

CEIP GENERAL IZQUIERDO (LA MARAÑOSA)



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (2021/2022)

OCTUBRE 2021

INDICE

0.- INTRODUCCION	3
1.- OBJETIVOS GENERALES	3
2.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DE LOS ALUMNOS	7
3.- MODIFICACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.	11
4.- MODIFICACIONES DEL R.R.I.	11
5.- DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DE ETAPA	11
A) PROPUESTA PEDAGÓGICA DE SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL	
B) PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	
6.-PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA, EL DESARROLLO DE LA COMPRESION LECTORA Y LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL	11
7.- PLAN DE TRABAJO DEL T.I.C	12
8.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	13
9.- PROGRAMA BILINGÜE	14
10.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	15
11.- OTRAS DECISIONES QUE AFECTAN A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	15
A) PLANES DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	15
B) PLAN DE TRABJO DE LA COMISIÓN DE COORDINACION PEDAGÓGICA	18
C) LOS PLANES DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS DOCENTES	19
D) PLANIFICACION DE LAS SESIONES DE EVALUACION	23
E) LA PLANIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS: REUNIONES Y ENTREVISTAS CON PADRES	24
12.-PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	25
13.-PROGRAMA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS:	28
A) COMEDOR	
B) TRANSPORTE	
14.-EVALUACION DE LA PGA	30
15.- ANEXOS	32

0.- INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es recoger y presentar, de una manera clara y concisa, los diferentes aspectos que atañen a nuestra realidad inmediata y a nuestro centro en particular a lo largo de este curso escolar.

Por ello, a continuación, pasamos a desglosar los objetivos generales y planes de mejora que seguiremos, los criterios pedagógicos seguidos para la elaboración de los horarios, los documentos institucionales del centro (PEC, PAD, RRI, proyectos curriculares, programaciones didácticas...), el programa de actividades extraescolares y complementarias, planes de trabajos de los diferentes órganos y los diferentes planes y programas seguidos en nuestro centro (Programa Bilingüe, Programa de Actividades Deportivas, Plan Lector...)

1.- OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO 2021/2022

A lo largo de este curso, nos proponemos:

1.1 Continuar con los planes iniciados en cursos anteriores, como son los Planes de Mejora de la Ortografía a través del Dictado y Mejora del Cálculo Mental, ambos planes aprobados por nuestro Claustro en junio del curso 2012/2013.

Estos planes se iniciaron en el curso 2013/2014. Se han puesto en práctica en todos los cursos, tanto en EI como en EP. Será llevado a cabo por el profesorado que imparta las áreas de Lengua y Matemáticas.

1.2 Establecer en educación primaria un plan de trabajo de manera coordinada, estableciendo unos criterios claros y homogéneos, para potenciar una mejora de resultados en:

- Resolución de problemas.
- Expresión escrita

A final de curso haremos una evaluación del proceso y un análisis de los resultados:

- Analizaremos la eficacia de la puesta en práctica de los Planes de Mejora y del trabajo realizado por los profesores de EI y EP; y constataremos si se produce una mejora de los resultados, tanto a nivel de ortografía como de cálculo mental de nuestro alumnado.
- Analizaremos la eficacia de los planes elaborados para mejorar la resolución de problemas y la mejora de la expresión escrita en toda la etapa de primaria.
- Se hará un seguimiento de los Planes en las reuniones mensuales de la CCP.

IMPLEMENTACION DE LOS PLANES DE MEJORA

A continuación desglosamos la aplicación de estos planes de mejora.

ÁREA	LENGUA CASTELLANA
OBJETIVO	MEJORA DE LA ORTOGRAFÍA A TRAVÉS DEL DICTADO
INDICADOR DE LOGRO	Un 60% de nuestro alumnado en : * 3ºEP es capaz de hacer un dictado con 5 o menos faltas de ortografía. * 6ºEP es capaz de realizar un dictado con 4 o menos faltas de ortografía y con 1 o 2 errores de acentuación.
TEMPORALIZACIÓN	- 2 dictados semanales Los dictados se adecuarán a los niveles correspondientes.
RESPONSABLES	Los profesores de Lengua Castellana y Literatura.
RECURSOS	-Existe un banco de dictados seleccionados previamente y los alumnos los realizarán en su cuaderno específico. -Tras la realización de los dictados, se corrigen y se recogen los resultados en una tabla elaborada para este fin para que los propios alumnos vean su evolución.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de los dictados semanales en el cuaderno específico y recogida de resultados. 2. Seguimiento interno y trimestral (en diciembre, marzo y junio), con valoración de resultados.
RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesores de Lengua.
RESULTADO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez realizadas y evaluadas las pruebas de seguimiento, los resultados serán recogidos en una tabla para poder ver la evolución de nuestros alumnos. 2. Se hará una valoración trimestral que será recogida en los Equipos Docentes y en la CCP.
RESULTADO FINAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se analizarán los resultados finales en junio y veremos si hemos alcanzado nuestro objetivo. 2. Se harán las propuestas de mejora pertinentes con el objetivo de seguir mejorando nuestros resultados académicos. 3. Estos resultados se reflejarán en la Memoria Final del centro.

ÁREA	MATEMÁTICAS
OBJETIVO	MEJORA DEL CÁLCULO A TRAVÉS DEL CÁLCULO MENTAL
INDICADOR DE LOGRO	Un 60% de nuestro alumnado es capaz de hacer 10 operaciones mentales con 5 o menos errores de cálculo.
TEMPORALIZACIÓN	Realización de cálculo mental dos días a la semana, con las operaciones adecuadas a cada uno de los niveles.
RESPONSABLES	Los profesores de Matemáticas.
RECURSOS	Existe un banco de actividades de operaciones elaboradas y consensuadas previamente. Cada alumno anota los resultados de las operaciones de cálculo mental en sus tablas correspondientes. Tras corregir los cálculos, los alumnos anotan sus resultados y los pasan a una tabla final para ver su propia evolución.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de los cálculos mentales semanales en las tablas específicas para ello y recogida de resultados. 2. Seguimiento interno y trimestral (en diciembre, marzo y junio), con valoración de resultados.
RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesores de Matemáticas.
RESULTADO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez realizadas y evaluadas las pruebas de seguimiento, los resultados serán recogidos en una tabla para poder ver la evolución de nuestros alumnos. 2. Se hará una valoración trimestral que será recogida en los Equipos Docentes y en la CCP.
RESULTADO FINAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se analizarán los resultados finales en junio y veremos si hemos alcanzado nuestro objetivo. 2. Se harán las propuestas de mejora pertinentes con el objetivo de seguir mejorando nuestros resultados académicos. 3. Estos resultados se reflejarán en la Memoria Final del centro.

