



Colegio Ntra. Sra.  
de la Concepción

# **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

**CURSO 2016 / 2017**





1. Introducción	5
2. Objetivos generales para los diferentes colectivos	5
2.1 Respecto al alumnado	5
2.2 Respecto a la familia	8
2.3 Respecto al profesorado	9
3. Planes de acción	10
3.1 Plan de mejora de la convivencia	10
3.2 Plan de trabajo del TIC	12
3.3 Plan de Atención a la Diversidad	13
3.4 Plan de fomento de la lectura	14
3.5 Plan de trabajo de los órganos de gobierno	14
3.6 Plan de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica	16
3.7 Plan de trabajo del aula TEA	16
3.8 Plan de mejora de los resultados escolares	19
4. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios	20
5. Planificación de las pruebas extraordinarias y las sesiones de evaluación	21
6. Planificación de la información a las familias: reuniones y entrevistas con los padres	21
7. Programa de las actividades complementarias, extraescolares y servicios educativos	23
7.1 Actividades complementarias	23
7.2 Actividades extraescolares	25
7.3 Servicios educativos	26
8. Documentos que se adjuntan a esta Programación	26
9. Seguimiento y evolución de la PGA	27



## **1. Introducción**

La PGA es un instrumento de planificación a corto plazo en el que se expresan las decisiones relativas a la organización, funcionamiento y planificación de las actividades de un curso académico.

En ella se contempla la consolidación de proyectos puestos en marcha y la propuesta de nuevas iniciativas, tratando de dar continuidad a las mejoras educativas que poco a poco se han ido consiguiendo para adecuarlas a nuevas necesidades y retos educativos, incidiendo en propuestas de mejora que aumenten la calidad y el prestigio de nuestro Centro.

Muchos de los aspectos que se proponen en esta PGA ya están en marcha. Se trata de consolidar los planes de mejora y su viabilidad será posible con la implicación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

Es necesaria por tanto la coordinación del profesorado, una buena gestión económica y administrativa y el fomento de la participación de toda la Comunidad Educativa para aunar esfuerzos y promover un funcionamiento más eficaz.

Partiendo de que el fin de cualquier centro educativo es lograr la más alta cualificación académica y la formación en valores de los alumnos, la Comunidad Educativa del Colegio Nuestra Señora de la Concepción se propone los siguientes objetivos principales:

- Mejorar la labor formativa y pedagógica.
- Dinamizar la participación de los padres y alumnos.

Para la selección de los objetivos del curso 2016/17 hemos tomado como referencia los objetivos prioritarios que marca la LOE: calidad, equidad, éxito escolar, esfuerzo compartido centro-familias y consecución de los objetivos europeos. La LOMCE también se ha utilizado como guía, puesto que coincide en muchos aspectos con la anterior legislación y rara vez la contradice. Teniendo esto en cuenta, se han marcado unos objetivos generales para los diferentes colectivos que forman la Comunidad Educativa.

## **2. Objetivos generales para los diferentes colectivos**

### **2.1 Respeto al alumnado**

Son los primeros y últimos destinatarios de lo que se hace en el Colegio. Pensando en ellos se elabora esta PGA, y alrededor de ellos gira nuestra actividad de cada día. Se trata de conseguir desarrollar al máximo las capacidades intelectuales y físicas del alumnado, en un clima de trabajo agradable y con una actitud de solidaridad, tolerancia, participación, comprensión, colaboración con los demás e implicación en la mejora del entorno que nos rodea.



OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS CONCRETOS	INDICADORES	RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
<b>Enseñar a los alumnos a saber estar en clase</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hábitos posturales: conseguir que los alumnos estén debidamente sentados según las indicaciones del profesor y dependiendo de las actividades que se estén realizando en el aula.</li><li>• Intervenciones: Acostumbrarles a no interrumpir la clase sin motivo, enseñarles a solicitar permiso antes de hacer cualquier intervención respetando el turno de palabra.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Número de amonestaciones referido al número total de alumnos.</li></ul>	Tutor	Trimestral
<b>Organizar el trabajo del alumno en el aula</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mandarles tareas siempre que sea oportuno, pocas pero continuas. Puntuar las tareas bien realizadas, el orden y la limpieza.</li><li>• Trabajar la comprensión lectora desde todos los contextos. Hacer controles con frecuencia y hacer uso de la autocorrección.</li><li>• Cumplir con lo establecido en los claustros.</li><li>• Mayor control y seguimiento del trabajo diario de los alumnos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Programaciones didácticas.</li></ul>	Coordinadores de ciclo	Trimestral
<b>Organizar el trabajo del alumno en casa</b>	Es importante que el alumno anote las tareas en su agenda para que los padres sean conocedores de ello y el alumno no justifique su incumplimiento. Enseñarles que el estudio es una tarea, para ello tenemos que pedirles que sobre ese estudio traigan resúmenes o esquemas, además de preguntar en clase al día siguiente.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tareas recogidas en la agenda del alumno.</li></ul>	Profesor de la materia	Trimestral



OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS CONCRETOS	INDICADORES	RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
<b>Estudio y trabajo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fomentar entre los alumnos hábitos de estudio y trabajo. Puntualidad como medio para crear este ambiente de trabajo.</li> <li>2. Impartir, al menos, todos los contenidos mínimos de la programación.</li> <li>3. Aumentar el nivel de exigencia académico e insistir en las actuaciones coordinadas como una de las claves para que tengamos una continuidad de buenos alumnos en el resto de los cursos.</li> <li>4. Impulsar el desarrollo de la biblioteca y la utilización de los recursos bibliográficos, con la intención de contribuir a fomentar el hábito de la lectura.</li> <li>5. Alcanzar las competencias básicas en el uso de las nuevas tecnologías.</li> <li>6. Comprender la importancia que para ellos mismos y para el centro, tienen las pruebas de evaluación externas.</li> <li>7. Cumplir con las normas de conducta establecidas en el RRI y en el Plan de Convivencia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo diario.</li> <li>2. Grado de cumplimiento de la programación.</li> <li>3. Porcentaje de titulación en la etapa.</li> <li>4. Nuevos ejemplares catalogados. Número de préstamos efectuados.</li> <li>5. Uso de las TIC's a demanda del profesorado.</li> <li>6. Resultados de las pruebas externas.</li> <li>7. Número de faltas y sanciones referidas al total de alumnos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesor de la materia.</li> <li>2. Coordinadores de etapa.</li> <li>3. Dirección.</li> <li>4. Responsable de biblioteca.</li> <li>5. Profesor de la materia.</li> <li>6. Jefes de Estudios.</li> <li>7. Jefes de Estudios.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trimestral.</li> <li>2. Mensual.</li> <li>3. Anual.</li> <li>4. Trimestral.</li> <li>5. Anual.</li> <li>6. Anual.</li> <li>7. Trimestral.</li> </ol>

## **2.2 Respeto a la familia**

Los alumnos vienen a nuestro Centro para ser instruidos y completar la educación que reciben en sus casas. No estamos para sustituir a los padres, sino para ayudarlos y apoyarlos.

