

**CRA "MIGUEL DELIBES"  
VILLALBA DE LA SIERRA**

# **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

**CURSO 2018/2019**

**LAS MAJADAS ◊ MARIANA ◊ SOTOS ◊ TRAGACETE ◊ VALDEMECA ◊  
VEGA DEL CODORNO ◊ VILLALBA DE LA SIERRA**

## ÍNDICE:

1	Introducción.	<b>3</b>
2	Objetivos generales del Centro.	<b>5</b>
3	Actuaciones a desarrollar para alcanzar los objetivos previstos del curso.	<b>7</b>
	3.1. Procesos de enseñanza aprendizaje.	<b>7</b>
	3.2. Respuesta a la diversidad del alumnado y la orientación educativa.	<b>8</b>
	3.3. Organización de la participación y la convivencia en el centro.	<b>11</b>
	3.4. Actuación y coordinación con otros centros, servicios e instituciones.	<b>12</b>
	3.5. Planes y programas institucionales de formación.	<b>13</b>
	3.6. Servicios complementarios: transporte.	<b>14</b>
4	Actividades complementarias.	<b>15</b>
5	Calendario general, calendario programado para la evaluación interna y evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente	<b>18</b>
6	Líneas prioritarias para la Formación didáctica, pedagógica y científica.	<b>20</b>
7	Plan de actuación del Claustro de Profesores y de la CCP.	<b>23</b>
8	Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general.	<b>24</b>
	8.1 Estructura orgánica. Composición del Centro, agrupamiento del alumnado y puestos de trabajo.	<b>24</b>
	8.2 Horario general del centro. Condicionantes y criterios para elaborar los horarios del alumnado y del profesorado.	<b>26</b>
	8.3 Órganos de coordinación docente.	<b>28</b>
9	Evaluación, apoyo y recuperación.	<b>28</b>
10	Disposición del centro para la Comunidad.	<b>29</b>
11	Servicios complementarios.	<b>29</b>
12	Presupuesto del Centro y su estado de ejecución.	<b>30</b>
13	ANEXO 1: Protocolo en el caso de absentismo.	<b>31</b>
14	ANEXO 2. Plan de Formación de Centro	<b>34</b>

## 1. INTRODUCCIÓN.

Se ha realizado la presente Programación General Anual para el curso 2018-2019 siguiendo las indicaciones de las Órdenes de 2-07-2012, de 05/08/2014 y 27/07/2015 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por las que se dictan instrucciones que regulan la organización, funcionamiento y evaluación de los colegios de educación infantil y primaria en nuestra comunidad autónoma y más concretamente las directrices indicadas en la instrucción 12, las nuevas normas educativas, la Ley orgánica de Educación 8/2013 de 9 de diciembre y el nuevo currículo de Castilla La Mancha.

La Programación General Anual que presentamos a continuación, ha sido desarrollada a partir de las necesidades surgidas en el centro al comienzo del curso escolar y de las propuestas de mejora incluidas en la Memoria de Fin de curso 2017-18:

- El objetivo de nuestra PGA es conseguir que tanto alumnos como profesores y familias se impliquen en el proyecto común de conseguir una escuela más viva, creativa y participativa, donde el esfuerzo, la responsabilidad y el trabajo bien hecho se vea reconocido y recompensado por parte de todos.
- Seguiremos trabajando con nuestros programas habituales que tan buen resultado nos están dando y que se han convertido en un clásico de nuestra PGA: proyecto del "cine club", continuaremos intentando ampliar la participación en el grupo de trabajo de animación a la lectura con el fin de seguir con las medidas que potencian la competencia lectora del alumnado del centro, así como seguir realizando actividades como maratón de lectura, uso y disfrute de las bibliotecas, mejorar la competencia matemática, etc.

Por otro lado, comentar que, en mayo de 2.018 se efectuaron las pruebas de evaluación al alumnado de 3er curso de Ed. Primaria, para valorar las siguientes competencias:

- Competencia lingüística: comprensión oral y escrita.
- Competencia lingüística: expresión escrita.
- Competencia lingüística: expresión oral.
- Competencia matemática: cálculo y resolución de problemas.

Cada competencia tiene un espectro de valoración de 1 a 5, siendo 1 el nivel más bajo y 5 el más alto.

El informe de centro recoge los siguientes resultados:

- **Comprensión oral y escrita:**

El centro obtiene una puntuación de 4, que está un punto por encima de la media de la comunidad autónoma. Esto supone que la totalidad de los alumnos son capaces de identificar el tema de un texto y de interpretar la información básica del mismo.

- **Expresión escrita:**

El centro obtiene un promedio de 3, que coincide con la media de la comunidad autónoma. Por resultados, los alumnos se reparten al 50% entre los niveles 2 y 3, no habiendo alumnos con dificultades relevantes en esta competencia, al tiempo que tampoco los hay que tengan niveles superiores a 3.

Esto supone que todos los alumnos cuidan la presentación de los textos y utilizan nexos adecuado a su edad. Además, el 50% de ellos, aplica correctamente signos de puntuación y utiliza en sus expresiones un vocabulario adecuado a su edad.

- **Expresión oral:**

La puntuación promedio obtenida es de 3, lo que nos sitúa un punto por debajo del valor promedio en nuestra comunidad.

La mitad de nuestros alumnos alcanza un nivel 3, lo que supone que expresa sus ideas con suficiente claridad, con adecuada entonación y empleando un vocabulario adecuado a su edad tanto en contenido como en precisión. El resto de alumnado es capaz además de emplear recursos lingüísticos de mayor complejidad y de transmitir de forma más ajustada sus opiniones y sentimientos.

- **Cálculo y Resolución de problemas:**

El centro obtiene un promedio de 3, que coincide con el promedio de la comunidad autónoma. El total de los alumnos se sitúan en los niveles 2 y 3. Esto supone que el 50 % de ellos son capaces de emplear los números para intercambiar información de la vida cotidiana, identificar unidades básicas de tiempo y estimar el área de algunas figuras planas. El otro 50% son capaces, además de realizar de forma correcta operaciones aritméticas, calcular doble y mitad, e interpretar correctamente informaciones de gráficos y tablas.

### **CONCLUSIÓN:**

A modo de síntesis cabe concluir que el nivel alcanzado por los alumnos en **competencia lingüística** es **adecuado en general**. En cuanto a la **competencia matemática** el nivel alcanzado por **la mitad** de los alumnos es **medio**, si bien **la otra mitad** de alumnos tienen **leves dificultades** en esta competencia.

#### Propuestas de mejora:

- Realizar actividades de refuerzo dirigido a aquellos alumnos que tienen más problemas para alcanzar los objetivos de cálculo y resolución de problemas.

- Realizar más actividades en las distintas áreas que potencien el desarrollo de la expresión oral: exposición oral de trabajos, dramatizaciones, debates, etc.

Para finalizar esta introducción destacamos que, para que esta Programación General Anual sea una herramienta eficaz, debe ser dinámica y flexible, admitiendo nuevas propuestas que contribuyan a adaptarla a la realidad de nuestro alumnado y al contexto del centro, así como a las correcciones o adaptaciones que se consideren necesarias.

Comenzaremos por los objetivos propuestos para este nuevo curso escolar, organizándolos en los siguientes ámbitos:

- Procesos de Enseñanza-Aprendizaje.
- Respuesta a la Diversidad del Alumnado y la Orientación Educativa.
- Organización de la Participación y la Convivencia.
- Actuaciones y Coordinación con Otros Centros, Servicios e Instituciones.
- Planes y Programas Institucionales del Centro.
- Servicios Complementarios.

## **2. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.**

En el marco de los objetivos generales de Centro y tomándolos como referencia, los objetivos para el curso 2018/2019 son:

- Establecer desdobles y apoyos en determinadas áreas, en los grupos que sea posible, con el fin de mejorar la competencia comunicativa del alumnado, siempre y cuando los recursos personales dispongan de horario para ello.
- Mejorar la coordinación entre tutores y docentes especialistas y entre los equipos educativos de los distintos niveles.
- Incluir dentro de las programaciones pequeños proyectos que permitan el trabajo por competencias, favoreciendo metodologías en el aula que hagan las clases más participativas.
- Dar respuesta educativa al alumnado aplicando las medidas de atención a la diversidad, mediante la realización de evaluaciones psicopedagógicas y dictámenes de escolarización.
- Favorecer una atención educativa personalizada a todo el alumnado del CRA.
- Favorecer en el alumnado la mejora de estrategias de resolución de problemas de tipo matemático.
- Fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y mejorar la competencia del alumnado en las tecnologías digitales.
- Realizar la Evaluación Interna, la Evaluación diagnóstica y el Programa de Actividades Complementarias.
- Difundir entre la comunidad educativa los documentos programáticos del centro.

- Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en los distintos órganos que existen y facilitar el funcionamiento adecuado de los mismos.
- Dinamizar las reuniones del equipo docente. Fomentar el intercambio de información de los distintos órganos de funcionamiento del centro.
- Potenciar la colaboración del Centro con Organizaciones, Instituciones y Organismos Públicos en la consecución de los objetivos que nuestro Proyecto Educativo define.
- Fomentar el hábito y el gusto por la lectura y contribuir a mejorar el desarrollo de la competencia lingüística (lengua castellana e inglesa), desde la coordinación de los procesos de enseñanza-aprendizaje del profesorado, la colaboración activa de las familias y de otras instituciones.
- Hacer un seguimiento de las ayudas al transporte.

### 3. ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS PREVISTOS DEL CURSO.

A continuación se relacionan las actuaciones más relevantes a llevar a cabo durante este curso escolar.

#### 3.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

**OBJETIVO: Establecer desdobles y/o apoyos en determinadas áreas, en los grupos que sea posible, con el fin de mejorar la competencia comunicativa del alumnado, siempre y cuando los recursos personales dispongan de horario para ello.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contemplar en los horarios los apoyos y/o desdobles a realizar en determinadas áreas, haciendo hincapié en aquellas unidades que más lo necesiten.</li> </ul>	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	ESPACIOS DE LOS DISTINTOS CENTROS	INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL RENDIMIENTO DEL ALUMNADO MEMORIA FINAL DE CURSO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar un seguimiento periódico del rendimiento de los apoyos realizados.</li> </ul>	DICIEMBRE-MARZO-JUNIO	EQUIPO DIRECTIVO Y EOA	PERSONALES	REUNIONES TRIMESTRALES	

**OBJETIVO: Mejorar la coordinación entre tutores y docentes especialistas y entre los equipos educativos de los distintos niveles.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar un calendario de reuniones entre tutores y docentes especialistas.</li> <li>Desarrollar dichas reuniones bajo coordinación de la Jefa de Estudios.</li> <li>Reflejar en las actas los acuerdos tomados en las reuniones.</li> </ul>	A LO LARGO DE TODO EL CURSO (ver calendario de reuniones)	JEFE DE ESTUDIOS CCP ORIENTADORA	DOCUMENTOS SOBRE LOS ASPECTOS A TRATAR EN LAS DIFERENTES REUNIONES, ACTAS DE LAS REUNIONES TRIMESTRALES	REUNIÓN DE EVALUACIÓN FINAL DEL CURSO ESCOLAR. CUMPLIMENTACIÓN DE ACTAS.	

**OBJETIVO: Incluir dentro de las programaciones pequeños proyectos que permitan el trabajo por competencias, favoreciendo metodologías en el aula que hagan las clases más participativas.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar entre los distintos equipos de nivel el proyecto a trabajar a nivel de centro: Educación Vial.</li> </ul>	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE EQUIPO DIRECTIVO COORDINADORA DEL PROYECTO DE LECTURA	MATERIALES PERSONALES INFORMATICOS	MEMORIA FINAL	

### 3.2. RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO Y LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

<b>OBJETIVO: Dar respuesta educativa al alumnado aplicando las medidas de atención a la diversidad, mediante la realización de evaluaciones psicopedagógicas y dictámenes de escolarización.</b>					
<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Realizar evaluaciones psicopedagógicas y en su caso propuestas de dictámenes de escolarización:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recordar los pasos previos antes de realizar una derivación: medidas ordinarias.</li> <li>- Identificación de alumnos ACNEAES</li> <li>- Evaluación psicopedagógicas de los alumnos derivados al EOA en base a la demandas detectadas.</li> <li>- Actualización de las evaluaciones psicopedagógicas, si se precisan.</li> <li>- Realización de las propuestas de dictámenes de escolarización consecuentes de la evaluación.</li> </ul> </li> </ul>	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EOA EQUIPO DOCENTE	MODELOS DE DEMANDA DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y MODELO DE DICTAMEN ORDEN 14 FEBRERO 1996 DECRETO 66/2013 DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO	MEMORIA FINAL DE CURSO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ofrecer asesoramiento y pautas educativas a las familias.</li> </ul>	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EOA EQUIPO DOCENTE	PÁGINAS WEB MATERIAL DE AULA DE APOYO Y DEL CENTRO FOLLETOS INFORMATIVOS RECURSOS DE ASOCIACIONES MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	MEMORIA FINAL DE CURSO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asesoramiento y apoyo especializado en prevención y detección de alumnos con dificultades específicas de aprendizaje, riesgo de abandono, absentismo e inadaptación escolar.</li> </ul>	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EOA	DECRETO 66/2013 DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN. CASOS DE ABSENTISMO: SE REGISTRÁ POR EL PROTOCOLO EN EL APARTADO 9.1.8 DE LAS NCOF	MEMORIA FINAL DE CURSO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Analizar, revisar y elaborar en el centro educativo los planes de trabajo individualizados de los ACNEAES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoramiento y colaboración en la revisión, análisis y elaboración de los Planes de Trabajo Individualizado (PTI) de los nuevos alumnos que surjan.</li> <li>- Asesoramiento y apoyo especializado al profesorado en la actualización, revisión, seguimiento y evaluación de los PTI de los alumnos.</li> </ul> </li> </ul>	TODO EL CURSO	TUTOR/A ORIENTADORA PT Y AL EQUIPO DOCENTE	MATERIALES DEL CENTRO: MODELOS DE PTI INFORMATICOS	REGISTRO DE REUNIONES Y DE PTIS ELABORADOS SEGUIMIENTO TRIMESTRAL MEMORIA FINAL	



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Aplicar y difundir los criterios relativos a la toma de decisiones sobre alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (acneae), que pudiera precisar apoyo individualizado por parte del especialista de PT y AL o de otro profesorado con horario disponible para apoyo.</b></li> </ul>	<p>TODO EL CURSO</p>	<p>EQUIPO DIRECTIVO Y EOA</p>	<p>MATERIALES DEL CENTRO: MODELOS DE PTI INFORMATICOS</p>	<p>REGISTRO DE REUNIONES SEGUIMIENTO TRIMESTRAL MEMORIA FINAL</p>	
---	----------------------	-------------------------------	---	---	--

<b>OBJETIVO: Favorecer una atención educativa personalizada a todo el alumnado del CRA.</b>					
<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Desarrollar la orientación académica en el centro</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones para informar a los alumnos de 6º EP y sus familias sobre la nueva etapa.</li> <li>- Jornada Puertas Abiertas en los IES de referencia para el alumnado de 6º EP.</li> <li>- Asesoramiento y apoyo especializado al periodo de adaptación de infantil de 3 años, del paso de infantil a primaria y del paso de primaria a secundaria tanto a alumnado como a familias.</li> <li>- Coordinación entre el profesorado del colegio y el profesorado del instituto a través de la Orientadora y la Jefatura de Estudios (intercambio de información)</li> </ul> </li> </ul>	<p>PRIMER Y TERCER TRIMESTRE</p>	<p>ORIENTADORA TUTORES DE EI Y 6º COORDINADORES DE EQUIPOS DE NIVEL PROFESORES DE INSTITUTO</p>	<p>INFORME FINAL DE ETAPA MODELOS DE TRASPASO DE INFORMACIÓN SESIONES INFORMATIVAS PERIODO DE ADAPTACIÓN</p>	<p>CUMPLIMENTACIÓN DE INFORMES MEMORIA FINAL</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Con el profesorado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en las sesiones de evaluación y en las decisiones de promoción.</li> </ul> </li> </ul>	<p>A LO LARGO DE TODO EL CURSO</p>	<p>TUTOR EOA EQUIPO DOCENTE</p>	<p>MODELOS DE ACTA DE EVALUACIONES</p>	<p>INFORME TRIMESTRAL MEMORIA FINAL DE CURSO</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Con las familias:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar sobre las funciones de orientación.</li> <li>- Atender las demandas individuales de los padres que precisen orientación o soliciten información.</li> </ul> </li> </ul>	<p>TODO EL CURSO</p>	<p>EOA TUTORES</p>	<p>FOLLETOS INFORMATIVOS BLOG DEL CENTRO MATERIAL PÁGINAS WEBS</p>	<p>MEMORIA FINAL DE CURSO</p>	

<b>OBJETIVO: Favorecer en el alumnado la mejora de estrategias de resolución de problemas de tipo matemático.</b>					
<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trabajar los siguientes indicadores de competencia a nivel del aula:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulación y resolución de problemas matemáticos.</li> <li>- Lectura y comprensión del anunciado del problema.</li> <li>- Uso de técnicas de registro y representación gráfica y numérica.</li> <li>- Descripción e interpretación de resultados.</li> <li>- Establecimiento de relaciones causales.</li> <li>- Cálculo de la probabilidad de un suceso.</li> </ul> </li> </ul>	A LO LARGO DE TODO EL CURSO	EQUIPO DE NIVEL Y CCP.	MATERIAL ELABORADO EN LOS EQUIPOS DE NIVEL.	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TRIMESTRAL.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dedicar más tiempo a reforzar, dentro del área de matemáticas, para trabajar la resolución de problemas matemáticos.</li> </ul>	A LO LARGO DEL CURSO	EQUIPO DE NIVEL, CCP Y TUTORES.	MATERIAL ELABORADO EN LOS EQUIPOS DE NIVEL. MATERIAL DE AULA.	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TRIMESTRAL Y EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO.	