ÁREA	MATEMÁTICAS
OBJETIVO	DESARROLLAR EL PENSAMIENTO LÓGICO-MATEMÁTICO EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
TAREAS E INDICADORES DE LOGRO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión general inicial con la Jefe de Estudios para establecer las directrices de trabajo a seguir a lo largo del curso. 2. Coordinar la metodología a seguir. 3. Establecer calendario de reuniones. 4. Mantener las sesiones de coordinación programadas. 5. Llevar a cabo la sesión semanal de resolución de problemas con nuestros alumnos.
TEMPORALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones mensuales para coordinación del equipo docente. - Las reuniones docentes serán los primeros jueves de cada mes en hora de exclusiva a lo largo de todo el curso. - Se destinará una sesión semanal para la resolución de problemas en el aula. - Se marcará un día fijo a la semana para la resolución de problemas
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Tutores y/o profesores de Matemáticas de los grupos. - Jefa de Estudios.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Las propias programaciones. - Los propios libros de texto y otros materiales específicos. - Tiempo específico para coordinación.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO	- Valorar el trabajo al final de cada unidad didáctica y subsanar los errores detectados para mejorar en la siguiente.
RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Profesores del área de Matemáticas. Para ello, se encargarán de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener las reuniones programadas. ✓ Elaboración de fichas y/o material didáctico ✓ Coordinación metodológica. - Jefa de Estudios: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Velar por la coordinación del equipo docente. ✓ Velar por la realización de las reuniones programadas. ✓ Facilitar el desarrollo de estas tareas docentes.
RESULTADO	- Si al final de cada unidad didáctica el trabajo realizado se corresponde con los objetivos marcados para cada uno de los niveles de cada grupo.
RESULTADO FINAL	- Que nuestros alumnos mejoren en la resolución de problemas y obtengan mejores resultados, tanto en las pruebas internas de aula como en las externas de la Comunidad de Madrid en 3º y en 6º.

ÁREA	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
OBJETIVO	MEJORAR LA EXPRESIÓN ESCRITA
TAREAS E INDICADORES DE LOGRO	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión general inicial con la Jefe de Estudios para establecer las directrices de trabajo a seguir a lo largo del curso. - Coordinar la metodología a seguir. - Establecer calendario de reuniones. - Mantener las sesiones de coordinación programadas. - Llevar a cabo la sesión semanal establecida para trabajar la expresión escrita con nuestros alumnos.
TEMPORALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones mensuales para coordinación del equipo docente. - Las reuniones docentes serán los segundos jueves de cada mes en hora de exclusiva a lo largo de todo el curso. - Se destinará una sesión semanal para trabajar la expresión escrita en el aula. - Se marcará un día fijo a la semana.
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Tutores y/o profesores de Lengua castellana y literatura de los grupos. - Jefa de Estudios.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Las propias programaciones. - Los propios libros de texto y otros materiales específicos. - Tiempo específico para coordinación.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Valorar el trabajo al final de cada unidad didáctica y subsanar los errores detectados para mejorar en la siguiente.
RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Profesores del área de Lengua: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener las reuniones programadas. ✓ Elaboración de fichas y/o material didáctico ✓ Coordinación metodológica. - Jefa de Estudios: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Velar por la coordinación del equipo docente. ✓ Velar por la realización de las reuniones programadas. ✓ Facilitar el desarrollo de estas tareas docentes.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Si al final de cada unidad didáctica el trabajo realizado se corresponde con los objetivos marcados para cada uno de los niveles de cada grupo.
RESULTADO FINAL	<ul style="list-style-type: none"> - Que nuestros alumnos mejoren en la competencia lingüística en su expresión escrita y obtengan mejores resultados, tanto en las pruebas internas de aula como en las externas de la Comunidad de Madrid en 3º y en 6º.

2.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

El agrupamiento del alumnado y la adscripción del profesorado.

Al ser un centro de una línea, excepto en 3ºEP, el criterio de agrupamientos del alumnado es por edad.

Para la adscripción del profesorado hemos utilizado los criterios recogidos en el PEC y se recoge en el DOC, según la normativa vigente.

Los horarios de profesores y alumnos.

El horario general del centro será de 9.30 a 13.00 y de 15.00 a 16.30 horas. El intervalo entre las sesiones de la mañana y la tarde es de dos horas.

La sexta hora del profesorado se realizará de 13.00 a 14.00 horas. En los meses de septiembre y junio se realizará de 13.30 a 14.30 horas.

Este curso hemos variado la distribución horaria de las sesiones, pero siempre respetando las horas y tiempos marcados por la C.M

La confección de los horarios se realiza siguiendo los criterios establecidos en el PEC.

CRITERIOS SEGUIDOS EN LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Este curso y debido a la situación originada por la COVID-19 hemos subdividido el centro en tres minicoles burbujas e independientes entre sí.

Hemos mantenido la organización de tres MINICOLEGIOS, independientes unos de otros, tanto en cuanto a las zonas (de entrada y salida, de escaleras, zonas de patio...), rutas de transporte y recreos:

-Minicolegio 1: cursos de Ed. Infantil con 3 grupos burbujas y recinto cerrado.

-Minicolegio 2: cursos Primer Equipo Docente con 4 grupos burbuja.

-Minicolegio 3: cursos Segundo Equipo Docente con 3 grupos burbuja.

En cuanto al comedor, este año hemos tenido que volver a los dos turnos de comedor ordinarios, es decir, dos turnos, pero manteniendo en la medida de lo posible la mayor separación en las mesas y manteniendo las mismas zonas de patio asignadas en los recreos de la mañana.

Los turnos de comedor son los siguientes:

1º turno...EI + 1º + 2º (comen a las 13h y tienen el recreo después en sus zonas respectivas).

2º turno...3ºA + 3ºB + 4º + 5º + 6º (recreo primero en sus zonas correspondientes y luego comen a las 14h).

Esta organización ha afectado a nuestros horarios y al profesorado.

Con el objetivo de optimizar nuestros recursos humanos y materiales, así como el rendimiento de nuestro alumnado, y siempre en beneficio de éste, hemos tenido en cuenta los siguientes criterios para la elaboración de los horarios:

1. El/la tutor/a imparte el mayor número de sesiones posibles en su tutoría (excepto en 6ºEP, cuyo tutor es también el Director).
2. En la medida de lo posible, en cada grupo entra el menor número de profesores.

