesional bajo la intervención interdisciplinar, coordinada y de responsabilidad compartida.	Todo el curso	EOA / Claustro	
Elaboración y evaluación en colaboración con el tutor/a de los Planes de Trabajo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	Todo el curso	EOA / Claustro	
Elaboración de informes trimestrales del alumnado atendido por parte del profesorado especializado en AL y PT.	Todo el curso	EOA / Claustro	
Actualización de los diferentes documentos programáticos del centro según lo establecido en la legislación vigente.	1er trimestre	EOA / Claustro	
Promoción de diferentes actividades dirigidas a favorecer el bienestar emocional del alumnado. (Plan de Igualdad)	Todo el curso	EOA / Claustro	
Acompañamiento al alumnado y a sus familias en los procesos de transición por cambios de etapa, de provisión de ajustes educativos, por cambio de modalidad de escolarización...	3er trimestre	EOA / Claustro	

**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS COMUNES PARA TODO EL CENTRO Y ACTIVIDADES PROPIAS DE CADA ESPECIALIDAD.**

*ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS COMUNES PARA TODO EL CENTRO*

<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE / RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN FINAL</b>
<i>Semana de la movilidad. Día sin coches:</i> actividades relacionadas con la disminución del uso del coche y el fomento de la movilidad sostenible.	22 de septiembre	Claustro	
<i>Día de la Biblioteca:</i> actividades relacionadas con el conocimiento y uso de esta instalación.	24 de octubre	Coordinadora Plan de lectura	
<i>Halloween:</i> acercamiento a esta celebración anglosajona a través de distintas actividades (disfraces, decorados, canciones, juegos...).	31 de octubre y días previos	Profesorado Proyecto bilingüe / Claustro	
<i>Thanksgiving day:</i> acercamiento a esta celebración anglosajona a través de distintas actividades.	24 noviembre	Profesorado Proyecto bilingüe	
<i>Tarjetas de Navidad:</i> elaboración para su uso como felicitación navideña a las familias.	Final del 1er trimestre	Profesorado de Plástica	
<i>Navidad:</i> actividades conmemorativas a determinar.	Final del 1er trimestre	Claustro	
<i>Carnaval escolar:</i> desfile previo a la celebración del Carnaval de la localidad con disfraces diseñados y elaborados en el colegio.	Mediados de enero	Claustro	
<i>Día de la paz y no violencia:</i> conmemoración de este día a través de actividades a determinar (canciones, manualidades, lecturas...).	30 enero	Claustro	

<i>Saint Patrick day</i> : acercamiento a esta celebración anglosajona a través de distintas actividades.	17 de marzo	Profesorado Proyecto bilingüe	
<i>Semana Cultural (Jornadas Cervantinas)</i> : actividades variadas en torno a la figura de Cervantes preparadas desde el colegio u ofertadas desde el Ayuntamiento para el colegio	Finales de abril	Claustro	
<i>Graduación de El 5 años y 6º de E. primaria</i> : despedida de ambas etapas por parte del alumnado de esos cursos.	Junio (final de curso)	Maestros que imparten docencia en cada nivel	
<i>Recogida de tapones solidarios.</i>	Todo el curso	Maestra de Ed. Física / Comunidad educativa	
<i>Recogida de ropa para organizaciones u ONGs que lo soliciten.</i>	Todo el curso	Comunidad educativa	
<i>Salidas fuera de la localidad relacionadas con los proyectos o saberes básicos trabajados en el aula.</i>	Todo el curso	Claustro	
<i>Visitas al aula de profesionales relacionados con los proyectos o saberes básicos.</i>	Todo el curso	Claustro	

### MÚSICA

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE / RECURSOS	EVALUACIÓN FINAL
Contribución y colaboración con todos los eventos y actividades que organice el centro donde la música sea eje vertebrador (Navidad, Carnaval, Jornadas Cervantinas, Día de la paz, Halloween...	Cuando se requiera	Maestro de música / Claustro	



Trabajo con la música como recurso que ayude a desarrollar la creatividad, como estimulación cognitiva, y como estímulo de convivencia: música en las entradas y salidas, música como ambientación en actividades de creatividad, mientras se realizan tareas en clase...	Todo el curso	Maestro de música / Claustro	
---	---------------	------------------------------	--

### EDUCACIÓN FÍSICA

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE / RECURSOS	EVALUACIÓN FINAL
OBJ. 7. Fomentar hábitos saludables de alimentación y ejercicio físico.			
Exposición de biografías sobre deportistas, expresamente con visibilidad en los colectivos menos favorecidos...Ed física	Marzo y jornada paralímpica	Profesora de Ed. Física (en 5º y 6º) / Ordenadores. Material para impresión, cartulinas...	
Realización de carreras en días y con motivos señalados o conmemorativos (Constitución, Pavo, etc.)	En las fechas señaladas.	Profesora Ed. física Particulares y del Centro	
Realización de la jornada paralímpica.	En las fechas señaladas	Profesora Ed. física Particulares y del centro	
Campeonatos diversos de juegos y deportes: Canastas para la paz, cometas y/o aviones para la paz," Parejas para la amistad" (canastas colaborativas), Calabaza - Halloween, Tenis de mesa, etc.	En las fechas señaladas y en las fechas de disponibilidad de la maestra de Ed. física	Profesora Ed. física Particulares y del centro	
Ligas y actividades lúdicas físico-deportivas diversas.	Último día del curso	Profesora Ed. Física	
Día de la actividad física	A determinar	Profesora Ed. Física	

Ruta senderista, Salidas al campo, punto limpio, charca, pozos...Plantación de especies vegetales viables y preferentemente perdurables, las perecederas para su estudio y las perdurables para el futuro.	Cuando el tiempo atmosférico, estacional y programático lo aconsejen	Profesora de E. Física- ciencias de la Naturaleza	
Mantenimiento de las líneas del pabellón	Septiembre	Profesora de E. física. Material particular para tal fin	
Otras actividades no previstas pero que puedan ser significativas y que surjan en las diferentes coyunturas, concienciadoras de los valores que como buenos ciudadanos y buenas ciudadanas necesitamos atesorar personalmente	Siempre que surjan y sea posible su realización	Profesora de Educación física y recursos que recopile o genere y los que puedan aportarse para su posible realización	

### RELIGIÓN

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE / RECURSOS	EVALUACIÓN FINAL
Con la celebración del día de todos los santos, realizaremos diferentes manualidades donde primeramente se explicará el significado de esta celebración.	1 de noviembre	Maestra de Religión	
Conmemorando el nacimiento del niño Jesús, realizaremos una visita al convento de las franciscanas, donde explicaremos un poco la historia de este convento y hablaremos del nacimiento de Jesús. Realizaremos varios trabajos sobre el nacimiento de Jesús.	Próximo a Navidad	Maestra de Religión	

Salida de excursión para ver algún belén que se haya puesto en el pueblo de El Toboso.	Próximo a Navidad	Maestra de Religión	
El 30 de enero, se celebra el día de la paz, y en Religión nos vinculamos con las actuaciones del colegio.	Enero	Maestra de Religión	
El 17 de marzo, se celebra San Patricio. Al ser una celebración cristiana la vincularemos con la asignatura de Inglés.	17 de marzo	Maestra de Religión	
Trabajaremos el día del padre con diferentes trabajos manuales.	19 de marzo	Maestra de Religión	
Salida a besar el pie a Jesús de Medinaceli a la Iglesia de esta localidad. Realizaremos una salida para visitar el convento de las Trinitarias que nos explicarán la historia de Jesús de Medinaceli y así mismo nos expondrán en que consiste esta orden tan importante. Realizar pasos de Semana Santa, dentro del colegio y que después se procesionarán.	Próximo a semana Santa	Maestra de Religión	
El primer domingo de mayo, se celebra el día de la madre y la primera semana estaremos realizando nuestro trabajo de dicho día.	Mayo	Maestra de Religión	
Excursiones al campo para coger diferentes flores silvestres y honrar a la Virgen.	Mayo	Maestra de Religión	
Hablaremos sobre el Corpus Christi y realizaremos diferentes murales.	Mayo	Maestra de Religión	
Se realizarán actuaciones no previstas y q surjan en el centro de manera flexible.	Mayo	Maestra de Religión	

- **Participación y convivencia.**

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE / RECURSOS	EVALUACIÓN FINAL
OBJ. 1. Continuar afianzando el cumplimiento de lo establecido en nuestras Normas de Convivencia, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos, mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.			
Impulso del conocimiento de la comunidad educativa de las normas de centro (NCOF): conductas contrarias, medidas correctoras, procedimientos, cauces de información...	Todo el curso	Equipo directivo / Claustro / Comisión de convivencia	
OBJ. 2. Continuar mejorando la relación entre escuela y familia como fundamento para la mejora de los aprendizajes de nuestro alumnado.			
Información y asesoramiento a las familias, desde la acción tutorial, de todos los aspectos necesarios para hacer efectiva su participación activa en la educación de los hijos/as.	Todo el curso	Equipo directivo / Claustro	
Participación activa del alumnado en todas las actividades académicas y complementarias del centro, asumiendo un compromiso de responsabilidad en su propio aprendizaje.	Todo el curso	Equipo directivo / Claustro	
Programación de la participación de las familias en actividades complementarias del centro, tanto de manera individual como a través del AMPA.	Todo el curso	Equipo directivo / Claustro	
Establecimiento de cauces de comunicación más actuales con las familias (EducamosCLM, correos electrónicos, WhatsApp...).	Todo el curso	Equipo directivo / Claustro	
OBJ. 3. Promover la igualdad de género para garantizar la igualdad de oportunidades entre niñas y niños en todos los ámbitos.			
Planificación y puesta en práctica el Plan de convivencia e igualdad.	Todo el curso	Equipo directivo / Claustro / Coordinadora de bienestar	

OBJ. 4. Favorecer la inclusión, normalización y participación de todo el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.			
Planificación de la intervención con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	Todo el curso	EOA	
Detección de las necesidades educativas lo más tempranamente posible.	Todo el curso	EOA	
Disposición de los recursos educativos necesarios para atender a las necesidades individuales.	Todo el curso	EOA	
Planificación de la coordinación entre todo el profesorado que interviene en el proceso educativo.	Todo el curso	EOA / Claustro	
Desarrollo de situaciones de aprendizaje que fomenten el aprendizaje cooperativo y la implicación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	Todo el curso	EOA	

- **Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.**

OBJ. 1. Mantener los cauces de coordinación y colaboración con otros centros, servicios e instituciones con el fin de programar una oferta educativa de calidad, que favorezca el desarrollo integral del alumnado y que amplíe sus ámbitos de experiencia.