<b>OBJETIVO: Fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y mejorar la competencia del alumnado en las tecnologías digitales.</b>					
<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Animar al profesorado del centro en la utilización de las PDI y los ordenadores que hay en las distintas secciones del CRA, siempre y cuando sea posible, ya que los recursos informáticos están estropeados o están desfasados para su uso.</li> </ul>	A LO LARGO DEL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO, EQUIPO DOCENTE.	ORDENADORES, PDI.	MEMORIA FINAL	

**OBJETIVO: Realizar la Evaluación Interna, la Evaluación diagnóstica y el Programa de Actividades Complementarias.**

<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>• La CCP establecerá las actuaciones necesarias para la realización de estos planes.</li><li>• En las reuniones de equipos de nivel se concretarán estas actuaciones.</li><li>• Se programarán actividades complementarias en los equipos de nivel.</li><li>• El jefe de estudios, la unidad de orientación y la CCP realizarán la organización de la evaluación interna que nos proporcionará elementos para profundizar en el conocimiento y reflexionar sobre la propia acción a fin de poder abordar de forma coherente las decisiones de mejora.</li><li>• En el presente curso se propone evaluar los ámbitos recogidos en el apartado correspondiente de la presente memoria.</li><li>• Se propone revisar y adaptar los cuestionarios de la evaluación interna.</li><li>• Los cuestionarios se entregarán y cumplimentarán en los equipos de nivel.</li></ul>	DURANTE TODO EL CURSO, SIGUIENDO EL CALENDARIO DE ACTUACIÓN QUE SE ESTABLECE EN ESTA PGA	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO ORIENTACIÓN EQUIPOS DE NIVEL CONSEJO ESCOLAR	INFORMÁTICOS MATERIAL FUNGIBLE	ELABORACIÓN DE CUESTIONARIOS E INFORMES MEMORIA FINAL INFORMES Y ACTAS DE REUNIONES DE CCP, COORDINACIÓN DE NIVEL, TUTORÍA CON FAMILIAS. ANÁLISIS DE LOS CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN INTERNA	

### 3. 3. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

**OBJETIVO: Difundir entre toda la comunidad educativa los documentos programáticos del centro.**

<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Disponer de los distintos documentos actualizados en dirección: PEC, NCOF, Propuesta Curricular, PGA y memoria final del curso anterior. (En caso de no estar actualizados proponer su revisión de cara al curso siguiente)</li></ul>	A LO LARGO DE TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EOA CCP EQUIPOS DE NIVEL	PEC, NCOF, PGA Normativa: Decreto 3/2008 de Convivencia Orden 05/08/2014 Memoria del curso anterior	MEMORIA FINAL DE CURSO	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tener en cuenta las aportaciones de todos los sectores de la comunidad educativa, para la elaboración de la PGA, que después será informada y aprobada por el Claustro y el Consejo Escolar.</li></ul>	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO CLAUSTRO CONSEJO ESCOLAR	DOCUMENTOS DEL CENTRO	MEMORIA FINAL	

**OBJETIVO: Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en los distintos órganos que existen y facilitar el funcionamiento adecuado de los mismos. Dinamizar las reuniones del equipo docente. Fomentar el intercambio de información de los distintos órganos de funcionamiento del centro.**

<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Consejo Escolar:</b> Convocar las reuniones siempre que sean necesarias.</li> <li>▪ Hacer llegar a los miembros de los distintos órganos de organización del centro la documentación a través del correo electrónico.</li> <li>▪ Poner a disposición de los distintos miembros de la comunidad educativa la documentación del centro a través del blog.</li> <li>▪ Crear un grupo de wassap entre un padre/madre representante de cada localidad y un miembro del equipo directivo con el objetivo de hacer llegar la información relevante a toda la comunidad educativa y establecer un canal de comunicación rápido.</li> </ul>	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE COORDINADORES EQUIPO DIRECTIVO	MATERIALES PERSONALES INFORMÁTICOS	ACTAS DE LAS REUNIONES MEMORIA FINAL DE CURSO	

### 3.4. ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

**OBJETIVO: Potenciar la colaboración del Centro con Organizaciones, Instituciones y Organismos Públicos en la consecución de los objetivos que nuestro Proyecto Educativo define.**

<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p><b>Con otros centros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Colaborar con las AMPAs y Ayuntamientos mediante reuniones y acuerdos que propicien el logro de los objetivos comunes.</li> <li>▪ Institutos a los que van nuestros alumnos/as (San José, Zóbel y Hervás y Panduro) para traspasar la información del alumnado.</li> </ul>	A LO LARGO DE TODO EL CURSO ESCOLAR	TODOS	LOS CENTROS	MEMORIA FINAL A TRAVÉS DE ACTAS	
<p><b>Coordinación con otras instituciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Servicios Sociales</b> (Para el seguimiento de los posibles alumnos absentistas, familias desestructuradas y de riesgo socio-familiar)</li> <li>▪ <b>Salud mental</b> (Derivación de casos que lo precisen, intercambio de información y solicitud de asesoramiento puntual)</li> </ul>	A LO LARGO DE TODO EL CURSO ESCOLAR	TODOS	LAS MISMAS INSTITUCIONES	MEMORIA FINAL ATRAVÉS DE ACTAS	

### 3.5. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN.

**OBJETIVO: Fomentar el hábito y el gusto por la lectura y contribuir a mejorar el desarrollo de la competencia lingüística (lengua castellana e inglesa), desde la coordinación de los procesos de enseñanza-aprendizaje del profesorado, la colaboración activa de las familias y de otras instituciones.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trabajar los siguientes indicadores de la competencia en comunicación lingüística a nivel de aula:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Animar a la lectura desde el grupo de trabajo "Cuenta, cuenta".</li> <li>- Continuar con la actividad del Cine Club y participar en las actividades del mismo.</li> <li>- Fluidez en la expresión oral (asamblea) y escrita (elaboración de textos a partir de una serie de pautas dadas por el profesor)</li> <li>- Respuestas a preguntas tras una presentación (escucha activa)</li> <li>- Comprensión de textos orales y escritos con extracción de datos, hechos e ideas principales.</li> <li>- Utilización de elementos paralingüísticos (interpretación de pausas, entonación...)</li> <li>- Ordenar secuencias temporales. Realizar dictados, redacciones, debates...</li> <li>- Ejercicios de conversación en inglés por parejas.</li> <li>- Actividades de escucha de listening y captar la información principal.</li> <li>- Escribir pequeños textos en inglés.</li> </ul> </li> </ul>	A LO LARGO DE TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE Y COORDINADORA DE FORMACIÓN	LIBROS, ORDENADORES, PDI...	RESULTADOS EVALUACIONES TRIMESTRALES Y EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO VALORACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO REALIZADO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participar en actividades con la biblioteca de Villalba de la Sierra, el intercambio de libros entre las Secciones del CRA y el servicio de bibliobús.</li> <li>▪ Organización de actividades de animación a la lectura teniendo en cuenta distintos centros de interés.</li> </ul>	A LO LARGO DE TODO EL CURSO	RESPONSABLE DE BIBLIOTECA, EQUIPO DOCENTE Y BIBLIOTECARIOS Y RESPONSABLES DE LAS INSTITUCIONES	LIBROS, ORDENADORES Y LOS MATERIALES REQUERIDOS SEGÚN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.	MEMORIA DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborar el periódico escolar.</li> </ul>	A LO LARGO DEL CURSO	RESPONSABLE DE BIBLIOTECA. EQUIPO DOCENTE	MATERIAL INFORMÁTICO. MATERIALES DE BIBLIOTECA.	REVISIÓN DE LA PUBLICACIÓN EN NIVELES.	