Los padres no deben esperar al siguiente aviso para preocuparse, ya el primero les debe inquietar.

Respetemos escrupulosamente todos los derechos de nuestros hijos y alumnos, pero exijamos el cumplimiento de sus deberes. Si lo logramos, habremos acertado en nuestro trabajo; si no es así, lo tendremos que considerar un fracaso profesional más. Pero será un fracaso compartido: el éxito no es posible sin la estrecha colaboración de los padres. Es absolutamente necesario que los padres no se desmarquen de esta tarea que les compete más directamente que a nadie. O lo intentamos todos juntos o difícilmente lo lograremos por separado.

OBJETIVOS CONCRETOS	INDICADORES	RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concienciar de que la tarea educativa no es sólo responsabilidad del profesorado y que los padres tienen un papel fundamental en la labor de educar.</li> <li>2. Fomentar la participación de la familia en las actividades del Centro y en las estructuras organizativas en las que tienen representación.</li> <li>3. Colaborar con el AMPA del Centro en sus iniciativas.</li> <li>4. Mejorar la información a las familias de todo lo relacionado con las materias que cursan sus hijos, haciendo accesibles los horarios, los planes de estudios y las programaciones didácticas a través de la página web del centro.</li> <li>5. Hablar con las familias de los alumnos con más dificultades, sobre la evolución del aprendizaje de sus hijos, para que les ayuden a esforzarse más y mejoren los resultados de las evaluaciones siguientes.</li> <li>6. Dar a conocer a las familias documentos clave en el funcionamiento del centro, como son el RRI y el Plan de Convivencia entre otros.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de la disciplina del centro.</li> <li>2. Grado de participación de las familias en actividades de centro, reuniones grupales, etc.</li> <li>3. Fomento de las actividades del AMPA en el Centro.</li> <li>4. Accesibilidad de las familias a esta información.</li> <li>5. Reuniones post-evaluación con las familias.</li> <li>6. Accesibilidad de las familias a estos documentos de centro.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jefatura de estudios.</li> <li>2. Dirección.</li> <li>3. Dirección.</li> <li>4. Dirección.</li> <li>5. Dirección.</li> <li>6. Dirección.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trimestral.</li> <li>2. Mensual.</li> <li>3. Anual.</li> <li>4. Anual.</li> <li>5. Anual.</li> <li>6. Anual.</li> </ol>



### **2.3 Respeto al profesorado**

El profesorado se implica en las tareas del Centro. Queremos conseguir coordinación, motivación y una línea común de actuación que aúne esfuerzos.

OBJETIVOS CONCRETOS	INDICADORES	RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provocar una reflexión continua sobre los resultados de las evaluaciones, valorando tanto los procesos como los resultados, promoviendo acciones encaminadas a mejorarlos.</li> <li>2. Motivar al profesorado a implicarse de forma directa en los proyectos en los que participa el Centro.</li> <li>3. Trabajar e informar bien sobre las materias pendientes y fomento del esfuerzo para su recuperación.</li> <li>4. Poner los medios para evitar todo lo posible el absentismo de alumnos, y concienciar al profesorado del ejemplo que hemos de dar con nuestra puntualidad, tanto en las clases como en las guardias.</li> <li>5. Evaluar trimestralmente con los Coordinadores la marcha de las etapas y de los diferentes aspectos del centro.</li> <li>6. Cumplir con los deberes que se estipulan en el RRI y en el Plan de Convivencia.</li> <li>7. Participar en la elaboración de procedimientos para los diferentes procesos que forman parte de la gestión del centro.</li> <li>8. Motivar al profesorado en el uso de las TIC como recurso en su función docente.</li> <li>9. Promover el cuidado de las aulas y a hacer un buen uso de las mismas, equipándolas y dotándolas en la medida que sea posible.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de resultados de cada evaluación.</li> <li>3. Análisis del grado de recuperación de materias pendientes.</li> <li>6. Problemas detectados con la falta de cumplimiento de deberes.</li> <li>7. Nuevos procedimientos desarrollados.</li> <li>8. Número de profesores que demandan el uso de espacios dotados con recursos TIC.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jefatura de estudios y Dirección.</li> <li>3. Jefatura de estudios y Dirección.</li> <li>6. Dirección.</li> <li>7. Dirección.</li> <li>8. Coordinador TIC.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trimestral.</li> <li>3. Tras la evaluación de pendientes.</li> <li>6. Al comienzo del curso.</li> <li>7. Trimestral.</li> <li>8. Anual.</li> </ol>

### 3. Planes de acción

#### 3.1 Plan de mejora de la convivencia

OBJETIVOS GENERALES	PLANES DE ACCIÓN	INDICADORES	RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
<b>Favorecer la convivencia con las familias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difusión de las normas de convivencia y de funcionamiento del Centro, a través de la agenda escolar, de la página web, etc.</li> <li>2. Fomento de las relaciones entre padres, profesores y alumnos. Todos los profesores cuentan con una hora de atención a padres en su horario, que además se publica en la web del centro. Además, las agendas escolares cuentan con un espacio para recoger dichas horas de atención.</li> <li>3. Jornadas de puertas abiertas.</li> <li>4. Impulsar el desarrollo del AMPA.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicación del Plan de Convivencia y del RRI en la página web del Centro.</li> <li>2. Porcentaje de profesores que cuentan con, al menos, una hora en exclusiva de atención a padres en su horario.</li> <li>3. Porcentaje de asistencia de las familias a la Jornada de Puertas abiertas. Valoración de las familias asistentes.</li> <li>4. Número de nuevas afiliaciones al AMPA. Número de actividades realizadas en colaboración con el AMPA.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección.</li> <li>2. Jefatura de Estudios.</li> <li>3. Jefatura de Estudios.</li> <li>4. Dirección.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al aprobar los documentos.</li> <li>2. Al inicio de curso.</li> </ol>