#### AYUNTAMIENTO

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE / RECURSOS	EVALUACIÓN FINAL
Consenso de las diferentes actuaciones conjuntas (Carnaval, Jornadas cervantinas, Día de la biblioteca, talleres u otras actividades...).	Todo el curso	Equipo directivo / Coord. de actividades complementarias	
Mantenimiento de una colaboración cercana y constante para el uso de las instalaciones que dependen de este organismo: centro social, pistas deportivas, complejo deportivo "Lozano Montoya", Biblioteca, parques, zonas verdes...	Inicio de curso	Equipo directivo	
Programación de una reunión conjunta con el servicio de limpieza.	Inicio de curso	Equipo directivo	
Mantenimiento de una comunicación constante para el mantenimiento y la reparación de posibles desperfectos en las instalaciones del centro.	Todo el curso	Equipo directivo	

#### SERVICIOS SOCIALES

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE / RECURSOS	EVALUACIÓN FINAL
Mantenimiento una comunicación y coordinación fluidas para el seguimiento de los casos que están requiriendo de su ayuda.	Todo el curso	Equipo directivo	

**CENTRO DE LA MUJER**

<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE / RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN FINAL</b>
Participación y colaboración en las actividades que nos propongan para el alumnado del centro.	Todo el curso	Claustro	

**BIBLIOTECA MUNICIPAL**

<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE / RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN FINAL</b>
Evaluación del préstamo estimado al alumnado y búsqueda de propuestas para incentivar la lectura a través de estas instalaciones.	Septiembre-octubre	Equipo directivo / Responsable de la biblioteca Municipal / Coordinadora Plan de Lectura	
Propuesta de un club de lectura juvenil e infantil	1º trimestre	Equipo directivo / Responsable de la biblioteca Municipal	
Actividades para el Día de la Biblioteca.	Octubre	Claustro / Responsable de la biblioteca Municipal	
Fomento de la lectura a través del servicio de préstamos de la Red de Bibliotecas de CLM.	Todo el curso	Claustro / Responsable de la biblioteca Municipal	

**AMPA**

<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE / RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN FINAL</b>
Mantenimiento de un contacto directo para asegurar una comunicación continuada y fluida entre Claustro y familias.	Todo el curso	Equipo directivo / AMPA	
Colaboración para la creación de un banco de libros para los alumnos no becados.	1º trimestre	Equipo directivo / AMPA	
Colaboración para la propuesta de actividades extracurriculares y su puesta en marcha	Octubre	Equipo directivo / AMPA	

*INSTITUTOS CERCANOS.*

<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE / RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN FINAL</b>
Coordinación de las visitas del alumnado de 6º a las jornadas de puertas abiertas de los institutos, así como las visitas del alumnado de los institutos a nuestro centro con el fin de dar a conocer las instalaciones y metodologías.	3º trimestre	Equipos directivos / EOA / Profesorado de 6º y 1º de ESO	
Mantenimiento de una coordinación continuada, al final de curso, para el traspaso de información sobre el alumnado de cambio de etapa.	3º trimestre	Equipos directivos / EOA / Profesorado de 6º y 1º de ESO	

*CEI CUNA DE DULCINEA*

<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE / RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN FINAL</b>
Programación de visitas y traspaso de información del alumnado que se incorpora a tres años.	Junio	Equipo directivo / EOA / Equipo de EI / Directora del CEI	
Colaboración en actividades que se programen desde el Ayuntamiento y sean de interés para desarrollo de la cultura de nuestro pueblo.	Todo el curso	Equipo directivo / EOA / Equipo de EI / Directora del CEI	

*CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE CAMPO DE CRIPTANA Y QUINTANAR DE LA ORDEN, ASÍ COMO EL CEDIAT (CENTRO DE ATENCIÓN TEMPRANA) DE ESTA MISMA LOCALIDAD.*

<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE / RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN FINAL</b>
Intercambio de información sobre el alumnado que asiste a estos centros, así como consejos y medidas comunes de actuación.	Una vez al trimestre	Tutoras / Equipo de estos centros / Equipo de Orientación	



*OTROS PROFESIONALES QUE TRABAJAN CON NUESTRO ALUMNADO.*

<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE / RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN FINAL</b>
Mantenimiento de una actitud abierta y colaborativa con otros profesionales, en aspectos que puedan ser de interés y de mejora para nuestro centro.	Todo el curso	Claustro	

*CENTRO MÉDICO DE LA LOCALIDAD*

<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE / RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN FINAL</b>
Establecimiento de una comunicación directa en función de distintas situaciones que puedan surgir.	Todo el curso	Equipo directivo	

*SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA.*

<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE / RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN FINAL</b>
Mantenimiento de una comunicación y coordinación fluidas para el mejor funcionamiento del centro.	Todo el curso	Equipo directivo / Inspección educativa	
Envío de todos los documentos programáticos prescriptivos.	Todo el curso (según la fecha requerida)	Equipo directivo	

- **Planes y programas que se desarrollen en el centro.**

OBJ. 1. Elaborar, revisar y/o modificar los documentos programáticos en base a la nueva normativa y ponerlos en práctica.			
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE / RECURSOS	EVALUACIÓN FINAL
Elaboración del Proyecto Educativo, la PGA y las NOFC en base a la nueva Ley.	1º trimestre	Equipo directivo	
Elaboración del PLAN DE MEJORA partiendo del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro.	1º trimestre	Equipo directivo / Claustro	
Elaboración del PROYECTO DE GESTIÓN (criterios establecidos en la Resolución de 22/06/2022).	1º trimestre	Equipo directivo	
Revisión del PLAN DE CONVIVENCIA E IGUALDAD.	1º trimestre	Equipo directivo / Claustro / Coordinadora Bienestar.	
Puesta en práctica del PLAN DIGITAL elaborado el curso anterior y continuar la formación del profesorado para conseguir la acreditación B1 en competencia digital.	Todo el curso	Equipo directivo / Claustro / CRFP / Coordinadora Plan digital	
Planificación y puesta en funcionamiento el PLAN DE LECTURA, adaptarlo a la nueva normativa y ponerlo en marcha.	1º trimestre	Equipo directivo / Claustro / Coordinadora Plan de Lectura	
Continuación del Proyecto bilingüe.	Todo el curso	Maestras/o implicados.	
Continuación del Plan de autonomía.	Todo el curso	Equipo de Orientación / Claustro	
Programaciones didácticas.	1º trimestre	Claustro	
Solicitud y participación en el PLAN DE CONSUMO DE FRUTAS Y PRODUCTOS LÁCTEOS.	1º trimestre / Todo el curso	Equipo directivo / Claustro	
Solicitud y participación en el PROGRAMA PREPARA-T.	1º trimestre / Todo el curso	Equipo directivo / Claustro	

- **Servicios complementarios.**

OBJ. 1. Continuar ofertando el servicio de comedor al alumnado de nuestro centro (con la posibilidad de ampliar con el aula matinal) con el fin de mejorar la conciliación de la vida laboral y familiar de las familias.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE / RECURSOS	EVALUACIÓN FINAL
Coordinación de actuaciones a realizar antes, durante y después de la comida.	Primera semana de inicio del comedor.	Coordinadora de comedor / Trabajadora del comedor / Equipo directivo	
Comunicación a la empresa, semanalmente, de los usuarios con los que contamos.	Todo el curso	Coordinadora de comedor	
Dotación de juegos para el recreo del comedor	1º trimestre	Coordinadora de comedor / Trabajadora del comedor / Equipo directivo	
Información a las familias de los usuarios/as de los menús a través de internet.	Todo el curso	Coordinadora de comedor	

**D) LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN (en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas).**

<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE / RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN FINAL</b>
Nombramiento del coordinador/a de formación y de transformación digital.	Septiembre	Equipo directivo / Claustro	
Continuación la formación en Competencia digital para alcanzar el nivel B1 (módulos B y C del Plan digitalización).	Todo el curso	Claustro / CRFP	
Información de las opciones que oferta el CRFP para la formación del profesorado a nivel individual.	Todo el curso	Claustro / CRFP	

**E) CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL (horario general del centro, la organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas y los criterios utilizados para su elaboración, la asignación de responsabilidades específicas, el cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica, así como cuantos otros se consideren pertinentes).**

- **Horario general del centro.**

El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Las actividades lectivas y las derivadas de la programación didáctica, la Programación general anual y la Memoria anual se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.

La actividad de nuestro centro se concentra en horario de mañana, en jornada continua. Así, el horario lectivo comprende desde las 9 a las 14 horas (desde octubre a mayo) y de 9 a 13 horas en los meses de septiembre y junio.

El horario complementario para el profesorado comprende desde las 14 a las 15 horas, de lunes a jueves (desde octubre a mayo) y desde las 13 a las 14:15, de lunes a jueves (en septiembre y junio).

El horario del comedor escolar comprende dos horas más, desde la finalización de la actividad docente, es decir, desde las 13 a las 15 horas en septiembre y junio (con posibilidad de salida a las 14:15), y desde las 14 a las 16 horas desde octubre a mayo (con posibilidad de salida a las 15:15).

El horario de apertura de puertas será tras la segunda sesión (10:30 de octubre a mayo y 10:10 en septiembre y junio) y tras la cuarta (12:00 de octubre a mayo y 11:20 en septiembre y junio).

- Organización de espacios y tiempo para el desarrollo de las actuaciones previstas y criterios utilizados para su elaboración.

#### ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

##### Planta baja:

##### Zona Ed. Infantil:

ESPACIO	AULA/USO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Pasillo de Ed. Infantil	Aulas de 3, 4 y 5 años	Dotadas de baño interior individual por aula con salida directa al patio de recreo.	
Sala de psicomotricidad	Para todos los cursos, infantil principalmente	Dotada de espejo adaptado y proyector.	
Patio de recreo Ed. Infantil	Alumnado de infantil	Parcelada por clases. Arenero.	Se continuará mejorando las medidas de protección. Se valorará la opción de sustituir el arenero por suelo de goma.
Baños para el profesorado	Profesorado de Ed. Infantil		
Tutoría de Ed. Infantil	Profesorado de Ed. Infantil	Se utiliza como almacén del material para esta etapa.	
Jardín interior	Todo el centro	Sirve de espacio para huerta.	

##### Zonas comunes y Ed. Primaria:

ESPACIO	AULA/USO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Hall	Todo el centro	Exposición de trabajos. Recepción.	
Aula de usos múltiples	Todo el centro, principalmente en el área de Música	Dotada de proyector.	Dispone de puerta directa para salidas y entradas al patio.
Comedor y cocina	Todos los comensales		Dispone de puerta directa para salidas y entradas al patio.

Baños profesorado	Todo el profesorado		Reparar cerrojos.
Biblioteca	Todo el centro	Dotada de libros para todas las edades.	Se intentará dotar de ordenador.
Aula de Religión	Todos los cursos		
Conserjería	Todo el profesorado	Dotada de fotocopidora.	
Almacenes	Todo el profesorado	Contienen material escolar diverso.	
Sala de botiquín	Todo el centro	Dotada con útiles de emergencia.	
Baños alumnado	1º, 2º, 3º y 4º de Ed. Primaria		
Pasillo de Ed. Primaria	Aulas de 1º, 2º, 3º y 4º de Ed. Primaria		
Recreo de Ed. Primaria	Todos los cursos de Primaria	Cuenta con pista para fútbol y baloncesto.	
Pabellón polideportivo	Todo el centro	Dotado de material para el área de EF.	Acceso desde el patio de Ed. Primaria.

