

Orientaciones sobre Actuaciones de las Coordinaciones bilingües:

Septiembre	<ul style="list-style-type: none">• Actualización del Manual Bilingüe para nuevos maestros bilingües (si lo hubiere).• Convocar a nuevo profesorado bilingüe para explicar el proyecto.• Crear una carpeta compartida con el equipo bilingüe.• Revisión de las programaciones y la memoria.• Fomentar un ambiente bilingüe: Día Europeo de las Lenguas, ...• (Al no tener auxiliar este curso, obviar actuaciones al respecto)• Actualizar la información bilingüe en en la página web del centro.• Recopilar, guardar y transmitir al equipo todas las informaciones, documentos, materiales recibidos (cursos, convocatorias, materiales, actividades, revistas, concursos, webs importantes...• Proponer proyectos y materiales tanto específicos como interdisciplinares.• Potenciar las actividades extraescolares y cualquier otra actividad que surja y que fomente el interés de nuestros alumnos por participar en el proyecto y por conocer y entender otras realidades culturales.
Octubre	<ul style="list-style-type: none">• Grabación datos en Séneca.• Tener reuniones bilingües con todo el profesorado para establecer la visión y los objetivos para el curso actual.• Hablar con la Jefatura de Estudios sobre cualquier alumno/a que tenga problemas claros en la Sección durante las sesiones de evaluación inicial.• Fomentar un ambiente bilingüe: Halloween, ...• Ayudar a los/las docentes que necesiten apoyo con el bilingüismo (observación de clases, lenguaje en el aula, ideas metodológicas y didácticas).• Recopilar, guardar y transmitir al equipo todas las informaciones, documentos, materiales recibidos (cursos, convocatorias, materiales, actividades, revistas, concursos, webs importantes...• Actualizar la información bilingüe en en la página web del centro.• Proponer proyectos y materiales tanto específicos como interdisciplinares.
Noviembre	<ul style="list-style-type: none">• Continuar con reuniones bilingües.• Fomentar un ambiente bilingüe: Guy Fawkes, Black Friday,...• Ayudar a los/las docentes que necesiten apoyo con el bilingüismo (observación de clases, lenguaje en el aula, ideas metodológicas y didácticas).• Recopilar, guardar y transmitir al equipo todas las informaciones, documentos, materiales recibidos (cursos, convocatorias, materiales, actividades, revistas, concursos, webs importantes...• Actualizar la información bilingüe en en la página web del centro.• Proponer proyectos y materiales tanto específicos como interdisciplinares.
Diciembre	<ul style="list-style-type: none">• Continuar con reuniones bilingües.• Organizar reuniones específicas con los equipos bilingües ANTES de las sesiones de evaluación para identificar al

	<p>alumnado que pueda tener dificultades en las clases impartidas en inglés. Hablar con los/las tutores/as de las clases donde se encuentran este alumnado para que puedan mencionarlo en las sesiones de evaluación y así obtener una visión más global de su rendimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar un ambiente bilingüe: Navidad,... • Realizar evaluaciones de fin de trimestre y sesiones de retroalimentación individual. • Recopilar, guardar y transmitir al equipo todas las informaciones, documentos, materiales recibidos (cursos, convocatorias, materiales, actividades, revistas, concursos, webs importantes... • Actualizar la información bilingüe en en la página web del centro. • Proponer proyectos y materiales tanto específicos como interdisciplinares.
Enero	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar con reuniones bilingües. (Revisión resultados 1er Trimestre y propuestas de mejora) • Fomentar un ambiente bilingüe: Día de la Paz,... • Ayudar a los/las docentes que necesiten apoyo con el bilingüismo (observación de clases, lenguaje en el aula, ideas metodológicas y didácticas). • Recopilar, guardar y transmitir al equipo todas las informaciones, documentos, materiales recibidos (cursos, convocatorias, materiales, actividades, revistas, concursos, webs importantes... • Actualizar la información bilingüe en en la página web del centro. • Proponer proyectos y materiales tanto específicos como interdisciplinares.
Febrero	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar con reuniones bilingües. • Fomentar un ambiente bilingüe: Día de Andalucía, Carnaval, San Valentín,... • Ayudar a los/las docentes que necesiten apoyo con el bilingüismo (observación de clases, lenguaje en el aula, ideas metodológicas y didácticas). • Recopilar, guardar y transmitir al equipo todas las informaciones, documentos, materiales recibidos (cursos, convocatorias, materiales, actividades, revistas, concursos, webs importantes... • Actualizar la información bilingüe en en la página web del centro. • Proponer proyectos y materiales tanto específicos como interdisciplinares. • ¿Torneo Debate?
Marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar con reuniones bilingües. • Fomentar un ambiente bilingüe: San Patricio, Semana Santa,... • Ayudar a los/las docentes que necesiten apoyo con el bilingüismo (observación de clases, lenguaje en el aula, ideas metodológicas y didácticas). • Recopilar, guardar y transmitir al equipo todas las informaciones, documentos, materiales recibidos (cursos, convocatorias, materiales, actividades, revistas, concursos, webs importantes... • Organizar reuniones específicas con los equipos bilingües ANTES de las sesiones de evaluación para identificar al alumnado que pueda tener dificultades en las clases