<p><b>Favorecer la convivencia con los alumnos</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de acogida a los nuevos alumnos.</li> <li>Difusión de las Normas de convivencia y de los deberes y Derechos de los alumnos.</li> <li>Impulsar la participación en concursos por parte del alumnado.</li> <li>Recogida de información para detectar conflictos en tutoría.</li> <li>Plan de actuación en los casos de absentismo. Seguimiento de las faltas de asistencia por parte de los tutores y jefatura.</li> <li>Programación de actividades extraescolares y deportivas que favorezcan la convivencia: Intercambios, Salidas extraescolares, Torneos deportivos en los recreos, Campeonatos escolares, Viaje de fin de curso.</li> <li>Tener en cuenta la aportación del alumnado para modificar el Plan de Convivencia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de puestas en marcha del Plan de acogida con alumnos nuevos.</li> <li>Páginas en la agenda dedicadas a convivencia. Publicaciones en página web. Sesiones de tutoría dedicadas al repaso de normas de convivencia.</li> <li>Número de concursos en los que ha participado el alumnado, dentro y fuera del centro.</li> <li>Número de reuniones mantenidas con los tutores para el seguimiento de los conflictos.</li> <li>Número de reuniones mantenidas con los tutores para el seguimiento de las faltas de asistencia.</li> <li>Distribución equilibrada de actividades extraescolares en todos los grupos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinadores de etapa.</li> <li>Jefatura de Estudios.</li> <li>Coordinadores de etapa.</li> <li>Tutores.</li> <li>Jefatura de Estudios.</li> <li>Coordinadores de etapa.</li> <li>Jefatura de Estudios.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Con cada incorporación de alumno nuevo.</li> <li>Al inicio de curso y mensualmente.</li> <li>Al finalizar el curso.</li> <li>Mensualmente.</li> <li>Durante el curso.</li> <li>Al elaborar el plan de extraescolares.</li> <li>Trimestralmente.</li> </ol>
<p><b>Favorecer la convivencia con el profesorado</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fomentar la realización de un Proyecto de Resolución de Conflictos. Realizar un Curso de resolución de conflictos y habilidades sociales.</li> <li>Realización de un curso en el centro orientado a la creación de un grupo de mediación que funcione los próximos años.</li> <li>Controlar el grado de funcionamiento de las instalaciones, orden y limpieza de las mismas.</li> <li>Utilizar racionalmente los recursos del centro, reduciendo los consumos en la medida que sea posible.</li> <li>Difusión de las Normas de convivencia entre todos los profesores, sobre todo entre los de nueva incorporación.</li> <li>Fomento de las relaciones entre el profesorado para motivarle a que participe en las actividades programadas.</li> <li>Organización de concursos para promover la limpieza de las clases y la decoración del Centro.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Profesores que han participado en algún curso de formación en la resolución de conflictos.</li> <li>Realización de un curso de formación en el centro orientado a la mediación escolar.</li> <li>Valoración del orden y limpieza del centro.</li> <li>Análisis del gasto de fotocopias, papel y luz en el Centro.</li> <li>Acceso inmediato del profesorado al Plan de convivencia y al RRI.</li> <li>Grado de participación del profesorado en las actividades de Centro.</li> <li>Grado de satisfacción de los alumnos con los concursos propuestos por el Centro</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dirección</li> <li>Dirección.</li> <li>Secretaría.</li> <li>Secretaría.</li> <li>Dirección.</li> <li>Jefatura de Estudios.</li> <li>Dirección.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Al finalizar el curso escolar.</li> <li>Al finalizar el curso escolar.</li> <li>Trimestralmente</li> <li>Trimestralmente</li> <li>Durante todo el curso.</li> <li>Durante todo el curso.</li> <li>Al finalizar el curso.</li> </ol>

### 3.2 Plan de trabajo del TIC

OBJETIVOS GENERALES	PLANES DE ACCIÓN	INDICADORES	RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
<p><b>Mejora en el uso de las nuevas tecnologías</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Equipar las instalaciones con las nuevas tecnologías.</li> <li>2. Tener los equipos informáticos en perfecto estado de funcionamiento.</li> <li>3. Revisar, renovar y actualizar los equipos audiovisuales e informáticos.</li> <li>4. Poner a disposición de nuestros alumnos el uso de las nuevas tecnologías.</li> <li>5. Fomentar la participación en actividades, proyectos, concursos etc...., que mejoren la dotación y el equipamiento de los diferentes departamentos.</li> <li>6. Realización de cursos de formación relacionados con las TICs.</li> <li>7. Introducción en las programaciones didácticas de todos los departamentos de actividades relacionadas con las nuevas tecnologías.</li> <li>8. Utilización de la página Web por parte de toda la Comunidad Educativa.</li> <li>9. Utilización del <i>Aula Virtual</i> como vía de comunicación entre padres y profesores.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Porcentaje de aulas dotadas equipadas con recursos TIC.</li> <li>2. Número de incidencias TIC.</li> <li>3. Plan de mantenimiento de recursos TIC.</li> <li>4. Evaluación del uso de los recursos TIC de la biblioteca, por parte de los alumnos, durante los recreos.</li> <li>5. Número de concursos en los que participa el Centro con premios en forma de recursos TIC para el Centro.</li> <li>6. Porcentaje de profesores que realizan un curso de formación relacionado con las TIC.</li> <li>7. Actividades relacionadas con el uso de las TIC para cada materia, en cada nivel.</li> <li>8. Evaluación del uso de la página web del Centro por parte de profesores, padres y alumnos.</li> <li>9. Evaluación del uso del <i>Aula Virtual</i> como medio de comunicación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinador TIC.</li> <li>2. Coordinador TIC.</li> <li>3. Coordinador TIC.</li> <li>4. Encargado de Biblioteca.</li> <li>5. Coordinadores de etapa.</li> <li>6. Dirección.</li> <li>7. Coordinador TIC.</li> <li>8. Dirección.</li> <li>9. Dirección.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al finalizar el curso, en la memoria final.</li> <li>2. Trimestralmente.</li> <li>3. Trimestralmente.</li> <li>4. Mensualmente.</li> <li>5. Trimestralmente.</li> <li>6. Al finalizar el curso, en la memoria anual.</li> <li>7. Al inicio de curso.</li> <li>8. Trimestralmente.</li> <li>9. Trimestralmente.</li> </ol>

### 3.3 Plan de Atención a la Diversidad

OBJETIVOS GENERALES	PLANES DE ACCIÓN	INDICADORES	RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
<b>Atención a la diversidad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Creación de los grupos flexibles y desdobles necesarios y posibles, para mejorar los resultados de Matemáticas, Lengua e Inglés. Los profesores aplican los criterios que han previsto en su Programación didáctica, para atender a la diversidad, con las pruebas iniciales necesarias.</li> <li>Asesoramiento e información de todas las posibilidades abiertas al interés de las familias y a las aptitudes de los alumnos.</li> <li>Mejorar la coordinación de los profesores PT con los Departamentos de Matemáticas y Lengua.</li> <li>Elaborar las adaptaciones curriculares necesarias durante los meses de septiembre y octubre.</li> <li>Aplicación del proyecto inicial del aula TEA.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Análisis de resultados en materias que cuentan con grupos flexibles y desdobles.</li> <li>Reuniones de orientación mantenidas con las familias.</li> <li>Incluir a los profesores PT en las reuniones de Lengua y Matemáticas.</li> <li>Número de adaptaciones curriculares realizadas por los profesores implicados.</li> <li>Análisis de resultados con alumnos TEA.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jefatura de Estudios.</li> <li>Jefa del Dpto. de Orientación</li> <li>Jefatura de Estudios.</li> <li>Jefatura de Estudios.</li> <li>Profesora AL del aula TEA.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Al finalizar el curso.</li> <li>Al inicio de curso, en la elaboración de horarios.</li> <li>Al inicio de curso, entre Septiembre y Octubre.</li> <li>Al inicio de curso, entre Septiembre y Octubre.</li> <li>A lo largo del curso.</li> </ol>

Además, durante este curso se trabajará en la actualización de nuestro Plan de Convivencia para adaptarlo a la "Guía de actuación contra el acoso escolar en los Centros Educativos", publicada en octubre de 2016 por la Subdirección General de Inspección Educativa.