#### Planta alta:

ESPACIO	AULA/USO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Pasillo de EP	Aulas de 5º y 6º de Ed. Primaria		
Sala Althia	Todo el centro	Dotada de ordenadores portátiles	
Aula de Inglés	Todo el centro		
Baños profesorado	Profesorado		Reparar cerrojos.
Baños alumnado	5º y 6º de Ed. Primaria		
Sala de Profesores	Todo el claustro	Dotada con fotocopadoras, material escolar...	
Despachos del Equipo Directivo y Orientación.			
Aulas de AL y PT			
Aula AMPA			

**TIEMPO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS Y CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN.**

El horario lectivo semanal para cada uno de los cursos será de 25 horas, incluidos los periodos de recreo, distribuidas de lunes a viernes. La actividad docente se organiza en seis sesiones diarias, con un tiempo para el recreo después de la cuarta sesión. Dichas sesiones comprenderán 45 minutos, desde octubre a mayo, y 35 minutos, en septiembre y junio.

SESIONES	SEPTIEMBRE Y JUNIO	OCTUBRE A MAYO
1ª Sesión	09:00 a 09:35	09:00 a 09:45
2ª Sesión	09:35 a 10:10	09:45 a 10:30
3ª Sesión	10:10 a 10:45	10:30 a 11:15
4ª Sesión	10:45 a 11:20	11:15 a 12:00
Recreo	11:20 a 11:50	12:00 a 12:30
5ª Sesión	11:50 a 12:25	12:30 a 13:15
6ª Sesión	12:25 a 13:00	13:15 a 14:00

La distribución del horario semanal del alumnado se realizará conforme al horario establecido en el currículo para el conjunto de las etapas y para cada una de las áreas en el número de días lectivos que establece el calendario escolar.

La jefatura de estudios propondrá al Claustro de profesores para su aprobación, antes del inicio de las actividades lectivas, los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de las diferentes enseñanzas que se imparten en el centro, dando prioridad a la atención a las características del alumnado y la coherencia con los principios establecidos en el Proyecto educativo. A continuación, se especifican:

- Educación Infantil.

En la elaboración de los horarios de Educación Infantil hay que tener en cuenta que se implanta la normativa LOMLOE y, por tanto, estos deben adecuarse al Decreto 80/2022 de 12 de julio y a la Orden 121/2022 de 14 junio de regulación de la organización y funcionamiento.

Se ha procurado que la primera sesión pueda destinarse para la asamblea.

En cada grupo, se han repartido las 5 sesiones semanales en lengua inglesa (2 de Inglés y 3 de DNL) entre los 5 días de la semana, de tal modo que cada día haya una sesión en lengua inglesa. Además, una de esas cinco sesiones semanales de cada grupo, contará con la presencia de la auxiliar de conversación.

Se han establecido las sesiones de psicomotricidad de los 3 grupos en el mismo día y prácticamente seguidas, para facilitar el traslado del material que la especialista de Ed. Física necesite.

Cada grupo de Ed. Infantil dispondrá de dos sesiones semanales para el trabajo en el aula Althia, si el profesorado lo considera necesario.

Para el grupo de 3 años, se establecerá un periodo de adaptación que se adecuará a lo que establece el artículo 14 de la Orden 121/2022.



- Educación Primaria.

En la elaboración de los horarios de Educación Primaria hay que tener en cuenta que, en los cursos impares se implanta la normativa LOMLOE y, por tanto, estos deben adecuarse al Decreto 81/2022 de 12 de julio y a la Orden 121/2022 de 14 junio de regulación de la organización y funcionamiento, mientras que los cursos pares deben adecuarse, por última vez, a la anterior Orden de 5/8/2014. Esto supone un reparto distinto de las sesiones semanales de algunas áreas, la aparición de nuevas áreas (Educación en Valores Cívicos y Éticos, en 5º) o las sesiones que se destinarán a Proyecto de Centro, así como la unificación de Ciencias Sociales y Ciencias Naturales en un solo área (Conocimiento del Medio) y que, al afectar a una de las áreas de nuestro Proyecto bilingüe, supone una importante modificación con respecto a cursos anteriores.

Esto también supone una importante presencia (7/8 sesiones semanales) de los especialistas de Inglés en cada grupo.

Con el fin de mejorar las destrezas orales en lengua inglesa, cada grupo contará con la presencia y la ayuda de la auxiliar de conversación en dos sesiones semanales.

Cada grupo de Ed. Primaria dispondrá de tres sesiones semanales para el trabajo en el aula Althia, si el profesorado lo considera necesario; 2 de ellas en el área de Lengua y 1 en el área de Conocimiento del Medio o Ciencias Naturales.

Además, en los cursos impares, también se podrán utilizar dicha aula en las sesiones de Proyecto de Centro.

Se ha procurado la continuidad en el profesorado que atiende a cada curso con respecto a cursos anteriores.

Se han tenido en cuenta las peticiones y/o propuestas hechas por el profesorado en la adscripción provisional llevada a cabo en el Claustro de fin de curso.

- Turnos de recreos y turnos de puerta.

El criterio principal para la elaboración de los turnos de recreo es el reparto equitativo de los mismos.

El profesorado tendrá vigilancia de recreo en días donde dispone de alguna sesión sin docencia directa (sesiones por coordinaciones de ciclo, de nivel...). Así, cada maestro y maestra tendrá dos turnos semanales de recreo o puerta, a excepción de la maestra de religión que, al permanecer en el centro solo 3 días, tendrá solamente un turno de recreo. Quedan exentas de estos turnos la orientadora (que acude un día a la semana al centro) y la maestra de AL (que acude 4 sesiones semanales).

Los turnos de recreo en el patio de infantil serán llevados a cabo por las maestras de esta etapa junto con otros miembros del claustro que impartan clase en dicha etapa.

- Sustituciones.

Se establecerá un cuadrante con las maestras y los maestros que, en cada sesión, no tengan docencia directa y, en la medida de lo posible, se intentará que las sustituciones en cada sesión se hagan de manera equitativa entre dicho profesorado.

Si no fuera posible por la razón que fuera, el criterio a seguir sería el siguiente:

- Maestros/as de refuerzo educativo.
- Maestros sin docencia directa en ese momento (por las distintas coordinaciones o por bilingüismo).
- Equipo Directivo.
- Maestro de Pedagogía Terapéutica y maestra de Audición y Lenguaje.

- **Asignación de responsabilidades específicas.**

NOMBRE	ESPECIALIDAD	TUTORÍA	OTRAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS
Pilar Escudero Sobrino	Ed. Infantil	3 años	Coordinación de Comedor.
Yolanda López Moreno	Ed. Infantil	4 años	
Mercedes Mena Morales	Ed. Infantil	5 años	Coordinación de Ed. Infantil.
Milagros Carramolino Escudero	Ed. Primaria	1º Prim.	Secretaría. Coordinación de ciclo
Misericordia Ortega Benito	Ed. Primaria	4º Prim.	
Cristina Peñalver Toledo	Ed. Primaria	5º Prim.	Coordinación de ciclo. Coordinación de Bienestar.
M <sup>a</sup> Antonia Puebla Esquinas	Ed. Primaria		Dirección. Coordinación Plan de Lectura.
María Felipe Martínez	Inglés	2º Prim.	Coordinación Plan Digital.
Noemí López-Pintor Tébar	Inglés	3º Prim.	Coordinación de ciclo
Rosario Hidalgo Ramírez	Inglés		
M <sup>a</sup> Rosa Biosca Castells	Ed. Física	6º Prim.	
Emilio Villegas Marchante	Música		Jefatura de estudios. Coordinación Proyecto bilingüe.
Gema Ochoa Patiño	Religión (3 días a la semana)		
Ana Izquierdo López	Audición y Lenguaje (4 sesiones/semana)		
Rocío Oliva Vela (sustituye a Hassan Hidalgo Palenque)	Pedagogía Terapéutica		
Laura Mínguez Ramiro (sustituye a Carmen García Calvo)	Orientación (1 día a la semana)		
Sagrario Yébenes Romo	ATE (Asistente Técnico Educativo)		
Donna Jacobson	Auxiliar de conversación		

- **Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica.**

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Coordinación Proy. bilingüe, Coordinación equipos de nivel, Coordinación de ciclo, Preparación de material...	Atención a familias	Claustros, CCP, Coordinación docente...	Preparación de material	

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez cada trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus componentes. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso.

Las reuniones de los equipos de ciclo se llevarán a cabo de manera quincenal, tal y como se fija en la Orden 121/2022. Es competencia del coordinador, convocar dichas reuniones. Además, al menos una vez al mes se hará seguimiento del desarrollo y ejecución de la programación didáctica. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

Nuestro centro consta de 9 unidades jurídicas. Según dicta la Orden 121/2022, de 14 de junio en su art. 50, en los centros con menos de 12 unidades jurídicas, las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica las asume el Claustro de profesores. Se mantendrán, al menos, dos reuniones mensuales, preferentemente con frecuencia quincenal, siempre que sean convocados por la dirección del centro.

**F) PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (las cuales son de carácter voluntario, y tienen como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inserción sociocultural y el uso del tiempo libre. este programa se desarrolla fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas).**

**PROYECTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL A.M.P.A. "DULCINEA" DEL C.E.I.P.  
"MIGUEL DE CERVANTES" DE EL TOBOSO (TOLEDO)  
CURSO 2022/23**

*OBJETIVOS GENERALES A CONSEGUIR*

Una educación integral de las personas en sus primeras fases de formación ha de contemplar no sólo la transmisión de conocimientos, la memorización de contenidos y el desarrollo de hábitos y destrezas, sino también desarrollar la creatividad y la imaginación para una socialización sana y progresiva del individuo. Para ello, resulta importante una utilización imaginativa y planificada del tiempo libre, creciente en nuestra sociedad.

En una localidad como El Toboso, con alto nivel de ruralidad, es también un objetivo de las actividades extraescolares ofrecer a los alumnos/as igualdad de oportunidades con las poblaciones de mayor tamaño y más oferta de servicios.

Durante el curso 2022/23 se dirigirán las actividades a los toboseños/as en edad escolar que cursan la Educación Secundaria Obligatoria, ya que el hecho de no existir Centro de Educación Secundaria en la localidad permite, como se refleja en los estatutos de la AMPA, su pertenencia como socios de la misma.

Es también objetivo de esta programación de actividades el fomentar la participación de la población escolar en la vida de la comunidad, ya que el entorno social y las relaciones intergeneracionales son parte importante en las primeras fases de la formación.

Para la consecución de estos objetivos principales el AMPA Dulcinea del CEIP Miguel de Cervantes ha planteado dos tipos de actividades:

- A. Talleres de actividades extraescolares de duración similar al curso escolar.
- B. Actividades extraescolares puntuales.

