



**CRA "Río Pusa"**

C/ Barrio Nuevo, 6  
45170. San Martín de Pusa (Toledo)  
Tfnos: 925420059 / 618428868  
email: 45013871.cra@edu.jccm.es

# **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

# **14/15**



# Índice de Contenidos

	pág.
<b>A. Introducción</b>	<b>3</b>
<b>B. Objetivos Generales</b>	<b>5</b>
<b>C. Planificación de las Actuaciones</b>	<b>7</b>
C.1. Procesos de Enseñanza - Aprendizaje	8
C.2. Organización de la Participación	11
C.3. Actuación y Coordinación con Otros Centros y Relación con Otras Instituciones	14
C.4. Planes y Programas Institucionales: Evaluación, Formación e Innovación	14
C.5. Calendario de Reuniones	16
<b>D. Aspectos Organizativos de Carácter General</b>	<b>17</b>
D.1. Horario General del Centro y Criterios para su Elaboración	18
D.2. Organización de los Espacios para el Desarrollo de las Actuaciones Previstas	20
D.3. Organización de los Niveles al Amparo de la LOMCE	21
D.4. Organización del Refuerzo Educativo	22
<b>E. Programa Anual de Actividades Extraescolares</b>	<b>28</b>
<b>F. Evaluación</b>	<b>31</b>
F.1. Recomendaciones del Claustro para el presente curso escolar	32
F.2. Plan de Evaluación. Curso 2014-15	32
<b>G. Presupuesto</b>	<b>36</b>
<b>H. Anexos</b>	
Anexo I. Plan de Trabajo del Equipo de Orientación y Apoyo	41
Anexo II. Proyecto de Formación del Centro	50



A

# *Introducción*



La **Programación General Anual** que presentamos a continuación, ha sido elaborada por el Equipo Directivo a partir de las propuestas de mejora incluidas en la Memoria de Fin de Curso 2013/14, de los objetivos específicos para este curso marcados por el Equipo Directivo y de las necesidades surgidas en el centro al comienzo del presente curso escolar.






Para su elaboración se ha tenido en cuenta:

- ✓ Orden de 5 de Agosto de 2014 de la Consejería de Educación y 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.
- ✓ Orden de 2 de Julio de 2012 de la Consejería de Educación y Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en aquellos aspectos que no queden derogados en la Orden de 05/08/2014.
- ✓ Orden 6 de marzo de 2003 sobre evaluación interna de centros.
- ✓ Instrucciones dadas por los SSPP en la reunión del 3 de octubre de 2014 en Talavera de la Reina.

Por otra parte, en la memoria de fin de curso de 2013/2014, y tras el trabajo de análisis y evaluación se realizaron unas propuestas de mejora que conllevan unas actuaciones determinadas para lograrlas. Estas actuaciones previstas para el curso 2013/14 reflejan acciones concretas tales como:

- ✓ Más coordinación entre ciclos y especialistas.
- ✓ Diseñar un Plan de lectura.
- ✓ Desdoblar cursos según nivel.
- ✓ Preparar material de ampliación de forma conjunta.
- ✓ Seminario de nuevas tecnologías.
- ✓ Tener en cuenta las **propuestas de mejora del EOA** incluidas en el ANEXO: Memoria del Equipo de Orientación y Apoyo
- ✓ Arreglos y mejoras de las instalaciones imputables a los **Ayuntamientos** de las diferentes secciones.

Estas son, en resumen, las líneas maestras de esta Programación General Anual que a continuación desarrollamos. 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 y Servicios Complementarios

La programación de objetivos sólo atiende a aquellos que son novedosos o profundizan en determinados aspectos que se desean potenciar durante el presente curso. El resto de capítulos se exponen como tareas a mantener después de su implantación en cursos anteriores, puesto que curso a curso se han ido introduciendo nuevas ideas, proyectos y metodologías de trabajo.



**B**

# *Objetivos*



Los objetivos generales para este curso escolar se formulan, como dijimos anteriormente, como resultado de las propuestas de mejora incluidas en la Memoria Anual del curso 2013/2014, de las instrucciones recibidas de la Administración educativa a principios de curso y las necesidades detectadas en estos días por el Equipo Directivo hasta su confección definitiva.

Son los siguientes:

- Adaptar los documentos oficiales del centro (Proyecto Educativo, NCOF, Programaciones Didácticas) a la nueva normativa.
- Elaborar nuevos documentos tal y como exige la nueva normativa.
- Continuar mejorando las infraestructuras de las diferentes secciones del centro en colaboración con los diferentes Ayuntamientos. Así como mejorar el equipamiento de las aulas en todas las secciones.
- Mejorar la eficacia y funcionamiento de los diferentes órganos de Gobierno y de coordinación docente.
- Asesorar e informar a las familias en los diferentes procesos lanzados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (Matriculación, ayudas y subvenciones, etc).
- Intentar unir las 4 AMPAs en una sola, ya que solo funciona como tal el AMPA de la sección de Espinoso del Rey.
- Continuar con el proceso de evaluación de todos los ámbitos directamente implicados en el proceso formativo, de manera que lo mejoremos curso a curso con la participación directa y responsable de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Continuar con la colaboración de otros centro (IES "Los Navalmorales" y colegios del entorno), otras instituciones (Ayuntamientos, Servicios Sociales y CRFP) y Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y deportes (Servicio de Inspección...).
- Promover la formación del profesorado de forma que puedan mejorar su labor docente.
- Estimular la creatividad y la innovación, apoyando todos aquellos planes encaminadas a dinamizar la vida del centro y que aporten un valor añadido a la calidad de la educación de los alumn@s.



C

# *Planificación*



A continuación se relacionan las actuaciones más relevantes a llevar a cabo durante este curso escolar organizadas en los cuatro ámbitos que definen la estructura del Plan de Evaluación del Centro.

## C.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

### ■ C.1.1. Infraestructuras y Equipamiento:

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Acondicionar un aula en la sección de Espinoso del Rey para uso de PT y AL.	Septiembre	Equipo Directivo	Equipamiento existente en el centro	Tarea Realizada	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Utilizar el aula sobrante en la sección de San Bartolomé de las Abiertas para realizar refuerzos, pequeños desdobles, etc.	Septiembre	Equipo Directivo	Equipamiento existente en el centro	Uso del aula	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Mejorar el equipamiento informático de todas las aulas	1er Trimestre	Equipo Directivo	Proyectores, pizarras blancas, radiocasetes, etc	Tarea Realizada	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Organizar la gestión de los netbook de los alumn@s, buscando la fórmula que permita sacarlos el mayor rendimiento.	1er Trimestre	Equipo Directivo	Netbook de los alumn@s	Informe en Memoria	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Realizar el inventario de todo el equipamiento de la sección de Santa Ana de Pusa y reubicar este equipamiento según las necesidades en las demás secciones, mandando el equipamiento sobrante a los SSPP de Toledo.	1er Trimestre	Equipo Directivo	Equipamiento existente en la sección de Santa Ana de Pusa Libro de inventario	Tarea Realizada	<input checked="" type="checkbox"/>

### ■ C.1.2. Plantilla y Características de los Profesionales:

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Solicitar a la administración que consideren a todos los profesores del CRA como itinerantes para poder desplazarse de una sección a otra según las necesidades.	A lo largo del curso	Equipo Directivo	-----	Tarea realizada	<input checked="" type="checkbox"/>





### 🏠 C.1.3. Organización de Tiempos y Grupos:

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Organizar los horarios en 6 sesiones diarias según la nueva normativa.	1ª semana Septiembre	Equipo Directivo	Orden de Organización y Evaluación	Tarea realizada	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Organizar los horarios de septiembre y junio adaptándolos a las instrucciones dadas.	1ª semana Septiembre	Equipo Directivo	Instrucciones de SSPP de Toledo	Tarea realizada	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Reagrupar a los alumnos de la sección de San Bartolomé de las Abiertas en un solo grupo debido a la disminución de matrícula.	1ª semana Septiembre	Equipo Directivo	-----	Tarea Realizada	<input checked="" type="checkbox"/>

### 🏠 C.1.4. Desarrollo del Currículo y de las Programaciones Didácticas de Áreas y Materias

En este punto, uno de los objetivos prioritarios, será diseñar las programaciones de 1º, 3º y 5º de acuerdo con la nueva normativa que ha entrado en vigor, la LOMCE y el 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. También realizaremos actuaciones en relación a otro documento que aparece en esta nueva normativa, la Propuesta Curricular, que supondrán tomar decisiones en relación a la evaluación y promoción de nuestros alumn@s.

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Revisar las PPDD de 2º, 4º y 6º adaptándolas a las necesidades del nuevo grupo.	1er Trimestre	Claustro profesores	PPDD de 2º, 4º y 6º del centro	Tarea realizada	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Diseñar las programaciones de 1º, 3º y 5º adaptándolas a la nueva normativa LOMCE.	1er Trimestre	Claustro profesores	Decreto 54/2014 Orden 05/08/2014 PPDD Editoriales	Tarea realizada	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Diseñar la Propuesta Curricular tomando en los órganos competentes las decisiones necesarias respecto a evaluación, promoción, etc.	2º Trimestre	Equipo Directivo Claustro profesores	Orden 05/08/2014	Tarea realizada	<input checked="" type="checkbox"/>



### 🗺️ C.1.5. Atención a la Diversidad:

Véase la planificación completa en el *Anexo I. Plan de Trabajo del Equipo de Orientación* en la **página 41** de esta Programación General Anual. Las actuaciones generales planificadas por el equipo directivo son las siguientes:

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Dar a conocer al profesorado las medidas ordinarias y extraordinarias de atención a la diversidad	Claustro de 24/11/2014	Equipo Directivo Orientador	Documentos del centro de Atención a la diversidad	Tarea realizada	
▪ Organizar los apoyos y refuerzos, en todas las secciones, según las necesidades detectadas en la evaluación inicial.	2ª semana octubre	Jefe de Estudios	Evaluación Inicial Informes final curso Informes por traslado	Tarea realizada Informe en Memoria	
▪ Realizar un seguimiento durante todo el curso de los refuerzos.	Todo el Curso	Jefe de Estudios Orientación Tutores Profesores de refuerzo	Cuaderno seguimiento de refuerzos	Informe en Memoria	

🗺️ **C.1.6. Acción Tutorial:** Con la nueva normativa tenemos que integrar el *Plan de Tutoría* en el nuevo documento conocido como Propuesta Curricular, que a su vez se integra en el Proyecto educativo. En el centro ya disponemos de una serie de documentos relacionados con la acción tutorial (modelo de citación para padres a reuniones generales e individuales, actas de reunión tanto individual como general, etc), también disponemos de un instrumento para la comunicación con las familias como es la Agenda Escolar con la cual el equipo docente y las familias pueden informar e informarse de aspectos concretos sobre la marcha de los alumn@s (asistencia, tareas, justificaciones, etc). También para este curso, como innovación, queremos poner en marcha la página Web del centro que permiten una consulta de todo tipo de documentos, noticias relevantes y actividades realizadas por los alumn@s, que apoyadas en circulares escritas, cuando la ocasión lo requiere, completan el amplio abanico de información y contacto con las familias del centro.