### 3.6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: TRANSPORTE.

<b>OBJETIVO: Hacer un seguimiento de las ayudas al transporte.</b>					
<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permanecer atentos al cumplimiento de las condiciones del transporte escolar en cuanto a vehículos utilizados y horarios.</li><li>Informar a las familias sobre el plazo de presentación de las ayudas al transporte.</li></ul>	A LO LARGO DE TODO EL CURSO ESCOLAR	EQUIPO DIRECTIVO Y RESPONSABLES DEL TRANSPORTE	INFORMÁTICOS MATERIAL FUNGIBLE	MEMORIA FINAL	

#### 4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Actividades complementarias	Fecha	Responsables	Recursos económicos	Objetivos
<b>Periódico Escolar. Pipirigallo</b>	A lo largo de todo el curso	Responsable de la biblioteca	400 euros	Participación en el periódico escolar. Respetar la lectura como fuente de placer y desarrollar el hábito lector.
<b>Salidas micológicas</b>	Primer trimestre	Tutores y especialistas	Sin coste	Estimular el interés por conocer el mundo de las setas.
<b>Halloween</b>	Noviembre	Profesorado de inglés	Sin coste	Conocer y participar de la fiesta de Halloween.
<b>DÍA DE LA CONSTITUCIÓN</b>	Diciembre	Tutores de primaria	Sin coste	Valorar la importancia de los derechos y deberes de los niños, tanto en la comunidad como en el ámbito escolar.
<b>Fiesta de Navidad</b>	Diciembre	Profesorado del centro	Sin coste	Conocer las tradiciones típicas de estas fechas. Participar y disfrutar en la dramatización navideña.
<b>Día de la Paz</b>	Enero	Profesorado del centro	Sin coste	Participar en la celebración del día de la Paz. Concienciar a los niños en sentimientos de solidaridad, paz, concordia... Fomentar el respeto hacia los compañeros. Ser conscientes de la realidad que se vive en los países que viven en conflicto.
<b>C.R.I.E.C.</b>	2º trimestre (estamos en lista de espera)	Profesorado del centro voluntario, principalmente del tercer nivel y del área de inglés	Coste de transporte ida y vuelta a Carboneras	Entrar en contacto con niños/as de otras localidades. Participar en actividades variadas, principalmente enfocadas a la lengua inglesa. Aprovechar los recursos que el medio rural ofrece. Entrar en contacto con otras culturas. Incidir en la educación en valores, respetando y valorando las diferencias individuales.
<b>La primavera</b>	Mayo	Tutoras de Infantil	Sin coste	Conocer la estación y los cambios producidos con la llegada de la primavera. Observar los cambios producidos en las diferentes estaciones del año. Respetar el cuidado del entorno.
<b>Carnaval</b>	Febrero	Profesorado del centro	Sin coste	Conocer y participar en la fiesta del Carnaval. Elaborar los trajes de Carnaval.
<b>Easter</b>	Marzo	Especialistas de inglés	Sin coste	Conocer y participar en la fiesta Easter.
<b>Día del árbol</b>	Marzo	Profesorado del centro	Sin coste	Sensibilización con la naturaleza.

<b>Actividades complementarias</b>	<b>Fecha</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos económicos</b>	<b>Objetivos</b>
<b>Actividades desde la biblioteca:</b> <b>1. Cuenta, cuenta.</b> <b>2. La Carrera Monstruosa.</b> <b>3. Día del libro.</b>	A lo largo de todo el curso  Abril	Responsable de biblioteca, de formación y tutores Tutores de primaria y especialistas	Sin coste	Fomentar la lectura entre toda la comunidad educativa. Animación a la lectura Conocer textos literarios de la tradición oral y de la literatura infantil.
<b>Cine Club</b>	Todo el curso	Responsable biblioteca	Sin coste	Ver películas y participar en el blog
<b>Orientación</b>	Todo el curso	E.O.A.	Sin coste	Detectar, valorar, organizar y atender las necesidades educativas específicas del alumnado del centro.
<b>Paso a ESO</b>	Febrero-Junio	Orientadora y tutores de niveles 5º y 6º	Sin coste	Facilitar la transición del alumnado de 6º curso a la ESO.
<b>Senderismo</b>	Tercer trimestre	Profesorado de primaria	Sin coste	Conocer el entorno.
<b>Ruta en bicicleta</b>	Tercer trimestre	Profesorado de primaria	Sin coste	Convivencia entre el alumnado del centro y toma de contacto con el entorno.
<b>Salidas al entorno de la localidad</b>	Todo el curso	Profesorado del centro	Sin coste	Relacionar al alumnado con su entorno y sus posibilidades.
<b>Deporte Escolar</b>	Todo el curso	Especialistas de Educación Física		Fomentar la convivencia con otros alumn@s de otros centros por medio del deporte.
<b>Visita a Micrópolis</b>	Tercer Trimestre	Profesorado del centro	Coste del Transporte y entrada	Aplicar los conocimientos estudiados en el curso de formación sobre educación vial.
<b>Convivencia FIN de curso.</b>	Junio	Profesorado del centro	Sin coste	Participar en las celebraciones. Crear lazos de unión entre el alumnado. Fomentar la convivencia entre los alumnos /as y el profesorado. Celebrar el paso a nueva etapa educativa.



<b>Actividades complementarias</b>	<b>Fecha</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos económicos</b>	<b>Objetivos</b>
<b>Charlas en Tragacete sobre RCP y Protección Solar</b>	Por determinar	Tutores de las secciones de Tragacete, Vega del Codorno y Valdemeca	Sin coste	Dar a conocer estrategias relacionadas con la salud
<b>Participación en el programa Plántate ante el cambio climático 2</b>	Primer trimestre	Profesorado del centro y colaboración de la consejería provincial de medio ambiente	Sin coste	Conocer el papel que desempeñan los árboles en la mitigación y adaptación al cambio climático. Plantar ejemplares de especies forestales autóctonas en el entorno escolar.
<b>Solicitar la participación en el programa escolar de fruta, verdura y lácteos</b>	Sin concretar	Profesorado del centro	Sin coste	Fomentar los hábitos de comer fruta, verdura y lácteos en el alumnado y aprender la importancia de dichos alimentos para nuestro cuerpo.

## 5. CALENDARIO GENERAL Y CALENDARIO PROGRAMADO PARA LA EVALUACIÓN INTERNA.

### a. Calendario general.

CURSO 18-19	Claustro de profesores	Equipos de nivel	C.C.P.	Evaluación	J.E/ Orientador/ Tutores	Tutores/ padres	
Septiembre	5					Septiembre / Junio Martes de 13:00 a 14:00	
Octubre	1 - 29	15	15	1 (Ev. Inicial)	29		
Noviembre		12 - 26	12		26		
Diciembre		10	10	10 (1ª Evaluación)	10		
Enero		14 - 28	14		28		
Febrero		18	18		18		
Marzo	25	11 - 25	11	25 (2ª Evaluación)	25		Octubre / Mayo Martes de 14:00 a 15:00
Abril		8 - 29	8		29		
Mayo		13 - 27	13		27		
Junio	28			17 (3ª Evaluación)			

## b. Calendario programado para la Evaluación Interna.

El Plan de Evaluación tiene como finalidad conseguir un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto donde se desarrolla para establecer una evaluación que ayude a la comunidad educativa a mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje, la organización y funcionamiento del centro, las relaciones con el entorno y la propia formación de docentes y de las familias.