## A. TALLERES DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES A DESARROLLAR

1. MECANOGRAFÍA
2. TALLERES Y CUENTA CUENTOS
3. EXPRESIÓN CORPORAL
4. PINTURA
5. PILATES PARA PADRES
6. AULA CONCILIA

CUADRO DE TALLERES: HORARIOS Y LUGARES

Curso 2022/23		L	M	X	J	V	LUGAR
<b>Pintura</b>	Primaria	16:00-17:30					Colegio. Aula Tutorías
<b>Mecanografía</b>	Primaria (desde 7 años)	17:00-18:00					Colegio. Biblioteca
<b>Cuentacuentos</b>	Infantil			17:00-18:00			Colegio. Sala de Psicomotricidad
<b>Expresión Corporal</b>	Primaria		19:00-20:00				Gimnasio Municipal
<b>Pilates</b>	Adultos		16:00-17:00		16:00-17:00		Sala del Arco
			17:00-18:00		17:00-18:00		Sala del Arco
<b>Aula Concilia</b>	Infantil y Primaria	8:00-9:00	8:00-9:00	8:00-9:00	8:00-9:00	8:00-9:00	Colegio. Biblioteca

Estos talleres se impartirán durante el curso escolar, con fecha de inicio en octubre y finalización en junio.

### PRESUPUESTOS

Las actividades extraescolares se financian con las cuotas de l@s alumn@s que asisten a cada uno de ellos. El Centro y el Ayuntamiento colaboran con la cobertura del local. Contamos con personal voluntario.

## **B. ACTIVIDADES PUNTUALES DE PARTICIPACION EN COMUNIDAD**

### **- ACTIVIDADES MENSUALES**

Tal y como venimos haciendo en cursos anteriores, presentamos estas actividades mensuales que van dirigidas a los socios de la asociación principalmente, que consiste en hacer diferentes actividades durante el curso escolar acompañados por adultos, para favorecer así las relaciones sociales de los niños y de las familias del AMPA.

#### **PRIMER TRIMESTRE:**

- **Septiembre: RUTA EN BICICLETA**

III Ruta en Bicicleta para niños y familiares.

Fomentar el deporte y vida saludable con una agradable tarde de paseo en bicicleta por el campo.

Fomentar a su vez el cuidado del medio ambiente.

El AMPA llevará merienda saludable para todos los asistentes, fruta de temporada y bocadillo.

- **Octubre: FIESTA DE HALLOWEEN**

III Fiesta de Halloween ambientada con disfraces, decoración y merienda temática para los asistentes.

Talleres y Juegos Temáticos Bingo con regalos

Lugar. Parque del Centro Social cedido por el Ayuntamiento

- **Noviembre: TALLER DE INGLÉS**

Como novedad este año y con el objetivo de potenciar la importancia del inglés en la vida diaria de nuestros hijos mediante el juego, queremos organizar una tarde de juegos y actividades en inglés.

Personal con nivel académico en inglés

Lugar. Patio del Colegio

- **Diciembre: NAVIDAD. FIESTA RECEPCIÓN DE LOS PAJES DE SSMM REYES MAGOS DE ORIENTE Y FESTIVAL NAVIDEÑO**

Desde la AMPA y con la colaboración del claustro, el Ayuntamiento y las familias, se organizan diversas actividades de celebración el último día lectivo del año: durante la mañana y en el centro escolar se recibe a los emisarios de los RRMM de Oriente poesías y canciones en cada curso y se prepara un desayuno de chocolate con bizcochos/churros para toda la comunidad escolar, alumnado y profesorado, así como madres y padres que colaboran preparando el desayuno. Los alumnos/as que lo desean entregan sus cartas para los Reyes Magos.

## **SEGUNDO TRIMESTRE**

- **Enero: CARNAVAL. COMPARSA INFANTIL DEL CARNAVAL DE EL TOBOSO.**

En el municipio existe una larga tradición de celebración del carnaval. Desde la Asociación AMPA Dulcinea se pretende fomentar la fiesta del carnaval y para ello ha decidido facilitar a sus socios la participación en la misma organizando una comparsa para el infantil de Carnaval.

Esta actividad persigue también la participación de las familias a la hora de construir carroza, disfraces y se desarrolla durante los meses de diciembre y enero.

Esta actividad de autofinancia con las aportaciones de los participantes, tanto económicamente como en personal.

- **Febrero: CINE**

Como en años anteriores se organizará una excursión al Cine de Alcázar de San Juan y así fomentar otra actividad cultural diferente.

- **Marzo: TALLER "PELELITO"**

Este año como novedad también queremos recuperar tradiciones de nuestra localidad. Una de ellas es la realización de Peleles entre grupos de niñ@s para mantener el Domingo de Resurrección.

Implicaremos en este taller a madres/padres, abuelos... y entre todos prepararemos los Peleles. El Domingo de Resurrección continuaremos con la actividad manteniendo los muñecos y aprenderemos canciones típicas.

## **TERCER TRIMESTRE**

- **Abril: TARDE DE TRADICIONES**

Diferentes Asociaciones de la localidad nos han propuesto organizar una tarde para que los jóvenes conozcan más tradiciones de nuestra localidad: los Mayos, canto del Mayo, las jotas, folclore, Jornadas Cervantinos, trajes típicos...

A falta de concretar más detalles en abril, la actividad que organizaremos, estará basada en estas tradiciones.

- **Mayo. Excursión: EXCURSIÓN ANUAL DE PRIMAVERA**

Una de las actividades que el Centro organiza es una excursión de los alumnos/as durante el tercer trimestre del curso. El AMPA financia el transporte de sus socios con fondos propios.

- **Junio. Fiesta Fin de Curso: FIESTA DE FIN DE CURSO**

Como final de curso escolar, el AMPA organiza una fiesta en las instalaciones del Centro para todos los asociados/as. Durante la misma se realiza exhibición de los talleres extraescolares, y juegos para todos. También se prepara merienda para todos los asistentes. Se cuenta con la participación del Claustro y el Ayuntamiento. El objetivo principal es el de fomentar la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar y para su evaluación se utilizan dos indicadores, el número de alumnos/as participantes y el número de adultos que colaboran.

## G) PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE.

A día 1 de septiembre de 2.022 disponemos de un saldo de 61.756,62 €. De este total, 58.198,59 € pertenecen a las siguientes partidas específicas para gastos:

- Gratuidad de Libros: 779,49 €
- Obras: 48.000 €
- Comedor: 6.419,10 €
- Material deportivo: 3.000 €

Por tanto, disponemos de 3558,03 € para otros gastos.

En este dinero se incluyen las 3 partidas ya recibidas de la Consejería de 850 € cada una, (sumando un total de 2550 €). A fecha de 1 de septiembre, faltaría por recibir otros dos pagos de 850 € hasta diciembre.

Con lo que queda se hará frente a los diferentes gastos hasta final de año que oscilan entre 800 o 900 €.

Parte del dinero ahorrado durante este año en gastos habituales (telefonía, fotocopiadoras, alarma, banco...) más la cantidad ingresada por la Consejería, se ha invertido en la adquisición de un panel interactivo y un soporte móvil; este último permite utilizarlo en diferentes aulas hasta que tengamos la dotación total prevista a través del Plan de digitalización. El coste ha sido de unos 2.000 € aproximadamente, 1600 € el panel y 400 € el soporte.



Saldos a fecha 01/09/2022						
Cód.: 45003371		Nombre: C. P. "MIGUEL DE CERVANTES"				
Localidad: EL TOBOSO						
Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
422A	3.558,03	422A	Concepto 612	48.000,00		
423A-C	6.419,10	423A	Concepto 487	779,49		
<b>Total</b>	<b>9.977,13</b>	457A	Concepto 612	3.000,00		
		<b>Total</b>		<b>51.779,49</b>		
<b>Saldo de la Cuenta de Gestión</b>						<b>61.756,62</b>
Resumen						
Estado Letra A1	9.977,13			Libro de Banco		61.894,93
Estado Letra A2	51.779,49			Libro de Caja		0,00
Estado Letra B	0,00			Gastos Ptes. de Pago *		-138,31
Seguro Escolar	0,00					
<b>TOTAL</b>	<b>61.756,62</b>			<b>TOTAL</b>		<b>61.756,62</b>

\* Un informe detallando los gastos pendientes a esta fecha se ha generado antes de éste.



## H) PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VA A REALIZAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR.

Durante el primer trimestre del presente curso se llevará a cabo la elaboración del Plan de evaluación interna. A lo largo del curso, serán objeto de evaluación los apartados señalados en la siguiente tabla:

<b>EVALUACIÓN INTERNA DE LOS ÁMBITOS Y DIMENSIONES DE LOS CENTROS ESCOLARES.</b>		
<b>ÁMBITOS</b>	<b>DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES</b>	<b>A EVALUAR...</b>
<b>1. Proceso de enseñanza-aprendizaje.</b>	<b>Condiciones materiales, personales y funcionales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Infraestructuras y equipamiento</li> <li>- Plantilla y características de los profesionales</li> <li>- Características del alumnado.</li> <li>- Organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios.</li> </ul>	
	<b>Desarrollo del currículo.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programaciones didácticas de áreas y materias.</li> <li>- Plan de atención a la diversidad.</li> <li>- Plan de acción tutorial.</li> </ul>	<b>X</b>
	<b>Resultados escolares del alumnado. (Revisión anual).</b>	<b>X</b>
<b>2. Organización y funcionamiento.</b>	<b>Documentos programáticos del centro PEC y PCE.</b>	<b>X</b>
	<b>Funcionamiento del centro docente.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión y órganos didácticos.</li> <li>- Administración, gestión económica y de los servicios complementarios.</li> <li>- Asesoramiento y colaboración.</li> </ul>	<b>X</b>
	<b>Convivencia y colaboración.</b>	<b>X</b>
	<b>Actividades extracurriculares y complementarias. (Revisión anual).</b>	<b>X</b>
<b>3. Relaciones con el entorno.</b>	<b>Características con el entorno.</b>	
	<b>Relaciones con otras instituciones.</b>	
	<b>Actividades extracurriculares y complementarias.</b>	
<b>4. Procesos de evaluación, formación e innovación.</b>	<b>Evaluación, formación e innovación.</b>	

**I) ANEXOS (se incluirán todos los documentos que concretan la autonomía del centro y se hayan elaborado por primera vez, o bien, hayan sufrido alguna modificación desde el 31 de octubre del año anterior).**

- **ANEXO I: MODIFICACIÓN DEL PROYECTO BILINGÜE (modificaciones de diciembre 2021, junio 2022 y julio 2022)**
- **ANEXO II: PROYECTO BILINGÜE (elaborado y aprobado en 2018)**
- **ANEXO III: PROYECTO DE GESTIÓN (elaborado en septiembre de 2022)**

## **ANEXO I: MODIFICACIÓN DEL PROYECTO BILINGÜE**

**(modificaciones de diciembre 2021, junio 2022 y julio 2022)**

Según la Orden 27/2018 de 8 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües en las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional de los Centros Educativos sostenidos con Fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha “la Unión Europea tiene como objetivo básico aumentar las oportunidades de formación a través de un mayor conocimiento de las lenguas, considerando este conocimiento una competencia básica que han de adquirir los ciudadanos de la Unión Europea”

El CEIP Miguel de Cervantes de El Toboso (Toledo) comenzó su participación en el Programa Bilingüe en el curso 2018/2019 tras aprobación en el Claustro con un resultado en la votación muy ajustado:

- Nueve votos (56,25%) por la incorporación
- Siete votos (43,75%) por la no incorporación.