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Diseñar nuevo Plan de Acción Tutorial según normativa vigente.	2º Trimestre	Equipo Directivo Orientador	Documentos existentes en el centro	Tarea realizada Informe en Memoria	



■ **C.1.7. Resultados Escolares del Alumnado:** Para nosotros este punto es importantísimo. Tras el análisis y reflexión realizado en la Memoria 2013-14 de los resultados obtenidos por nuestros alumn@s, hemos llegado a la conclusión de que las actuaciones que debemos realizar deben estar encaminadas a mejorar tanto la competencia matemática como la comprensión lectora y lo debemos hacer de una forma más motivadora para nuestros alumn@s como puede ser el uso de las nuevas tecnologías en el aula. También debemos continuar concienciando a las familias de la importancia de algunos aspectos como la supervisión y evaluación de las tareas de casa, los hábitos de trabajo autónomo y de la salud, el acceso a la tecnología en los hogares, etc, de forma que se vayan asentando determinados hábitos muy beneficiosos para su futuro como estudiantes y personas.

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Dedicar una sesión semanal al Plan de mejora de la competencia matemática (resolución de problemas y cálculo mental).	Todo el Curso	Profesores área de Matemáticas	Material del seminario 2013/14	Informe en Memoria	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Contemplar la lectura comprensiva desde un punto de vista transversal de todas las áreas y no solo del área de lengua.	Todo el Centro	Claustro de profesores	Recursos propios de cada área	Informe Memoria	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Promover la utilización de los recursos tecnológicos del aula: uso de la PDI, ordenadores de los alumn@s, internet, etc.	Todo el Centro	Claustro de profesores	PDI, Aplicaciones interactivas, Blog educativos, ...	Informe Memoria	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Incidir en la importancia de las pautas comunes para organizar el funcionamiento y el trabajo diario del aula.	Todo el Centro	Claustro de profesores	Documento " Uso de Pautas Comunes"	Informe Memoria	<input checked="" type="checkbox"/>

## C.2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN

### ■ C.2.1. Documentos Oficiales del Centro:

Al ser un centro creado en el curso 2012-13 tenemos 3 años para la elaboración del Proyecto Educativo, por lo tanto este será para nosotros un objetivo prioritario al ser el último año que tenemos para hacerlo. También nos hemos marcado como objetivo actualizar aquellos documentos del centro que tras la entrada en vigor de la nueva normativa tenemos que revisar y renovar, principalmente las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. También se irán actualizando en los próximos cursos otros documentos como el Plan de Gestión.



Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el Proyecto Educativo.</li> </ul>	2º, 3er Trimestre	Equipo Directivo	Orden 02/07/2012 Orden 05/08/2014	Aprobación por el Consejo Escolar y Claustro de Profesores	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar las NCOF, introduciendo los cambios necesarios para ajustarnos a lo que dice la nueva normativa.</li> </ul>	2º, 3er Trimestre	Equipo Directivo	Orden 02/07/2012 Orden 05/08/2014	Aprobación por el Consejo Escolar y Claustro de Profesores	

### ■ C.2.2. Funcionamiento de los Distintos Órganos de Gobierno y Participación del Centro:

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejorar la eficacia y organización de las reuniones de los órganos de gobierno mandando con anterioridad los asuntos y documentos a aprobar y así perder el menor tiempo posible en las reuniones.</li> </ul>	Todo el Curso	Equipo Directivo	Gmail Drive	Tarea Realizada Informe en memoria	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocar elecciones para la renovación de la mitad del Consejo Escolar del centro.</li> </ul>	Noviembre	Equipo Directivo	Dossier de Elecciones Al Consejo Escolar Normativa Oficial	Tarea Realizada Constitución del nuevo Consejo escolar del Centro	

### ■ C.2.3. Funcionamiento de los Órganos Didácticos. Equipos de Nivel:

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejorar la eficacia y organización de las reuniones de los Equipos de Nivel mandando con anterioridad los asuntos y documentos a trabajar y así perder el menor tiempo posible en las reuniones.</li> </ul>	Todo el Curso	Equipo Directivo	Gmail Drive	Tarea Realizada Informe en memoria	



<ul style="list-style-type: none"> <li>Crear y desarrollar calendarios de actuaciones previstas en los diferentes órganos de coordinación docente.</li> </ul>	Todo el Curso	Equipo Directivo	Calendarios de otros cursos	Tarea Realizada Informe Memoria	
---	---------------	------------------	-----------------------------	------------------------------------	--

#### ■ C.2.4. Administración y Gestión Económica:

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Confeccionar el presupuesto teniendo en cuenta las necesidades y mejoras para conseguir los diferentes objetivos marcados en este documento.</li> </ul>	Enero	Secretario	PGA 2014-15 GECE	Tarea realizada	

#### ■ C.2.5. Asesoramiento y Colaboración:

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir utilizando la Agenda Escolar como medio de comunicación fluida entre los profesores y la familia</li> </ul>	Todo el Curso	Equipo Docente Familias	Agenda Escolar	Informe Memoria	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener reuniones con las diferentes AMPAs para valorar la posibilidad de unificarse en una sola, que permita una mayor participación de las familias.</li> </ul>	A lo largo del curso	Equipo Directivo AMPAs	-----	Tarea realizada	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesorar a las familias en todos los procesos sacados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (Matriculación, ayudas y subvenciones, etc).</li> </ul>	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Internet Ordenadores centro	Tarea realizada	

#### ■ C.2.6. Convivencia:

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar un Plan de convivencia que recogerá todas las actividades que se promuevan con el fin de fomentar un buen clima de convivencia en el centro.</li> </ul>	2º, 3er Trimestre	Equipo Directivo	LOMCE NCOF Normas aula	Tarea Realizada	



<ul style="list-style-type: none"> <li>Confeccionar cada uno de los grupos las normas de convivencia del aula.</li> </ul>	1er Trimestre	Tutores	NCOF Material Plástica	Tarea Realizada	
---	---------------	---------	---------------------------	-----------------	--

### C.3. ACTUACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS Y RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener reuniones de coordinación entre los diferentes departamentos del IES "Los Navalmorales" y los profesores del CRA.</li> </ul>	Todo el curso	Equipos Directivos CRA e IES	Actas y calendarios reuniones cursos anteriores	Informe Memoria	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener contactos continuos y fluidos con todos los Ayuntamientos de las diferentes secciones para colaborar en todo lo posible.</li> </ul>	Todo el curso	Equipo Directivo	-----	Informe Memoria	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir los criterios y las indicaciones propuestas por el SIE.</li> </ul>	Todo el curso	Equipo Directivo	Normativa Documentos SIE	Informe Memoria	

### C.4. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES: EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de un Plan de lectura.</li> </ul>	1er Trimestre	Equipo Directivo Equipo Docente	Documentos el Centro	Tarea Realizada	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover la participación del profesorado en actividades de formación y en proyectos de innovación. Este curso se ha decidido que el seminario gire en torno a las TIC</li> </ul>	Todo el Curso	Coordinador Formación Equipo Directivo	Plataforma de Formación Los indicados en el Proyecto de Seminario	Memoria de Formación	



<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuar con la realización de mini cursos programados en el horario complementario del profesorado, con el objetivo de mejorar la formación del Claustro, atendiendo prioritariamente a los siguientes aspectos:           <ul style="list-style-type: none"> <li>Competencia matemática.</li> <li>Lectura comprensiva.</li> <li>Creación materiales curriculares.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Por determinar. Siempre que haya un hueco disponible (presencial), a través de la plataforma de formación (online)</p>	<p>Coordinador Formación Equipo Directivo</p>	<p>Plataforma de Formación Los propios de cada curso</p>	<p>Memoria de Formación</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover la cultura de la colaboración entre profesionales, compartiendo experiencias y trabajos personales a través de internet en foros especializados y en la plataforma de formación docente.</li> </ul>	<p>Todo el Curso</p>	<p>Claustro de Profesores</p>	<p>Plataforma de Formación Internet</p>	<p>Memoria de Formación</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuar con la evaluación interna del centro, que al ser el tercer año tendremos que evaluar todas las dimensiones.</li> </ul>	<p>Todo el Curso</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>Formularios y documentos de recogida de información. Debates en Claustros y Equipos de Nivel</p>	<p>Informe final en Memoria. Incluir las propuestas de mejora sobre estos aspectos en la próxima PGA</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de una Web del centro como escaparate fundamental de la comunidad educativa que promuevan la participación y la información sobre el colegio.</li> </ul>	<p>Todo el Curso</p>	<p>Web master</p>	<p>Software específico y material aportado por la comunidad educativa</p>	<p>Informe Memoria</p>	



### C.5. CALENDARIO DE REUNIONES PARA EL CURSO 2014/2015

	Claustro	Consejo Escolar	Equipos de Nivel	Profesores de Área	Seminario	Otras Reuniones
SEP	1/8					Todas las complementarias para trabajo personal
OCT	27	27	20	20		6 Sesión Ev. Inicial 7/14/15 Reuniones padres 13 Reunión E. Docente
NOV	24	24	10/17			
DIC	1				1	15/ Sesión Evaluación 1er Trimestre
ENE	26	26	12/19		12/19	20/27 Reuniones padres 12 Reunión E. Docente
FEB	23	23	2/9		2/9/23	
MAR			2/9		2/9	23/ Sesión Evaluación 2º Trimestre
ABR	13		20/27		13/20/27	21/28 Reuniones padres
MAY	11/25	11	18		18/25	
JUN	29	30				22/ Sesión Evaluación 3er Trimestre





D

*Organización*



## D.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

### Normativa aplicable:

- Orden de 2 de julio de 2012 (D.O.C.M. de 3 de julio), de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.
- Orden de 05 de agosto de 2014 (D.O.C.M. de 14 de agosto), 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.