Como marca la normativa, este curso se corresponde con el primero de un ciclo de tres años. El calendario que se va a seguir es el siguiente:

ÁMB	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	CURSO		
			18/19	19/20	20/21
Proceso de enseñanza aprendizaje	I. Condiciones materiales, personales y funcionales.	Infraestructura y equipamiento.	<input checked="" type="checkbox"/>		
		Plantilla y características del profesorado.		<input checked="" type="checkbox"/>	
		Características del alumnado.	<input checked="" type="checkbox"/>		
		Organización de grupo y tiempos.	<input checked="" type="checkbox"/>		
	II. Desarrollo del currículo.	Programaciones didácticas.		<input checked="" type="checkbox"/>	
		Plan de acción tutorial, orientación y atención a la diversidad.		<input checked="" type="checkbox"/>	
	III. Resultados escolares.	Resultados escolares.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Organización y funcionamiento	IV. Documentos programáticos.	PGA y Memoria final.			<input checked="" type="checkbox"/>
		Proyecto Educativo del Centro.			<input checked="" type="checkbox"/>
	V. Funcionamiento del centro docente.	Órganos de gobierno y participación.			<input checked="" type="checkbox"/>
		Órganos didácticos.			<input checked="" type="checkbox"/>
		Administración y gestión económica.			<input checked="" type="checkbox"/>
		Servicios complementarios.			<input checked="" type="checkbox"/>
	VI. Convivencia y colaboración.	Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Convivencia del profesorado.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Convivencia del alumnado.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Convivencia y colaboración con las familias.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Relación con entorno	VII. Características del entorno.	Características del entorno.	<input checked="" type="checkbox"/>		
	VIII. Relación con otras instituciones.	Relaciones con otras instituciones.		<input checked="" type="checkbox"/>	
	IX. Actividades complementarias	Actividades complementarias.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluación, formación e innovación	X. Evaluación, innovación, formación e investigación.	Evaluación, innovación, formación e investigación.			<input checked="" type="checkbox"/>

Durante el presente curso escolar las dimensiones a evaluar se han secuenciado de la siguiente forma:

CALENDARIO: La dimensión **I** (Condiciones materiales, personales y funcionales) se realizará en el primer trimestre. La dimensión **VII** (Características del entorno) se llevará a cabo durante el segundo trimestre. Las dimensiones **VI** (Convivencia y colaboración) y **IX** (Actividades

extracurriculares y complementarias) se realizarán a lo largo del tercero. La dimensión **III** (Resultados escolares del alumnado) se llevará a cabo al finalizar cada trimestre.

**RESPONSABLES DE REALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO:** Los cuestionarios serán realizados por el equipo directivo e irán dirigidos a diferentes miembros de la comunidad educativa, según la dimensión que se vaya a evaluar. El equipo directivo contabilizará las encuestas y sacará conclusiones en función de las mismas. Estas conclusiones se expondrán y analizarán en la CCP y en la memoria final.

**EVALUACIÓN:** Se realizará a través de los cuestionarios que facilitará el equipo directivo. Para hacer que la participación del profesorado sea más activa, alguna dimensión en las que el anonimato no sea imprescindible, se podrá evaluar a través de la reflexión en voz alta en la CCP.

### **c. Evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente.**

La evaluación es un elemento esencial del proceso de enseñanza-aprendizaje que debemos aplicar tanto al aprendizaje de los alumnos, como a la revisión de nuestra propia práctica docente. En este sentido, la evaluación es un medio que nos permitirá corregir nuestros procedimientos docentes, retroalimentar los mecanismos de aprendizaje y plantear nuevas experiencias de aprendizaje.

La evaluación y la autoevaluación docente deben servirnos, al menos, con dos propósitos: ayudarnos a encontrar nuevas vías que desarrollen nuestras destrezas profesionales; y facilitarnos la planificación de nuestro propio perfeccionamiento profesional, tanto individual como colectivo.

Por tanto, la evaluación de los procesos de enseñanza y la práctica docente, en general, y la tutoría en particular, la vamos a realizar a través de cuestionarios atendiendo a los siguientes temas:

- Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
- Relaciones entre el profesorado y el alumnado.
- Ambiente y clima de trabajo en las aulas.
- Organización del aula y aprovechamiento de los recursos.
- Colaboración con las familias.

Los cuestionarios serán anónimos e individuales, de forma que nos permitan obtener el máximo grado de sinceridad en las respuestas y una valoración lo más ajustada posible de cada uno de los aspectos a evaluar referentes a nuestra práctica docente.

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

En orden a la consecución de los objetivos generales del centro para el curso 2018-2019 y a la realización de las actividades programadas, las líneas

prioritarias de formación del claustro de profesores del CRA Miguel Delibes son:

- Grupo de trabajo sobre Seguridad Vial. Ver anexo.
- El responsable de formación del centro junto con el equipo directivo se encargará de facilitar al resto del personal docente la oferta formativa que a lo largo del curso vaya ofreciendo el Centro Regional de Formación del Profesorado. De esta forma, cada profesor participará individualmente en aquellas actividades de formación que mejor respondan a sus necesidades.

**ACTIVIDAD DE ANIMACIÓN LECTORA** para ser realizada en el CRA Miguel Delibes, Villalba de la Sierra. Cuenca. Sección: Villalba de la Sierra. Curso 2018-19.

**TÍTULO** ¡CUENTA, CUENTA IV!

## **PRESENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

*Cada mañana podemos iniciar la jornada regalando a nuestro alumnado una lectura gratuita; es decir, que no lleve añadida ninguna actividad, ninguna necesidad de explicar más allá de lo que los "escuchantes" quieran que se les explique o quieran comentar. Servirán para nuestro propósito: el titular y la entrada de una noticia, un poema, un cuento, el primer capítulo de un libro, un fragmento significativo de otro, un texto personal del alumnado o del maestro... Si esto se hiciera todos los días, de todos los cursos escolares, cada niño o cada niña, al terminar la primaria habría escuchado alrededor de mil quinientas historias; lo que sin duda alguna supondría un bagaje de mucho interés y una base de datos interna que podría mejorar algunas de sus capacidades. Eso sin contar con el efecto ejemplificador que para el alumno significa compartir el día a día con una persona que en lugar de hablar de las virtudes de la lectura, lee; que se presenta en el aula frecuentemente con libros en las manos; que también habla de sus lecturas y que se manifiesta emocionalmente comprometido con su práctica.*

(Coronas Cabrero, M. 2015, Bibliotecas escolares: currículum y hábitos lectores. En Sánchez-García, S. y Yubero S. (coords). *Las bibliotecas en la formación de lectores*. Cuenca: Universidad de Castilla-La Mancha)

## **JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

- Gustavo Martín Garzo (2000) afirma que:

*La única iniciación a la lectura que creo posible es la que puede nacer de nuestro afán no tanto de que el niño se acostumbre a tener libros a su lado y a leerlos con devoción sino de que escuche los cuentos, y cuantos más y más veces mejor. Que acertemos a contárselos con convicción, transmitiéndoles ese temblor que oculta, el sentimiento de su maravilla y de su extrañeza. Porque basta que un niño oiga hablar de un elefante verde para que al instante quiera saber más, y de ese cuento podamos pasar a otros nuevos...*

- Francisco Cantero (2002) lo expone afirmando leer es oír.
- Santiago Yubero y Elisa Larrañaga:

*En el aula de Educación Primaria o Educación Secundaria ésta es una tarea que, como norma general, está adscrita al área de Lengua y Literatura. Para conseguir que la práctica de estos talleres sea más una estrategia de animación lectora que otro ejercicio de la clase de Lengua, tenemos que presentarlo como algo independiente de la tarea escolar, con carácter más lúdico...*

## **OBJETIVOS**

- Animar a leer (a corto plazo)
- Incitar a escribir (a medio plazo)
- Crear hábitos lectores (a largo plazo)

## **PARTICIPANTES**

Gran grupo. Las dos unidades de Primaria y la de E.I. Abierto a quien quiera escuchar.

## **TEMPORALIZACIÓN**

Martes y jueves a las 9 h.

## **MATERIALES Y MEDIOS**

Se realizará un cartel A3, en color, anunciador que permanecerá en la puerta de entrada.

Hay que adaptar el espacio:

- Preparar las sillas y el sitio necesario para el lector, con anchura y comodidad, en el antiguo comedor.
- Bajar de la biblioteca un expositor donde se tendrán los libros que han de leerse. Tener en ellos disponibles los textos completos de los que se haya sacado un fragmento o un poema. También se expondrán álbumes ilustrados o cuentos semejantes a los que se hayan leído o, en su caso, distintos libros del mismo autor.

## **TÉCNICA**

Coger el libro del expositor y buscar el texto (que los muchachos vean el gesto) Introducir un poquito el texto y el autor, si procede. Leerlo bien leído, emocionando al oyente.

Los primeros días leerá un maestro. Si se animan, después los chicos. Si la idea funciona, podrán participar los padres y cualquier persona que se ofrezca: alguien del taller de teatro municipal, de la ludoteca, el bibliotecario, una madre, un abuelo, un exalumno...

Intentar no alargar el momento más de 10 min.

Si en dos o tres semanas funciona, se les puede incitar a que escriban ellos algo, para ser leído. Si es original, estupendo. Si no, puede ser el resumen de un libro que hayan leído o un cuento que se saben o lo que soñaron la noche anterior o lo que les pasó en las vacaciones... Pero, sin forzar, sobre la marcha.

## **SELECCIÓN DE TEXTOS**

- Álbumes ilustrados
- Narraciones: clásicos, autores actuales (fragmentos o textos completos –cuentos-)
- Poesía: clásica e infantil de autores actuales
- Teatro: fragmentos o breves textos completos (clásico y actual)

## **EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

- Observación: Escuchan, les gusta, se entusiasman...
- Participación: Se ofrecen para leer, escriben algo...
- Valoración de la actividad por el alumno: encuesta

Si la evaluación resulta positiva, se continuará con la actividad el segundo trimestre. Si no, no. Si se continúa, se intentará tener en cuenta las sugerencias del alumnado.