### **3.4 Plan de fomento de la lectura**

Hay que fomentar, desde los primeros años, hábitos de lectura y técnicas de estudio. En cursos anteriores se ha llevado a cabo de manera bastante satisfactoria el plan de mejora de la biblioteca y de fomento de la lectura. Para este curso se pretende continuar en la línea que se ha seguido en cursos anteriores, optimizando las actividades y proponiendo otras que impliquen la mejora de los hábitos lectores para así ir consiguiendo que nuestros alumnos lean más.

En las programaciones didácticas de las distintas áreas se determinará el tipo de enfoque que se va a dar, la metodología que se va a utilizar y el tipo de actividades que se van a llevar a cabo con el fin de formar lectores competentes y un buen hábito. Se definirán criterios para:

- Selección de diferentes medios y soportes de lectura.
- Recomendación de libros.
- Uso concreto que se va a hacer de la biblioteca del centro.

Para mejorar la comprensión lectora, no solo de los textos propuestos en el plan de lectura sino de las lecciones o unidades didácticas de cada materia, es importante:

- Leer detenidamente los textos.
- Hacer a los alumnos preguntas dirigidas hacia la comprensión de los mismos.
- Analizar el vocabulario.
- Hacer resúmenes, esquemas y mapas conceptuales.
- Extraer la idea principal.

Para romper el hábito de los alumnos de ocultar que no han comprendido, es necesario:

- Ayudarles a superar el sentido del ridículo y prestar atención especial a los tímidos.
- Animarles a la participación.
- Tener paciencia, repetir las explicaciones de manera diferente o hacerlo a través de las explicaciones de otros compañeros.

Para activar el clima de participación en el aula y lograr un buen ambiente de intercambio, el alumno deberá:

- Extraer lo esencial de cada idea.
- Comprender que todas las ideas son válidas y respetables y que no pasa nada por equivocarse.
- Exponer las preguntas con seriedad. Aprender a defender sus tesis o a rebatirlas, argumentando correctamente.

Para mejorar la comprensión y la expresión oral, se propone:

- Que el profesorado lea en voz alta para servir de modelo y referente a los alumnos.
- Fomentar la exposición oral de temas propuestos en trabajos de investigación.
- Definir, de forma oral, los términos que se han estudiado.

### **3.5 Plan de trabajo de los órganos de gobierno**

El equipo directivo está compuesto por el Director del Centro, Jefe de Estudios de Educación Infantil, Jefe de Estudios de Educación Primaria y Jefe de Estudios de ESO. El equipo directivo se reunirá los últimos martes de cada mes.

Nuestro plan de actuación prioritario para este año es conseguir un clima de colaboración por parte de todos los alumnos en el mantenimiento de la limpieza de los

patios de recreo y del resto de instalaciones. Asimismo, se tratará de mejorar la calidad de la enseñanza mediante actuaciones metodológicas.

Contamos con tres coordinadores para Educación Primaria (uno por cada ciclo) y uno para Educación Secundaria.

Todos los profesores tienen como mínimo:

- Una reunión de claustro de profesores al mes.
- Una reunión de Etapa al mes.
- Una reunión de Ciclo al mes.
- Una reunión de Departamento al mes.

Objetivos:

- Aumentar la colaboración con la comunidad educativa en todas las iniciativas tendentes a mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Mejorar la información entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Fomentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la vida del centro.
- Mejorar la dinámica de trabajo realizado en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Fomentar la relación con las familias.
- Velar por la mejora y el mantenimiento de las instalaciones.
- Optimizar los recursos, tanto materiales como humanos.
- Favorecer la unificación de criterios de las programaciones docentes en materia de evaluación o de desarrollo de contenidos.
- Proponer medidas que favorezcan la coordinación entre departamentos y equipos docentes.
- Fomentar el uso de las TIC en el funcionamiento del centro.
- Impulsar actividades de formación del profesorado.

Actuaciones:

- Dinamizar y coordinar el trabajo de la CCP. Colaborar en la CCP para el cumplimiento de sus funciones, aportando propuestas sobre los temas a debatir, en colaboración con el Departamento de Orientación, así como anticipar el orden del día de las reuniones.
- Impulsar la realización de evaluaciones parciales que permitan reorientar las actuaciones tendentes al cumplimiento de los objetivos previstos.
- Realizar la evaluación final del curso, con la colaboración de la CCP, el claustro y los diferentes grupos de trabajo, para recogerla como aportación a la Memoria final.
- Realizar reuniones con la AMPA para tratar temas de su competencia que colaboren a la mejora organizativa del Centro, y para favorecer la participación de padres y madres en la misma.
- Mantener reuniones con los representantes de las Instituciones para mejorar la oferta educativa y las instalaciones.
- Desarrollar (conjuntamente con los equipos directivos de los centros de primaria adscritos), el Plan de coordinación con los colegios de Primaria.
- Establecer medios de comunicación con las familias alternativos a los habituales hasta el momento: página web, correo electrónico, mensajes de móviles.



### **3.6 Plan de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica**

Se reunirá los miércoles a las 17 horas como mínimo una vez al mes, y se difundirán a través del correo electrónico de los departamentos los temas tratados y los acuerdos adoptados. Para el curso 2016-2017, los planes de actuación que se propone a la CCP del centro son:

- Analizar los resultados de las pruebas de externas y elaborar propuestas para la mejora de los resultados.
- Impulsar actividades innovadoras que impliquen a toda la Comunidad Educativa para promover la lectura y escritura como elementos básicos de aprendizaje.
- Analizar la influencia e incidencia que las actividades extraescolares (culturales, artísticas y deportivas) tienen en la formación integral de los alumnos, en la organización del centro y en el normal desarrollo de las actividades lectivas. Fijar criterios pedagógicos para realizar actividades complementarias.
- Potenciar la reflexión sobre el rendimiento del alumnado. Información a la CCP de las diferentes evaluaciones y sus resultados académicos, así como de los resultados de nuestro centro y su comparación con los de la Comunidad de Madrid.
- Seguimiento trimestral del Plan de Atención a la Diversidad (PAD) y del Plan de Acción Tutorial (PAT).