El horario general para este curso escolar, que se celebrará en horario continuado de mañana y que ha sido aprobado en el Claustro de profesores de 1 de septiembre de 2014, será el siguiente:

Horario Lectivo		
	Junio/Septiembre	Resto del Curso
1ª sesión	09:00 – 09:35	09:00 – 09:45
2ª sesión	09:35 – 10:10	09:45 – 10:30
3ª sesión	10:10 – 10:45	10:30 – 11:15
4ª sesión	10:45 – 11:20	11:15 – 12:00
RECREO	11:20 – 11:50	12:00 – 12:30
5ª sesión	11:50 – 12:25	12:30 – 13:15
6ª sesión	12:25 – 13:00	13:15 – 14:00

Horario Complementario		
	Lunes a Jueves	Lunes tarde
4 horas	13:00 – 14:00	15:30 – 17:30
		Martes y Miércoles 14:00 – 15:00

Horario de Visita de Padres		
	Martes	Martes
	13:00 – 14:00	14:00 – 15:00

### D.1.1. Criterios utilizados para distribuir las enseñanzas en Educación Infantil

Los criterios pedagógicos que se han tenido en cuenta para distribuir las enseñanzas en Educación Infantil han sido los siguientes:

- La **adecuación a sus necesidades** y el respeto a los **ritmos individuales** y a los procesos madurativos en estas edades.
- La **oferta**, a lo largo de la jornada escolar, de **tiempos** para la acción, para el juego, para la experimentación, para el encuentro y la relación, de forma que el niño **desarrolle al máximo todas sus potencialidades**.
- **Dotar a la jornada escolar de** unas secuencias repetidas, no rígidas (rutinas), que ayuden a los niños a estructurar su vida cotidiana, a ordenar la realidad que le rodea y a interiorizar unos **marcos de**



- referencia temporales** con los que podrá organizar mejor su actividad y relaciones.
- **Compaginar las actividades** que exigen una mayor atención y esfuerzo mental con aquellas otras que se basan en la manipulación o el movimiento; las de libre elección con otras dirigidas por la maestra; las de carácter individual con las de realización colectiva; **teniendo en cuenta en todo momento los ritmos individuales y los índices de fatiga.**
  - Procurar **no segmentar la globalidad del niño**, por lo que no tiene sentido en estas edades organizar el tiempo por materias, sino en momentos que tengan un hilo conductor, una continuidad (proceso de globalización), que le permitan madurar y abordar, posteriormente, aprendizajes más diferenciados (proceso de descentración).
  - **Cuidar de forma especial determinados momentos:** periodo de adaptación, la llegada diaria al aula, la despedida, la incorporación después de vacaciones o de una enfermedad, el día de cumpleaños, etc. puesto que tienen gran relevancia en la vida del niño.

### **D.1.2. Criterios utilizados para establecer el periodo de adaptación al centro del alumnado de 3 años**

El periodo de adaptación es *el proceso que viven los niños al acomodarse a un medio diferente del que les es propio y habitual, en este caso, al iniciar su escolarización.*

Los criterios que se han tenido en cuenta para su programación han sido los siguientes:

El periodo de adaptación es *el proceso que viven los niños al acomodarse a un medio diferente del que les es propio y habitual, en este caso, al iniciar su escolarización.*

Los criterios que se han tenido en cuenta para su programación han sido los siguientes:

- **Establecer estrategias comunes entre padres y maestra** para ayudar al niño en el desarrollo de su autonomía y en la adquisición de habilidades básicas de convivencia (proceso de socialización).
- **Incorporar paulatinamente** a los alumnos (en un máximo de 10 días lectivos), para **facilitar el acercamiento individual de la maestra a cada niño** y poder recibirlo conociendo y respetando sus características.
- **Eliminar los miedos, la angustia y la incertidumbre de los padres** evitando, en la medida de lo posible, la transmisión de estos sentimientos a los niños.
- Iniciar con los padres **cauces de intercambio de información** sobre las conductas del niño y su proceso de enseñanza-aprendizaje, estableciendo para ello varias reuniones:
  - una en junio, en la que se les entrega información escrita sobre el proceso,
  - una segunda, a principios de septiembre, donde se exponen las actuaciones que se van a llevar a cabo con los alumnos en los primeros días del período de adaptación, comunicando algunas normas escolares.
- Finalmente se realizará la incorporación paulatina al colegio, en las dos semanas de clases del nuevo curso escolar, realizándose en pequeños grupos, según el documento entregado a las familias en la segunda reunión.

### **D.1.3. Criterios utilizados para distribuir las enseñanzas en Educación Primaria**

Los criterios pedagógicos que se han tenido en cuenta para distribuir las enseñanzas en Educación Primaria



han sido los siguientes:

#### En Primer y Segundo Nivel:

- **Tratamiento disciplinar de las diferentes áreas** desde primero y que continuará hasta la finalización de primaria.
- La integración de las clases de los **especialistas** en las horas más adecuadas, **preferiblemente al final de la jornada** escolar.
- La **coordinación con educación infantil**, intentando mantener un ritmo de trabajo que no rompa de forma brusca al cambiar de etapa.
- La **prioridad para las actividades de lectoescritura, cálculo y resolución de problemas** fundamentales en este ciclo, y que se sitúan en aquellas horas en las que los alumnos están más descansados, y por tanto más receptivos.

#### En el resto de Niveles:

- **Tratamiento disciplinar de las diferentes áreas.**
- La **prioridad de las áreas instrumentales** (lengua, inglés y matemáticas) a principio de la jornada, dejando para después del recreo Conocimiento del Medio y el resto de áreas, cuando la curva de fatiga es más acusada, aunque también debemos tener en cuenta los días que están en cada una de las secciones los profesores especialistas en PT y AL, pues esos días tenemos que facilitarles la realización de sus horarios, teniendo en cuenta que solo pueden sacar a sus alumnos en las áreas instrumentales.

## D.2. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS.

La organización de los espacios en un CRA está condicionada a las instalaciones y edificios de cada una de las diferentes secciones que forman el CRA. Cada edificio tiene que contar con espacios específicos para todo tipo de actividades, como si en realidad fueran colegios distintos.

En este sentido nuestro objetivo desde la formación del CRA ha sido ir mejorando las instalaciones de los diferentes edificios en colaboración con los Ayuntamientos de los diferentes pueblos que forman el CRA y a la vez ir mejorando los equipamientos en material, mobiliario, nuevas tecnologías, etc, en la medida de nuestras posibilidades y con cargo al presupuesto del centro. Hemos planificado actuaciones para dotar a los tres edificios de parecidos recurso:

- Aulas de PT y AL.
- Recursos a nivel tecnológico (Proyectors, fotocopiadoras, pizarras, etc).

La matrícula para este curso ha bajado en algunas secciones con respecto a la del curso pasado. Esto ha supuesto la supresión de una unidad de infantil en la sección de San Bartolomé de las Abiertas, con lo cual queda libre un aula. Esta aula se destinará a diferentes usos (refuerzos alumnos, aula AL, actividades infantil, etc) que aliviaran el uso de algunas estancias de la sección, como la sala de profesores o el despacho de orientación.

También tenemos que destacar que se ha producido el cierre de la sección de Santa Ana de Pusa, con la consiguiente pérdida de espacios para el centro.



### D.3. ORGANIZACIÓN DE LOS NIVELES DE PRIMARIA AL AMPARO DE LA LEY ORGÁNICA DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN

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* nos dice en su artículo 2 que la Educación Primaria se estructura en 6 cursos que se configuran como niveles educativos, esto supone la desaparición de los Ciclos.

Por otra parte esta misma orden en su artículo 4 nos dice que los grupos de los alumnos se organizarán de acuerdo a las ratios establecidas por la normativa vigente en cada curso escolar. Para este curso 2014-15, teniendo en cuenta el número de alumn@s, y aplicando esa normativa, los Servicios Periféricos han decidido que la plantilla de nuestro centro sea la siguiente:

#### COMPOSICIÓN UNIDADES CRA "Río Pusa"

	INF	PRI	TOTAL
Unidades	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>11</b>

#### PLANTILLA MAESTR@S CRA "Río Pusa". Curso 2014-2015

	INF	PRI	FI	EF	MU	PT	AL	Orientador
<b>Ordinarias</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>2</b>					
<b>Itinerantes</b>			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Teniendo en cuenta las unidades, la plantilla de maestros y los alumn@s la organización de las diferentes secciones queda de la siguiente forma:

		EDUCACIÓN INFANTIL			EDUCACIÓN PRIMARIA:					
		3 años	4 años	5 años	1º	2º	3º	4º	5º	6º
<b>ESPINOSO DEL REY</b>	<b>33 alumn@s</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>--</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
	<b>3 Unidades</b>	<b>ESP1inf</b>			<b>ESP1pri</b>		<b>ESP2pri</b>			
<b>SAN BARTOLOMÉ DE LAS ABIERTAS</b>	<b>54 alumn@s</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>8</b>
	<b>4 Unidades</b>	<b>SB1inf</b>			<b>SB1pri</b>		<b>SB2pri</b>		<b>SB3pri</b>	
<b>SAN MARTÍN DE PUSA</b>	<b>61 alumn@s</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>10</b>
	<b>4 Unidades</b>	<b>SM1inf</b>			<b>SM1pri</b>		<b>SM2pri</b>		<b>SM3pri</b>	



Estos cambios provocan que convivan en la misma unidad cursos que se rigen por diferente normativa LOE y LOMCE. Esto también supone que al desaparecer los ciclos, desaparecen los Coordinadores de Ciclo y aparece la nueva figura de Coordinador de Nivel. La normativa dice que debe haber un coordinador por cada nivel, pero como tenemos agrupados dos niveles por unidad hemos decidido respetar estos agrupamientos y nombrar sólo 4 Coordinadores de Nivel:

- **Coordinador E. Infantil:** D<sup>ª</sup> Rosa María Rivera Recuero.
- **Coordinador 1er y 2º Nivel:** D<sup>ª</sup> María Piedad Sánchez Riolobos.
- **Coordinador 3er y 4º Nivel:** D. Juan Carlos Bernardo Jiménez.
- **Coordinador 5º y 6º Nivel:** D. Luis Cuerda Marín.