	<p>impartidas en inglés. Hablar con los/las tutores/as de las clases donde se encuentran este alumnado para que puedan mencionarlo en las sesiones de evaluación y así obtener una visión más global de su rendimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar evaluaciones de fin de trimestre y sesiones de retroalimentación individual. • Asistir a las reuniones de familias de alumnos de 6º de primaria (COORDINADORES DE SECUNDARIA) para informar sobre el proyecto bilingüe. Esto suele ocurrir en febrero/marzo, justo antes de que se abra el plazo de inscripción. • Actualizar la información bilingüe en en la página web del centro. • Proponer proyectos y materiales tanto específicos como interdisciplinares.
Abril	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar con reuniones bilingües. (Revisión resultados 2º Trimestre y propuestas de mejora) • Fomentar un ambiente bilingüe: Día del Libro,... • Ayudar a los/las docentes que necesiten apoyo con el bilingüismo (observación de clases, lenguaje en el aula, ideas metodológicas y didácticas). • Recopilar, guardar y transmitir al equipo todas las informaciones, documentos, materiales recibidos (cursos, convocatorias, materiales, actividades, revistas, concursos, webs importantes... • Actualizar la información bilingüe en en la página web del centro. • Proponer proyectos y materiales tanto específicos como interdisciplinares. • ¿Convocatoria Estancias de inmersión lingüística para el profesorado ANL?
Mayo	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar con reuniones bilingües. • Fomentar un ambiente bilingüe: Día de Europa,... • Ayudar a los/las docentes que necesiten apoyo con el bilingüismo (observación de clases, lenguaje en el aula, ideas metodológicas y didácticas). • Recopilar, guardar y transmitir al equipo todas las informaciones, documentos, materiales recibidos (cursos, convocatorias, materiales, actividades, revistas, concursos, webs importantes... • Actualizar la información bilingüe en en la página web del centro. • Proponer proyectos y materiales tanto específicos como interdisciplinares. • ¿Convocatoria Intercambios Escolares?
Junio	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar con reuniones bilingües. (Revisión resultados 3er Trimestre y propuestas de mejora) • Organizar reuniones específicas con los equipos bilingües ANTES de las sesiones de evaluación para identificar al alumnado que pueda tener dificultades en las clases impartidas en inglés. Hablar con los/las tutores/as de las clases donde se encuentran este alumnado para que puedan mencionarlo en las sesiones de evaluación y así obtener una visión más global de su rendimiento. • Recopilar, guardar y transmitir al equipo todas las informaciones,

	<p>documentos, materiales recibidos (cursos, convocatorias, materiales, actividades, revistas, concursos, webs importantes...</p>
--	---

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Elaboración en equipo de la Memoria del Proyecto Bilingüe del Centro.• Certificaciones de alumnado que finaliza etapa y profesorado• Actualizar la información bilingüe en en la página web del centro.• Propuesta de trabajo para el curso próximo. |
|--|---|