



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

C.E.I.P. GABRIEL Y GALÁN

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

C.E.I.P. GABRIEL Y GALÁN

CURSO 2019/2020

ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVOS PARA EL CURSO Y LA PROGRAMACIÓN PARA SU CONSECUCCIÓN

1.1 Objetivos generales respecto al alumnado, con indicación de responsables/coordinadores, temporalización, e indicadores de evaluación.

1.2. Objetivos generales respecto al profesorado, con indicación de responsables/coordinadores, temporalización, e indicadores de evaluación.

1.3. Objetivos generales respecto a la comunidad escolar para todos los sectores con indicación de responsables/coordinadores, temporalización, e indicadores de evaluación.

1.4. Objetivos generales respecto a las instituciones con indicación de responsables/coordinadores, temporalización, e indicadores de evaluación.

1.5. Objetivos generales respecto a los recursos humanos, materiales e infraestructuras con indicación de responsables/coordinadores, temporalización, e indicadores de evaluación.

2. APARTADOS GENERALES DE LA PGA

2.1. Atención educativa. Alumnado que no se inscribe en Religión

2.2 Detección temprana de problemas de aprendizaje: soluciones y propuestas reales y comprobables de actuación.

2.3. Claustro de Profesores: reuniones previstas y temas generales a tratar.

2.4. Comisión de Coordinación Pedagógica: reuniones previstas y temas generales a tratar.

2.5. Consejo Escolar del centro: reuniones previstas y temas generales a tratar.

2.6. Contratos-Programa:

2.7. Coordinación entre etapas, y entre CEIP/ IES adscrito: reuniones previstas y temas generales a tratar.

2.8. Coordinadores de Ciclos y Jefes Departamentos: reuniones previstas y temas generales a tratar.

2.9. Coordinadores varios: Funciones, reuniones previstas y temas generales a tratar.

2.10. Criterios de sustituciones temporales del profesorado.

2.11. Equipo directivo: reuniones previstas y temas generales a tratar.

2.12. Evaluación del alumnado: reuniones, objetivos y conclusiones

2.13. Horario general del centro, con especificación de los períodos de recreos y, en su caso, actividades que se desarrollen por las tardes.

2.14. Horario del alumnado: criterios pedagógicos y organización.

- 2.15. Horarios del profesorado: criterios de confección de los horarios.
- 2.16. Organización de los recursos materiales y espacios
- 2.17. Período de adaptación de 3 años
- 2.18. Relación de profesorado con y sin tutorías.
- 2.19. Relación de profesorado con guardias lectivas.
- 2.20. Reuniones con padres: frecuencia, importancia de la información y comunicación. Informe de resultados.
Organización de la colaboración, ayuda y cooperación de las familias.
- 2.21. Plan anual de los programas “Madrugadores” y “Tardes en el cole”
- 2.22. Plan de acción relacionado con los resultados en la evaluación de diagnóstico.
- 2.23. Planes de mejora y respuesta a los problemas de aprendizaje.
- 2.24. Plan de Acción Tutorial.
- 2.25. Plan de Acogida al alumnado nuevo.
- 2.26. Plan de Atención a la Diversidad.
- 2.27. Plan de Comedor Escolar
- 2.28. Plan de Transporte escolar
- 2.29. Plan de Convivencia.
- 2.30. Plan de desarrollo de las destrezas en expresión oral y escrita. Plan de estudio.
- 2.31. Plan de fomento de la lectura y desarrollo de la comprensión lectora. Plan de estudio.
- 2.32. Plan de medidas para fomentar la cultura emprendedora.
- 2.33. Plan para el fomento de la igualdad real y efectiva hombres-mujeres
- 2.34. Plan del EOEP/ORIENTACIÓN.
- 2.35. Programa de actividades complementarias y extraescolares .Criterios.
- 2.36. Programa de actividades de formación permanente del profesorado.
- 2.37. Programa de Mejora del Éxito Educativo. Plan de estudio y técnicas de aprendizaje.
- 2.38. Plan de prevención de al absentismo escolar. Control de ausencias.
- 2.39. Programa RELEO.
- 2.40. Proyecto de Adaptación Lingüística y Social.
- 2.41. Proyecto educativo
- 2.42. Plan anual de innovación y mejora del nivel educativo y resultados.
 - Técnicas de trabajo (estudio) intelectual. Programación y seguimiento.
 - Técnicas de estudio y rendimiento escolar. Programación y seguimiento.