## D.4. ORGANIZACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO

En general, las horas excedentes del profesorado del centro se dedicarán a realizar refuerzo educativo a aquellos alumn@s o grupos de alumn@s con dificultades de aprendizaje que los tutores, con el visto bueno del equipo de orientación y la jefatura de estudios, consideren necesarios tras la evaluación inicial celebrada el 6 de octubre de 2014, donde se analizaron los informes de final del curso anterior y los resultados obtenidos por los alumn@s en las pruebas que se les pasaron en la evaluación inicial.

Estos grupos de alumn@s pueden cambiarse a lo largo del curso escolar, en las sucesivas reuniones de Nivel y Evaluaciones. El refuerzo siempre se organizará según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el equipo de orientación del centro y la Jefatura de Estudios.

El tutor fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumn@ o grupos de alumn@s han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario. El profesor que realiza el refuerzo debe rellenar a diario el documento entregado por la jefatura de estudios que garantice tanto el objetivo marcado de realizar el seguimiento de estos refuerzos, como la debida coordinación entre todos los profesores, tanto de refuerzo como de apoyo (PT) actúan sobre el alumn@ o grupo de alumn@s.

Estas actividades lectivas se llevarán a cabo siempre que las necesidades del profesorado estén cubiertas en todos los grupos y que, a juicio del Equipo Directivo, no existan otras actividades que requieran de la atención prioritaria de estos maestros en esos momentos del horario.

En este sentido, el Equipo Directivo ha dispuesto para ellos las siguientes tareas de atención a alumnos con dificultades de aprendizaje o refuerzo educativo.

### D.4.1. Refuerzos en el Grupo ESP1pri de Espinoso del Rey:

Para este grupo se dispone de **1 sesión semanal** para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Se ha decidido que esta sesión se dedique a reforzar al grupo de alumn@s de 1º en la lectoescritura. También viendo las necesidades que tienen 3 alumn@s de este grupo, el jefe de estudios ha ofrecido **1 sesión** de las suyas de dedicación a la jefatura de estudios para trabajar individualmente la lectoescritura con estos alumn@s.

Los maestros que prestarán los refuerzos son:



Maestr@s	Sesiones
▪ Dña. Cristina Montealegre Sánchez	1 sesión
▪ D. Félix Fernández Gómez	1 sesión

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª	<b>CRISTINA M.</b> Lectoescritura				
2ª					
3ª					<b>FÉLIX F.</b> Lectoescritura individual
4ª					
5ª					
6ª					

#### D.4.2. Refuerzos en el Grupo ESP2pri de Espinoso del Rey:

Para este grupo se dispone de **4 sesiones semanales** para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Se ha decidido que 3 de ellas sea para reforzar a una alumna de 3º, 2 en lengua y 1 en matemáticas, y otra sesión para hacer un refuerzo al grupo también en lengua.

Los maestros que prestarán los refuerzos son:

Maestr@s	Sesiones
▪ Dña. Ana Esther Vicario Rubio	2 sesión
▪ D. Félix Sánchez Rivas	2 sesión

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª					
2ª	<b>ANA ESTHER</b> Lucía (3º) Mate				
3ª	<b>FELIX S.</b> Lucía (3º) Mate			<b>ANA ESTHER</b> Lengua grupo	
4ª					
5ª	<b>FELIX S</b> Lucía (3º) Lengua				
6ª					



### D.4.3. Refuerzos en el Grupo SB1pri de San Bartolomé de las Abiertas:

Para este grupo se dispone de **2 sesiones semanales** para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Se ha decidido que las 2 sesiones se dediquen a reforzar lectoescritura a los alumna@s de 1º, trabajando la lectura de forma individual y en grupo.

Los maestros que prestarán los refuerzos son:

Maestr@s	Sesiones
▪ Dña. Cristina Montealegre Sánchez	1 sesión
▪ D. Juan Carlos Bernardo Jiménez	1 sesión

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª					
2ª				<b>CRISTINA M.</b> Lectoescritura	
3ª					
4ª			<b>JUAN CARLOS</b> Lectoescritura		
5ª					
6ª					

### D.4.4. Refuerzos en el Grupo SB2pri de San Bartolomé de las Abiertas:

Para este grupo se dispone de **3 sesiones semanales** para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Se ha decidido que de las 3 sesiones 2 se dediquen a reforzar matemáticas a dos alumnas de 3º con dificultades en el aprendizaje. La otra hora se dedicará a reforzar a una alumna de 3º, pero con nivel de 2º, sobre todo en la comprensión en las áreas de lengua y Ciencias.

Los maestros que prestarán los refuerzos son:

Maestr@s	Sesiones
▪ Dña. Cristina García Esteban	2 sesión
▪ Dña. Concepción González Galán	1 sesión

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª					
2ª					





3ª	<b>CRISTINA G.</b> Matemáticas	<b>CRISTINA G.</b> Matemáticas
4ª		
5ª		
6ª	<b>CONCHI</b> Comprensión lectora	

#### D.4.5. Refuerzos en el Grupo SB3pri de San Bartolomé de las Abiertas:

Para este grupo se dispone de **5 sesiones semanales** para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Se ha decidido que de las 5 sesiones, 3 se dediquen a reforzar matemáticas y 2 a Lengua. Las 3 de matemáticas se hacen al grupo de 5º, especialmente a un alumno que presenta más dificultades. Las dos sesiones de lengua se realizan con un alumno marroquí con dificultades provocadas por el desconocimiento del idioma.

Los maestros que prestarán los refuerzos son:

Maestr@s	Sesiones
▪ D. Juan Carlos Bernardo Jiménez	5 sesiones

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª			<b>JUAN CARLOS</b> Matemáticas		
2ª	<b>JUAN CARLOS</b> Matemáticas	<b>JUAN CARLOS</b> Lengua			
3ª					
4ª				<b>JUAN CARLOS</b> Lengua	<b>JUAN CARLOS</b> Matemáticas
5ª					
6ª					

#### D.4.6. Refuerzos en el Grupo SM1pri de San Martín de Pusa:

Para este grupo se dispone de **6 sesiones semanales** para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Se ha decidido que de las 6 sesiones, 1 se dediquen a reforzar la lectura con los alumnn@s de 1º, las 5 restantes se dedican a reforzar a 1 alumna de 1º en las áreas de lengua, matemáticas y ciencias con dificultades de aprendizaje.

Los maestros que prestarán los refuerzos son:



Maestr@s	Sesiones
▪ Dña. Rosa Rivera Recuero	2 sesiones
▪ D. Marco Antonio Ventas Pavón	4 sesiones

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª				<b>MARCO A.</b> Alumna 1º CS.	
2ª	<b>ROSA</b> Alumna 1º lengua	<b>MARCO A.</b> Alumna 1º lengua			
3ª			<b>ROSA</b> Lectura 1º		
4ª					
5ª					
6ª			<b>MARCO A.</b> Alumna 1º mate.		<b>MARCO A.</b> Alumna 1º CN.

#### D.4.7. Refuerzos en el Grupo SM2pri de San Martín de Pusa:

Para este grupo se dispone de **6 sesiones semanales** para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Se ha decidido que de las 6 sesiones, 1 se dedique a reforzar la lectura con alumn@s de 3º y 4º de forma individual. Las otras 5 se dedicarán a matemáticas donde se trabajará con un grupo de 4 alumn@s la resolución de problemas y aquellos contenidos que más les cuesta para que no lleguen a descolgarse del grupo.

Los maestros que prestarán los refuerzos son:

Maestr@s	Sesiones
▪ Dña. Piedad Sánchez Riobos	3 sesiones
▪ D. Marco Antonio Ventas Pavón	3 sesiones

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª	<b>MARCO A.</b> Matemáticas				
2ª			<b>MARCO A.</b> Matemáticas		
3ª					
4ª		<b>MARCO A.</b> Matemáticas	<b>PIEDAD</b> Lengua		<b>PIEDAD</b> Matemáticas
5ª		<b>PIEDAD</b> R. problemas			
6ª					



### D.4.8. Refuerzos en el Grupo SM3pri de San Martín de Pusa:

Para este grupo se dispone de **11 sesiones semanales** para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Es un grupo muy complicado con alumnos ACNEEs, ACNEAEs y alumn@s con dificultades de aprendizaje. Hemos intentado atender de la mejor forma posible a todos compaginando los apoyos y los refuerzos. Hemos decidido que en lengua y matemáticas, para el grupo de 4 alumn@s (ACNEEs, ACNEAEs), los refuerzos los realicen con los profesores que imparten ese área y que estos refuerzos sean fuera de la aula. También se hacen refuerzos dentro del aula.