La legislación establecía como prescriptivo la implantación del proyecto en una materia troncal, por lo que, tras varias propuestas y el análisis de las mismas, se decidió por la implantación en el área de Ciencias de la Naturaleza además del área de Música. Su implantación se ha hecho de forma paulatina, teniendo en la actualidad el programa implantado en Ed. Infantil y hasta 4º de Ed. Primaria.

Tras estos 4 años con el Programa Bilingüe y según establece la Resolución de 03/12/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca el procedimiento de incorporación, modificación, abandono y continuidad de proyectos bilingües y plurilingües en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha a partir del curso escolar 2022-2023, se votó en Claustro por la continuidad, modificación o abandono del programa obteniéndose los siguientes resultados:

- Doce votos (75%) por el abandono
- Tres votos (8,75%) por la continuidad
- Un voto (6,25%) en blanco.

La gran mayoría del profesorado manifiesta no estar en contra del bilingüismo, pero sí como están planteados estos programas, ya que pensamos que no es la manera más adecuada para trabajar el conocimiento de una lengua, la inclusión del alumnado, y que, además, no desarrolla personas con una completa competencia bilingüe.

Existe la creencia casi generalizada de que, para mejorar la competencia lingüística en inglés, es más efectivo incluir más sesiones de lengua extranjera que impartir una troncal en dicho idioma.

**Sin embargo, en la votación llevada a cabo en el Consejo Escolar, la mayoría de los votos emitidos optaron por la continuidad del Proyecto bilingüe (7 continuidad - 6 abandono).**

Esto supone continuar con la implantación progresiva del Proyecto durante este curso que culminará con la total implantación en el curso siguiente y los dos posteriores.

A la ya mencionada continuidad de este Proyecto, debemos añadir la **modificación de las áreas afectadas**, con motivo de la implantación de la normativa LOMLOE que, entre otras cuestiones, agrupa en una sola (Conocimiento del Medio) las antiguas áreas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.

Desde la Consejería, se propuso a los centros, la integración del área completa dentro del proyecto bilingüe (pasando a trabajarse también en inglés los antiguos contenidos del área de Ciencias Sociales), o un proceso de transición que comprendería 4 cursos hasta la total integración de dicha área dentro del proyecto.

El Claustro optó por la modificación de las áreas afectadas y, por tanto, por la integración directa de toda el área de Conocimiento del Medio dentro del mismo de forma directa.

De este modo, la implantación en cuanto a cursos afectados y áreas que comprenden queda de la siguiente manera:

<b>2022/2023</b>		
<b>CURSO</b>	<b>ÁREAS</b>	
Infantil 3 años	DNL	
Infantil 4 años	DNL	
Infantil 5 años	DNL	
1º Primaria	C. DEL MEDIO	MÚSICA
2º Primaria	CIENCIAS NATURALES	MÚSICA
3º Primaria	C. DEL MEDIO	MÚSICA
4º Primaria	CIENCIAS NATURALES	MÚSICA
5º Primaria	C. DEL MEDIO	MÚSICA
6º Primaria	Aún no implantado el proyecto	

<b>2023/2024, 2024/2025 y 2025/2026</b>		
<b>CURSO</b>	<b>ÁREAS</b>	
Infantil 3 años	DNL	
Infantil 4 años	DNL	
Infantil 5 años	DNL	
1º Primaria	C. DEL MEDIO	MÚSICA
2º Primaria	C. DEL MEDIO	MÚSICA
3º Primaria	C. DEL MEDIO	MÚSICA
4º Primaria	C. DEL MEDIO	MÚSICA
5º Primaria	C. DEL MEDIO	MÚSICA
6º Primaria	C. DEL MEDIO	MÚSICA

Otro aspecto a tener en cuenta, y que afecta de forma directa a este proyecto, es el **cambio en los miembros del Equipo directivo del centro**.

Una de las 3 especialistas de Inglés en plantilla, que ha ocupado durante estos años la secretaría del centro, ya no forma parte del Equipo directivo, lo que conlleva que se disponen de las sesiones que anteriormente empleaba a las tareas de secretaría para la docencia directa.

Una vez hecha la adscripción definitiva de cursos y especialidades y, una vez elaborados los horarios, esto ha conllevado que se pueda reforzar todo el horario del área de Conocimiento del Medio en 5º curso, y ampliar el tiempo de exposición a la lengua inglesa que se lleva a cabo en Infantil, pasando de 200 a 225 minutos semanales.

Por último, otro punto de interés acerca de este proyecto es la incorporación al centro desde octubre de una **auxiliar de conversación**. Tras varios años solicitando este recurso y habiéndonos sido concedido (aunque nunca llegaron al centro), es la primera vez que en el centro contaremos con esta figura, en la que depositamos una gran confianza para que su presencia y su trabajo ayuden a mejorar las destrezas comunicativas en lengua inglesa de nuestro alumnado.

## **ANEXO II: PROYECTO BILINGÜE**

**(elaborado y aprobado en 2018)**

### **1.- JUSTIFICACIÓN**

El proyecto se justifica en la necesidad que tiene, y tendrá, nuestro alumnado en un futuro cercano de sentirse inmerso en un entorno europeo, y por extensión, internacional, que hace uso de la lengua inglesa para facilitar el intercambio, la comunicación y la participación activa de aquellos que forman parte de él.

La propuesta se aprobó con el apoyo unánime del Consejo Escolar.

En cuanto a la viabilidad del proyecto para los dos primeros cursos tenemos disponibilidad de Personal, para la continuación, dependeríamos de una jubilación (a realizar durante el curso 2018-19) y el cambio de perfil en la vacante que se va a producir.

### **2.- OBJETIVOS GENERALES**

- Utilizar competentemente dos lenguas: inglés y español, a través de las diferentes asignaturas curriculares.
- Adquirir nuevos conocimientos a través del uso del inglés como herramienta y vehículo de aprendizaje.
- Valorar el inglés y otras lenguas en general, como medios de comunicación y entendimiento entre las personas de diferentes lugares y culturas, y ganar así conciencia cultural.
- Que nuestros alumnos pasen a Secundaria en igualdad de condiciones a nivel lingüístico que los alumnos de las localidades cercanas.

### **3.- ORGANIZACIÓN**

El idioma de impartición de las DNL es el inglés.

En educación Infantil se trabajará en las 3 áreas curriculares, en sesiones de 45 y 30 minutos, de la siguiente manera: Área de Inglés dos sesiones de 45 minutos por nivel y de las sesiones de DNL una será de 45´ y dos de 30´ por nivel.

En Primaria las DNL elegidas son: Ciencias de la Naturaleza y Música.

En cuanto al calendario de implantación de este proyecto, queda de la siguiente manera:

- Curso 2018-19: Infantil y 1º de Primaria: Ciencias de la Naturaleza y Música.
- Curso 2019-2020: Infantil, 1º y 2º de Primaria: Ciencias de la Naturaleza y Música.
- Curso 2020-2021: Infantil, 1º, 2º y 3º: Ciencias de la Naturaleza y Música.
- Curso 2021-2022: Infantil, 1º, 2º, 3º y 4º de Primaria: Ciencias de la Naturaleza y Música.

#### 4.- PERFIL DEL PROFESORADO PARTICIPANTE

##### SITUACION DEL PROFESORADO

Contamos con dos especialistas en inglés, nivel MCERL C1 y B2, ambos acreditados por Escuela Oficial de Idiomas y uno de música con B2, acreditado por la UNED.

Una de las especialistas se encuentra en comisión de servicios y su plaza se cubre cada curso con un profesor interino, especialista en inglés. La otra la ocupa la profesora que tiene el cargo de Secretaria en el Centro, por lo que dispone de 16 sesiones de 45´ para la docencia.

Con la actual plantilla tenemos profesorado para el desarrollo del proyecto en los dos primeros cursos de implantación. A partir del tercero, necesitamos la reconversión de una vacante por jubilación en plaza de Primaria con perfil de inglés.

##### ORGANIZACIÓN DE DNL/PROFESOR/NIVEL

- **Curso 2018/19**

- Profesor 1 (inglés con jornada completa), impartirá el área de inglés en E. Infantil, 2º, 5º y 6º de Primaria, DNL en los tres cursos de E. Infantil

- Profesor 2 (inglés, Secretaria del Centro), impartirá el área de inglés en 1º, 3º y 4º y Ciencias Naturales en 1º de Primaria

- Profesor 3 (música con B2), impartirá el área de música en 1º de primaria.

- **Curso 2019/20**

- Profesor 1, imparte el área de inglés en E. Infantil, 1º, 3º y 4º de Primaria, DNL en los tres cursos de E. Infantil y Ciencias de la Naturaleza en 1º de Primaria.

- Profesor 2, imparte el área de inglés en 2º, 5º y 6º y DNL de Ciencias de la Naturaleza en 2º de primaria.

- Profesor 3, imparte el área DNL de música en 1º y 2º de Primaria.

- **Curso 2020/21**

- Profesor 1, imparte el área de inglés en E. Infantil, 1º, 2º y 4º, DNL en los tres cursos de E. Infantil y Ciencias de la Naturaleza en 2º de Primaria.

- Profesor 2, imparte el área de inglés en 3º, 5º y 6º y Ciencias de la Naturaleza en 3º de Primaria.

- Profesor 3, imparte el área de música en 1º, 2º y 3º de Primaria.

- Profesor 4, (primaria perfil bilingüe), imparte Ciencias de la Naturaleza en 1º de Primaria.

- **Curso 2021/22**

- Profesor 1, imparte el área de inglés en E. Infantil, 1º, 2º y 3º, DNL en los tres cursos de E. Infantil y Ciencias de la Naturaleza en 3º de Primaria.

-Profesor 2, imparte el área de inglés en 4º, 5º y 6º y Ciencias de la Naturaleza en 4º de Primaria.

-Profesor 3, imparte el área de música en 1º, 2º, 3º y 4º de Primaria.

-Profesor 4, imparte Ciencias de la Naturaleza en 1º y 2º de Primaria.

#### FORMACION METODOLOGICA EN AICLE Y OTRAS METODOLOGIAS.

- IMPLICACIONES DE LA METODOLOGIA CLIL EN LAS SECCIONES BILINGUES. PROPUESTAS DIDACTICAS.
- NUEVAS DIDACTICAS.
- INTRODUCCION A E-twinning.
- PRIMERAS JORNADAS REGIONALES E-twinning. PONENTE.
- PROYECTO DE INNOVACION CERVANTES SPEAK ENGLISH I, II Y III.
- E-twinning 2.0  
Todos estos cursos los ha realizado la que va a ser la coordinadora del Proyecto.
- ENGLISH LANGUAGE TEACHING METHODOLOGY AND LEARNING STRATEGIES.  
Este curso pertenece al actual profesor de inglés interino del Centro.

#### 5.- PROPUESTA METODOLÓGICA

La enseñanza de las DNL de nuestro proyecto se basará en la metodología AICLE, cuyos principios u objetivos básicos son dos: Aprender una determinada materia y aprender un idioma. De este modo, los alumnos desarrollan habilidades comunicativas centrados en los contenidos de las DNL y sin ser conscientes de que están aprendiendo un idioma, inglés en nuestro caso.