3. Hemos intentado que las áreas instrumentales se impartan en sesiones de mañana para así aprovechar la curva de interés y rendimiento de nuestro alumnado.
4. Los/as tutores/as, en la primera hora de la mañana, imparten docencia en su tutoría en la medida de lo posible (y principalmente, en los cursos bajos), con el fin de acoger a sus alumnos/as.
5. Se ha procurado facilitar el desplazamiento de los profesores especialistas que imparten clase en Educación Infantil.
6. Las horas de Inglés en E.I son dos sesiones en todos los cursos,
7. Este es el tercer año que se ha implantado el bilingüismo en infantil y ya todos nuestros alumnos están dentro del programa bilingüe. Las sesiones bilingües serán impartidas en las diferentes áreas de infantil, por parte de dos profesoras habilitadas y especialistas en infantil. En total, las dos sesiones de Inglés más 3, 4 y 5 sesiones en lengua inglesa respectivamente en 3, 4 y 5 años, nuestros alumnos en la etapa de infantil disfrutaron de 5, 6 y 7 sesiones de lengua inglesa.
8. El recreo de E.I y de E.P coinciden en la misma franja horaria puesto que se realiza en patios diferentes y no supone ningún problema de espacios.
9. En EP hemos organizado zonas de recreo diferentes y separadas, para evitar que los grupos burbuja estén en contacto unos con otros y así evitar posibles contagios.
10. La vigilancia de los patios de recreo en EP, se llevará cabo de la siguiente manera:
Zonas: Columpios + Fuente + Campo + Canchas
Cada zona tiene sus propios cursos asignados.
Cada zona tiene asignado un profesor de control asignado.
11. La vigilancia en los recreos, tanto en EI como en los equipos de EP, son rotativos.
12. Cada equipo de recreos está formado por 4 profesores vigilando en EP y dos en EI. Cada equipo tiene sus turnos de recreo, con los días y los puestos de vigilancia asignados.
13. Para poder facilitar la asistencia a las reuniones de coordinación del equipo de EI de las profesoras de Religión y AI, estas reuniones se harán los jueves, en lugar de los martes.

En cuanto a los horarios de apoyo y atención a la diversidad, hemos tenido en cuenta los siguientes criterios:

1. En cuanto a los agrupamientos de alumnos fuera del aula hemos intentado mantener pequeños grupos que reúnan unas características similares tanto por las propias condiciones metodológicas como por las estrategias de intervención didáctica.
2. En EI las horas de apoyo ordinario se destinarán para reforzar la lectoescritura.
3. Los apoyos ordinarios serán impartidos por el profesorado de EI y EP en las etapas respectivas. Estas sesiones correrán a cargo del resto de los profesores-tutores y especialistas, dentro de cada minicole y siempre respetando los grupos burbuja y los grupos de contactos estrechos asignados.
4. Las horas de apoyo ordinario se concentran básicamente en 5 Años en EI.
5. Este curso en EP, hemos centralizado los apoyos en los grupos de 1º (con 7 sesiones), en 2º (con desdobles en las áreas de Lengua y Matemáticas) y en 4º (con 4 sesiones), ya que son los grupos más numerosos, con 26 y 27 alumnos. En 3º se destinan 3 sesiones de apoyos y en 6º solo dos. En 5º no habrá ninguna sesión, ya que es un grupo de 15 alumnos.
6. Hemos organizado apoyos en las áreas instrumentales: Lengua, Matemáticas e Inglés.
7. En cuanto a los apoyos externos y específicos este año contamos con:
 - 15 sesiones de PT (L+M+X) y 10 sesiones de AL (M+J), las cuales estarán destinadas a los apoyos más específicos de alumnos con necesidades educativas especiales Tipo B y también de Tipo A.
 -

- EOEP. La orientadora del equipo tendrá una atención semanal en nuestro centro, acudirá todos los miércoles. Esperamos que este incremento facilite la atención y valoración de todas las demandas pendientes del curso anterior.
- La orientadora y profesora de PT estarán coordinadas los miércoles y, a su vez, AL se coordinará con PT los martes.

En cuanto al cuadrante de sustituciones tendremos en cuenta los siguientes aspectos:

- Siempre que sea posible, se intentará que el profesor que entre a sustituir sea del mismo ciclo/equipo y del mismo minicole.
- Dada la escasa disponibilidad horaria del profesorado del Centro, el orden que se seguirá en las sustituciones será el siguiente:
 - 1.- Profesores que no tengan docencia directa con alumnos (Coord+ TIC)
 - 2.- Profesores con grupo reducido de alumnos, en el siguiente orden:
 - Apoyos ordinarios
 - Dependiendo del número de alumnos: Religión o Valores (sustituirá el profesor con menor número de alumnos.
 - Apoyos de PT/AL (casos extremos)
 - 3.- El Equipo Directivo.

Los horarios concretos de cada profesor y de cada grupo de alumnos están incluidos en el D.O.C. y en Jefatura de Estudios.
--

El horario de la sexta hora del profesorado quedará establecido como sigue:

DIAS	L	M	X	J	V
TAREAS	COOR Nivel-Eq.Doc	EQ.DOC + BILINGÜISMO	PADRES + CCP	COOR . PAM + CLAUSTRO (+ Eq. Doc. EI)	TRABAJO PERSONAL

La utilización de aulas específicas y espacios comunes.

- En general, seguiremos los criterios reflejados en el Proyecto Educativo de Centro.
- Este año seguiremos extremando la higiene, desinfección y normas sanitarias para evitar el riesgo de contagios en estas zonas.
- Las clases de Religión o Valores, se impartirán en el aula de desdoble, de Informática o en la Biblioteca, y siempre guardando la distancia de seguridad, dejando libre la Sala de Profesores para uso de los apoyos ordinarios y/o auxiliares de conversación.
- Los auxiliares de conversación utilizarán los espacios asignados, dentro o fuera del aula, y siempre bajo la supervisión de los profesores con quienes colaboran en dichas sesiones.
- También hay espacios y aulas que se destinan a la realización de posibles actividades que la AMPA organizan en coordinación y colaboración con el Centro.
- Para las normas del uso de los distintos espacios nos remitiremos al RRI.

3.- MODIFICACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

Las modificaciones pertinentes para su adecuación a la LOMCE se hicieron el curso 2015/2016, aprobándose el nuevo PEC en junio de 2016.

4.- MODIFICACIONES DEL R.R.I.

Las modificaciones pertinentes para su adecuación a la LOMCE, se realizaron a lo largo del curso 2015/2016, siendo el nuevo documento aprobado en junio 2016. Según directrices de la Directora General de Educación Infantil y Primaria, del 25 de septiembre de 2009, se hace entrega a las familias de nueva incorporación al centro, de las Normas de Convivencia del Centro para su conocimiento y puesta en práctica y, a través de la Agenda proporcionada a nuestro alumnado en EP.

5.- DOCUMENTOS INSTITUCIONALES:

A) PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE EI

B) PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE E.P

6.- PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA, DESARROLLO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA Y LA MEJORA DE LA EXPRESION ORAL

Según se recoge en la ORDEN 3319-01//2007, de 18 de junio se regula el presente Plan, con el fin de armonizar e impulsar las actividades relativas a la práctica de la comprensión lectora prevista en los objetivos, contenidos y criterios de evaluación correspondientes a cada una de las áreas del currículo de E.P.

Los libros que forman parte de este plan están incluidos en las programaciones didácticas del área de Lengua Castellana y Literatura de cada uno de los cursos.