3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA

4. OTROS ASPECTOS Y PLANES DEL CENTRO



0. INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual es un instrumento de planificación y organización del funcionamiento del centro que parte de las propuestas de mejora de la memoria final del curso 2018 - 19.

Esta programación general anual corresponde al CEIP Gabriel y Galán ubicado en Fuenterroble de Salvatierra, al sur de Salamanca. Es un centro de 2 unidades con 18 alumnos.

La Programación General Anual la elabora la directora teniendo en cuenta las propuestas del claustro y el consejo escolar en los aspectos de su competencia y podrá ser consultada por la comunidad educativa del centro.

1. OBJETIVOS PARA EL CURSO Y LA PROGRAMACIÓN PARA SU CONSECUCIÓN, CONSIDERANDO LAS PROPUESTAS RECOGIDAS EN LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR.

1.1 Objetivos generales respecto al alumnado, con indicación de responsables/coordinadores, temporalización, e indicadores de evaluación.

OBJETIVOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Favorecer y mejorar el rendimiento escolar	El claustro de profesores	Durante todo el curso	Se ha favorecido y mejorado el rendimiento escolar
Facilitar el conocimiento y acceso a la informática, desarrollando habilidades y destrezas que permitan utilizar las nuevas tecnologías y aprovechar sus ventajas en todas las áreas.	El claustro de profesores	Durante todo el curso	Se han utilizado las TIC como recurso didáctico
Desarrollar el Plan de Acción Tutorial.	El claustro de profesores	Durante todo el curso	Se ha llevado a cabo las actividades propuestas en el PAT
Incidir en los aspectos fundamentales de la lectoescritura y del cálculo matemático.	El claustro de profesores	Durante todo el curso	Se han trabajado específicamente los aspectos fundamentales de las áreas instrumentales
Desarrollar el Plan de Fomento de la Lectura y de la comprensión lectora	El claustro de profesores	Durante todo el curso	Se han llevado a cabo las actividades propuestas en el Plan de Lectura
Incidir en la Educación en valores.	El claustro de profesores	Durante todo el curso	Se ha trabajado la educación en valores



1.2. Objetivos generales respecto al profesorado, con indicación de responsables/coordinadores, temporalización, e indicadores de evaluación.

OBJETIVOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Revisar y actualizar de forma permanente los documentos del centro	El claustro de profesores CCP	Durante todo el curso	Se han revisado y actualizado los documentos del centro
Desarrollar el Plan de convivencia	El claustro de profesores y la comunidad educativa. CCP	Durante todo el curso	Se han llevado a cabo las actividades previstas en el Plan
Mejorar el clima de trabajo.	El claustro de profesores	Durante todo el curso	Se han llevado a cabo medidas para la mejora del clima de trabajo
Revisar las normas de convivencia estableciendo criterios para su aplicación y las medidas correctoras.	El claustro de profesores. CCP	Durante todo el curso	Se han revisado las normas de convivencia
Implicar al profesorado en el funcionamiento del centro.	El equipo directivo y el claustro de profesores	Durante todo el curso	Se ha implicado el profesorado en el funcionamiento del centro

1.3. Objetivos generales respecto a la comunidad escolar para todos los sectores con indicación de responsables/coordinadores, temporalización, e indicadores de evaluación.

OBJETIVOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Desarrollar la gestión económica haciendo participe a todos los sectores de la comunidad educativa.	El equipo directivo y la comunidad educativa	Durante todo el curso	Se ha desarrollado de forma adecuada la gestión económica del centro
Desarrollar la programación de actividades complementarias y extraescolares.	El claustro de profesores y la comunidad educativa	Durante todo el curso	Se ha llevado a cabo la programación de las actividades propuestas

1.4. Objetivos generales respecto a las instituciones con indicación de responsables/coordinadores, temporalización, e indicadores de evaluación.

OBJETIVOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Mantener las buenas relaciones institucionales y con todos los sectores del entorno .	El claustro de profesores y los sectores del entorno	Durante todo el curso	Se tienen buenas relaciones con las instituciones y sectores del entorno
Favorecer su participación y	El claustro de profesores y los sectores del	Durante todo el curso	Se ha favorecido la participación y



coordinación.	entorno		coordinación con las instituciones y sectores del entorno
---------------	---------	--	---

1.5. Objetivos generales respecto a los recursos humanos, materiales e infraestructuras con indicación de responsables/coordinadores, temporalización, e indicadores de evaluación.

OBJETIVOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Distribuir los recursos en función de las necesidades.	El equipo directivo y el claustro de profesores.	Durante todo el curso	Se han distribuido los recursos adecuadamente
Optimizar la utilización de los espacios, recursos, materiales y medios didácticos con los que cuenta el centro.	El equipo directivo y el claustro de profesores.	Durante todo el curso	Se han optimizado el uso de los espacios, recursos y materiales didácticos
Conservar y mantener en buen estado todos los recursos del centro.	La comunidad educativa	Durante todo el curso	Se ha cuidado de la conservación y mantenimiento de los recursos

2. APARTADOS GENERALES DE LA PGA

2.1. Atención educativa (MAE). Alumnado que no se inscribe en Religión.

Los alumnos que no cursan la asignatura de Religión, cursarán Valores Cívicos y Sociales.

2.2 Detección temprana de problemas de aprendizaje: soluciones y propuestas reales y comprobables de actuación.

Ver Plan de Actuación del EOEP.

2.3. Claustro de Profesores: reuniones previstas y temas generales a tratar.

El Claustro de Profesores se reunirá 1 vez al trimestre en sesión ordinaria y extraordinariamente cuando se crea necesario.

Los temas a tratar son :

- Constitución del Claustro y nombramiento de los coordinadores y tutores.
- Análisis y valoración de los resultados académicos de los alumnos
- Análisis y valoración de la convivencia en el centro.
- Elaboración y aprobación de los documentos que le competen.
- Preparación de las actividades complementarias y extraescolares.

2.4. Comisión de Coordinación Pedagógica: reuniones previstas y temas generales a tratar.

La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por el Claustro junto con el Orientador, y serán quienes asuman sus funciones.

Se reunirá mensualmente (Ver DOC) y se tratarán los siguientes temas:

- Atención a la diversidad.
- Normativa nueva
- Seguimiento de la evaluación del alumnado
- Orientación sobre la elaboración de los planes del centro.
- Orientación a las familias y alumnos sobre el cambio de etapa.
- Elaboración de la memoria conjunta.

2.5. Consejo Escolar del centro: reuniones previstas y temas generales a tratar.

Se reunirá trimestralmente. Se establece la Comisión de Convivencia y se nombra a la persona responsable de fomentar la igualdad real entre hombres y mujeres.

Los temas a tratar serán:

- Constitución del Consejo Escolar.
- Evaluación de los documentos del centro que le competen.
- Análisis y valoración de la convivencia en el centro.
- Información sobre la Cuenta Gestión y Presupuesto del centro.
- Valoración de los resultados académicos y de las decisiones sobre la promoción.
- Conocimiento y valoración del estado de las instalaciones del centro.

2.6. Contratos-Programa.

No procede.

2.7. Coordinación entre etapas, y entre CEIP- IES adscrito: reuniones previstas y temas generales a tratar.

Se mantiene contacto permanente a lo largo del curso con el IES adscrito, Vía de la Plata, a través de correo electrónico y teléfono.

Se realizan tres reuniones de coordinación a lo largo del curso, donde asisten los jefes de estudio, orientador y jefes de departamentos didácticos del IES y los directores de los Centros adscritos con el fin de intercambiar información relevante sobre los alumnos.

En la última reunión asisten los tutores de 6º curso de Primaria para dar información académica sobre los alumnos que se matriculan en 1º de la ESO.



2.8. Coordinadores de Ciclos y Jefes Departamentos: reuniones previstas y temas generales a tratar.

El Centro cuenta con dos unidades y los equipos docentes de nivel y de internivel están formados por el claustro de profesores. Se realiza una reunión de internivel al mes de forma ordinaria, y de forma extraordinaria las que se consideren necesarias, donde se tratan los siguientes temas:

- a) Documentos del centro.
- b) Líneas de actuación pedagógica; aspectos metodológicos y recursos materiales
- c) Evaluación de aprendizajes.
- d) Evaluaciones individualizadas de 3º y 6º curso.
- e) Actividades complementarias y extraescolares.