La comunicación es la base para el aprendizaje de la lengua y de los contenidos, así para asegurar que queden claros los mensajes utilizaremos las siguientes estrategias de comunicación:

- Alternancia de código, siempre que se hayan agotado otros recursos.
- Circunloquios.
- Comprobaciones confirmatorias, Do you mean that...?
- Comprobaciones de la comprensión, Do you understand?
- Paráfrasis.
- Redundancias.
- Reformulaciones.
- Repeticiones.
- Modificaciones lingüísticas que pueden ser:
  - Modificaciones sintácticas:
    - Menor longitud de las unidades de habla en las interacciones con los alumnos, especialmente con los más pequeños.
    - Uso de oraciones simples.
    - Mayor uso de tiempo presente.
    - Utilizar sobre todo oraciones afirmativas.



- Evitar las expresiones coloquiales.
- Mayor proporción de oraciones gramaticalmente correctas.
- Modificaciones fonológicas:
  - Menor velocidad en el habla.
  - Pronunciación ostensible.
  - Más pausas y de mayor duración.
  - Volumen más alto.
- Modificaciones léxicas:
  - Empleo más frecuente de vocabulario básico.
  - Evitar los pronombres, sobre todo los indefinidos.
  - Menor uso de contracciones.
- Modificaciones discursivas:
  - Mayor proporción de marcos conversacionales que en la enseñanza en lengua materna.
  - Mayor número de repeticiones de lo expresado anteriormente.

Otros aspectos que serán comunes en todas las DNL:

- Fomento de la participación de los alumnos e incluso, en los niveles más altos, la cooperación profesor-alumnos.
- Aprendizaje centrado en tareas y procesos, es decir, actividades conducentes a un resultado final.
- Fomento del aprendizaje autónomo e interactivo.
- Atención a los distintos estilos de aprendizaje.

En cuanto al **fomento y desarrollo de la lectura y la escritura**, en Educación Infantil tienen poca relevancia, pero pondremos en práctica, sino un método completo, sí actividades basadas en la metodología fonética sintética que tan buenos resultados está dando en los países de habla inglesa y que podemos implementar desde Infantil 3 años. Estos principios son:

- 1- Los alumnos aprenden el sonido alfabético que las letras producen, no el nombre de las letras.
- 2- Los alumnos aprenden los fonemas en todas las posiciones dentro de la palabra, al principio, en medio y al final, pero el énfasis se pone en el aprendizaje de la palabra completa.
- 3- Los alumnos aprenden a la vez el sonido y la forma de las letras por lo que promueve a la vez la competencia oral y escrita.
- 4- Se comienza con las palabras más usuales y sencillas para ir pasando, en niveles más altos, a las palabras más complejas e irregulares.

Pondremos en práctica estos principios con actividades como dibujar en el aire, repasar sobre línea de puntos o que los alumnos escriban en la pizarra los grafemas. Identificar fonemas/grafemas dentro de palabras. Unir palabras con imágenes. Identificar palabras con determinado fonema/grafema. Copiar la palabra correcta de una lista. Etc.

En Educación Primaria continuaremos con el mismo tipo de actividades, incluyendo de forma progresiva palabras más complejas e irregulares, para ir pasando a actividades más autónomas conforme el alumno vaya aprendiendo a decodificar el nuevo idioma. En todas las actividades que requieran lectura, ya sea de palabras, oraciones o textos siempre habrá algo que hacer con lo leído: Subrayar, colorear, unir, responder, completar... (Principio de dependencia de la tarea)

Las canciones y los chants con los que iniciamos las sesiones, tendrán gran relevancia en el desarrollo de la lecto-escritura ya que los alumnos irán leyendo al tiempo que cantan o recitan y las sucesivas repeticiones facilitarán tanto la correcta pronunciación como la interiorización de la ortografía de nuevo vocabulario.

Los textos utilizados contendrán, en buena parte, un vocabulario que sea familiar a los alumnos de forma oral.

La narración y lectura de historias relacionadas con los contenidos de las DNL seguirán teniendo importancia en esta etapa porque aportan contexto a los contenidos y ayudan a desarrollar estrategias de comprensión como la deducción de significados, anticipación de contenidos, solicitud de aclaraciones, uso de diccionario, asociación con aprendizajes anteriores, etc.

Para el desarrollo de la **comprensión y expresión oral**, tanto en Educación Infantil como en los primeros niveles de Educación Primaria es imprescindible utilizar la mímica y los gestos para facilitar la comprensión del vocabulario y motivarles hacia nuevos aprendizajes. También resulta muy importante para captar su atención.

La repetición resulta de vital importancia para la memorización de nuevo vocabulario y estructuras en las etapas iniciales en las que el alumnado no es autónomo y todo el aprendizaje depende directamente del profesor, con la ventaja de que, a estas edades, de tres a 8-9 años, los niños disfrutan con la repetición, que les da seguridad y sensación de logro. Las repeticiones se realizarán sobre todo a través de:

- Las canciones y los chants, que además de reforzar la memorización y afianzamiento del vocabulario, contribuyen a desarrollar la producción oral de sencillas oraciones completas.
- Juegos, que incrementan la motivación y las ganas de participar y colaborar en las actividades de aprendizaje, además permite a los alumnos participar según su propio nivel.

Otros recursos aplicados a favorecer la comprensión y expresión oral son:

- Cuentos y marionetas en Educación Infantil. Historias y textos cercanos a sus intereses y relacionados con los contenidos de las DNL para Educación Primaria.
- Flash cards. Facilitan muchísimo la comprensión evitando el uso de L1.
- Objetos reales.
- Diagramas, esquemas, líneas del tiempo...
- Nuevas tecnologías. Suponen un cambio en las rutinas de la clase y resultan altamente motivadoras para los alumnos. En Educación Infantil y primeros

cursos de Primaria se usan para reforzar lo aprendido previamente. A partir de tercero, además, como herramienta para fomentar el aprendizaje autónomo.

## **6.- PLAN DE COORDINACIÓN METODOLÓGICA, LINGÜÍSTICA Y CURRICULAR**

La coordinación entre los distintos maestros del proyecto se realizará durante la reunión semanal establecida a tal efecto.

En el caso de Educación Infantil, se hará necesaria, con frecuencia, la asistencia de las tutoras de los tres cursos o al menos de la coordinadora de la etapa. En caso de imposibilidad por horario o cualquier otra causa, se reunirán únicamente con el/la maestro/a de DNL, con la frecuencia que estimen oportuna, para coordinar los aprendizajes que correspondan de acuerdo a sus programaciones.

### **COORDINACIÓN METODOLÓGICA**

La lengua de comunicación en el aula será inglés.

Partiendo de una metodología común a todas las DNL, basada en AICLE, tenemos que hacer una clara distinción entre Educación Infantil y primer curso de Educación Primaria por un lado ya que aún no han desarrollado la lecto-escritura y el resto de los niveles de Educación Primaria. Hecha esta aclaración, las principales estrategias, comunes a todas la DNLs en Educación Infantil y Primaria serán:

Para fomentar la participación y cooperación de los alumnos en nuestras clases:

- Partiremos de lo particular para llegar a lo general;
- Comenzaremos con tareas sencillas para ir incrementando la dificultad;
- Utilizaremos textos y audios de nivel asequible para evitar la desmotivación;
- Propondremos actividades conducentes a un resultado final y fomentaremos el trabajo por tareas en los cursos más altos;
- Utilizaremos situaciones y/o ejemplos cercanos a la realidad del alumno;
- Negociaremos con los alumnos tareas, fechas de examen, formación de grupos
- Etc.

Para fomentar el aprendizaje autónomo e interactivo:

- Propondremos tareas de investigación y descubrimiento acordes a la edad y nivel de los alumnos;
- Fomentaremos el trabajo en grupo;
- Desarrollaremos estrategias de comprensión como deducir, pedir aclaraciones, pedir explicaciones, usar el diccionario y las TIC.
- Etc.

Prestaremos atención a los distintos estilos de aprendizaje:

- Fomentando las tareas de comprensión de audio, textos y materiales de apoyo;
- Alternando, alguna vez, L1 y L2;
- Usando estrategias lingüísticas y paralingüísticas: imágenes, gestos, parafraseo, repetición, diagramas, líneas del tiempo, esquemas... (ver propuesta metodológica)

A la hora de preparar las unidades didácticas, tendremos en cuenta las 4Cs de Coyle:

- 1.- **Contenidos** del currículo específico de cada DNL que pretendemos trabajar en cada unidad.
- 2.- **Comunicación**, que se refiere al lenguaje y actividades comunicativas que vamos a utilizar en cada unidad.
- 3.- **Cognición**, es decir qué competencias, lingüísticas y no lingüísticas, se van a trabajar en cada unidad y cómo se relacionan.
- 4.- **Cultura**, permitiendo la exposición a perspectivas variadas y a conocimientos compartidos que les hagan más conscientes de los demás lo que les ayuda a mejorar la identidad propia.

#### COORDINACIÓN LINGÜÍSTICA

En primer lugar, se acordará un listado de vocabulario de alta frecuencia común a todas las áreas (inglés y DNL) basado en saludos y despedidas, normas de clase, instrucciones, enunciados, lugares comunes, etc.

Las aulas y demás dependencias del Centro quedarán etiquetadas.

Con el fin de apoyar los aprendizajes de las DNLs, una parte de la programación del área de Inglés de cada nivel se hará en concordancia con el tema, vocabulario y estructuras que estas demanden, sin perjuicio de los contenidos de la propia área de Inglés.

En Educación Infantil, daremos prioridad a la comprensión oral, fomentando la producción sobre todo en repeticiones: rutinas, canciones, chants, juegos... Durante toda la etapa iremos introduciendo actividades basadas en la metodología fonética sintética, con la finalidad de familiarizar a los alumnos con las especiales características del lenguaje escrito en inglés. A este nivel, esperamos el reconocimiento de palabras sencillas de uso frecuente. En escritura, solamente el trazado de palabras y al final de la etapa, la copia de palabras sueltas. En las reuniones de coordinación acordaremos los fonemas-grafemas a trabajar en cada nivel.

Al llegar a Educación Primaria, la comprensión oral seguirá teniendo total prioridad, pero iremos aumentando la demanda de producción respondiendo a preguntas, participando en role plays... además de la repetición de canciones y chants y la participación en actividades y juegos. La lecto-escritura se seguirá trabajando con la metodología fonética sintética, aumentando de forma progresiva y consensuada los sonidos-letras a trabajar en cada nivel, esperando que al final 4º curso se haya conseguido suficiente equilibrio entre todas las destrezas, pero no total aún.

En la expresión oral, daremos prioridad a la fluidez, por lo tanto, los errores no se tratarán durante las interacciones, sino en un momento posterior o, si la situación lo permite, repitiendo de forma correcta en ese mismo instante.

El uso del castellano se aceptará en las situaciones que establece la orden 27/2018 de 8 de febrero de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en los primeros

momentos del primer año de implantación de este proyecto para facilitar la adaptación de los alumnos a esta nueva situación y la participación de los mismos en clase desde el primer momento.