Los maestros que prestarán los refuerzos son:

Maestr@s	Sesiones
▪ D. José Julián García Huete	4 sesiones
▪ Dña. Piedad Sánchez Riobos	3 sesiones
▪ Dña. Ana Murga Sánchez-Elez	2 sesiones
▪ D. Marco Antonio Ventas Pavón	2 sesiones

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª			<b>ANA</b> Lengua	<b>ANA</b> Lengua	<b>JULIÁN</b> Matemáticas
2ª			<b>PIEDAD</b> Ciencias	<b>MARCO A.</b> Lengua	<b>JULIÁN</b> Matemáticas
3ª	<b>JULIÁN</b> Matemáticas		<b>PIEDAD</b> R. problemas		<b>PIEDAD</b> Matemáticas
4ª					
5ª			<b>MARCO A.</b> Matemáticas		
6ª			<b>JULIÁN</b> Matemáticas		



E

# Actividades



En las páginas siguientes se detallan las actividades complementarias y extraescolares programadas por los distintos niveles para este curso escolar 2014-15. Asimismo, se incluye un resumen de aquellas actividades programadas por el Claustro de Profesores, cuyo carácter global es asumido por todos ellos:

### **E.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES QUE AFECTAN A TODO EL CENTRO, O A DETERMINADAS ETAPAS Y/O SECCIONES:**

Actividades Programadas	Fechas	Niveles	Colaboradores	Responsables	Presupuesto
▪ <i>Halloween</i>	Del 27 al 30 de Octubre	Todo el Centro	Equipo Directivo y Tutores	Dto. Inglés	---
▪ <i>Día de la Castaña</i>	30 de Octubre	Sección de Espinoso del Rey	Ayuntamiento, padres y profesor@s	Jefe de Estudios	---
▪ <i>Proyecto Bilingüismo CRIER Carboneras</i>	Del 24 al 28 de noviembre	6º E. Primaria	Equipo Directivo	Dto. Inglés	200 € ayuda autobús
▪ <i>Felicitaciones de Navidad</i>	Semana del 8 al 12 de Diciembre	Todo el Centro	Profesor@s	Dto. Lengua	Sellos
▪ <i>Salida para mandar carta a los Reyes Magos</i>	Del 15 al 19 de Diciembre	Infantil, 1º y 2º	Profesor@s	Dto. Lengua	Sellos
▪ <i>Fiesta de Navidad</i>	19 de Diciembre	Todo el centro, cada uno en su sección	Ayuntamientos Padres	Equipo Docente	---
▪ <i>Salida al cine a Talavera de la Reina</i>	1er Trimestre	Infantil, 1º y 2º	Equipo Docente Infantil, 1º y 2º	Coordinadores Nivel	---
▪ <i>Salida a Talavera de la Reina: Piscina + talleres</i>	1er Trimestre	3º, 4º, 5º, y 6º	Equipo Docente 3º, 4º, 5º, y 6º	Coordinadores Nivel	---
▪ <i>Día de la Paz y la No Violencia</i>	29 de Enero	Todo el centro, cada uno en su sección	Equipo Directivo	Equipo Docente	---



▪ <i>Carnaval con pasacalles por San Martín de Pusa</i>	13 de Febrero	Todo el Centro	Ayuntamiento de San Martín de Pusa	Equipo Docente	Coste Autobuses
▪ <i>Salida a la Naturaleza Gredos</i>	2º Trimestre	3º, 4º, 5º, y 6º	Equipo Docente 3º, 4º, 5º, y 6º	Coordinadores Nivel	---
▪ <i>Día del libro</i>	23 de Abril	Todo el centro, cada uno en su sección	Equipo Directivo	Equipo Docente	---
▪ <i>Acampada "Las Becerras"</i>	28 y 29 de Mayo	Alumn@s 5º y 6º	Profesor@s	Coordinador Nivel 5º y 6º	---
▪ <i>II Jornada de Convivencia en San Bartolomé de las Abiertas</i>	5 de Junio	Todo el centro	Ayuntamiento, padres y profesor@s	Equipo Directivo	Por determinar
▪ <i>Visita con los alumn@s de 6º al IES de "Los Navalmorales"</i>	1ª semana de Junio	Nivel 6º	Equipo Directivo del IES Los Navalmorales	Equipo Directivo Orientación	---
▪ <i>Fiesta Fin de Curso</i>	19 de Junio	Todo el centro, cada uno en su sección	Ayuntamientos Padres	Equipo Docente	---
▪ <i>Salida "La granja de los cuentos" en Fuenlabrada</i>	3er Trimestre	Infantil, 1º y 2º	Equipo Docente Infantil, 1º y 2º	Coordinadores Nivel	---



F

# *Evaluación*



Uno de los aspectos que intentamos mejorar cada año desde que nos hemos constituido en CRA es la tarea de evaluación de todos lo que tienen que ver con nuestra labor pedagógica, organizativa y funcional. Todos los cursos, además de los puntos periódicos a revisar indicados en el Plan de Evaluación del centro, solemos realizar en la Memoria de Fin de Curso un proceso evaluador de todo lo que hemos planteado en la Programación General Anual, lo que nos proporciona una información muy rica y precisa de lo que hemos de mejorar de cara al curso siguiente, y que plasmamos en la Memoria Fin de Curso como propuestas de mejora.

Así mismo, año tras año, se han tenido en cuenta los resultados de la Evaluación de Diagnóstico de las Competencias Básicas.

Todas las conclusiones derivadas de estos programas nos obligan a modificar ciertos aspectos de las programaciones (metodología, sobre todo) y a dedicar momentos específicos en el horario lectivo para mejorar los resultados en los ámbitos más deficitarios (lectura comprensiva, expresión oral y escrita, cálculo, resolución de problemas, técnicas de estudio, etc.)

Todavía quedan aspectos que necesitan mejorarse pero, en general, pensamos que el impulso dado al colegio en estos últimos años ha sido muy positivo, y que nos encontramos en el buen camino para continuar ofreciendo un servicio de mayor calidad a todos los miembros de la comunidad educativa.

## **F.1. RECOMENDACIONES DEL CLAUSTRO TRAS EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LAS ÚLTIMAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO.**

Como se indicaba anteriormente, durante los cursos anteriores, se aplicaron una serie de pruebas evaluadoras para conocer los aspectos más relevantes sobre los que incidir en el trabajo diario con los alumn@s, de cara a mejorar sus resultados escolares. Año tras año se han realizado Claustro en los cuales se daban unas recomendaciones que podemos sintetizar de la siguiente forma:

### **🏠 COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA EN CASTELLANO:**

#### **📖 Educación Infantil:**

- Utilizar metodologías que fomenten más el trabajo vivenciado y manipulativo en el que ellos sean los protagonistas y constructores de sus aprendizajes. Para favorecer la competencia lectora y lingüística se apuesta por la realización de lecturas perceptivas, bits de palabras para trabajar la expresión oral.

#### **📖 1er Ciclo:**

- En todas las UU.DD se trabajará la construcción de texto escrito atendiendo a sus posibilidades y en orden creciente de producción. Para ello crearemos una secuencia de producción de textos escritos en orden creciente de dificultad.
- Se realizará un mínimo de 1 dictado semanal siguiendo las pautas de autocorrección dictadas por el profesor.
- Felicitaciones navideñas entre alumnos de las diferentes secciones.





### 2º y 3er CICLO:

- Se decide realizar actividades de cara a la mejora de la expresión escrita, pequeñas redacciones y producciones de textos, partiendo del vocabulario propuesto. En un principio se parte del vocabulario propio del otoño
- Se hará hincapié en la mejora de respuestas razonadas y justificadas.

### COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA EN INGLÉS:

- Escuchar canciones en inglés cercanas al niño y completar actividades.
- Trabajar el abecedario en inglés desde el primer ciclo
- Trabajar canciones con fonética y juegos de palabras.
- Escribir textos, al final de cada unidad, sobre un tema dado.
- Realizar dictados con el vocabulario trabajado en cada unidad trabajada.
- Escuchar y redactar textos culturales en inglés (Halloween, Christmas, Saint Patric's Day, Easter...)

### COMPETENCIA MATEMÁTICA:

- Llevar a cabo unas matemáticas vivenciadas partiendo de su realidad, basándose mucho en la manipulación para que ellos vayan construyendo sus propios aprendizajes, que ellos mismos descubran, y que no sean meros receptores de la información. Sería fundamental dar continuidad a estos aspectos aunque estén en cursos más avanzados
- Dedicar una sesión semanal a la resolución de problemas y al cálculo matemático.

## **F.2. PLAN DE EVALUACIÓN, Curso 2014-15:**

### JUSTIFICACIÓN:

La **evaluación** del CRA "Río Pusa", tendrá como finalidad conseguir un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que se desarrolla para que desde el ejercicio de la autonomía pedagógica y organizativa que gozamos, establezcamos unas actuaciones que ayuden a nuestra comunidad educativa a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y funcionamiento del centro, las relaciones con el entorno y la propia formación de profesores y familias.

El proceso de la **evaluación interna** debe formar parte de las actividades habituales del centro, superando el análisis exclusivo de los resultados escolares y estableciendo un marco adecuado de referencia para la puesta en marcha de procesos de formación y de innovación educativa.

La evaluación es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades educativas de nuestros alumnos y a las demandas de la comunidad educativa.



La evaluación que nos planteamos responde a las siguientes **características**:

- Está dirigida a realizar un diagnóstico del centro.
- Tiene un carácter continuo, criterial y formativo para orientar la toma de decisiones y la puesta en marcha de líneas de mejora.
- Responde a las necesidades institucionales y profesionales.
- Se realiza como proceso habitual en la vida del centro.
- Garantiza la participación de la comunidad educativa.

#### ✚ OBJETIVOS GENERALES:

- 📖 Proporcionar al centro y a la comunidad educativa elementos que nos permitan profundizar en el conocimiento y reflexionar sobre la propia acción, para poder abordar de forma coherente todas aquellas de decisiones que nos permitan dar una respuesta de calidad en cada de uno de los ámbitos de actuación.
- 📖 Poner a disposición de la Administración educativa una información suficiente, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa llevada a cabo en el centro, para poder introducir los reajustes necesarios de cara a mejorar la calidad del sistema educativo.

#### ✚ DIMENSIONES A EVALUAR:

**AMBITO I:** Proceso de enseñanza y aprendizaje.

DIMENSIONES: 1ª. *Condiciones materiales, personales y funcionales.*

2ª. *Desarrollo del currículo.*

3ª. *Resultados escolares del alumnado.*

**AMBITO II:** Organización y funcionamiento.

DIMENSIONES: 4ª. *Documentos programáticos.*

5ª. *Funcionamiento del centro docente.*

6ª. *Convivencia y colaboración.*

**AMBITO III:** Relaciones con el entorno.

DIMENSIONES: 7ª. *Características del entorno.*

8ª. *Relaciones con otras instituciones.*

9ª. *Actividades extracurriculares y complementarias.*

**AMBITO IV:** Procesos de evaluación, formación e innovación.

DIMENSIONES: 10ª. *Evaluación, formación, innovación e investigación.*



## ■ METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS:

La evaluación se llevará a cabo mediante procedimientos y técnicas diversificadas compatibles con el desarrollo de la práctica docente y organizativa y que permitan:

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

La metodología con carácter general para cada una de las dimensiones mencionadas será el siguiente:

### QUÉ EVALUAMOS:

ÁMBITOS, DIMENSIONES, INDICADORES Y CRITERIOS establecidos en la **Orden 6 de marzo de 2003 sobre evaluación interna de centros y la RESOLUCIÓN de 30 de Mayo de 2003, de la DGCPE, por la que se desarrollan los diferentes componentes de la Evaluación Interna de los centros docente.**

### CÓMO EVALUAMOS:

Procedimientos de recogida de información en función de la OBSERVACIÓN, el ANÁLISIS de documentos o de casos y la recogida de OPINIONES.