2.9. Coordinadores varios: Funciones, reuniones previstas y temas generales a tratar.

Se asignan las siguientes coordinaciones:

1. Coordinación de biblioteca: quién desempeñará las siguientes funciones

- a) Elaborar el horario de utilización de la biblioteca del Centro.
- b) Informar sobre el funcionamiento de la biblioteca
- c) Listar e informar a la dirección del centro la toma de decisiones en torno a la compra de material bibliográfico u otros materiales de la biblioteca.
- d) Ordenación de los libros .
- e) Llevar el registro de entradas y salidas bibliográficas.
- f) Controlar que los libros sean devueltos en buen estado.
- g) Orientar a los alumnos en cuanto a la lectura más adecuado a su capacidad y a sus necesidades.
- h) Confeccionará las listas para la compra de material bibliográfico, en coordinación con el Claustro.

2. Coordinación del CFIE, quién desempeñará las siguientes funciones.

- a. Asistir a las reuniones convocadas desde el CFIE
- b. Informar sobre los asuntos tratados en las reuniones.
- c. Informar sobre cursos y actividades ofertadas por el CFIE

2.10. Criterios de sustituciones temporales del profesorado

_Orden en la sustitución del profesorado ausente

- a) Maestro/a que en su horario tenga apoyo en ese día y hora; primando el tutor.
- b) Maestro/a que en su horario tenga coordinación
- c) Profesorado de Pedagogía Terapéutica / Audición y Lenguaje.
- d) Equipo Directivo.

- e) El Director designará al profesor que crea afecte al menor número de alumnos o a la organización de las aulas.
- f) Agrupar cursos

2.11. Equipo directivo: reuniones previstas y temas generales a tratar.

El equipo directivo está formado por la Directora: María Isabel Vicente Ciudad, que asume las funciones de Jefe de Estudios y Secretario del centro.

2.12. Evaluación del alumnado: reuniones, objetivos y conclusiones

Se hará una al finalizar cada trimestre, ambas etapas juntas. Asistirán todos los maestros que imparten docencia en estos niveles.

En ellas se analizará la marcha general de cada grupo en las distintas áreas y se estudiará, en su caso, el comportamiento de alumnos, grado de cumplimiento de las normas, consecución de objetivos, problemas y dificultades. Se adoptarán acuerdos y se propondrán medidas de mejora.

Se celebrarán en los días programados en el D.O.C. La entrega de calificaciones la hará cada tutor y puede realizarse directamente a los padres en entrevista individual.

Las actas se recogerán en la Memoria como valoración de los resultados de evaluación de los alumnos.

2.13. Horario general del centro, con especificación de los períodos de recreos y, en su caso, actividades que se desarrollen por las tardes.

Este curso el centro tiene jornada continua.

El Horario diario:

De 9 a 14 horas

En junio de 9h a 13 h.

El recreo será de 12 a 12:30.

Por la tarde se llevarán a cabo talleres de 16 a 18 horas. Cada día una profesora será responsable del taller. Los jueves y viernes serán rotatorios.

2.14. Horario del alumnado: criterios pedagógicos y organización.

Los alumnos de Educación Infantil y Primaria tendrán 25 horas lectivas semanales incluidas en esas horas los periodos de recreo.

Para la elaboración de los horarios se han seguido los siguientes criterios:

- 1.- Respetar las horas que legalmente están establecidas para cada área curricular en cada nivel.
- 2.- Intentar impartir las áreas de Lengua y Matemáticas en las primeras horas de la mañana, siempre que la disponibilidad de profesores lo permita.

3.- Procurar que no coincidan varios especialistas en un mismo día con un mismo grupo.

2.15. Horarios del profesorado: criterios de confección de los horarios.

Criterios

1.- Coordinación con los Centros de Guijuelo (C.E.I.P. "Filiberto Villalobos" y C.E.I.P. "Miguel de Cervantes") y con el CRA Los Jarales.

2.- Procurar que los desplazamientos de los maestros itinerantes sean los mínimos posibles.

2.16. Organización de los recursos materiales y espacios.

El claustro de profesores, según las necesidades detectadas, elabora una lista de material fungible.

El presupuesto se distribuye de acuerdo con las necesidades del Centro.

El material no fungible se encuentra en las distintas aulas del centro.

El centro cuenta con una biblioteca que se usa a menudo por el profesorado y el alumnado.