7.- PLAN DE TRABAJO DEL T.I.C

Con el fin de potenciar la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) en los centros de enseñanza, el coordinador del aula de informática pretende conseguir para este curso, mediante el desarrollo del siguiente Plan de Trabajo, una serie de **objetivos** fundamentales que se citan a continuación:

1. Colaboración para actualizar y dinamizar la PÁGINA WEB DEL CENTRO.
2. Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC's en el centro.
3. Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos existentes en el aula de informática.
4. Velar por el cumplimiento de las normas y reglas establecidas en el aula de informática, con el fin de tratar y cuidar correctamente el material existente.
5. Supervisar la instalación y configuración de software.
6. Realizar inventario sobre el material utilizado y disponible en sala.
7. Incitar al alumnado y profesorado a la utilización del ordenador como herramienta habitual para su trabajo personal.
8. Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares multimedia, así como a su utilización y puesta en práctica dentro de su programación didáctica.
9. Analizar las necesidades del centro y proponer planes de mejora.
10. Actualizar las direcciones de educamadrid del profesorado del centro.
11. Mantenimiento de las pizarras digitales.
12. Asesoramiento del profesorado sobre el uso de los equipos informáticos.
13. Iniciar al profesorado y alumnos en el entorno virtual de EducaMadrid..

El Plan de Trabajo para este curso contempla las siguientes **actividades**:

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	RECURSOS/ENCARGADO
Confección de horarios de utilización del aula y/o de sus materiales (Tablets)	Septiembre/octubre	Coordinador TIC
Mantenimiento de la red del centro	Todo el curso	Los propios del centro/ TIC
Revisión y actualización de la página Web	Todo el curso	Los propios del centro/TIC
Revisión y mantenimiento del aula	Todo el curso	Los propios del centro/TIC
Actualización del inventario del material existente en el aula	3º trimestre	Material existente/TIC

Con objeto de realizar un seguimiento, se llevarán a cabo las **tareas de control**:

- Evaluación y reflexión trimestral del trabajo realizado hasta ese momento, atendiendo al cronograma y resultado de las acciones llevadas a cabo.
- En la memoria de fin de curso se incluirá un resumen y valoración del Plan de Trabajo realizado durante el presente curso así como diversas propuestas de mejora.

8.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Además de lo recogido en el PAD del Centro, dentro de este programa, este año contamos con los siguientes apoyos:

- **Externos al Centro**

La orientadora del EOEP, que este curso viene al Centro semanalmente, todos los miércoles.

La profesora de PT, que acude tres días por semana (L+M+X), compartida con el CEIP Clara Campoamor.

La profesora de AL, que viene dos días por semana (M+J), compartida con el CEIP Cerros Chicos.

(ANEXOS “PLAN DE TRABAJO PT/AL” + “PLAN DE TRABAJO EOEP”)

- **Internos del Centro**

Las sesiones de apoyo, corren a cargo del resto de los profesores, que cuentan con alguna sesión disponible para apoyos y que se llevarán a cabo si la dinámica del centro lo permite. Estas sesiones se concentrarán en los cursos de 5 años, 1º + 2º + 4º en EP y el resto de las sesiones se reparten en el resto de los cursos atendiendo a las necesidades específicas y a l número de alumnos por grupo, y formarán parte de los apoyos ordinarios.

- **Específicos del Centro**

Dado que somos un centro bilingüe del programa de la Comunidad de Madrid, contaremos con dos auxiliares de conversación. Se incorporan en octubre y atenderán todos los cursos del centro, ya que desde este curso , todos nuestros alumnos ya están dentro del Programa bilingüe de la Comunidad de Madrid.

9.- PROGRAMA BILINGÜE

En el curso 2005/2006 iniciamos nuestra participación en el programa y durante el curso escolar 2010/2011, ya fue completado el programa bilingüe en nuestro centro.

En el curso 2019-2020 empezamos con la extensión del programa en la etapa de Educación Infantil paulatinamente y este curso, se ha hecho extensible a toda la etapa.

El proyecto en Educación Primaria se seguirá impartiendo en las **áreas** de Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Plástica, y este año, se incluye Música.

El centro cuenta con 10 **profesores habilitados**: 3 Primaria bilingüe, 1 Infantil bilingüe y 5 Inglés bilingüe, 1 Música bilingüe.

Durante este curso, contamos con el apoyo de 2 auxiliar de conversación de octubre a junio.

Los auxiliares estarán presentes en EI, en todos los cursos tanto de EI como de EP, con especial atención en los grupos de 3º y 6º, en los cuales se realizarán las pruebas externas (3º/CM y 6º/CM+ CAMBRIDGE). Su trabajo se centrará en la preparación y refuerzo de las destrezas

orales de los alumnos, vinculadas a los contenidos de inglés especialmente. Para este propósito se trabajará en pequeños grupos dentro y fuera del aula, siguiendo las orientaciones de los profesores especialistas y siempre bajo su supervisión. Además, serán un apoyo lingüístico y didáctico para los maestros, colaborarán estrechamente con ellos, tanto en la preparación de actividades como en la dinámica de aula. Serán ellos quienes realizarán la parte oral y de expresión escrita de los exámenes de inglés, siguiendo las pautas dadas por los profesores.

Sus horarios han sido elaborados por la coordinadora bilingüe, bajo la supervisión y visto bueno de Jefatura de Estudios. Se ha hecho un reparto equitativo donde los cursos inferiores, desde EI hasta 2º de EP tienen 3 sesiones, los cursos superiores de 3º a 5º tienen 4 y 6º, que tiene 5 con el fin de preparar las pruebas externas. Estas sesiones se podrán modificar a lo largo del año, en función de las necesidades puntuales de cada clase.

Para preparar correctamente estas pruebas, se realizarán, al igual que el año anterior, diferentes simulacros de las pruebas, con el fin de proporcionar al alumnado ejemplos reales de los exámenes, para su mejor realización.

Continuaremos con el Plan de fomento a la lectura en lengua inglesa. Se adquirieron al comienzo de curso 2009/2010 tres títulos para cada curso, uno por trimestre y se seguirá trabajando con ellos por parte de todo el equipo de profesores de Inglés a lo largo del curso. En las diferentes reuniones que tendrán lugar se elaborarán criterios comunes para su explotación y funcionamiento en el aula.

Este año las líneas de trabajo para llevar a cabo el Reading Plan serán las siguientes:

Educación Infantil: Se realiza, como mínimo, un “Storytelling” al trimestre, ya sea por parte del profesor de inglés o el auxiliar.

1º y 2º de primaria: Cada trimestre se realiza, mínimo, un “Storytelling”, ya sea por parte del profe de inglés o el auxiliar. Esta actividad será a nivel grupal. Además, en el 3º trimestre se debe leer un libro de forma grupal..

De 3º a 6º de primaria: Durante el curso se leerán dos libros adaptados y se harán las actividades pertinentes. Esta lectura puede llevarse a cabo en el aula, siendo una actividad grupal o en pequeños grupos con el auxiliar.

Todos los cursos realizan “The Travelling Bag”, una mochila donde hay tres libros de lectura y un cuaderno o ficha para comprobar la lectura del mismo.

Cada jueves un alumno se lleva la mochila. En casa, elige uno de los tres libros y lo lee. Después, en el cuaderno, tiene que escribir el título del libro, hacer un dibujo, un resumen... (esta actividad será diferente para cada curso)

Los tres libros estarán adaptados a los diversos niveles que nos encontramos en cada aula. Es decir, un libro será más facilito, otro de nivel medio y otro de nivel un poco más alto.