Procedimientos de análisis para facilitar la valoración y la posterior toma de decisiones.

### QUIÉN INTERVIENE EN EL PROCESO:

La Comunidad educativa y el entorno: profesorado, familias, alumnado, instituciones, etc.

### CUÁNDO EVALUAMOS:

La evaluación interna del **CRA "Río Pusa"**, tendrá como marco temporal tres cursos escolares y se desarrollará mediante procesos complementarios de evaluación interna y de evaluación externa. En lo referente a la evaluación interna, decir que la distribución de los ámbitos y dimensiones a evaluar en cada curso escolar es la siguiente:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	1 <sup>er</sup> Año	2 <sup>o</sup> Año	3 <sup>er</sup> Año
<b>I.-Proceso enseñanza aprendizaje</b>	1 <sup>a</sup> Condiciones materiales, personales y funcionales	X		X
	2 <sup>a</sup> Desarrollo del currículo	X		X
	3 <sup>a</sup> Resultados escolares	X	X	X
<b>II.- Organización Y funcionamiento</b>	4 <sup>a</sup> Documentos programáticos	X		X
	5 <sup>a</sup> Funcionamiento del centro	X		X
	6 <sup>a</sup> Convivencia y colaboración	X	X	X
<b>III.- Relaciones con el entorno</b>	7 <sup>a</sup> Características del entorno	X		X



	8ª Relaciones con otras instituciones	X		X
	9ª Actv. Extracurriculares y complementarias	X	X	X
<b>IV.- Procesos de evaluación, formación e innovación.</b>	10ª Evaluación, formación, innovación e investigación	X		X

En éste curso 2014-15 estamos en el 3er año y tendremos que evaluar todas las dimensiones. La **Temporalización** aproximada para el curso académico será la siguiente:

Dimensiones	Fecha
1ª. Condiciones materiales, personales y funcionales 7ª. Características del entorno	DICIEMBRE 2014
8ª. Relaciones con otras instituciones 10ª Evaluación, formación, innovación e investigación	ENERO 2015
5ª. Funcionamiento del centro 6ª. Convivencia y colaboración.	MARZO 2015
2ª. Desarrollo del currículo. 4ª. Documentos programáticos.	MAYO 2015
3ª. Resultados escolares. 9ª. Actividades Extracurriculares y complementarias.	JUNIO 2015



G

*Presupuesto*

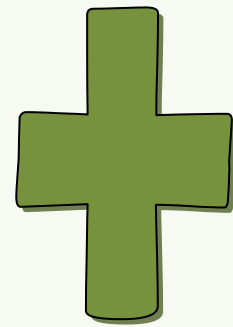


A continuación se presenta el estado de ejecución del presupuesto aprobado en enero de 2014 en reunión ordinaria del Consejo Escolar y que fue supervisado y aprobado, posteriormente, por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Debido a que el presupuesto del centro ha de regirse por ejercicios económicos completos (año natural), esta proyección no tiene mucho sentido, debido a que los tiempos en educación los marca el curso escolar (septiembre - agosto). Con lo cual se realizan presupuestos poco realistas, al hacer previsiones en enero sobre aspectos que no se conocerán hasta haberse aprobado esta Programación General Anual en octubre.

De hecho, algunos objetivos de la PGA llevan aparejados una serie de gastos para determinadas actuaciones cuya puesta en marcha no se contempló en enero, al aprobarse dicho presupuesto....

<b>COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 22/10/2014</b>			
Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
<b>1 INGRESOS</b>	<b>9.534,32</b>	<b>9.589,06</b>	<b>-34,74</b>
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	9.382,52	7.305,09	2.077,43
102 OTROS RECURSOS	1,80	703,97	-702,17
10203 Prestación de servicios	0,00	624,34	-624,34
10206 Intereses bancarios	1,80	79,63	-77,83
103 OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	150,00	0,00	150,00
10302 AYUNTAMIENTO	150,00	0,00	150,00
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	0,00	1.560,00	-1.560,00
10507 Concepto 487	0,00	1.560,00	-1.560,00
<b>2 GASTOS</b>	<b>73.580,63</b>	<b>6.964,92</b>	<b>66.615,71</b>
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	6.500,00	186,78	6.313,22
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	5.500,00	0,00	5.500,00
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	2.700,00	5,95	2.694,05
206 MATERIAL DE OFICINA	5.000,00	36,20	4.963,80
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	7.000,00	0,00	7.000,00
208 SUMINISTROS	29.000,00	1.503,07	27.496,93
209 COMUNICACIONES	3.300,00	853,99	2.446,01
210 TRANSPORTES	2.000,00	0,00	2.000,00
212 GASTOS DIVERSOS	6.500,00	1.938,86	4.561,14
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	6.080,63	1.177,45	4.903,18
214 PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	0,00	1.262,62	-1.262,62
21407 Concepto 487	0,00	1.262,62	-1.262,62



# Anexos






# Anexo I

## Plan de Trabajo del Equipo de Orientación





## **A. COMPONENTES DEL EQUIPO**

-  Orientador: **D. Luciano López Martínez**
-  Maestra especialista en pedagogía terapéutica: **Dña. Susana Fabián Albarrán**
-  Maestra especialista en audición y lenguaje: **Dña. Noelia Elez López**

## **B. PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN INTERNA**

La reunión de coordinación del equipo de orientación y apoyo la fijamos la tarde de los lunes dentro del horario de permanencia en el centro de 15:30 a 17,30 o 18:30 horas.

En dicha hora comentaremos la evolución del alumnado que está recibiendo apoyo, y en base a tal análisis contemplaremos la necesidad de tener que modificar el número de sesiones, metodología o materiales aplicados.

También abordaremos la inclusión de nuevos casos en función de los resultados que se vayan obteniendo en nuevas evaluaciones psicopedagógicas.

En estos procesos de coordinación también intentaremos fijar aquellas cuestiones que no estén del todo claras por parte del profesorado del centro, para poder hacer las aclaraciones oportunas en los claustros.

## **C. FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPIA PRÁCTICA**







Nuestra formación dependerá de la oferta que ofrezca el Centro Regional de Formación o el propio centro.

En el caso del Orientador, asistirá a las reuniones de formación que se planteen desde la administración.

Nuestra formación también dependerá de las coordinaciones que hagamos como Equipo de Orientación y Apoyo, ya que elaboraremos materiales en función de las necesidades del centro.

Para llevar a cabo la evaluación del Plan de trabajo tomaremos como referencia la memoria final que se establezca al finalizar curso, así como una valoración continuada de su desarrollo a lo largo del año, a través de las reuniones de coordinación interna del equipo.

Como criterios de evaluación podríamos considerar los siguientes:

-  Contrastar si nuestra coordinación ha sido suficiente y eficaz.
-  Valorar la eficacia de la colaboración entre el equipo de orientación y apoyo y los profesores implicados para resolver los problemas de aprendizaje.
-  Analizar si las medidas de apoyo suponen una mejora en los resultados del alumnado.
-  Valorar la idoneidad y frecuencia de las sesiones de apoyo y refuerzo que reciben los alumnos con necesidades educativas específicas o dificultades de aprendizaje.
-  Analizar si hemos sabido facilitar información, mantenido la confidencialidad de los datos.
-  Valorar si hay una correspondencia adecuada entre el número de alumnos y alumnas con necesidades educativas específicas y profesorado específico para cubrir sus dificultades.



- Estimar si el alumnado atendido por la maestra especialista en pedagogía terapéutica es verdaderamente alumnado de apoyo.
- Analizar el listado del alumnado de refuerzo ordinario, para detectar posibles casos que pudiesen ser de necesidades educativas específicas.
- Valorar los casos atendidos por la maestra especialista en audición y lenguaje para ver si se han seguido los criterios de prioridad establecidos por la Administración.
- Analizar la efectividad de los planes de trabajo individualizados realizados para el alumnado con evaluación negativa en algún área o que no hayan promocionado por no superar los objetivos mínimos de ciclo o etapa.

## **D. OBJETIVOS DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD POR ÁMBITOS.**

### **D.1. ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Según lo dispuesto en el Decreto 66/2013 de 3 de septiembre de 2013 (DOCM 6/9/13), *"el principio general de la respuesta educativa a la diversidad se sustenta en la búsqueda de la calidad y la excelencia, la equidad e igualdad de oportunidades, la inclusión, la normalización, la igualdad entre géneros, la compensación educativa y la cooperación de todos los agentes y sectores de la comunidad educativa"*.

#### **Apoyo al proceso de enseñanza – aprendizaje.**

- Prevenir los problemas de aprendizaje y puesta en práctica de programas de intervención desde que se detecten estas dificultades.
- Detectar las necesidades personales y grupales del alumnado buscando soluciones y compromisos.
- Contribuir a la calidad de la orientación educativa desarrollando un modelo de intervención orientador basado en los principios de prevención, asesoramiento colaborativo y desarrollo de programas integrados en el centro escolar.
- Contribuir a la coordinación y seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, colaborando con el tutor o tutora en la realización de sesiones de evaluación y adoptando medidas educativas para las dificultades de aprendizaje dentro del marco de medidas de atención a la diversidad.
- Asesorar sobre cómo llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- Colaborar con los equipos docentes en la elaboración de propuestas diversificadas de actividades de enseñanza-aprendizaje que contemple diferentes ritmos y niveles de aprendizaje.
- Asesorar sobre el empleo de sistemas de refuerzo eficaces que posibiliten la recuperación curricular, el apoyo al alumnado en el grupo ordinario y las adaptaciones del currículo, cuando se precisen.
- Potenciar el uso de metodologías basadas en aprendizajes significativos.
- Realizar diferentes sistemas de agrupamientos que faciliten tanto la dinámica de las clases como la realización de tareas individuales.
- Coordinar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Valorar y hacer un seguimiento de los planes de trabajo individualizados.