*MARÍA JESÚS ROLDÁN MARISCAL. Inglés. Encargada de Biblioteca*

## **7. PLAN DE ACTUACIÓN DEL CLAUSTRO DE PROFESORES Y DE LA C.C.P**

El Claustro de profesores del C.R.A. Miguel Delibes es el órgano propio de participación que tienen los docentes del centro para hacer oír su voz y pedir que se canalicen sus propuestas. A su vez, el Claustro es el elemento imprescindible de apoyo al Equipo Directivo en la toma de decisiones.

Debido al número de unidades jurídicas que tiene el Centro contaremos con la **Comisión de Coordinación Pedagógica**. Se reunirá, al menos una vez al mes y se levantará acta de todas sus reuniones.

Además de las funciones propias de este órgano de coordinación docente, contempladas en el Reglamento Orgánico de los Colegios de Infantil y Primaria, se centrarán, durante el presente curso, especialmente en los siguientes aspectos:

### **Primer trimestre:**

- Elaborar y aprobar la P.G.A.
- Desarrollo de la Evaluación Interna del centro en los aspectos asignados al Claustro para este trimestre.

### **Segundo trimestre:**

- Trabajamos el **proyecto de Seguridad Vial**.

- Desarrollo de la Evaluación Interna del centro en los aspectos asignados al Claustro para este trimestre.

### Tercer trimestre:

- Finalizar con el **grupo de trabajo** trabajado durante el curso.
- Desarrollo de la Evaluación Interna del centro en los aspectos asignados para este trimestre.
- Impulsar las medidas necesarias para la coordinación con los centros de Secundaria a los que acuden los alumnos/as.

## 8. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

### 8.1. Estructura orgánica. Composición del Centro, agrupamiento del alumnado y puestos de trabajo.

#### 8.1.1. Estructura Orgánica.

Composición de unidades	DOCM	Funcionales curso 2018-2019
Infantil	3	3
Primaria	9	10
Total	12	13

#### 8.1.2. Agrupamiento del alumnado.

LOCALIDAD	TOTAL	EI 3 a	EI 4 a	EI 5 a	PRI 1º	PRI 2º	PRI 3º	PRI 4º	PRI 5º	PRI 6º	UNIDADES
Las Majadas	3	-	-	-	-	-	1	-	1	1	1
Mariana	21	2	2	2	5	2	2	2	1	3	1 + 2
Sotos	24	2	3	1	4	3	1	2	4	4	1 + 2
Tragacete	5	-	1	-	-	2	1	1	-	-	1
Valdemeca	2	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1
Vega del Codorno	6	-	1	-	1	1	2	-	1	-	1
Villalba	21	1	-	2	2	3	2	1	4	6	1 + 2
Total por nivel		5	7	6	12	11	9	7	11	14	3 + 10
TOTAL	82	18			64						
		Total unidades:									13



### 8.1.3. Puestos de trabajo.

## MATRÍCULA Y DISTRIBUCIÓN DE UNIDADES

### ÁMBITO I

	ALUMNADO	UNIDADES	
		INFANTIL	PRIMARIA
Las Majadas	3		1
Mariana	21	1	2
Sotos	24	1	2
<b>Villalba de la Sierra</b>	21	1	2
<b>ORDINARIOS</b>			
PRIMARIA: 1 Mariana (Inglés ordinario)			

ITINERANTES							
Inglés (A)	Inglés (A y B)	E.F. (A)	Música	Religión (A)	Religión (A y B)	P.T *	A.L.
Sotos Villalba	Las Majadas Valdemeca Vega del Codorno	Mariana Sotos Villalba	Las Majadas Mariana Sotos Villalba Tragacete Valdemeca	Mariana Sotos	Las Majadas Tragacete Valdemeca Vega del Codorno Villalba	Sotos Mariana Villalba	Villalba Mariana

\* Jefe de Estudios.

### ÁMBITO II

	ALUMNADO	UNIDADES	
		INFANTIL	PRIMARIA
<b>Tragacete</b>	5		1
Valdemeca	2		1
Vega del Codorno	6		1

<b>ORDINARIOS</b>	
PRIMARIA: 1 Vega del Codorno (Música), 1 Tragacete (Inglés ordinario), 1 Valdemeca (EF)	

<b>ITINERANTES</b>	
AL: Tragacete y Vega del Codorno.	

El profesorado itinerante, en la medida de lo posible, no se desplaza en los dos ámbitos, a excepción de una especialista de inglés y otro de educación física.

Kilometraje a Villalba de la Sierra	
Las Majadas	16
Mariana	13
Sotos	19

Kilometraje a Tragacete	
Valdemeca	18
Vega del Codorno	14

## 8.2. Horario general del centro y condicionantes y criterios para elaborar los horarios del alumnado y del profesorado.

**Horario General:** de 9:00 a 18:30 horas.

### a) HORARIO DEL ALUMNADO:

a.1. - Horario lectivo: de 9:00 a 14:00 horas repartidas en seis sesiones de 45 minutos según la Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

a.2. - Actividades complementarias: de 16:00 a 18:30 horas.

### b) HORARIO DEL PROFESORADO:

b.1. - Horario lectivo: 25 horas semanales entre las 09:00 y 14:00 horas.

Educación Primaria		Cursos	Cursos
Número de periodos semanales por área y curso		1º a 3º	4º a 6º
Áreas troncales	Ciencias de la Naturaleza	3	3
	Ciencias Sociales	3	3
	Lengua Castellana y Literatura	6	7
	Lengua Extranjera	4	4
	Matemáticas	6	6
Áreas específicas	Educación Artística	3	2
	Educación Física	3	3
	Religión/Valores Sociales y Cívicos	2	2
Totales		30	30

El recreo tendrá una duración de 30 minutos diarios.

La media hora de lectura semanal se realizará dentro del área de Lengua Castellana y Literatura.

b.2. - Horario complementario: 4 horas semanales. Comprende las horas dedicadas a la atención a las familias y las reuniones de nivel y/o coordinación didáctica y de formación.

- Martes, atención a las familias: de 14:00 a 15:00  
(Los maestros itinerantes lo realizan en la localidad que terminan su horario lectivo)
- Lunes, reunión de coordinación: de 15:30 a 18:30. El claustro de profesores dedicará este tiempo a coordinarse en su función docente o a realizar las reuniones de equipo de nivel, con la jefatura de estudios y equipo de orientación.

## **Condicionantes para elaborar los horarios del alumnado y del profesorado.**

- Orden de 25/03/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan los procesos de constitución, modificación y supresión de Colegios Rurales Agrupados. (Art. 14, 15) (Art. 14.: "los maestros que como consecuencia de la modificación de los colegios rurales han quedado finalmente adscritos a este centro, tienen preferencia para desempeñar sus funciones en las localidades del ámbito del CRA de procedencia. Igualmente, los maestros que han sido adscritos a puestos itinerantes, tendrán preferencia para que, de acuerdo con la organización del centro, sus rutas de itinerancia incluyan aquellas localidades en las que prestaban servicios anteriormente")
- Instrucciones de funcionamiento de los colegios de infantil y primaria (DOCM 3 de julio de 2012)
- Horario y calendario de nivel. (D.O.C.M 20-06-07, LOE y O. 5-8-14, D.O.C.M. 14-08-14, LOMCE)
- Jornada laboral del profesorado. (29 horas semanales)
- Acuerdo de itinerantes.
- Especialidades del profesorado.

## **Criterios: para elaborar los horarios del alumnado y del profesorado.**

**Horario lectivo.** (25 horas semanales). Comprende las horas de clase, la vigilancia de recreos, los desplazamientos, la compensación horaria por itinerancia, las horas dedicadas a los órganos de gobierno del centro y las dedicadas a proyectos.

- Distribución de las horas lectivas y las especialidades a lo largo de la semana, con el fin de garantizar que durante todos los días de la semana todas las secciones cuenten al menos con un especialista.
- Reservar las primeras horas del día para las áreas instrumentales, siempre que sea posible.
- Priorizar los desdobles en las localidades con más alumnos o más niveles, siempre que se cuenten con recursos personales que dispongan de horario para ello una vez completado su horario con su especialidad.
- Durante las horas de religión los tutores estarán "libres" aunque no haya alumnos de alternativa por si acaso surgieran durante el curso.
- En la localidad de Villalba los especialistas itinerantes sustituirán las horas necesarias al director y al secretario para que puedan hacer las tareas propias del puesto.
- Los recreos. En las localidades con más de una unidad se podrán organizar turnos de vigilancia entre todos los maestros tutores e itinerantes que no estén desplazándose en ese momento.