### **3.7 Plan de trabajo del aula TEA**

#### AULA TEA EN EDUCACIÓN INFANTIL

En Infantil se encuentran escolarizados tres alumnos con TEA, dos de cuatro años y uno de tres. Todos acuden al aula de apoyo y se incorporan a sus aulas de referencia en función de sus posibilidades.

Es por ello que desde el equipo de Infantil se elabora el siguiente protocolo de actuación para las incorporaciones al aula de referencia.

1. Las incorporaciones al aula de referencia del alumnado con TEA se llevarán a cabo en aquellas actividades en las que se cumplan los siguientes requisitos:
  - El alumno tiene las capacidades y habilidades precisas para desarrollar la actividad con éxito de forma autónoma (En algunas ocasiones se requiere la presencia del personal del aula de apoyo, siempre con el objetivo de ir retirando el apoyo personal de forma paulatina).
  - Estas habilidades y capacidades han sido previamente trabajadas en el aula de apoyo con el alumno, a fin de que comprenda lo que se le está pidiendo y realice las acciones que se le solicitan.
  - Se establecen las adaptaciones precisas para que el alumno realice la actividad de forma adecuada y autónoma (adaptaciones físicas, curriculares, espaciales, temporales,...).
  - Es importante tener en cuenta también los recursos humanos con los que contamos para llevar a cabo esta incorporación (horarios de las aulas de referencia, posibilidad de apoyar al alumno,...).
2. Una vez que se ha valorado la posibilidad de incorporación al aula de referencia, planificamos las reuniones de coordinación con la tutora de este aula para establecer:



- Tiempos de permanencia (entrada, patio, comida, siesta,...).
  - Estructura de la actividad (duración de la misma, espacio en el que se va a desarrollar, inicio-desarrollo-final de la misma,...
  - Tipos de apoyo que se van a proporcionar.
  - Elaboración del DIAC.
  - Pautas de intervención con el alumno (consignas que tiene que proporcionarle, modo en el que se tiene que desarrollar la actividad, forma de moldeamiento para apoyar la realización de la actividad, material de apoyo que va a necesitar, utilización de un SAAC...).
3. Previamente a la incorporación del alumno a su aula de referencia, es preciso informarle de ello, anticipándosele mediante todas las claves que precise, que van a ayudarle a comprender y realizar con éxito la actividad.
4. Incorporación del alumno al aula de referencia en los tiempos establecidos y mediante los acuerdos tomados (tipo de apoyo, temporalización, metodología,...):
- En esta incorporación, hay un primer período de transición en el que el adulto de referencia del aula de apoyo acompaña al alumno en la realización de la actividad, proporcionando apoyo físico para el desarrollo de la misma, lo que va a proporcionar seguridad tanto al alumno como a la tutora.
  - Tras este período de transición con apoyo, cuando valoramos que el alumno se ha adaptado a su tutora y a las condiciones del aula, vamos retirando paulatinamente el apoyo hasta que desaparece el apoyo físico. Esto no quiere decir que dejemos de estar atentos a las necesidades que plantea esta incorporación tanto para el alumno como para el tutor del aula de referencia, ya que se proporcionarán todas las adaptaciones (curriculares, materiales,...) que vaya precisando en la actividad.

A lo largo del curso se mantienen reuniones periódicas de coordinación con las tutoras de referencia. De igual manera, se mantienen reuniones con las familias de los alumnos en las que pueda intervenir todo el equipo docente que trabaja con el alumno.

Este curso las profesionales del aula de apoyo acudirán a las reuniones con las familias de principio de curso de sus grupos de referencia, a fin de acercar la realidad del aula de apoyo y facilitar la integración del alumnado en la vida del centro.

#### AULA TEA EN PRIMARIA

En Primaria se encuentra escolarizado un alumno con TEA. Acude al aula de apoyo y se incorpora a su aula de referencia en función de sus posibilidades.

El equipo de Primaria elabora el siguiente protocolo de actuación para las incorporaciones al aula de referencia.

5. Las incorporaciones al aula de referencia del alumnado con TEA se llevarán a cabo en aquellas actividades en las que se cumplan los siguientes requisitos:
- El alumno tiene las capacidades y habilidades precisas para desarrollar la actividad con éxito de forma autónoma (En algunas ocasiones se requiere la presencia del personal del aula de apoyo, siempre con el objetivo de ir retirando el apoyo personal de forma paulatina).
  - Estas habilidades y capacidades han sido previamente trabajadas en el aula de apoyo con el alumno para que comprenda lo que se le está pidiendo y realice

- las acciones que se le solicitan.
- Se establecen las adaptaciones precisas para que el alumno realice la actividad de forma adecuada y autónoma (adaptaciones físicas, curriculares, espaciales, temporales,...).
  - Es importante tener en cuenta también los recursos humanos con los que contamos para llevar a cabo esta incorporación (horarios de las aulas de referencia, posibilidad de apoyar al alumno,...).
  - El alumno solo podrá incorporarse a su aula de referencia en las horas en las que se imparta Lengua, Matemáticas y las especialidades de Ed. Física y Música.
6. Una vez que se ha valorado la posibilidad de incorporación al aula de referencia, planificamos las reuniones de coordinación con la tutora del aula de referencia para establecer:
- Tiempos de permanencia (entrada, patio, comida, siesta,...).
  - Estructura de la actividad (duración de la misma, espacio en el que se va a desarrollar, inicio-desarrollo-final de la misma,...).
  - Tipos de apoyo que se van a proporcionar.
  - Elaboración del DIAC.
  - Pautas de intervención con el alumno (consignas que tiene que proporcionarle, modo en el que se tiene que desarrollar la actividad, forma de moldeamiento para apoyar la realización de la actividad, material de apoyo que va a necesitar, utilización de un SAAC...).
7. Previamente a la incorporación del alumno a su aula de referencia, es preciso informarle de ello, anticipándosele mediante todas las claves que precise, que van a ayudarlo a comprender y realizar con éxito la actividad.
8. Incorporación del alumno al aula de referencia en los tiempos establecidos con los acuerdos tomados (tipo de apoyo, temporalización, metodología,...):
- En esta incorporación, hay un primer período de transición en el que el adulto de referencia del aula de apoyo acompaña al alumno en la realización de la actividad, proporcionando apoyo físico para el desarrollo de la misma, lo que va a proporcionar seguridad tanto al alumno como a la tutora.
  - Tras este período de transición con apoyo, cuando valoramos que el alumno se ha adaptado a su tutora y a las condiciones del aula, vamos retirando paulatinamente el apoyo hasta que desaparece. Esto no quiere decir que dejemos de estar atentos a las necesidades que plantea esta incorporación tanto para el alumno como para el tutor del aula de referencia, ya que se proporcionarán todas las adaptaciones (curriculares, materiales,...) que vaya precisando en la actividad.