Los espacios del centro pueden ser utilizados por el municipio y otras instituciones de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Que se solicite autorización de uso al Director del Centro.
2. Que el centro no necesite ni utilice estos espacios para tareas educativas.
3. Que no se interfiera en las actividades educativas.
4. Que se utilicen bajo la supervisión de una persona responsable.
5. Que los espacios se dejen en perfecto estado al finalizar su utilización.

2.17. Período de adaptación de 3 años

La incorporación del niño al colegio es uno de los momentos más importantes de esos tres años que lleva de vida.

Quiere ir al colegio y no quiere separarse de sus padres, este conflicto le supone un trauma tanto para él como para sus padres, que se agudiza cuando los padres le dejan en el colegio, sin posibilidad de elegir y tiene que quedarse en un espacio diferente de su casa, con personas que no conoce de nada, niños y niñas, y un adulto que ha de atender sus necesidades y las de otros niños también.

Con la superación de este trauma conseguiremos que el niño sea feliz en el colegio, por ello es necesario organizar cuidadosamente estos primeros momentos del niño en la escuela.

2.17.1.- OBJETIVO DEL PERÍODO DE ADAPTACIÓN

El ingreso del niño en la escuela supone para él un gran cambio ya que sale de su mundo familiar en el que existe un ambiente de seguridad y normas conocidas y se incorpora a una institución en la que todo es nuevo y en la que no está el familiar que habitualmente le cuida.

El objetivo será facilitar la incorporación del niño a la escuela de la forma menos traumática y más gratificante para él. Se intentará observar y atender, acercándonos de forma individual a cada niño, respetando las peculiaridades de cada uno.

2.17.2.- PERSONAS IMPLICADAS EN ESTE PERÍODO

La tutora correspondiente es la encargada de programar el período de adaptación y de organizar las distintas actuaciones.

La primera actuación será una primera reunión con los padres / madres de los alumnos de nuevo ingreso. En esta reunión se les explica las principales normas de funcionamiento del centro en general y del aula en particular.

También se les informa de los horarios, entrega y recogida ...

Así mismo se les informa de que serán convocados de manera individual a una entrevista con la tutora.

Se intenta establecer un clima de confianza y colaboración entre ambas partes, ya que la buena relación entre familia y escuela será la base para una buena adaptación del niño al mundo escolar y por consiguiente repercutirá en su educación.

Se ofrece una relación de intercambio constante de información, de confianza y valoración mutua, de comprensión, de disponibilidad y de flexibilidad.

2.17.3.- EL AULA

Dentro de las posibilidades materiales se ha organizado el aula de manera que cada uno encuentre su sitio (fotos en las perchas, en la carpeta y en su cajonera) y además descubra y utilice espacios comunes de juego. Hemos de tener en cuenta que en nuestro centro el aula de infantil comprende a los alumnos de tres, cuatro y cinco años; en ocasiones, como este año, comprende a los alumnos del primer y segundo nivel de primaria. Esto ayuda en gran manera a su adaptación, ya que en una localidad pequeña todos los niños se conocen y comparten juegos en su vida habitual

Se procura crear un clima agradable y una primera visión de su aula atrayente y que les invite a jugar.

2.17.4.- DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS

Se ha establecido una adaptación del horario de entrada y salida durante este período. Hay que tener en cuenta que la tutora no puede dedicarse exclusivamente a los alumnos nuevos.

Cuando los alumnos que se incorporan son tres o cuatro, la entrada es el mismo día. En las ocasiones en las que hay más niños la entrada se hace escalonada, entrando tres o cuatro cada día, dependiendo del número.

El horario establecido es de 10:00 a 13 horas. De esta manera cuando los niños de tres años entran, los de cuatro y cinco ya están integrados en el aula y la tutora puede atender a los recién llegados.

A lo largo de las horas que permanecen en el centro se han programado distintas actividades entre las que figuran de forma prioritaria las que constituyen rutinas: colgar su mochila, ponerse los babis, guardar sus cosas en la cajonera, ir al servicio, tomar el bocadillo, salir al recreo, formar la fila...

El resto del tiempo se le ofrecen distintas actividades, prioritariamente de juego libre. Esto permite observar situaciones que se originan, preferencias, resolución de conflictos, personalidad...

2.17.5.- EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE ADAPTACIÓN



Una vez finalizado se analiza lo sucedido en estos días: horarios, respuesta de las familias, errores, problemas más repetidos...

Toda la información sobre el comportamiento de los niños en estos días, será recogida de forma que nos sirva como punto de partida en un primer encuentro con cada padre/madre.