### **8.3. Órganos de coordinación docente.**

Los **equipos de nivel** son la base de la coordinación docente y en ellos se agrupan todos los maestros que imparten docencia en él y son los encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del nivel.

Cada uno de los equipos de nivel está dirigido por un maestro/a que hace las funciones de coordinador durante todo el curso escolar, y es elegido en el primer claustro del curso de entre los miembros de un mismo nivel.

**Equipo de Orientación y apoyo** formado por los maestros de PT, AL y la responsable de Orientación del Centro.

La **C.C.P.** se reunirá una vez al mes y se dedicará a:

- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

Las reuniones están establecidas en el calendario general del Centro y se levantará acta de cada una de las sesiones.

## **9. EVALUACIÓN, APOYO Y RECUPERACIÓN.**

La evaluación se realizará en cuatro momentos, inicial, trimestral y final, coincidiendo ésta con el tercer trimestre.

Las actividades de apoyo y/o recuperación las lleva a cabo el tutor, la tutora o el maestro especialista correspondiente, tanto por medio de la aplicación de actividades diferenciadas como por la prestación directa de atención específica durante un periodo de tiempo diferenciado. Dicho maestro/a, con asesoramiento de la orientadora y del Equipo de Orientación y Apoyo del centro, elaborará un plan individualizado de trabajo para el alumnado que no alcance el nivel suficiente en alguna de las áreas.

El profesorado de apoyo realizará las actividades de apoyo y/o recuperación en la medida de lo posible dentro del aula o en pequeños grupos.

Las dificultades presentadas por el alumnado son determinadas por el tutor o la tutora, o por el maestro/a del área. Este profesorado elabora las actividades de apoyo y recuperación con el asesoramiento, cuando es necesario, del Equipo de Orientación y Apoyo.

La evaluación inicial del alumnado tiene una relevancia máxima. Así, al inicio del curso escolar, los tutores coordinan las actividades de evaluación inicial del alumnado de cara a reorientar las enseñanzas durante el curso.

## **10. DISPONIBILIDAD DEL CENTRO PARA LA COMUNIDAD.**

El C.R.A. tiene sus dependencias disponibles para la utilización por cualquier sector de la Comunidad Educativa, siempre que:

- Se solicite para fuera del horario lectivo.
- Se haga con la suficiente antelación.
- Exista una persona responsable de la actividad.
- Se utilicen las instalaciones para la actividad que se solicita.
- Las actividades serán sin ánimo de lucro.
- Las instalaciones queden en el mismo estado en que se cedieron y se asuman los daños y desperfectos ocasionados.

Existen siete Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos en el C.R.A. Son las siguientes:

1. AMPA "*El Campichuelo*" en la localidad de Mariana.
2. AMPA "*Para la Libertad*" en Sotos.
3. AMPA "*Sebame*" en Villalba de la Sierra.
4. AMPA "*San Juan*" en Tragacete.
5. AMPA de Vega del Codorno.
6. AMPA de Las Majadas.
7. AMPA de Valdemeca.

El equipo directivo tiene entre sus objetivos el establecimiento de reuniones con las distintas AMPAs para cooperar con ellas y facilitarles su labor. Además, se mantendrán todas las reuniones que las directivas de las AMPAs soliciten.

Con los ayuntamientos de las distintas localidades que componen el C.R.A., las relaciones se establecen en el marco de la legalidad vigente.

## **11. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.**

En el CRA Miguel Delibes de Villalba de la Sierra existe servicio de transporte, que es utilizado por un sector del alumnado.

El servicio de transporte se presta en sus dos modalidades:

- Dos rutas contratadas por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación:
  1. Que transporta hasta Villalba de la Sierra al alumnado de Educación Primaria de las localidades de Zarzuela y Arcos de la Sierra.
  2. Que transporta hasta Sotos al alumnado de Educación Primaria de la localidad de Ribagorda.
- Ayuda individualizada de transporte solicitada para el alumnado que reside en localidades sin escuela.

Las rutas de transporte están englobadas en el nuevo servicio público de transporte zonal.

## **12. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN.**

La ejecución del presupuesto en el C.R.A Miguel Delibes se sigue ajustando a lo estipulado en el Proyecto de Gestión aprobado en la reunión del Consejo Escolar de 28 de Mayo de 2.012, por ser éste el referente en materia económica a partir de dicha fecha. No obstante, se tiene en cuenta la nueva normativa a nivel económico entrada en vigor posteriormente a dicha aprobación.

Para dicha ejecución, se están teniendo en cuenta los gastos corrientes derivados de: comunicaciones, material de oficina, mantenimiento y reposición de equipos informáticos y de reprografía, desplazamientos para actividades extraescolares, dotación de materiales curriculares, gastos diversos, etc....

Los objetivos fundamentales de esta ejecución siguen siendo:

1. Cubrir las necesidades básicas de funcionamiento del centro, teniendo en cuenta el principio de austeridad y racionalidad en el gasto y optimizando la gestión de los recursos.
2. Dotar de suficiente financiación para conseguir los objetivos educativos propuestos para el presente curso.
3. Cubrir las necesidades del Centro en cuanto a materiales didácticos y curriculares para garantizar la correcta adquisición de las competencias básicas.

Aspectos a destacar en cuanto a Ingresos:

- a) Hasta la fecha el centro ha recibido el 60% de la cantidad asignada para funcionamiento operativo del centro (5.620,53 €)
- b) En el presente ejercicio económico, el centro ha solicitado autorización para la utilización de parte del remanente del programa presupuestario de comedores escolares (423 A-C) para la reparación de las deficiencias detectadas en la cubierta del gimnasio de la localidad de Villalba de la Sierra. Tras realizar las gestiones oportunas, se ha recibido dicha autorización que asciende a la cantidad de 3.196,82 €. Por todo ello, el remanente restante presupuestado de comedores escolares queda en 18213,92€, no siendo ejecutado debido al cierre de dicho servicio.
- c) Según un estudio de necesidades realizado a principio de curso, se ha llegado a la conclusión que algunos equipos de sonido (altavoces) en distintas secciones del centro se encuentran muy deteriorados debido a su antigüedad y uso, por lo cual se ha decidido reponer dichos equipos a cargo del presupuesto general del centro.
- d) En cuanto a Dotación de Materiales Curriculares de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria, según el alumnado del centro, el centro ha procedido a la adquisición de dichos materiales correspondientes a los alumnos becados para los cursos de 1º y 2º, ya que para los demás cursos el centro tiene lotes suficientes para su préstamo. Cabe destacar que se

han recibido 398,04 € correspondientes al 70 % de la cantidad asignada para becas que se suma al remanente existente de ejercicios anteriores.

- e) A lo largo del presente ejercicio económico, el Centro ha recibido de los alumnos aportaciones económicas por un importe total de 587,00 € en concepto de colaboración para la realización de actividades extracurriculares con el centro. Dichos ingresos han sido contabilizados en el programa GECCE como “*prestación de servicios*”.

Se adjunta Conciliación de Cuentas, Comparación de ingresos y gastos con el Presupuesto Oficial y Acta de arqueo de caja a fecha 30 de Septiembre de 2.018.

## ANEXO 1: **Protocolo en el caso de absentismo.**

### **1. Concepto y clasificación.**

Se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada (a partir de 5 días) a clase del alumnado en esta edad sin motivo que lo justifique. Puede utilizarse la siguiente clasificación:

Alta intensidad: supera el 50% del tiempo lectivo mensual.

- El alumno/a falta muy frecuentemente, más de la mitad de los días, a veces durante periodos largos sin justificación alguna.
- El alumno/a deja de asistir al centro educativo donde se encuentra matriculado de manera definitiva con la intención expresa, ya sea de él o de su familia, de no reincorporarse.

Media intensidad: entre el 20% y el 50% del tiempo lectivo mensual.

- El alumno o alumna falta de forma irregular, pero con cierta frecuencia.

Baja intensidad: inferior al 20% del tiempo lectivo mensual, casi equivalente a una semana de clase al mes1.

- Faltas consecutivas de hasta 10 días en función de un hecho concreto (como enfermedad). El resto del curso asiste regularmente.
- Faltas esporádicas que se producen con cierta periodicidad (determinado día de la semana o del mes, etc.)
- Faltas esporádicas, puntuales o intermitentes.
- Faltas de puntualidad.