- Colaborar con los equipos docentes en el desarrollo de instrumentos eficaces en la determinación adecuada del nivel de competencia curricular.
- Llevar a cabo evaluaciones psicopedagógicas y dictámenes de escolarización.
- Revisar informes por cambio de etapa o cuando se notifique que ha habido un cambio significativo en el alumno.
- Asesoramiento sobre las medidas para dar respuesta a la diversidad educativa
- establecidas en el Decreto 66/2013 y en los decretos de currículo de educación infantil y primaria.
- Continuar con las líneas marcadas de atención a la diversidad del centro, siguiendo el modelo de Interculturalidad y Cohesión Social.
- Asesorar al Claustro, Equipos de Ciclo y maestros en lo relativo a la atención a la diversidad.
- Continuar el procedimiento de atención a las demandas de evaluación psicopedagógica.
- Colaborar en la elaboración de los Planes de Trabajo Individualizados de los ACNEAEs.
- Prevenir dificultades de aprendizaje y socioeducativas.
- Participar en el seguimiento, toma de decisiones de evaluación y promoción de los alumnos/as.
- Potenciar la colaboración entre el centro educativo y las familias de alumnos con Necesidades específicas de apoyo educativo.
- Desarrollar el lenguaje oral y escrito, expresivo y comprensivo, de acuerdo a sus capacidades y en función de sus necesidades y características.
- Comprender, asimilar y utilizar las nociones básicas de las materias instrumentales de E.
- Primaria y su generalización y funcionalidad en las actividades de la vida cotidiana.
- Potenciar la estimulación del lenguaje oral en la etapa de Educación Infantil

En cuanto a la profesora de **PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA** El objetivo global es la mejora de los hábitos y afianzamiento de la lectura, escritura y cálculo fomentando el desarrollo de la atención, percepción y memoria para una mejor generalización, significado y funcionalidad de los aprendizajes.

Son **funciones específicas** del profesorado de educación especial:

a) Desarrollar de manera directa el proceso de enseñanza al alumnado, en aquellos aspectos que se determinen en los correspondientes planes de trabajo individualizados. Para llevar a cabo dicha intervención se tendrá como referente:

- el currículo oficial.
- el informe psicopedagógico del alumno, que nos proporciona información acerca de la comunicación oral y escrita, nivel socio afectivo, nivel cognitivo que incluye su nivel de competencia curricular y estilo de aprendizaje y las necesidades educativas especiales.
- El plan de trabajo individual.

b) Se pueden concretar las funciones como especialista de Pedagogía Terapéutica de la siguiente manera:

- Orientador: Intercambio de información y toma de decisiones acerca la organización de la respuesta educativa de los alumnos con los que se interviene.



- Maestra de Audición y Lenguaje: Coordinación y colaboración en las actuaciones a llevar a cabo con alumnos que tenemos en común.
- Con los tutores/as: Asesorar en la elaboración del plan de trabajo individualizado.
- Profesorado: coordinación en la respuesta educativa a alumnos de apoyo y refuerzo.
- Con los alumnos: Apoyo educativo en el aula de apoyo de forma individual o pequeño grupo.
- Con las familias: Intercambio de información acerca de organización de la respuesta educativa del alumno/a y adoptar pautas comunes de actuación, que faciliten el aprendizaje y coherencia tanto dentro como fuera del ambiente escolar. Información trimestral que se adjuntará a los boletines de los alumnos/as.

En cuanto a la **metodología**, se fomentará la actividad constructiva del alumno aplicando los siguientes principios generales: partir de los conocimientos previos del alumno, adaptación a las características del alumno, el aprendizaje y la motivación se basarán en experiencias, curiosidad y problemas reales, aprendizaje significativo mediante la adaptación de objetivos y contenidos útiles y funcionales, elaboración de materiales propios para facilitar el aprendizaje, uso del ordenador como fuente de información, herramienta de aprendizaje, para elaboración de material y como elemento motivador.

La atención en el aula de apoyo se realiza básicamente en pequeños grupos, en algunos casos individuales, dependiendo de las características del alumnado y sus necesidades.

Las **actividades** se irán diseñando de acuerdo al plan de trabajo individualizado de cada alumno/a, en coordinación con los tutores o profesores de área, fomentando la autonomía, organización y responsabilidad del alumno en su propia tarea de manera que sea parte activa del proceso de enseñanza aprendizaje para lograr aprendizajes significativos.

La profesora de **AUDICIÓN y LENGUAJE**, además de atender a las secciones del CRA, también está compartida con el centro de Los Navalucillos los lunes, martes y miércoles.

Los **objetivos** que vamos a tratar de desarrollar este curso en el aula de Audición y Lenguaje son los siguientes:

- Desarrollar los mecanismos básicos del lenguaje (audición, voz y articulación) las dimensiones del lenguaje (forma, contenido y uso).
- Favorecer el desarrollo de la comprensión y la producción lingüística.
- Llevar a cabo una evaluación inicial para determinar el nivel de competencia curricular; una evaluación continua de los alumnos y alumnas, para observar sus avances y una evaluación final.
- Fomentar la relación: maestra de audición y lenguaje - tutores y tutoras- profesor de pedagogía terapéutica - padres y madres.
- Colaboración con el equipo educativo de los alumnos y alumnas.
- Promover y favorecer la integración de los alumnos y alumnas.
- Atender de forma personalizada a cada alumno y alumna en función de sus necesidades educativas.
- Seleccionar, adquirir y elaborar material didáctico.



- Elaborar informes, orientaciones y registros.

Son **funciones específicas** de la profesora de Audición y Lenguaje las siguientes:

- Intervenciones directas con alumnos diagnosticados y con recurso de A.L.
- Prevenir posibles trastornos del lenguaje del alumnado de E.I.
- Colaborar en las reflexiones sobre los aspectos lingüísticos del currículo escolar y en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con la comunicación y el lenguaje.
- Asesorar al profesorado en la programación de actividades para la prevención y el tratamiento de dificultades en el área del lenguaje.
- Valorar las necesidades educativas especiales de los alumn@s relacionad@s con la comunicación y el lenguaje.
- Proporcionar orientaciones y material de apoyo a los tutores y profesores.
- Colaborar en la realización de Planes de Trabajo Individualizado.
- Realizar las coordinaciones oportunas con los componentes del Equipo de Orientación y Apoyo, tutores, profesores de apoyo y el equipo educativo del centro, etc., para el seguimiento de los alumnos y evaluaciones correspondientes, así como para informar y dar pautas a las familias.
- Seguimiento del alumnado.
- Informar y orientar a los padres o tutores legales de los alumnos con los que interviene, a fin de conseguir una mayor colaboración e implicación.

En cuanto a la **metodología** se procurará llevar a cabo una metodología que siga los principios fundamentales del aprendizaje significativo, tratando que sea individualizada, personalizada y activa. En el desarrollo de las intervenciones se tendrá siempre presente la utilización de material manipulativo, dentro de un contexto lúdico, combinando el modelo estructuralista (organización prevista por el logopeda) y funcional (respeto a las iniciativas del niño), con control de posibles distractores y facilitando el aprendizaje por descubrimiento.

Los alumnos asistirán al aula de forma individual preferentemente o en pequeños grupos según las actividades a desarrollar, proponiéndose un horario flexible para aquellos alumnos y alumnas cuyas necesidades no son permanentes, de manera que se pueda considerar su baja, manteniendo un seguimiento desde su aula de referencia, así como la posible intervención de forma puntual del alumno que lo requiera a lo largo del curso.

Para la rehabilitación del lenguaje oral, se emplearán distintas estrategias metodológicas, entre las que podemos destacar: la espera estructurada, la enseñanza incidental, correcciones directas o indirectas utilizando la corrección de encadenamiento hacia atrás, andamiajes, modelado, la espera estructurada,...etc...

Para la rehabilitación del lenguaje lectoescritor, nos inclinamos por una metodología ecléctica, donde se combinen los aspectos más válidos del método analítico y global.

Los principios orientadores del modelo didáctico que se llevan a cabo en la labor de reeducación, refuerzo o apoyo, se fundamentan en los principios metodológicos básicos, y son:

- Partir del nivel de desarrollo del alumno/a, mediante la evaluación inicial.



- Personalización e individualidad, atendiendo a sus características y respetando su ritmo de aprendizaje.
- Propiciar una intensa actividad interactiva con el alumno/a en sociedad.
- Actividades lúdicas y motivadoras, en un clima relajado y participativo.
- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos, aportando funcionalidad al lenguaje.
- Principios de normalización y de integración.
- Relación intensa con la familia, ya que cuanto más activa y estrecha sea esta colaboración mejores y más satisfactorios resultan ser los efectos de la enseñanza sobre el niño.
- Formación y documentación del profesor, para adecuar el proceso de enseñanza aprendizaje con materiales, técnicas, actividades,... que garanticen los mejores resultados finales posibles.

La **organización** del aula será flexible:

- La zona del espejo, para actividades de motricidad bucal.
- La zona del ordenador, para las actividades con software informático.
- La zona de trabajo, donde los niños desarrollan trabajo individual.
- La zona de materiales.
- El rincón del juego.

Las **actividades** que llevaremos a cabo tendrán en cuenta las ideas-experiencias previas del alumnado y serán coherentes y capaces de desarrollar la capacidad que aparece como objetivo, además de asegurar aprendizajes significativos y funcionales. Las situaciones de enseñanza habrán de ser muy estructuradas y sistemáticas para facilitar el aprendizaje.

### Acción tutorial

- Continuar el desarrollo de la Acción Tutorial a través de programas, promoviendo la realización de actividades de enseñar a ser persona y a convivir, aprender a aprender y a pensar, aprender a decidirse, para mejora de la convivencia.
- Favorecer la acogida y potenciar la asistencia regular del alumnado en desventaja social al colegio, evitando el abandono escolar temprano.
- Apoyar la atención a familias dentro de la acción tutorial
- Favorecer el tránsito de la etapa de Educación Infantil a Primaria.
- Informar sobre los recursos socioeducativos existentes en el entorno.
- Favorecer el conocimiento mutuo de los miembros del grupo.
- Estimular actitudes de cooperación y participación.
- Colaborar con compañeros y compañeras en la resolución de conflictos utilizando técnicas de diálogo, consenso y compromiso.
- Rechazar cualquier forma de discriminación por razón de sexo, religión o raza.