A lo largo del curso se mantienen reuniones periódicas de coordinación con la tutora de referencia. De igual manera, se mantienen reuniones con las familias de los alumnos en las que pueda intervenir todo el equipo docente que trabaja con el alumno.

Este curso las profesionales del aula de apoyo acudirán a las reuniones con las familias de principio de curso de sus grupos de referencia para acercar la realidad del aula de apoyo y facilitar la integración del alumnado en la vida del centro.

### **3.8 Plan de mejora de los resultados escolares**

Este plan tiene dos objetivos fundamentales:

- Mejorar los resultados académicos de todos los alumnos del centro.
- Mejorar el clima de estudio y convivencia en el aula como medio para optimizar esos resultados.

En cuanto a las actuaciones que se llevarán a cabo, podemos destacar:

- Desarrollar más profundamente la lectura como habilidad lingüística básica, insistiendo en ello todas las clases.
- Insistir en el trabajo de la expresión oral y escrita con especial hincapié en las exposiciones, por lo menos con una frecuencia quincenal.
- Controlar el ritmo de estudio de los alumnos mediante la entrega de resúmenes de los contenidos abordados y revisar, si es posible, diariamente las tareas.
- Hacer hincapié en la realización de resúmenes y esquemas de los contenidos abordados, puesto que una de las dificultades radica en la confusión entre los conceptos "hacer deberes" y "estudiar". En definitiva, trabajar en profundidad los hábitos de estudio, la lectura comprensiva, cómo realizar un trabajo de investigación bibliográfica, etc.
- Seguir incidiendo en lograr una mayor implicación del alumno en su formación personal, partiendo del respeto y de la disciplina, tanto dentro como fuera del aula.
- Seleccionar actividades adaptadas a las capacidades y conocimientos de los alumnos, con un incremento progresivo de la complejidad a lo largo del curso. Estas actividades constituirán un componente valioso para la calificación de las materias y así se les comunicará a los alumnos.
- Insistir sobre la importancia del esfuerzo personal y diario como elemento imprescindible para el aprendizaje de las lenguas extranjeras.

#### **Plan de mejora de los resultados en pruebas externas**

Objetivos específicos:

- Analizar los resultados de las pruebas diagnósticas del curso anterior, detectando puntos fuertes y débiles y las causas de los mismos.
- Analizar los planteamientos y planificación de las pruebas, detectando las deficiencias y su posible repercusión en los resultados.
- Mejorar la valoración del esfuerzo como pilar determinante en la motivación al trabajo.

Actuaciones:

- Articular directrices generales y para todos los departamentos didácticos conducentes a la mejora de la expresión oral y escrita.
- Generar líneas de actuación simultáneas en todas las materias, atendiendo a los distintos niveles y a las configuraciones de todos los grupos.
- Generar mecanismos para aumentar la participación de las familias, proporcionándoles información más útil y ágil, y solicitando su colaboración en la actividad docente.

#### **Dinámica de trabajo**

En las reuniones de la CCP y de los departamentos de Matemáticas y Lengua Castellana, se planificarán actividades en torno a cada uno de los objetivos propuestos.

Se harán propuestas de actividades para los diversos departamentos y diferentes niveles, se distribuirán las tareas a realizar por cada miembro a lo largo de la

semana con el objetivo de programar dichas actividades y presentarlas ante la CCP. Con posterioridad se realizará el análisis, debate, recogida de sugerencias y puesta en marcha de las mismas.

#### **Procedimiento de evaluación**

Se realizará una evaluación interna del funcionamiento y cumplimiento de los objetivos por parte de los miembros de la CCP.

En relación con el informe sobre resultados académicos del alumnado, conviene recordar que tanto los indicadores como los subindicadores de las distintas competencias evaluadas son de gran riqueza para el estudio y reflexión de los departamentos:

- Valorar en qué competencias se obtienen niveles más bajos.
- Proponer otro tipo de actividades.
- Qué se considera nivel de suficiencia en las distintas competencias.
- Y sobre todo, fijar un referente a la hora de elaborar las nuevas programaciones didácticas.

### **4. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios**

En la elaboración de horarios atendemos a los criterios marcados por la ley, respetando todos aquellos aspectos que favorezcan la calidad de la enseñanza. Se aplicarán en la medida de lo posible los siguientes criterios:

- Que el uso de espacios sea lo más exclusivo posible, con el fin de que un mismo espacio sea empleado por el menor número de grupos de alumnos que se pueda, y así éstos se responsabilicen más de su uso.
- Los periodos lectivos se agruparán de la forma más conveniente para el aprovechamiento de los alumnos, y así sacar el mayor rendimiento a las instalaciones con el visto bueno de los departamentos.
- Las asignaturas de gran contenido práctico se impartirán a ser posible en días alternos.
- Se procurará que la misma materia no se imparta más de un día a la semana durante la última hora.
- Se procurará no concentrar en días consecutivos las materias de dos horas semanales.
- Se intentará optimizar al máximo los espacios y los recursos, tanto materiales como humanos.
- Los tiempos establecidos para cada área y en cada ciclo se adecuarán a lo dispuesto en la normativa vigente.
- Se tratará de situar en las primeras sesiones de la mañana las áreas instrumentales, con el fin de poder aprovechar al máximo el rendimiento de los alumnos.
- Se tratarán de coordinar los horarios de los cursos del ciclo para que se impartan simultáneamente las mismas materias.
- Se intentará que el tutor imparta la primera sesión de cada día.

## 5. Planificación de las pruebas extraordinarias y las sesiones de evaluación

EVALUACIONES	CURSOS	FECHAS
Inicial	1º, 2º, 3º y 4º ESO	Durante septiembre
1ª Evaluación	EP y ESO	30 nov a 7 de diciembre
Recuperación 1ª Evaluación	ESO	9 a 13 de enero
1º Parcial pendientes	ESO	6 a 10 de febrero
2ª Evaluación	EP y ESO	27 febrero a 3 de marzo
Recuperación 2ª Evaluación	ESO	24 a 28 de abril
2º Parcial pendientes	ESO	8 a 12 de mayo
Finales pendientes	ESO	29 mayo a 3 de junio
3ª Evaluación	EP y ESO	5 a 9 de junio
Finales evaluación ordinaria	ESO	12 a 15 de junio
Extraordinaria	ESO	1 y 4 de septiembre

SESIONES DE EVALUACIÓN EN ESO	
1ª Evaluación	14 de diciembre de 2016
2ª Evaluación	8 de marzo de 2017
3ª Evaluación y Final	19 de junio de 2017
Extraordinaria	4 de septiembre de 2017

## 6. Planificación de la información a las familias: reuniones y entrevistas con los padres

A principio de curso se hace una reunión de padres y equipo docente para informar sobre la organización del curso, las áreas de conocimiento, actividades, etc.