Llevaremos a cabo un seguimiento y coordinación del programa. Los profesores implicados en el programa se reunirán los martes (siempre que sea necesario) a las 13.00h para tratar cualquier asunto relacionado con el programa, estableciendo acuerdos y elaborando criterios comunes de actuación. También habrá reuniones habituales con los auxiliares, para realizar un seguimiento del alumnado y para comentar los temas que sean necesarios.

Este año también se realizarán **actividades complementarias** vinculadas al área de Inglés, tales como: celebración de festividades anglosajonas (Halloween, Thanksgiving, S. Patrick’s Day...). Estas actividades serán valoradas con posterioridad en las diferentes reuniones de ciclo, con el fin de mejorar de cara a próximos cursos.

Si la situación sanitaria lo permite, a lo largo del curso realizaremos alguna actividad en inglés como teatro, magia o animación a la lectura.

10.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Este programa, de momento, en este curso NO se llevará a cabo dada las especiales circunstancias de la COVID-19 y de los grupos burbuja que tenemos en el centro. Si la situación cambiase, nos plantearíamos realizar alguna actividad especial para el segundo o tercer trimestre.

Atendiendo al R.D 126/2014, el cual establece el currículo básico de Educación Primaria, se crea en el centro un Programa de Actividades Deportivas, en el que se contemplan las actividades físicas y deportivas que se realizarán en el centro. Para ello, se han tenido en cuenta los criterios establecidos por el currículo para cada uno de los cursos y la realidad de nuestro centro. Este programa está en funcionamiento desde el curso 2014/2015 y se mantiene durante este curso escolar.

Por la situación de nuestro centro, no podemos contar con la utilización de instalaciones del municipio, pero sí contamos con un gimnasio, un campo de fútbol reglamentario y otra multiusos; además de destacar la posibilidad de utilizar el bosque que rodea al centro para poder realizar actividades en la naturaleza.

Teniendo en cuenta estos aspectos, se plantea el siguiente programa que completará el trabajo de educación física:

- Para los cursos de 1/2º/3º...realizaremos unas mini-olimpiadas durante el 1º y 2º trimestre. En el 3º trimestre realizaremos una actividad deportiva con los demás centros del municipio (“Encuentros deportivos”), en la cual pondremos en práctica todo lo aprendido en un entorno diferente.
- Para los cursos 4º/5º/6º.....realizaremos una liga de voleibol en el 1º trimestre, una liga de baloncesto en el 2º trimestre y asistiremos a los Encuentros deportivos de San Martín en el 3º trimestre.

11.- OTRAS ACTUACIONES DE CARÁCTER ANUAL QUE AFECTAN A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

A) PLANES DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

1.- PLAN DE TRABAJO ORDINARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

TAREAS	MARCO TEMPORAL	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS
Admisión de Alumnos	Mayo	Los establecidos
Analizar y evaluar la evolución del rendimiento académico	Trimestralmente	Actas de Evaluación
Aprobar la Cuenta de Gestión	Enero	Sesión ordinaria.
Aprobar el presupuesto	Enero	Discusión y debate

Promover la renovación de instalaciones y equipos	Octubre/Junio	Se debatirá en una sesión El E. Directivo hará una propuesta.
Valorar la PGA.	Octubre	Lectura y propuestas sobre el documento
Conocer el PAM	Todo el curso	PGA + Sesiones
Valorar la Memoria Final	Junio	Conocimiento previo del documento y propuestas de modificación en la sesión.
Analizar y evaluar el funcionamiento general.	Junio	Debate y discusión en una sesión.
Analizar y evaluar los resultados de la evaluación que del centro hacen las familias y el alumnado.	Junio	Encuestas EFQM pasadas a familias de 5 años, 3º y 6º EP Encuestas pasadas al alumnado de 5º y 6º EP
Conocer y valorar las evaluaciones externas y sus resultados	Junio	Los documentos oficiales. Sesiones ordinarias.

2.- PLAN DE TRABAJO ORDINARIO DEL CLAUSTRO

TAREAS	MARCO TEMPORAL	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS
Aprobar los criterios de elaboración de horarios	Primer trimestre	PGA.
Colaborar en la elaboración de la PGA	Octubre	El propio documento
Evaluar el desarrollo de la PGA	Trimestralmente	Reuniones ordinarias
Analizar y evaluar la PGA (Memoria Final)	Junio	Guía proporcionada por la J.E
Planificación de la formación	Mayo	Mapa de necesidades.
Conocer y colaborar en el PAM	Todo el curso	PGA + Equipos Docentes
Puesta en práctica de los Planes de Mejora	Todo el curso	Los propios del Centro
Analizar y valorar la situación económica	Trimestralmente	Conocimiento estado cuentas. Instrumento elaborado a efecto.
Analizar y valorar el rendimiento escolar	Trimestralmente	Actas de las Evaluaciones
Conocer las relaciones con instituciones	Trimestralmente	Información en las reuniones generales y claustros.
Conocer y valorar las evaluaciones externas y sus resultados	Junio	Los documentos oficiales. Sesiones ordinarias.

SISTEMAS DE SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN /CONTROL

Consideraremos conseguido el objetivo de este órgano si:

- Se lleva a cabo el trabajo programado.
- Se valora trimestralmente la aplicación en nuestro alumnado.
- Se valora positivamente a final de curso el trabajo realizado.
- Nuestros alumnos han mejorado sus capacidades.

A la vista del proceso de consecución se tomarán medidas correctoras como:

- Las que dicten las circunstancias y que, en su momento, se tomarán.

3.- PLAN DE TRABAJO ORDINARIO DEL EQUIPO DIRECTIVO

TAREAS	MARCO TEMPORAL	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS
Velar por el buen funcionamiento del Centro.	Todo el curso.	A establecer por el Equipo Directivo, a la luz de la normativa vigente.
Velar por el cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias	Todo el curso	Organización del centro en función de las mejores condiciones para nuestro alumnado y velando por su seguridad.
Organizar y coordinar el trabajo para conseguir los objetivos de mejora.	Todo el curso	Los propios del centro y los específicos que se elaborarán a lo largo del curso.
Estudiar y presentar al Claustro y C.E. propuestas que faciliten y fomenten la participación.	Todo el curso.	A establecer en cada caso.
Proponer procedimientos de evaluación de las actividades y proyectos del Centro.	Principio de curso y final de curso.	A través de la PGA y la Memoria Final
Proponer actuaciones que integren y mejoren la convivencia en el Centro.	Todo el curso.	Reuniones con el profesorado y personal del comedor.
Adoptar las medidas necesarias para la ejecución de las decisiones del C.E.	Comienzo de curso.	Reuniones informativas sobre las decisiones tomadas
Cierre del ejercicio del 2020 y elaboración del presupuesto del 2021	Diciembre/Enero.	Mediante instrumento elaborado al efecto.
Elaborar la propuesta de la PGA, de la Memoria Anual y de sus modificaciones.	Principio y fin de curso.	Guía proporcionada por la J.E
Organizar y coordinar el PAM	Todo el curso	PGA + Claustros +Equipos docentes
Seguimiento y control de los servicios de Comedor y Transporte	Todo el año	Asistencia regular al Comedor Escolar Seguimiento semanal de las rutas.
Velar por las buenas relaciones con otras instituciones (Mº de Defensa, Ayto...)	Todo el año	Entrevistas personales
Coordinar las sesiones de evaluación por equipos para que puedan asistir todos los especialistas que intervienen.	Trimestralmente	Sesiones de evaluación
Coordinar las reuniones generales trimestrales de las familias. Este curso se harán virtualmente o a través de plataformas digitales.	Trimestralmente	Reuniones generales trimestrales
Coordinar el Plan de Fomento a la Lectura y Comprensión Lectora.	Trimestralmente	Programaciones didácticas. Valoración final.
Gestionar el préstamo de libros/becas Plan ACCEDE	Principio y fin de curso Todo el año	Adquisición, inventario, reparto y recogida de los libros de texto en préstamo