#### COORDINACIÓN CURRICULAR

En Educación Infantil, la coordinación curricular entre las tutoras y el/la maestro/a de DNL se hace necesaria durante todo el curso porque este necesita saber qué contenidos se están tratando en cada una de las áreas para trabajar DNL en la misma línea en todo momento.

En Educación Primaria, esta coordinación es más sencilla porque la maestra de Natural Science será la misma que imparta el área de Inglés. Conforme avancemos en el desarrollo del proyecto, la coordinación entre los maestros/as de los distintos niveles de Natural Science se hará en las reuniones semanales del equipo de bilingüismo. Como los contenidos se repiten con distinta profundidad de un curso al siguiente, podremos coordinar actividades, materiales, experimentos, visionado de videos, salidas...

En cuanto a música, será importante llegar a acuerdos como apoyo lingüístico más que curricular dado que el maestro de Música será el mismo en todos los niveles.

También se hará necesaria la coordinación entre las DNL e Inglés de Educación Infantil y Primaria para la celebración de ciertas festividades en las que participa nuestro colegio como Halloween, Navidad, Día de la Paz, carnaval, Easter, etc.

#### TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD

Además de atender a los distintos estilos de aprendizaje, como hemos dicho en un punto anterior, nuestro proyecto tendrá en cuenta la diversidad del alumnado con distintas medidas de apoyo y refuerzo específicos y algunas modificaciones en la dinámica de trabajo en el aula enfocadas a resolver las situaciones que puedan surgir.

En primer lugar, debemos diferenciar entre alumnos con necesidades educativas especiales, ACNEES, que llevan adaptaciones curriculares acordes a sus características durante toda la escolarización y alumnos con necesidades de apoyo y refuerzo escolar debido a dificultades de aprendizaje en el área lingüística, ACNEAES, o alumnos de incorporación tardía con desconocimiento del idioma.

Los ACNEAES tendrán a su disposición un refuerzo educativo adaptado a sus necesidades, para elaborarlo seguiremos el siguiente protocolo:

- El maestro/a responsable de DNL, lo pondrá en conocimiento de la tutora y esta a su vez, lo comunicará al orientador del Centro.
- El Equipo de Orientación convocará una reunión a la que asistirán la orientadora, la tutora, el maestro/a de DNL u la coordinadora de bilingüismo, en la cual se decidirá qué medidas tomar para que dicho alumno adquiera los conocimientos mínimos para superar el área.
- Se informará a las familias de las medidas acordadas.

- Los apoyos podrán ser en inglés o en castellano, dependiendo de las necesidades de los alumnos en cuestión.
- Los refuerzos se llevarán a cabo dentro del aula y dependerán de la necesidad o no de adaptación del currículo, siempre persiguiendo que el alumno consiga las destrezas lingüísticas propias de la adquisición de una segunda lengua.

Para los alumnos que se incorporen al proyecto bilingüe en cursos más avanzados el protocolo a seguir es el siguiente:

- Se realizará una prueba de nivel que englobe las cuatro destrezas básicas de la lengua inglesa.
- Se mantendrá una reunión con los padres o tutores para informarles de los resultados de esta prueba y guiarles en el trabajo que deberán realizar en casa.
- En el Centro, se seguirá con el protocolo normal de los apoyos hasta que el alumno alcance el nivel medio de la clase.

## **7.- COORDINACIÓN DE LA EVALUACIÓN**

Las bases de la evaluación de nuestros alumnos quedarán coordinadas en las primeras reuniones del equipo del proyecto. Y en sucesivas reuniones, para los casos que requieran algún tipo de adaptación.

Los referentes para la evaluación de los contenidos de las DNL, serán los estándares de aprendizaje evaluables que están previstos normativamente para cada una de estas áreas. Estos estándares se encuentran a su vez relacionados con las diferentes competencias clave, entre ellas, la competencia lingüística. Sin embargo, se hace necesario potenciar esta competencia en inglés, por lo cual tendremos que relacionar con la competencia lingüística estándares que no están relacionados con ella en la normativa establecida, lo que nos ayudará a evaluar la competencia lingüística en cada una de las DNL.

En los niveles que nos vamos a mover durante estos cuatro cursos, las destrezas orales tendrán prioridad sobre las escritas y la fluidez sobre la corrección, tratando de fomentar la participación de los alumnos desde el principio. Por lo tanto, los criterios para calificar los errores fonéticos y más tarde los sintácticos en las DNL, no así en el área de inglés, serán, en un primer momento, aceptar por buena toda producción mientras ésta sea comprensible, conforme vayamos avanzando en los cursos y los alumnos vayan adquiriendo seguridad comenzaremos a penalizar los errores en las palabras y estructuras más comunes y utilizadas. En cuanto a la ortografía solo penalizaremos las faltas en el vocabulario básico trabajado en cada unidad.

En cuanto a la calificación del uso del castellano en las respuestas, seguiremos los siguientes criterios: Las respuestas en castellano tendrán la mitad del valor que se asigne a la prueba si el alumno necesita algo de ayuda para comprender lo que se le demanda y tres cuartas partes si responde correctamente en castellano habiendo comprendido por sí mismo la tarea.

Otros criterios que tendremos en cuenta a la hora de evaluar, relacionados con la competencia lingüística, son:

- La adquisición del vocabulario básico de cada unidad del área en ambas lenguas.
- La activa participación en la repetición de chants, canciones, simulaciones y juegos.
- La comprensión de instrucciones, enunciados y rutinas del área.

En cuanto a los instrumentos de evaluación, la observación directa en el aula es el principal y casi el único en E. Infantil, pero tiene gran importancia también en Primaria.

A partir de 1º curso de Primaria, la información recogida de los cuadernos de trabajo irá adquiriendo peso para evaluar las destrezas escritas. Cuando sea necesario, se presentarán situaciones en las que el alumno tenga que comunicarse, con preguntas concretas, exposición de trabajos, o bien simulando situaciones. A partir de 3º curso también se harán controles similares a los que hacen en otras áreas.

Una vez acordados los instrumentos generales de evaluación para todas las áreas del proyecto, cada maestro/a decidirá, de acuerdo a las características de su área y de su grupo, la forma más conveniente para llevar a cabo la evaluación, de lo cual informará a todos los componentes del equipo de bilingüismo en las reuniones de coordinación.

En el momento de redactar este proyecto solo requieren atención especial dos alumnos de etnia gitana que debido al alto absentismo y a la falta de trabajo en casa, acumulan gran retraso respecto al nivel medio de su clase. Se les evalúa en castellano, aunque se intenta que participen en todas las actividades del aula igual que sus compañeros.

Si en el futuro se presentan nuevos casos, seguiremos el protocolo descrito en un punto anterior, para determinar, junto con los tutores y el equipo de orientación las estrategias, medidas y procedimientos a implementar con estos alumnos.

## **8.- COORDINACIÓN CON CENTROS EDUCATIVOS DE OTRAS ETAPAS**

Nuestro centro se coordinará con los institutos de Educación secundaria Alonso Quijano e Infante Don Fadrique, ambos con proyectos bilingües, de Quintanar de la Orden a cuya área de influencia estamos adscritos.

Tal y como establece la normativa nos reuniremos al menos dos veces a lo largo del curso, una en el primer trimestre y otra en el tercero, dentro del horario lectivo.

Las reuniones las convocará la persona responsable de cada una de las Direcciones Provinciales de Educación, o la persona en quien delegue.

Por parte de nuestro centro acudirán a las mismas la jefa de estudios en representación del equipo directivo, la coordinadora del proyecto y la responsable de orientación.

Las reuniones serán lideradas, de forma rotativa para cada curso escolar, por el coordinador de uno de los centros implicados, que establecerá el correspondiente orden del día y levantará acta de los acuerdos tomados.

Las actas serán custodiadas por la dirección del centro que se determine en la primera reunión mantenida y se remitirá copia de las mismas al responsable del servicio de secciones bilingües y programas europeos de la Dirección Provincial de educación, Cultura y Deportes.

Las reuniones abordarán cuestiones relacionadas con la organización general de los proyectos, la metodología de trabajo, el trasvase del alumnado de Primaria a Secundaria, o las medidas de atención a la diversidad, así como cualesquiera otras circunstancias propuestas por los interesados.

## **9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

Consideramos que los puntos del proyecto que se deben revisar todos los años son:

- La continuación con las mismas DNL durante los cuatro cursos o la alternancia con otras si hubiera problemas para que los alumnos aprendan los contenidos en ambas lenguas.
- Elementos de la metodología que han funcionado bien o mal y por qué.
- La coordinación entre las maestras implicadas en el proyecto y con las tutoras.
- Resultados.

## **10.- ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Dado que nuestro centro es el único colegio de nuestra localidad, todas las acciones que se llevan a cabo en el mismo se conocen inmediatamente por todas las familias siguiendo los protocolos habituales como son las reuniones con los tutores, el tablón de anuncios, el AMPA o el Consejo Escolar. La comunicación es constante y fluida. Contamos también con una página web.



## ANEXO III: PROYECTO DE GESTIÓN

### ÍNDICE

A. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN LEGAL.	3
B. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS DE GASTOS.	5
C. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIFERENTES A LOS PROCEDENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	8
D. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y LA RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LA DOTACIÓN ESCOLAR.	9
E. DISEÑO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS QUE GARANTICEN TANTO LA EFICIENCIA ENERGÉTICA COMO EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS.	10
F. INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.	11
G. CUALQUIER OTRO QUE ESTABLEZCA LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.	11

## **A. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN LEGAL.**

El Proyecto de Gestión del Centro es el documento que desarrolla las líneas generales de la autonomía económica de nuestro colegio definida en nuestro Proyecto Educativo.

Cada curso escolar, el centro asigna las dotaciones económicas y materiales necesarias para lograr los objetivos incluidos en la Programación General Anual.

El **CEIP Miguel de Cervantes de El Toboso (Toledo)**, como centro docente público no universitario perteneciente a la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha, goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con la siguiente normativa:

### **A. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**

“1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.

2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

3. Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan dar respuesta y viabilidad a los proyectos educativos y propuestas de organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados. Los centros sostenidos con fondos públicos deberán rendir cuentas de los resultados obtenidos.

### **B. Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.**

Expone en el Capítulo II referido a la Autonomía de gestión:

#### Artículo 27 Proyecto de gestión

1. Los centros docentes redactarán el proyecto de gestión del centro atendiendo a lo dispuesto en la normativa básica, en esta orden y en las normas que la desarrollan.

2. El proyecto de gestión estará al servicio del proyecto educativo para permitir su desarrollo.

3. En el proyecto de gestión se expresarán: la gestión económica, la ordenación y la utilización de los recursos materiales del centro.

4. Este proyecto contemplará, entre otros, los aspectos siguientes:

a) Los criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.

b) Los criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes a los procedentes de las administraciones públicas.

c) Las medidas para la conservación y la renovación de las instalaciones y de la dotación escolar.

d) El diseño y aplicación de medidas que garanticen tanto la eficiencia energética como el tratamiento de residuos.

e) El inventario de recursos materiales del centro.

f) Cualquier otro que establezca la consejería competente en materia de educación.