El orden del día de esas reuniones es el siguiente:

1. Parte común: en el salón correspondiente se presenta al Equipo Directivo y el Proyecto Educativo para todo el curso.
2. Tutores: tratan temas más específicos como la organización del trabajo en casa, normas de convivencia, días de exámenes, problemática de la edad, problemática de cada curso...

### **Calendario de las reuniones de padres**

Cada trimestre se establecerá otra reunión con las familias en torno a las siguientes fechas:

SEGUNDO TRIMESTRE		
ETAPA	FECHA APROXIMADA	HORA
INFANTIL	16 a 20 de enero	17:15
PRIMARIA	23 a 27 de enero	17:15
SECUNDARIA	30 enero a 3 de febrero	17:15



<b>TERCER TRIMESTRE</b>		
<b>ETAPA</b>	<b>FECHA APROXIMADA</b>	<b>HORA</b>
INFANTIL	24 a 28 de abril	17:15
PRIMARIA	5 a 9 de mayo	17:15
SECUNDARIA	12 a 16 de mayo	17:15

### **Horarios de atención a las familias**

Cada tutor tiene una hora semanal destinada a recibir a los padres de sus alumnos. Es necesario concertar las entrevistas con antelación a través de agenda escolar. La entrevista puede tener lugar a petición de los padres del alumno o por iniciativa del profesor.

El horario de entrevistas con los padres durante este curso será el siguiente:

<b>ETAPA</b>	<b>DÍA Y HORA DE ATENCIÓN A PADRES</b>
INFANTIL	LUNES DE 17 A 18 HORAS
PRIMARIA	LUNES DE 17 A 18 HORAS
SECUNDARIA	SEGÚN HORARIO DEL TUTOR

## **7. Programa de las actividades complementarias, extraescolares y servicios educativos**

### **7.1 Actividades complementarias**

#### **Educación Infantil**

	<b>PRIMER TRIMESTRE</b>	<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<b>TERCER TRIMESTRE</b>
<b>0 y 1 AÑO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Halloween.</li> <li>- Visita de los RRMM.</li> <li>- Actividad navideña con las familias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarde del juguete.</li> <li>- Día de la Paz.</li> <li>- Carnaval.</li> <li>- Teatro Ñas, en el centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Día del libro.</li> <li>- Día de la familia.</li> <li>- San Isidro.</li> <li>- Actividad con las familias fin de curso.</li> </ul>
<b>2 AÑOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Halloween.</li> <li>- Visita de los RRMM.</li> <li>- Actividad Navideña con las familias.</li> <li>- Esfera Viva: bola hinchable con proyección en su interior. "El cielo"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarde del juguete.</li> <li>- Día de la Paz.</li> <li>- Carnaval.</li> <li>- Teatro Ñas, en el centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Día del libro.</li> <li>- Día de la familia.</li> <li>- San Isidro.</li> <li>- Festival de fin de curso y Graduación.</li> <li>- Granja Giraluna (Brunete).</li> </ul>
<b>3 AÑOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Halloween.</li> <li>- Visita de los RRMM.</li> <li>- Festival de Navidad.</li> <li>- Face2Face: teatro en inglés (en el colegio).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarde del juguete.</li> <li>- Día de la Paz.</li> <li>- Carnaval.</li> <li>- Granja de los Cuentos en Fuenlabrada.</li> <li>- Representación teatral compañía "Viento Azul"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Día del libro.</li> <li>- Día de la familia.</li> <li>- San Isidro.</li> <li>- Festival de fin de curso.</li> <li>- Excursión fin de curso pendiente de confirmar. (Parque de aventura)</li> </ul>
<b>4 AÑOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Halloween.</li> <li>- Visita de los RRMM.</li> <li>- Festival de Navidad.</li> <li>- Face2Face: teatro en inglés. En el colegio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarde del juguete.</li> <li>- Día de la Paz.</li> <li>- Carnaval.</li> <li>- Granja de los Cuentos en Fuenlabrada.</li> <li>- Representación teatral compañía "Viento Azul".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Día del libro.</li> <li>- Museo de América.</li> <li>- Día de la familia.</li> <li>- San Isidro.</li> <li>- Festival de fin de curso.</li> <li>- Excursión fin de curso pendiente de confirmar. (Parque de aventura).</li> </ul>
<b>5 AÑOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Halloween.</li> <li>- Visita de los RRMM.</li> <li>- Festival de Navidad.</li> <li>- Face2Face: teatro en inglés. En el colegio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarde del juguete.</li> <li>- Día de la Paz.</li> <li>- Carnaval.</li> <li>- Formula cero Karting outdoor (Arroyoculebro).</li> <li>- Representación teatral compañía "Viento Azul"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Día del libro.</li> <li>- Día de la familia.</li> <li>- San Isidro.</li> <li>- Festival de fin de curso.</li> <li>- Graduación.</li> <li>- Granja El Álamo. 2 noches, 3 días.</li> <li>- Charla de ed. Vial en el colegio (Policía de Navalcarnero)</li> </ul>

#### **Educación Primaria**



	<b>PRIMER TRIMESTRE</b>	<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<b>TERCER TRIMESTRE</b>
<b>1º CICLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Halloween.</li> <li>- -Face2Face: teatro en inglés. En el colegio.</li> <li>- Festival de Navidad.</li> <li>- Teatro Real.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Día de la Paz.</li> <li>- Carnaval.</li> <li>- Taller de Astronomía.</li> <li>- Taller de Pintura.</li> <li>- Micropolix.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- San Isidro.</li> <li>- Olimpiadas.</li> <li>- Visita a Arqueopinto.</li> <li>- Teatro- ópera "El cascanueces".</li> </ul>
<b>2º CICLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Halloween.</li> <li>- Visita al Centro de Arte Reina Sofía.</li> <li>- Visita al Museo Thyssen.</li> <li>- Festival de Navidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Día de la Paz.</li> <li>- Carnaval.</li> <li>- Teatro Maravillas.</li> <li>- Museo de San Isidro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- San Isidro.</li> <li>- Olimpiadas.</li> <li>- Semana Cultural.</li> <li>- Museo Arqueológico.</li> <li>- Senda ecológica.</li> </ul>
<b>3º CICLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Halloween.</li> <li>- Museo de Ciencias Naturales.</li> <li>- Fábrica de Danone.</li> <li>- Festival de Navidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Día de la Paz.</li> <li>- Carnaval.</li> <li>- Teatro Maravillas, función en inglés.</li> <li>- Semana de nieve.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- San Isidro.</li> <li>- Olimpiadas.</li> <li>- Parque Arqueológico de Carranque.</li> <li>- Graduación de fin de curso.</li> </ul>

### Educación Secundaria

	<b>PRIMER TRIMESTRE</b>	<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<b>TERCER TRIMESTRE</b>
<b>1º</b>	TEATRO DE INGLÉS MUSEO ARQUEOLÓGICO	TEATROS DEL CANAL MONTAÑA/NIEVE	FIN DE CURSO CASA ENCENDIDA
<b>2º</b>	TEATRO DE INGLÉS SEGOVIA	TEATROS DEL CANAL MONTAÑA/NIEVE	FIN DE CURSO TEATRO REAL Y CASA SOROLLA
<b>3º</b>	TEATRO DE INGLÉS VILLACAÑAS	TEATRO ABADÍA MONTAÑA/NIEVE	FIN DE CURSO REINA SOFÍA
<b>4º</b>	TEATRO DE INGLÉS	TEATRO ABADÍA MONTAÑA/NIEVE	FIN DE CURSO REINA SOFÍA AULA IFEMA



## 7.2 Actividades extraescolares

### Educación Infantil

- Taller de Inglés (2 horas).
- Aproximación a las Matemáticas (1 hora).
- Taller de Lectoescritura (1 hora).
- Piscina (1 hora).