<p>Elaboración de la PGA Seguimiento de su cumplimiento Evaluación final. Memoria</p>	<p>Octubre Trimestralmente Junio</p>	<p>Guía para la elaboración y el propio documento de la PGA. Reuniones ordinarias (CCPs/ Equipos...) Guía elaboración de la Memoria y el propio documento.</p>
---	--	--

SISTEMAS DE SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN /CONTROL

Consideraremos conseguido el objetivo de este órgano si:

- Se lleva a cabo el trabajo programado.
- Se valora trimestralmente la aplicación del mismo en nuestro alumnado.
- Se valora positivamente a final de curso el trabajo realizado.
- Nuestros alumnos han mejorado sus capacidades.

A la vista del proceso de consecución se tomarán medidas correctoras como:

- Las que dictaminen las circunstancias.

B) PLAN DE TRABAJO DE LA CCP

PLAN DE TRABAJO ORDINARIO DE LA CCP

TAREAS	MARCO TEMPORAL	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS
Conocer el Plan de Trabajo del EOEP.	Todo el curso	Se dará a conocer en la sesión
Estudiar la propuesta del E.D para llevar a cabo las modificaciones en los documentos institucionales y/o el PAM propuesto.	Octubre	Se debatirá en la sesión
Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación	Trimestralmente	Dependiendo de las fechas de entrega de los informes a las familias
Propuesta al claustro del plan para realizar la PGA y la Memoria	Octubre/ Junio	Partiendo de las propuestas de cursos anteriores y según el guión dado por la J.E
Seguimiento y evaluación de la PGA	Trimestralmente	Sesiones ordinarias de la CCP
Valoración y seguimiento del PAM	Todo el curso	PGA + sesiones CCP
Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro	Todo el curso	Incluyendo las evaluaciones en la Memoria.
Proponer criterios y procedimientos para las ACIs y de Compensatoria, si las hubiere.	Todo el curso	Cumplimentación de protocolos y priorización de los mismos
Conocer y valorar las evaluaciones y resultados de las pruebas externas.	Junio	Los documentos oficiales.

SISTEMAS DE SEGUIMIENTO/ EVALUACIÓN /CONTROL

Consideraremos conseguidos los objetivos de este órgano si:

- Si en las actas de las sesiones se recogen el debate y enmiendas a la propuesta del ED y la valoración sobre la coordinación, desarrollo y resultados del plan de trabajo de los equipos docentes y su repercusión en la mejora de los resultados de los alumnos.

A la vista del proceso de consecución se tomarán medidas correctoras como:

- Las que dicten las circunstancias y que en su momento se especificarán.

C) PLAN DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS DOCENTES

1.- PLAN DE TRABAJO ORDINARIO DEL 2º CICLO DE E. INFANTIL

TAREAS	MARCO TEMPORAL	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS
Formular propuestas de trabajo al E.D y a la CCP relativas a la PGA.	Comienzo de curso	A través de los coordinadores y en las sesiones de claustro.
Mantener actualizada la metodología.	Todo el curso.	Reuniones quincenales.
Organizar y realizar actividades extraescolares y complementarias	Todo el curso.	A través del Programa de actividades extraescolares y complementarias.
Colaborar en el PAM	Todo el curso	A través de las Reuniones de Ciclo
Entrevista individual final de curso y entrega de notas	Junio	Cita individualizada.

EL SEGUNDO CICLO DE E. INFANTIL se propone los siguientes objetivos:

- Estudiar los documentos de la CCP y emitir informes sobre ellos.
- Actualizar las programaciones del ciclo.
- Estudiar las necesidades materiales específicas del ciclo.
- Evaluar los resultados académicos y el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Coordinar la participación del ciclo en las actividades generales del centro.
- Valorar en el ámbito general el curso escolar.
- Programar las reuniones de padres.
- Coordinar la participación de los padres en las distintas actividades.
- Informar a las familias del Plan de Convivencia para mejorar la coordinación familia-escuela.
- Establecer cauces de coordinación y evaluación con los especialistas para favorecer la dinámica del ciclo y especialmente la incorporación del Programa Bilingüe.
- Coordinar la programación por niveles.
- Seleccionar contenidos curriculares que sean interesantes y funcionales para los alumnos.
- Seleccionar las técnicas más adecuadas para favorecer la motivación en los alumnos.
- Proponer actividades innovadoras para nuestro ciclo, adaptándolas a las características y necesidades de nuestro alumnado actual.

Para ello se desarrollarán las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Estudio de los documentos de la CCP.	Mensual	Materiales facilitados por la C.C.P.
Estudio de las necesidades materiales.	Septiembre/Junio	Los propios del Centro
Renovación de las programaciones.	Septiembre-Octubre	Las propias programaciones.
Elaboración de las programaciones diarias	A lo largo del curso	Reuniones quincenales. Tic, Internet, editoriales...
Coordinación de la participación de padres.	Trimestralmente.	Reuniones del trimestre e individuales si son necesarias.
Valoración Final de Curso.	Junio.	Actas de Ciclo.
Programación de las reuniones de padres.	Trimestral	Los propios del Centro
Reuniones informativas con los especialistas del ciclo.	Trimestralmente	Los propios del Centro.
Reuniones periódicas de nivel	Todo el año	Las programaciones.
Reuniones coordinación I5A+P1A	Tercer trimestre	Los propios del centro

Con objeto de hacer el seguimiento del proceso se llevarán a cabo estas tareas de control:

- Una vez finalizada la actividad, se analizará en grupo la misma, así como el nivel de logro de los objetivos previstos para ella.
- Las conclusiones del análisis anteriormente citado se tendrán en cuenta para la programación de la siguiente actividad.
- Un resumen de estos controles de cada actividad se incluirán en la Memoria.
- Se registrarán, en las actas, los temas tratados y acuerdos adoptados.
- De la actividad general del ciclo se realizará una valoración que se incluirá en la memoria del Centro.

2.- PLAN DE TRABAJO ORDINARIO EQUIPO DOCENTE DE 1º/2º/3º DE E.P.