### **2. Procedimiento o protocolo. Itinerario de intervención.**

- a) Identificación de la situación de absentismo

- El tutor/a se pondrá en contacto con la familia, de manera inmediata, para informar sobre la situación presentada y las medidas inmediatas adoptadas.
- El tutor/a informará al Equipo Directivo sobre la situación detectada con el fin de incorporar al alumno o alumna en las actividades programadas (adopción de primeras medidas provisionales: medidas de vigilancia, atención alumnado...)
- El Equipo Directivo trasladará la información al Servicio de Inspección el mismo día en que comience el proceso, mediante escrito al Inspector/a de referencia que refleje la situación de absentismo escolar detectado y medidas inmediatas adoptadas.
- El equipo de orientación, en el plazo más breve posible una vez detectada la situación de absentismo escolar, abrirá una historia de absentismo escolar donde se incluirá toda la documentación referente al proceso iniciado:
  - Datos relevantes del alumno/a y la familia.
  - Intervenciones realizadas hasta la fecha.
  - Medidas preventivas puesta en marcha.
- Si continua faltando, el equipo directivo enviará una carta a las familias explicando la situación.

#### b) No hay resultados

Si no remite la situación de absentismo escolar en un plazo de 7 días, el tutor/a, con el concurso del Equipo Directivo, citará por correo certificado a una entrevista informativa a la familia o tutores legales del alumno o alumna, les informará sobre el resultado de las medidas inmediatas adoptadas y sobre actuaciones a realizar si no cesa la situación de absentismo. Se consensuarán nuevas medidas a adoptar entre la familia, alumnado y tutor/a.

Si persiste la situación de absentismo escolar a pesar de las actuaciones emprendidas anteriormente, el Equipo de Orientación, junto con el tutor/a y con el Vº Bº del Director/a, complementarán la historia de absentismo escolar antes citada con la información necesaria para realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumno o alumna, incluyendo al menos lo siguiente:

- Recogida de información mediante el análisis de la trayectoria educativa del alumno/a y entrevistas con el alumno/a y familia.
- Identificación del tipo de absentismo según las causas que lo originan, a través de los indicadores establecidos en el documento "Concepto y tipología del absentismo" (ver documento en anexo)

Si se deduce que en su origen intervienen factores socio-familiares, se solicitará valoración complementaria de los servicios sociales. El director del centro educativo, mediante informe por



escrito y en un plazo máximo de tres días, remitirá a servicios sociales un informe que recoja:

- Situación actualizada del alumno/a y de la familia.
- Identificación del tipo de absentismo escolar.
- Especificación de los indicadores que pueden referir que la situación de absentismo escolar tiene un origen socio-familiar.
- Actuaciones realizadas por el centro educativo y resultados obtenidos.

Servicios Sociales remitirá al centro educativo, a la mayor brevedad posible, un informe que recoja el estudio y valoración de la situación del menor y de su familia.

Se solicitará la colaboración del Ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.

c) Propuesta de medidas de actuación. Plan de intervención socio-educativa.

En el plazo de una semana desde la recepción del informe de Servicios Sociales, el Equipo de Orientación definirá el Plan de intervención socioeducativa.

El Equipo directivo trasladará la información sobre el Plan de intervención socioeducativa al Servicio de Inspección de Educación y a la familia del alumno/a.

d) Seguimiento y evaluación del Plan.

El tutor o tutora, junto con el equipo de orientación, realizarán un seguimiento continuo del Plan de intervención socioeducativa mediante un registro de las actuaciones llevadas a cabo. Si no cesa la situación de absentismo escolar, se reformulará dicho Plan de intervención socioeducativa.

Se solicitará, en los casos que se requiera, colaboración al Ayuntamiento para el seguimiento del alumno o alumna.

e) Cierre de la intervención.

La intervención finalizará cuando cese la situación de absentismo escolar, independientemente de que el centro educativo o servicios sociales continúe trabajando con la familia y el alumno o alumna.

## ANEXO 2: Plan de Formación de Centro 2018-19

### PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO 2018-2019

DATOS DEL CENTRO	Denominación		Dirección		Localidad	C.P.	Provincia	Tipo de centro		
	C.R.A MIGUEL DELIBES		C/ Rodeo 53		Villalba de la Sierra	16140	CUENCA	Titularidad del centro	PUBLICO	
	E-mail		Pág. web		Teléfono	Fax				
	16009398.cra@edu.jccm.es				969281096	969281391	Nº componentes del claustro	Nº componentes del C.C.P.	Tipo de centro	
	Horario lectivo del centro				24	10				C.R.A
	Mañana	Recreo 1	Recreo 2	Tarde						
	09:00 a 14:00	12:00 a12:30								
	Director/a		Jefe de Estudios			Coordinador T.I.C.				
PAULINO GARCIA BONILLA		MARTA VILLANUEVA LOPE			MARIANO ALVARO PERONA					

ASESOR DE REFERENCIA	Apellidos, Nombre		Adscrito al CPR de
	Calvo Córdoba, Mariano		CUENCA

DATOS DEL COORDINADOR DE FORMACIÓN DEL CENTRO	Apellidos, Nombre		Correo electrónico 1	Teléfono	
	MARIANO ALVARO PERONA		mariano.alvaro@edu.jccm.es	659659182	
	N. I. F.	Nº Registro Personal	Correo electrónico 2 (gmail)		
	04578268-A		malvpero@hotmail.com		
	Dirección		Localidad	Provincia	Código Postal
	C/ Fuentevieja 9		Villalba de la Sierra	Cuenca	16140
	Días y horas destinadas a la formación en el horario individual				Localidad del domicilio particular
Miércoles (12:30 a13:15h.)				Villalba de la Sierra	

<b>ORIGEN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS</b>	<b>Análisis de la realidad del centro (contexto)</b>	<b>Necesidades formativas detectadas en el centro</b>	<b>Recomendaciones de la Inspección</b>
	Según se especifican en el Proyecto Curricular	Las relacionadas con las líneas prioritarias: 1.- Estilo de vida saludable. 2.- Convivencia, participación y valores.	

<b>JUSTIFICACIÓN DE LAS DEMANDAS FORMATIVAS</b>	<b>Demandas formativas manifestadas por el claustro</b>			
	<b>Línea Prioritaria</b>	<b>Nº de profesores</b>	<b>Otras demandas formativas</b>	<b>Nº de profesores</b>
	1. Estilos de vida saludable			
	2. Convivencia, participación y valores			
	3.			

<b>OBJETIVOS y EVALUACIÓN Curso 2018/2019</b>	<b>OBJETIVOS</b> (Expresar objetivos específicos que incidan, a nivel de aula, ciclo/curso, centro, en el proceso de enseñanza/aprendizaje del alumnado. Deben ser claros, concretos, realizables y medibles)	<b>EVALUACIÓN</b>	
		<b>Indicadores</b> (Aspectos en los que se pueda "medir" el nivel de logro de los objetivos)	<b>Técnicas</b> ( Instrumentos o herramientas para medir los indicadores)
	1. Favorecer la planificación y desarrollo de actividades formativas en el centro como elementos de cambio e innovación educativa	Aceptación de las actividades de formación por parte del profesorado participante	Encuestas
	2. Desarrollar el itinerario formativo de los docentes, potenciando sus competencias profesionales	Tipos de actividades llevadas a cabo	Observación directa.
3. Conseguir respuestas adecuadas antes distintas situaciones relacionadas con la seguridad vial en las que el alumnado se ve inmerso con distintos roles (peatón, pasajero, conductor....)	Grado de aplicación de las tareas realizadas en el ámbito de la mejora y satisfacción de los participantes.	Observación directa.	

PREVISIÓN DE ACTUACIONES Y MODALIDADES FORMATIVAS	MODALIDAD (*)	Denominación	Línea Prioritaria	Nº profesores	Nº sesiones	Nº horas		Horario	Recursos solicitados (**)
						P	NP		
	Grupo de trabajo	Proyecto "Seguridad Vial"	Estilos de vida saludable	Sin determinar	Sin determinar	20	-	16:30 a 18:30h.	
(*) Seminario, Grupo de Trabajo, Proyecto de Formación de Centro, Proyecto de Innovación, Proyectos Europeos... (**) Materiales y humanos P = presenciales / NP = No presenciales									

¿Qué pretende el centro conseguir con esta formación?	
FINALIDAD DE LA FORMACIÓN	Promover en el alumnado estilos de vida saludable que les permitan adaptarse al entorno y mejorar actitudes y hábitos relacionados con la seguridad vial.

En Villalba de la Sierra a 10 de Octubre de 2.018 .

EL COORDINADOR/A DE FORMACIÓN DEL CENTRO

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo. MARIANO ALVARO PERONA

Fdo. PAULINO GARCIA BONIL