### Educación Primaria

- Cultura Inglesa.
- Audiovisual inglés.
- Conversación inglés.
- Técnicas de estudio.
- Competencia digital/Deporte.

### Educación Secundaria

- Opción anual, una entre: Teatro, preparación exámenes Cambridge y voleibol.
- Opción trimestral 1, una entre: fotografía, cine, fútbol sala, voleibol, mayumaná, reciclaje y dibujo y pintura.
- Opción trimestral 2, una entre: baloncesto/hockey, laboratorio, periodismo, revista digital, natación/waterpolo, you got talent, do it yourself.
- Audiovisual inglés.
- Conversación inglés.

Al igual que en el curso anterior, para el 2016/17 se inscribirá al centro en el programa 4º ESO + Empresa. Este programa tiene el estatus de actividad extraescolar, y su fin es acercar el sistema educativo y el mundo laboral, facilitando mediante estancias educativas en empresas e instituciones que los jóvenes estén mejor preparados para tomar decisiones sobre su futuro académico y profesional, motivándoles y dotándoles de las destrezas necesarias.

### Todas las etapas

ACTIVIDAD	HORARIO
<b>PRE - STARTERS 1 y 2 (INFANTIL)</b>	Martes y jueves 14-15 horas
<b>STARTERS 1 y 2</b>	Lunes y Miércoles 14-15 horas
<b>MOVERS 1 y 2</b>	Martes y jueves 14-15 horas
<b>FLYERS 1 y 2</b>	Lunes y Miércoles 14-15 horas
<b>KET</b>	Martes y jueves 14-15 horas
<b>PET</b>	Lunes y Miércoles 14-15 horas
<b>DANZA ESP./MOD. Infantil</b>	Lunes y miércoles 14-15 horas

ACTIVIDAD	HORARIO
<b>FÚTBOL (PRE-BENJAMÍN)</b>	Lunes y miércoles 17-18 horas
<b>FÚTBOL (BENJAMÍN)</b>	Martes y jueves 17-18 horas
<b>BALONCESTO (2º a 4º Primaria)</b>	Lunes y miércoles 17-18 horas
<b>AJEDREZ</b>	Lunes y miércoles 14-15 horas
<b>JIU-JITSU I (hasta 3º Primaria)</b>	Martes y jueves 17-18 horas
<b>JIU-JITSU II (desde 4º Primaria)</b>	Lunes y miércoles 17-18 horas

<b>DANZA ESP./MOD. Infantil</b>	Lunes y Miércoles 17-18 horas	<b>GUIARRA I (Iniciación)</b>	Lunes o miércoles 13-14, ó 14-15 ó 17-18 horas
<b>DANZA ESP./MOD. Primaria</b>	Martes y jueves 13-14 horas	<b>GUIARRA II (Perfeccionamiento)</b>	Miércoles 17-18 horas
<b>DANZA ESP./MOD. Primaria</b>	Martes y jueves 14-15 horas	<b>PIANO</b>	De martes a viernes, 1 h. al mediodía
<b>DANZA ESP./MOD. Primaria</b>	Martes y jueves 17-18 horas	<b>MÚSICA Y MOVIMIENTO</b>	Lunes y Miércoles 14-15 horas

NOTA: El Consejo Escolar acuerda dar su aprobación a todas aquellas actividades que, aunque no hayan sido relacionadas en esta PGA o en el DOC, puedan realizarse a lo largo del curso y se consideren útiles o convenientes.

### **7.3 Servicios educativos**

#### COMEDOR

- EL colegio ofrece el servicio de comedor a todos los alumnos que lo necesiten. Dispone de cocina propia y todas las comidas se elaboran en la misma.
- La gestión de este servicio está contratada con una empresa que es la responsable de la elaboración del menú diario así como del control higiénico-sanitario de acuerdo con las leyes vigentes.
- Mensualmente se entrega a todos los usuarios una copia del menú.
- Se utiliza un sistema de autoservicio con la finalidad de mejorar el orden y el funcionamiento en general.
- El servicio de vigilancia del comedor y patios está organizado por el colegio.

#### AMPLIACIÓN DE MAÑANA Y DE TARDE

- Es un servicio destinado a dar respuesta a aquellas familias que por razones diversas necesitan traer a sus hijos al colegio antes del horario habitual de entrada, o bien llevárselos más tarde del horario de salida.
- El horario de funcionamiento es de 7.30 a 9 h. y de 17 a 18 horas.
- Funciona todos los días lectivos.
- Se sirve en ellos desayuno o merienda, según corresponda.
- Para utilizarlo de forma regular las familias deben apuntarse en Secretaría. También existe la posibilidad de usarlo en días esporádicos con previo aviso.

## **8. Documentos que se adjuntan a esta Programación**

Esta es la relación de documentos que se adjuntan a la presente Programación General Anual:

1. Proyecto Educativo de Centro.
2. Reglamento de Régimen Interior, que contiene:
  - Ideario de Centro.
  - Plan de Convivencia.
  - Protocolo de actuación en caso de accidente o enfermedad.
  - Reglamento de comedor.
3. Programaciones didácticas.
4. Programación del Departamento de Orientación.



5. Plan de Atención a la Diversidad.
6. Plan de Fomento de la lectura.
7. Plan TIC.

## **9. Seguimiento y evolución de la PGA**

El seguimiento y evaluación de la PGA se realizará de forma continua y, específicamente, al finalizar cada curso escolar, teniendo en cuenta las actuaciones que se han establecido para cada uno de los objetivos.

Además, se realizarán evaluaciones trimestrales de cara a poder establecer medidas correctoras que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados. Por etapas se realizará un seguimiento mensual del grado de cumplimiento de las programaciones didácticas que les competen.

El Equipo Directivo y la CCP analizarán los resultados de las evaluaciones, y establecerán las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de lo programado.

El Equipo Directivo y la CCP realizarán, al finalizar el curso, una evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos planteados en esta programación. De dicho análisis quedará constancia en la Memoria Anual y se informará al Consejo Escolar de su resultado.