TAREAS	MARCO TEMPORAL	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS
Formular propuestas de trabajo al E.D y CCP relativas a la PGA	Comienzo de curso	A través de los coordinadores y en las sesiones de claustro.
Mantener actualizada la metodología.	Todo el curso.	Reuniones quincenales.
Organizar y realizar las actividades complementarias	Todo el curso.	A través del Programa de actividades complementarias.
Colaborar en el PAM	Todo el curso	A través de las Reuniones de Ciclo
Entrevista individual final de curso y entrega de notas.	Junio	Cita individualizada.

El Equipo de 1º/2º/3º de E.P se propone los siguientes objetivos:

- Estudiar los documentos de la CCP y emitir informes sobre los mismos.
- Estudiar las necesidades materiales del ciclo.
- Evaluar los resultados académicos y el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Revisión de las programaciones.
- Establecer los criterios de evaluación e instrumentos que establece la normativa vigente.
- Coordinar la participación del ciclo en las actividades generales del Centro.
- Coordinar el apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Valorar la promoción de alumnos y valorar, en el ámbito general, el curso escolar.
- Elaborar las ACI's.
- Programar las reuniones de padres.
- Reunión coordinación entre I5A + 1EP y entre P2A+P3A.

Para ello se realizarán las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Estudio de los documentos de la C.C.P.	Mensual	Materiales de la C.C.P.
Estudio de las necesidades materiales del ciclo.	Septiembre/Junio	Material informativo de diferente procedencia
Evaluación de los resultados académicos y del proceso de enseñanza aprendizaje.	Inicio de curso Trimestralmente	La evaluación inicial. Los propios resultados. Libro de Actas
Coordinación de la participación del ciclo en las actividades generales del centro.	Todo el curso	Reuniones quincenales.
Estudio, participación y propuestas del P.A.M.	A lo largo del curso	Reuniones periódicas.
Valoración de la promoción.	Mayo/Junio	Los propios del centro y otros elaborados por el equipo.
Valoración general del curso.	Junio	Libro de Actas
Programar, en coordinación con la J.E, las reuniones de padres, a fin de informarles del plan de trabajo y de la marcha del curso.	Tres reuniones generales. Entrevistas individuales	Los propios del centro.
Reuniones coordinación I5A+P1A y P2A+P3A	Tercer trimestre	Los propios del centro

Con objeto de hacer el seguimiento del proceso se llevarán a cabo estas tareas de control:

- Una vez finalizada la actividad, se analizará en grupo la misma, así como el nivel de logro de los objetivos previstos para ella.
- Las conclusiones del análisis anteriormente citado se tendrán en cuenta para la programación de la siguiente actividad.
- Un resumen de todos estos controles de cada actividad se incluirán de forma general en las actas de ciclo y Memoria.
- De la actividad general del ciclo se realizará una memoria que se incluirá en la Memoria.
- Se registrarán en las actas los acuerdos tomados y temas tratados.

3.- PLAN DE TRABAJO ORDINARIO EQUIPO DOCENTE DE 4º/5º/6º DE E.P.

TAREAS	MARCO TEMPORAL	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS
Formular propuestas al ED y CCP relativas a la PGA.	Comienzo de curso	A través de los coordinadores en las reuniones de equipos docentes y en las sesiones de claustro.
Mantener actualizada la metodología.	Todo el curso	Reuniones quincenales.
Organizar y realizar las actividades complementarias	Todo el curso	A través del Programa de actividades complementarias.
Colaborar en el PAM	Todo el curso	A través de las Reuniones de Equipo.
Entrevista individual final de curso y entrega de notas	Junio	Cita individualizada.

El equipo de 4º/5º/6º de E.P se propone conseguir los siguientes objetivos:

- Estudiar los documentos de la CCP y emitir informes sobre los mismos.
- Estudiar las necesidades materiales específicas del ciclo.
- Evaluar los resultados académicos y el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Revisión de las programaciones.
- Establecer los criterios de evaluación e instrumentos que establece la normativa vigente.
- Coordinar la participación del ciclo en las actividades generales del centro.
- Coordinar el apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Valorar, de acuerdo a los criterios establecidos, la promoción de alumnos.
- Valorar en el ámbito general el curso escolar.
- Programar las reuniones de padres.
- Elaborar las ACI's.
- Hacer partícipe al alumnado del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para ello se desarrollarán las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Estudio de los documentos de CCP.	Mensual	Materiales de la CCP.
Estudio de las necesidades materiales del ciclo.	Septiembre/Junio	Material / catálogos.
Evaluación de los resultados académicos y del proceso de enseñanza aprendizaje.	Trimestralmente	Los propios resultados. Libro de Actas
Coordinación de la participación del ciclo en las actividades generales del centro.	Todo el curso	Reuniones quincenales.
Confección y revisión de las ACIs	Todo el año	Materiales PT+AL
Coordinación del apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje.	Durante todo el curso.	Informes aportados por tutores y profesores.
Estudio, coordinación y propuestas del PAM.	A lo largo del curso.	Reuniones quincenales.
Valoración de la promoción.	Mayo/Junio.	Los propios del centro
Valoración general del curso.	Junio.	Actas de Equipo.
Programar, en coordinación con la J.E, las reuniones de padres.	Tres reuniones generales.	Los propios del centro. Plataformas digitales.

Con objeto de hacer el seguimiento del proceso se llevarán estas tareas de control:

- Una vez finalizada la actividad, se analizará en grupo la misma, así como el nivel de logro de los objetivos previstos para ella.
- Las conclusiones del análisis anteriormente citado se tendrán en cuenta para la programación de la siguiente actividad.
- Un resumen de todos estos controles de cada actividad se incluirán de forma general en las actas de ciclo y en la Memoria anual del ciclo.
- De la actividad general del ciclo se incluye una valoración en la Memoria.
- Se registrarán en las actas los acuerdos tomados y temas tratados.

D) PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

Desde la Jefatura de Estudios se planifican las sesiones de evaluación con la antelación suficiente para que todos los profesores que intervienen en un curso o ciclo puedan acudir a dichas sesiones y con el tiempo suficiente para que, posteriormente, las calificaciones puedan introducirse en el programa RAICES.

Las sesiones de evaluación se desarrollan la semana anterior a la entrega de notas, que se corresponden con los periodos vacacionales. Dichas sesiones quedan recogidas en la sesión de la CCP correspondiente.