- Participar en acciones solidarias hacia grupos desfavorecidos.
- Desarrollar el equilibrio personal y la autoestima.
- Potenciar actitudes de respeto, tolerancia y pro-sociabilidad.
- Fomentar acuerdos entre el equipo docente a la hora de abordar las líneas básicas de comportamiento con el grupo.

### **Orientación académica-profesional**

- Ayudar al alumnado a desarrollar estrategias efectivas para la toma de decisiones.
- Asegurar una orientación profesional no discriminatoria, eliminando los estereotipos sexistas tradicionalmente asociados al trabajo para mejorar las perspectivas de empleo y formación de chicos y chicas.
- Participar y propiciar los procesos de coordinación con los Institutos para la mejora de la información académica y tutorial del alumnado que termina su escolaridad en el centro.
- Participación en la organización conjunta con los IES, de jornadas de puertas abiertas, para el alumnado que se escolaricen el curso siguiente.
- Colaborar en los procesos de información al alumnado y familias, ante el paso al IES.
- Favorecer el tránsito de la etapa de Educación Primaria a ESO.
- Coordinar con el Departamento de Orientación del IES "Los Navalmorales".

### **Asesoramiento especializado**

- Asesorar sobre criterios de promoción y evaluación del alumnado.
- Catalogar en Delphos al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Informar sobre programas específicos acerca de: modificación de conducta, control de esfínteres, celos, hábitos de autonomía, etc.
- Asesorar sobre actuaciones a llevar a cabo con el alumnado de incorporación tardía al sistema educativo.
- Orientar en la puesta en marcha del protocolo a seguir ante absentismo.
- Participar en las reuniones, asesorando sobre los procesos de elaboración, evaluación y revisión de los documentos de centro (PE, PGA...).
- Elaborar materiales de asesoramiento psicopedagógico y de apoyo a los centros.
- Asesoramiento sobre las bases psicopedagógicas del currículo.
- Asesoramiento sobre la adecuada utilización de los agrupamientos flexibles y desdobles.
- Asesoramiento sobre criterios a seguir a la hora de organizar los apoyos por parte de la maestra especialista en pedagogía terapéutica y maestra especialista en audición y lenguaje.

## **D.2. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA**

### **Organizativas y participativas**



- Llevar a cabo una reunión de coordinación semanal con el Equipo de orientación y apoyo.
- Participar en los claustros, aportando el asesoramiento que requiera el centro en base a sus necesidades.
- Reuniones con los tutores y tutoras.
- Asistir a las reuniones cuando sea convocado.
- Participar en aquellas sesiones de escuela de padres cuyos contenidos a tratar guarden relación con el ámbito psicopedagógico.
- Realizar entrevistas con las familias del alumnado para la recogida y devolución de información, seguimiento y orientaciones familiares.

### **Convivencia**

- Facilitar la participación de la comunidad educativa en la gestión del centro especialmente mediante una elaboración democrática de normas de centro y aula.
- Prevenir conflictos mediante la enseñanza de técnicas de mediación y entrenamiento en habilidades sociales.
- Fomentar la educación en valores.
- Asesorar sobre prácticas educativas democráticas.
- Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad.

### **Intervención directa/Asesoramiento**

- Intervenir directamente en aquellos casos que sean demandados por familias, asociaciones, servicios sociales, centros específicos o tutores/as.

## **D.3. COORDINACIÓN CON CENTROS Y SERVICIOS**

### **Plan de orientación de zona**

- Intercambiar experiencias y materiales entre los centros del sector.
- Informar a otros E.O.A en el caso de que se produjese un cambio de centro por parte de algún alumno o alumna con necesidades educativas específicas.
- Entregar informes tutoriales y psicopedagógicos del alumnado de 6º a los orientadores de los I.E.S. en que han sido adscritos.

### **Centros educativos**

- Coordinar las reuniones que se llevarán a cabo en los I.E.S. De los Navalmorales y de Talavera de la Reina.
- Demandar información a los C.E.I.P de procedencia de los ACNEAEs.
- Comunicar a los E.O.A las necesidades educativas que presenta aquel alumnado que se traslada a otro centro educativo.





## **Relaciones con el entorno**

- Promover la cooperación entre centros docentes y familias.
- Contactar con los servicios sociales básicos cuando exista alumnado con necesidades específicas asociadas a historia personal.
- Coordinar los protocolos de absentismo con el trabajador social y educador de familia de la zona.
- Contactar con asociaciones y centros específicos que abordan el trabajo con ACNEAEs.
- Mantener reuniones de intercambio de información con la Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil, si se organizan por parte de los Servicios Periféricos.

## **E. PROGRAMAS INSTITUCIONALES.**

### **E.1. FORMACIÓN E INNOVACIÓN**

- Promover la innovación e investigación en la acción educativa y apoyar técnicamente su desarrollo.
- Potenciar la cooperación del profesorado y el intercambio de experiencias educativas.

### **E.2. PROGRAMAS ESPECÍFICOS QUE SE LLEVARÁN A CABO ESTE CURSO CON CARÁCTER INNOVADOR.**

Los programas a desarrollar este curso están relacionados con:

- Autoestima.
- Habilidades sociales.
- Técnicas de trabajo intelectual.



# Anexo II

## Proyecto de Formación del Centro



## **LAS TICs EN EDUCACION PRIMARIA**

### **A. RESUMEN DEL SEMINARIO.**

Este seminario responde a la necesidad de mejorar la competencia TIC del profesorado ya sea para su utilización profesional-personal como para utilizarla con los alumnos.

Durante este seminario se incidirá en aspectos como la identidad digital, la seguridad en internet y la creación de entornos de aprendizaje

### **B. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES.**

Los participantes de dicho seminario son profesores de distintas especialidades y que imparten clase en distintos niveles y ciclos. Son maestros conscientes de la necesidad de mejorar sus competencias TIC para sentirse seguros ante esta necesidad que la sociedad nos viene marcando hoy en día.

### **C. NECESIDADES DETECTADAS EN EL PLAN DE FORMACIÓN.**

Ante todo se busca la formación del profesorado en este ámbito, para así crear su propia identidad digital siguiendo unas normas de seguridad y construir su entorno de aprendizaje que luego tendrá un efecto en sus alumnos ya que podrá utilizarlos como herramientas al servicio de la metodología utilizada en clase.

### **D. METAS Y OBJETIVOS.**

- a. Crear su identidad digital.
- b. Conocer normas de seguridad en la utilización de internet.
- c. Crear su propio entorno de aprendizaje.
- d. Dominar determinadas herramientas TIC.
- e. Conocer herramientas TIC de colaboración y participación.

### **E. RESULTADOS INNOVADORES EN LOS QUE SE BASA EL SEMINARIO.**

Lo que se pretende con este seminario no es sólo alcanzar la alfabetización digital de todo el profesorado sino alcanzar en cierto nivel de dominio de diferentes herramientas TIC para utilizar en la preparación y desarrollo de sus clases así como en la formación profesional permanente.

### **F. MATERIALES PEDAGÓGICOS**

- Ordenador, tablet o smartphone.
- Internet.
- Videotutoriales
- Programas gratuitos y multiplataforma

### **G. OBJETIVOS Y MATERIALES A ELABORAR.**

📅 DICIEMBRE:



 Objetivo:

1. Conocer las herramientas de google drive.
2. Material: ordenador, tablet o smartphone y el programa de google DOCS.

 Planificación:

- a. Presentación del seminario.
- b. Presentación de la plataforma.
- c. Configuración de DRIVE
- d. Trabajar documentos offline.
- e. Compartir documentos
- f. Organización de documentos
- g. Extrapolar a otro software (DRIVE, DROPBOX)

 Material:

- Ordenador, tablet o smartphone
- Programa

 **ENERO:**

 Objetivo:

3. Conocer y utilizar la pizarra digital y su software.

 Planificación:

- a. Conectar el ordenador a la pizarra digital
- b. Partes del software
- c. Posibilidades educativas

 Material:

- Ordenador, tablet o smartphone
- Pizarra digital

 **FEBRERO:**

 Objetivo:

4. Conocer, configurar y utilizar el correo electrónico.
5. Conocer, configurar y utilizar el calendario

 Planificación:

- a. Partes del correo electrónico
- b. Configurar los contactos
- c. Configurar etiquetas
- d. Clientes de correo electrónico para diferentes dispositivos
- e. Configurar un calendario
- f. Como tener varios calendarios
- g. Como compartir un calendario
- h. Gestores de tarea y su funcionamiento

 Material:

- Ordenador, tablet o smartphone
- Correo electrónico de google
- Conocer gestores de tarea.
- Gestores de tarea: wunderlist, Todoist



✚ **MARZO:**

Objetivo:

6. Conocer, configurar y utilizar Evernote

Planificación:

- a. Organización Evernote
- b. Configuración Evernote
- c. Libretas y etiquetas
- d. Posibilidades formativas de Evernote
- e. Posibilidades educativas de Evernote

MATERIAL

- Ordenador, tablet o smartphone
- Evernote

✚ **ABRIL:**

Objetivo:

7. Herramientas de edición de vídeo y audio
8. Conocer y configurar youtube

Planificación:

- a. Listas
- b. Edición de vídeos en Youtube
- c. Búsqueda en youtube
- d. Configuración de youtube
- e. Herramientas de edición de vídeo y audio en PC
- f. Herramientas de edición de video y audio web
- g. Posibilidades educativas

Material:

- Ordenador, tablet o smartphone
- Youtube
- Software de video y audio

✚ **MAYO:**

Objetivo:

9. Conocer las posibilidades de las redes sociales
10. Conocer los inconvenientes de las redes sociales

Planificación:

- a. Configurar Twiter
- b. Posibilidades educativas de Twitter
- c. La plataforma Edmodo
- d. Posibilidades educativas de Edmodo

Material:

- Twitter
- Edmodo



D. JOSÉ JULIÁN GARCÍA HUETE, como director del CRA "Río Pusa" de San Martín de Pusa (TOLEDO)

**CERTIFICO:**

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 27 de octubre de 2014, este órgano colegiado ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 27 de octubre de 2014, este órgano colegiado ha evaluado esta Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello, APRUEBO la presente Programación General Anual.

En San Martín de Pusa, a 27 de octubre de 2014

El Director del Centro



José Julián García Huete