2.18. Relación de profesorado con y sin tutorías.

Tutora de Infantil y 1º Primaria: Anabella Rodríguez García

Tutora de 2º a 6º Primaria: M^a Isabel Vicente Ciudad

Profesora de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica, compartida con CEIP Filiberto Villalobos : Raquel Casero Valcárcel.

Profesor de Inglés compartido con el CEIP. Filiberto Villalobos de Guijuelo: José Luis Mateos Gándara.

Profesora de Educación Física compartida con el CEIP. Filiberto Villalobos de Guijuelo: Raquel Casado Castilla

Profesor de Música compartido con el CEIP Miguel de Cervantes de Guijuelo: Rut Encabo Gutiérrez.

Profesora de Religión Católica compartida con el CRA Los Jarales : María Antonia Torres Jiménez

2.19. Relación de profesorado con guardias lectivas.

No procede.

2.20. Reuniones con padres: frecuencia, importancia de la información y comunicación. Informe de resultados.

Organización de la colaboración, ayuda y cooperación de las familias

- Reunión General de Principio de curso: Se convocará a los padres/madres de los alumnos matriculados en el colegio para informarles de todos los aspectos relacionados con la educación de sus hijos durante el curso escolar: Presentación de los profesores y tutores respectivos, calendario escolar, metodología de trabajo, fechas de evaluación, proyectos, actividades, normativa y legislación, etc. Se aprovechará la reunión para ofrecer a los padres algunas pautas de seguimiento diario de la actividad escolar de sus hijos, encaminadas a lograr esquemas de orden y hábitos de trabajo adecuado.
- Reunión trimestral por grupo de alumnos : Se convocará a los padres/madres de cada grupo de alumnos y los respectivos tutores comentarán, con carácter general, los aspectos más significativos del trimestre: evaluación, resultados académicos, hábitos y actitudes del alumnado, problemática, actividades realizadas, valoración del período, rendimiento de los niños y conductas a seguir en casa.
- Reunión Semanal, a petición de los interesados. Todos aquellos padres o madres que deseen hablar con el tutor/a de su hijo/a de manera individual, deberán solicitarlo con algunos días de antelación. En estos casos, la temática a tratar se centrará en un solo alumno: marcha general del curso, motivación e interés, hábitos de trabajo, actitud dentro del aula, calificaciones, dificultades,... Del mismo modo, el tutor/tutora convocará a



los padres/madres siempre que él o el equipo docente lo considere oportuno conforme al desarrollo académico de sus hijos/-as. El día establecido para la comunicación con los padres es:

Infantil y 1º primaria: miércoles.

2º a 6º primaria: lunes.

Los padres de alumnos /as son informados de los resultados de la evaluación continua de sus hijos a través de los boletines de información que se les entrega cada trimestre.

2.21 Plan anual de los programas “Madrugadores” y “Tardes en el cole” .

No procede.

2.22. Plan de refuerzo y mejora de resultados relacionado con los resultados de las evaluaciones individualizadas de 3º Y 6º.

No procede.

2.23. Planes de mejora y respuesta a los problemas de aprendizaje.

Ver plan del EOEP , plan de atención a la diversidad, plan de acción tutorial.

2.24. Plan de Acción Tutorial

Sin modificaciones.

2.25. Plan de Acogida al alumnado nuevo.

Sin modificaciones.

2.26. Plan de Atención a la Diversidad.

Sin modificaciones

2.27. Plan de Comedor Escolar

No procede.

2.28. Plan de Transporte escolar

No procede.

2.29. Plan de Convivencia.

Se adjunta como ANEXO II

La coordinación de convivencia está reflejada en el DOC como otras coordinaciones. La coordinadora de convivencia es Anarbella Rodríguez García.

2.30. Plan de desarrollo de las destrezas en expresión oral y escrita.

Sin modificaciones

2.31. Plan de fomento de la lectura y desarrollo de la comprensión lectora.

Se adjunta como ANEXO III

2.32. Plan de medidas para fomentar la cultura emprendedora.



Se adjunta como ANEXO IV

2.33. Plan para el fomento de la igualdad real y efectiva hombres-mujeres.

Sin modificaciones.

2.34. Plan del EOEP/ORIENTACIÓN.

Se adjunta como ANEXO V

2.35. Programa de actividades complementarias y extraescolares.

Se realizarán las siguientes actividades complementarias:

Noviembre: Castañada.