5. El Equipo directivo coordinará la elaboración y es el responsable de la redacción del proyecto de gestión y sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Escolar y con las propuestas realizadas por el Claustro y la asociación de madres y padres de alumnado. En este sentido, recogerá aportaciones debatidas y analizadas por todos los sectores de la comunidad educativa. Asimismo, garantizará el acceso al documento a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

6. El proyecto de gestión, según establece la normativa básica, será aprobado por el Consejo Escolar del centro, informado el Claustro.

**C. Orden conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura de 9 de enero de 2003 por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, de 21-05-2002, que regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.**

Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar convenientemente nuestros objetivos.

El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

## **B. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS DE GASTOS.**

Los criterios aplicables para la elaboración del presupuesto anual del centro y la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto, estarán de acuerdo con la Orden conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura de 9 de enero de 2003 por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, de 21-05-2002, que regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

*El presupuesto de los centros docentes públicos no universitarios* de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.

*El presupuesto* es, además, un instrumento de planificación económica del centro en orden a la prestación del servicio educativo, en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar sus objetivos bajo los principios rectores de equilibrio de ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto elaborado por los centros docentes públicos no universitarios alcanzará el periodo comprendido entre el 1 de enero de cada año y el 31 de diciembre de mismo año, en correspondencia con el de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.

### **- Criterios para la elaboración del presupuesto anual de centro:**

1. Los fondos económicos gestionados por el centro se administrarán en el marco de la normativa vigente. Corresponde al titular de la secretaría del centro la gestión de estos fondos siguiendo las instrucciones de la dirección del centro.

2. La secretaría del centro, basándose en el balance de ingresos y gastos del curso anterior y en los recursos consolidados establecidos por la consejería competente en materia de educación, presentará a la dirección del centro una propuesta de proyecto de presupuesto anual.

3. El Equipo directivo, a partir de la propuesta presentada por la secretaría del centro, elaborará el proyecto de presupuestos que presentará al Consejo Escolar.

4. Los miembros del Consejo Escolar tendrán que tener en su poder este proyecto al menos tres días antes de la celebración de la sesión del consejo en la que se someterá a estudio y a su posible aprobación antes del 15 de febrero.

5. En caso de producirse cambios en la asignación de recursos, tanto de la Consejería competente en materia de educación como del Ayuntamiento, para gastos de funcionamiento e inversiones, se reajustará el presupuesto y se someterá de nuevo a la aprobación del Consejo Escolar.

6. El presupuesto vinculará al centro docente en su cuantía total, y podrá reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, de acuerdo con las necesidades que se produzcan.

### **El presupuesto anual de centro deberá contener:**

- **Estado de Ingresos** se distribuyen entre las siguientes partidas:

1.- El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior.

2.- Ingresos procedentes de la Consejería de Educación:

- Dotación para gastos de Funcionamiento por la Consejería de Educación.

Se ha recibido 4 libramientos de 850.34 €. Faltaría un libramiento más de la misma cantidad, sumando un total de 4.251,7€

- Programa de Gratuidad de los Libros de Textos.

Se ha recibido dos libramientos, destinados al pago masivo para la adquisición de materiales curriculares, con una suma total de 4.604,99 €

- Proyectos y Programas Educativos del Centro, con dotación económica, aprobados por la Consejería de Educación.

- Reparaciones, mejora, adecuación y equipamiento de sus instalaciones.

Se ha recibido un libramiento de 48.775,26 € destinados a obras y mejora del edificio.

3.- Ingresos procedentes de otras entidades:

- Dinero de las familias para sufragar las actividades extraescolares, que será la cantidad exacta necesaria para costear la actividad, (autobús, actividad, comida...)

4.- Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas de las consignadas en los apartados anteriores.

5.- Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión que gozan los centros docentes públicos.

- **Estado de Gastos**, se distribuyen entre las siguientes partidas:

1.- Gastos de funcionamiento operativo del centro:

- Reparación y Conservación de edificios y otras construcciones.
- Reparación y Conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- Reparación y conservación de mobiliario y enseres.
- Reparación y conservación de equipos para procesos de la información.
- Material de oficina ordinario, prensa, revistas, libros, otras publicaciones y material informático.
- Material y equipo.
- Comunicaciones: teléfono, fax, servicios postales y telegráficos.

Gastos fijos de:

Telefonía: 215 € anuales.

Fibra: 215 € anuales.

- Gastos diversos.
- Trabajos realizados por otras empresas.

Gastos fijos de contratos seguridad del edificio: 442.8 €

2.- Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo del centro financiados con cargo a los Presupuestos de la Consejería de Educación y Cultura:

- Gratuidad de libros de texto y material curricular.
- Biblioteca y libros de lectura.
- Obras y equipamiento.
- Otros gastos justificados.

- **Memoria presupuestaria.**
- **Ingresos no provenientes de la Consejería de Educación y Cultura.**

### **C. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIFERENTES A LOS PROCEDENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

Actualmente, nuestro centro no recibe ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes a los procedentes de las administraciones públicas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7.4 del Decreto 77/2002, de 21 de mayo, los ingresos que se pueden obtener en virtud de la autonomía de gestión son los siguientes:

- Los ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones efectuados al centro para finalidades docentes, previa aceptación de la Consejería de Economía y Hacienda.
- Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
- Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos en centros de trabajo.
- Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.
- Los que procedan de la prestación de servicios y de la venta de bienes muebles, ambos productos de sus actividades educativas y formativas y distintos de los remunerados por la normativa específica de Tasas y Precios Públicos.
- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores y alumnos en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.
- El producto de la venta de bienes muebles inadecuados o innecesarios, con sujeción a lo estipulado en la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.
- Los intereses bancarios.
- Los fondos procedentes de fundaciones.
- Los derivados de la venta de fotocopias, uso de teléfono, derechos de alojamiento y otros semejantes, cuyos precios autorizará la Consejería de Educación y Cultura.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Dirección General competente.

## **D. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y LA RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LA DOTACIÓN ESCOLAR.**

Según la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. recoge en las Disposiciones Adicionales, más concretamente en la Disposición adicional decimoquinta referente a Municipios, corporaciones o entidades locales, lo siguiente:

**1. Las Administraciones educativas podrán establecer procedimientos e instrumentos para favorecer y estimular la gestión conjunta con las Administraciones locales y la colaboración entre centros educativos y Administraciones públicas.** En lo que se refiere a las corporaciones locales, se establecerán procedimientos de consulta y colaboración con sus federaciones o agrupaciones más representativas.

**2. La conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial, corresponderán al municipio respectivo.** Dichos edificios no podrán destinarse a otros servicios o finalidades sin autorización previa de la Administración educativa correspondiente.

Así pues, el Equipo Directivo, siguiendo las directrices del Claustro de Profesores y Consejo Escolar del centro, mantendrá un contacto fluido con el Excelentísimo Ayuntamiento de El Toboso, en especial con la Alcaldía y concejalía de Educación, para solucionar los problemas que se vayan presentando en la conservación de las instalaciones.

Según normativa el Exc. Ayuntamiento se encargará y asumirá los gastos en:

- Servicios de luz, agua, limpieza y calefacción
- En materia de conservación del edificio y sus instalaciones (rotura de puertas, cristales, caída de azulejos...)
- Las reparaciones menores; averías de agua, eléctricas o calefacción, serán realizadas por personal del Ayuntamiento
- Reparaciones mayores de obra, pinturas, reparaciones de suelos y paredes, instalaciones sanitarias, jardinería (a no ser que se especifique de otra manera)

En el caso de recibir partidas presupuestarias destinadas a la mejora y obras de los centros, se hará un estudio de las deficiencias encontradas en el centro educativo, con el fin del aprovechamiento del recurso y mejora del edificio.

Actualmente disponemos de 48.000 € destinados a tal fin. Se ha solicitado un libramiento al departamento de Unidad Técnica para el arreglo de diferentes desperfectos:

- Goteras en la planta alta del edificio.
- Desmantelamiento de los tabloneros de los porches situado en los patios de recreo de Educación Infantil y de Primaria.
- Reducción de los vierteaguas de las ventanas del patio de infantil.



Para la renovación de las instalaciones y de la dotación escolar se tramitará todas las demandas planteadas, en esta materia, por el Claustro y Consejo Escolar del centro a los organismos competentes como Ayuntamiento y Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla la Mancha.

## **E. DISEÑO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS QUE GARANTICEN TANTO LA EFICIENCIA ENERGÉTICA COMO EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS.**

En nuestro centro se establecerán las siguientes medidas que garanticen tanto la eficiencia energética como el tratamiento de residuos:

1. Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.

Para ello estarán instaladas papeleras de papel y plástico en las diferentes dependencias del colegio.

Una vez por semana, se procederá a vaciarlas en los contenedores existentes en las proximidades del colegio.

2. Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.

Se dispondrá de un contenedor para pilas usadas, evitando así que el material altamente contaminante del que están hechas se mezcle con el resto de basura. Se dará cuenta al Ayuntamiento para que proceda a su retirada

3. Eliminar el consumo innecesario de energía, mediante:

- Apagado de luces prescindibles.
- Apagado de equipos informáticos y audiovisual después de su uso.
- Encendido y apagado de la calefacción valorando el tiempo atmosférico, así como informar al Ayuntamiento para su revisión antes de encenderla
- Cierre de puertas y ventanas cuando la calefacción esté encendida.
- Arreglo de puertas, ventanas y persianas para el mejor aprovechamiento del calor.
- Arreglo de grifos y cisternas de wc que goteen.
- Riego de las plantas del patio por goteo.

4. Asumir la compra sostenible con valoraciones presupuestarias periódicas.

5. Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.

6. Utilizar responsablemente la impresora y fotocopidora por parte del Claustro.

7. Trasladar todas estas medidas al resto de Comunidad Educativa, especialmente responsables de Servicio de Comedor y actividades extraescolares.

## **F. INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.**

Anualmente, y supervisado por la Secretaría del centro, se elaborará o revisará, según modelo establecido, el inventario anual general del centro en el que constarán los siguientes apartados:

- Mobiliario: mesas y sillas del alumnado, mesas y sillas del profesorado, perchas, pizarras, tableros de corcho y armarios.
- Equipos Informáticos: Tablets y ordenadores portátiles del alumnado, ordenadores portátiles del profesorado, maletines para portátiles, ratones, programas informáticos, impresoras y escáner.
- Material audio-visual: proyectores, pantallas interactivas, radios CD y televisores.
- Libros: biblioteca de aula, biblioteca del Centro, libros y guías del profesorado.
- Música: instrumentos musicales.
- Deportes: material deportivo.
- Dependencias administrativas: Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios y Sala de Profesores.
- Tutorías, aulas de desdoblés, aulas de especialistas (PT, AL, Orientación)
- Cocina y Comedores Escolares: Mobiliario, materiales e instrumentos de cocina, congeladores, frigoríficos, lavavajillas, cámara frigorífica, estanterías, microondas...

## **G. CUALQUIER OTRO QUE ESTABLEZCA LA CONSERJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.**

Ingreso de partida de 750€ para realización del pago de la Biblioteca Digital de la plataforma LeemosCLM de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.