Noviembre: Musical.

5 de Diciembre: Día de la Constitución.

20 de Diciembre: Fiesta de Navidad

30 de Enero: Día de la Paz

21 de Febrero: Fiesta de Carnaval

22 de Abril: Día del Libro y de Comunidad de Castilla y León

Mayo: Danzar de los Danzares

3º Trimestre: Programa de Frutas y Verduras en el Colegio

3º Trimestre: CRIE Berlanga de Duero.

Las recogidas en el Plan de Convivencia.

Los Proyectos se adjuntan como ANEXO VI

Las actividades extraescolares se adjuntan en el ANEXO I

2.36. Programa de actividades de formación permanente del profesorado.

Los profesores del centro realizarán a lo largo del curso los siguientes itinerarios formativos:

- Uso dinámico de la biblioteca escolar y de aula.

2.37. Programa de Mejora del Éxito Educativo. Plan de estudio y técnicas de aprendizaje.

No procede

2.38. Plan de prevención del absentismo escolar. Control de ausencias.

Sin modificaciones.

2.39. Programa RELEO.

El banco de libros ha adjudicado los libros correspondientes a cada alumno.

2.40. Proyecto de Adaptación Lingüística y Social.

El centro no dispone de profesorado de compensatoria. Las necesidades del centro las cubre la profesora de Audición y Lenguaje y PT.

2.41. Proyecto educativo (o sus modificaciones)

Sin modificaciones significativas.

2.42. Plan anual de innovación y mejora del nivel educativo y resultados.

Sin modificaciones.

3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA

Objetivos	Indicadores de evaluación	Valoración			
		1	2	3	4
1.- Favorecer y mejorar el rendimiento escolar	1.- Se ha favorecido y mejorado el rendimiento escolar				
2.- Revisar y actualizar los documentos del centro	2.- Se han revisado y actualizado los documentos del centro				
3.- Desarrollar el PAT	3.- Se ha llevado a cabo las actividades propuestas en el PAT				
4.- Incidir en los aspectos fundamentales de la lectoescritura y cálculo numérico	4.- Se han trabajado específicamente los aspectos fundamentales de las áreas instrumentales				
5.-Elaborar y desarrollar el Plan de fomento de la lectura	5.- Se han llevado a cabo las actividades propuestas en el Plan de Lectura				
6.- Promover la utilización de las T.I.C. como recurso didáctico.	6.- Se han utilizado las TIC como recurso didáctico				
7.- Distribuir los recursos en función de las necesidades	7.- Se han distribuido los recursos adecuadamente				
8.- Implicar al profesorado en el funcionamiento del centro	8.- Se ha implicado el profesorado en el funcionamiento del centro				
9.- Desarrollar el Plan de fomento de la convivencia	9.- Se han llevado a cabo las actividades previstas en el Plan				
10.- Mejorar el clima de trabajo	10.- Se han llevado a cabo medidas para la mejora del clima de trabajo				
11.- Revisar las normas de convivencia: criterios de aplicación y medidas correctoras	11.- Se ha revisado las normas de convivencia				
12.- Incidir en la educación en valores	12.- Se ha trabajado la educación en valores				
13.-Desarrollar la gestión económica implicando a todos los sectores de la C.E. implicados	13.- Se ha desarrollado de forma adecuada la gestión económica del centro				
14.-Optimizar la utilización de los espacios, recursos, materiales y medios didácticos	14.- Se han optimizado el uso de los espacios, recursos y materiales didácticos				
15.- Responsabilizarlos de su	15.- Se ha cuidado de la conservación y				



conservación y mantenimiento	mantenimiento de los recursos.				
16.- Desarrollar la programación de actividades complementarias y extraescolares	16.- Se ha llevado a cabo la programación de las actividades propuestas				
17.- Mantener las buenas relaciones institucionales y con todos los sectores del entorno para favorecer su participación y coordinación	17.- Se ha favorecido la participación y coordinación con las instituciones y sectores del entorno				

4. OTROS ASPECTOS Y PLANES DEL CENTRO.

No procede.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

C.E.I.P. GABRIEL Y GALÁN

Esta Programación General Anual ha sido informada por el Consejo Escolar y aprobada por la Directora el día 9 de octubre de 2019

La Directora

Fdo: María Isabel Vicente Ciudad