La Planificación sería la siguiente:

SESIONES DE EVALUACIÓN	EVALUACIONES
Evaluación Inicial en EP	31/09/2021
Sesiones: <ul style="list-style-type: none"> • Educación Infantil.... 15/12/2021 • 1º/2º/3º de E.P.....13/12/2021 • 4º/5º/6º de EP14/12/2021 	1ª EVALUACIÓN 17/12/2021
Sesiones: <ul style="list-style-type: none"> • Educación Infantil.... 24/03/2022 • 1º/2º/3º de E.P..... 21/03/2022 • 4º/5º/6º..... 22/03/2022 	2ª EVALUACIÓN 25/03/2022
Sesiones: <ul style="list-style-type: none"> • Educación Infantil..... 14/06/2022 • 1º/2º/3º de E.P.....16/06/2022 • 4º/5º/6º..... 20/06/2022 	3ª EVALUACIÓN 20/06/2022 EVALUACIÓN ORDINARIA 24/06/22
ENTREGA DE BOLETINES Y ENTREVISTAS FAMILIAS (si la situación epidémica lo permite): LUNES 27 DE JUNIO DE 9.30h / 14.30h	

E) PLANIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS: REUNIONES Y ENTREVISTAS CON PADRES

La información a las familias referente a aspectos relacionados con sus hijos se hace llegar en diferentes momentos a lo largo del curso, tanto siguiendo los cauces oficiales como siempre que la dinámica del centro, del alumno o la familia, lo requiera.

Este curso, y debido a las circunstancias derivadas de la COVID-19, la mayoría de las reuniones y entrevistas con las familias serán virtuales o a través de plataformas digitales, con el objetivo de minimizar el riesgo de contagios en la comunidad educativa.

Cauces oficiales:

- Reuniones Generales Trimestrales (en octubre, enero y abril)
- Entrevistas individuales, por teléfono o videollamada, con las familias para hacer un seguimiento del curso todos los miércoles de 13h a 14h., tanto por parte del tutor como por parte de cualquier otro profesor especialista.
- Entrevista individual con los padres para la entrega de notas de fin de curso, si la situación epidemiológica lo permite.
- Boletín Informativo sobre los resultados académicos en cada una de las evaluaciones vía ROBLE.

Otros cauces:

- Contacto telefónico o a través de plataformas digitales.
- Seguimiento puntual a través de notas o comunicados escritos.
- Cualquier otro que se estime oportuno en su momento.
- Tablón de anuncios.
- Circulares generales.
- A través del envío de **sms** para notificaciones urgentes.

Casos especiales:

- Reunión extraordinaria en el caso de 3 Años, para dar la bienvenida a los padres y organizar el periodo de adaptación de los niños. Se realiza en el Salón de Actos y siguiendo el protocolo de seguridad.
- Reunión extraordinaria en el caso de 6º EP para aspectos organizativos del Viaje de Fin de Curso, normalmente se hace en el mes de junio.

Equipo Directivo

El Equipo Directivo, para cualquier duda, consulta, queja o aclaración, está a disposición de las familias dentro del siguiente horario y previa petición de cita:

- Dirección: Miércoles (horario de mañana)
- Jefatura de Estudios: Martes (mañanas)
- Secretaria: Lunes (mañanas) y todos los días de 13-14 horas.

Dependiendo de los casos, se valorarán otras opciones y horarios dentro de la disponibilidad horaria y académica del equipo directivo.

12.-PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y/O COMPLEMENTARIAS

Sobre la base de los criterios contenidos en el PCE y en las Propuestas Pedagógicas de EI se planifican diversas actividades buscando la inserción de la actividad escolar en el entorno, además de aprovechar lo que el entorno ofrece para enriquecer la actividad escolar.

Se pretende que la escuela esté absolutamente incardinada en el medio en el que está situada. Para lograrlo, se organizan salidas escolares para la realización de actividades en la localidad, en el entorno próximo a la ciudad, en las ciudades vecinas, a fin de conocer sus servicios, sus museos, su medio ambiente, etc.

También tratamos, en ocasiones, de acercar a la escuela a personas ajenas a la misma con el fin de realizar determinadas actividades que dinamizará el profesor pero que corren a cargo de otras personas y/o entidades.

A lo largo de este curso, y debido a la situación de pandemia que estamos viviendo, las actividades se han visto afectadas y hemos reducido al máximo las mismas, evitando desplazamientos innecesarios o la entrada al centro de personal ajeno al mismo.

Las actividades que realicemos, se harán sin la presencia de los padres o familiares, siempre con el objetivo de preservar la salud y evitar contagios.

Nos iremos adaptando a la evolución de la situación de pandemia y, en caso de ser posible, realizaríamos algunas actividades que implicarían la salida del centro de nuestros alumnos.

- **Para los PROYECTOS DE INFANTIL se realizarían, si fuese posible, las siguientes actividades:**
 - A) Aula de astronomía de Fuenlabrada (para conocer en vivo los aspectos trabajados en el proyecto de EL ESPACIO).**
 - B) Visita a ARQUEOPINTO (para experimentar en un ambiente recreado la vida del hombre en la prehistoria y conocer sus costumbres).**
 - C) Visita al castillo de Manzanares El Real (para descubrir las distintas formas de vida en la época medieval y conocer las diferentes dependencias del castillo).**
 - D) Salida a una granja escuela, para acercar a nuestros alumnos los animales, sus cuidados, sus hábitos, ciclo reproductivo, etc.**

Además, valoraremos la posibilidad de realizar las siguientes actividades:

1.- Salidas al entorno. A lo largo de todo el curso. Tanto EI como EP. Objetivos:

- Aprovechar el recurso que nos ofrece nuestro entorno más cercano, un entorno natural y con muchos recursos, aprovechables desde diferentes puntos de vista y para las diferentes áreas curriculares: C.N, E.F, Plástica...
- Fomentar comportamientos adecuados en entornos diferentes a los usuales.
Aprovechar los entornos abiertos y más seguros para la realización de diferentes actividades lectivas.
- Disfrutar del carácter más lúdico que tiene esta actividad.
- Reforzar la convivencia y socialización entre compañeros.

2.- Carnavales. Febrero. Colabora el AMPA Objetivos:

- Conocer y disfrutar de una fiesta popular.
- Fomentar el interés por conocer la diversidad cultural.
- Disfrutar del carácter lúdico-festivo que tienen los carnavales.
- Elaborar disfraces, tanto individuales como colectivos.
- Participar todos en un desfile conjunto y en la quema de la sardina.

3.- Semana cultural. Febrero. Colabora el AMPA. Objetivos:

- Colaborar en la realización de diferentes actividades culturales.
- Disfrutar con la asistencia a diferentes manifestaciones culturales.
- Acercar a nuestro alumnado al mundo cultural en un ambiente lúdico y festivo, facilitándoles la asistencia a una amplia gama de actividades: teatro, música, cuentos, literatura, música, actividades deportivas, concierto...
- Disfrutar de las actividades desarrolladas en lengua inglesa de una forma natural e inherente a nuestro centro, que es bilingüe.
- Disfrutar de las actividades propuestas y que estarán más detalladas en el programa que se dará en su momento.

4.- Actividades en inglés. A lo largo del curso. Objetivos:

- Valorar la importancia del inglés como otra vía de comunicación, formación y ocio.
- Fomentar el interés por conocer la diversidad cultural.
- Disfrutar de las festividades anglosajonas (Halloween, St.Patrick, English day...)
- Fomentar una actitud positiva hacia el aprendizaje de la lengua inglesa.
- Disfrutar con una obra de teatro, espectáculo de magia o canciones, en inglés.
- Disfrutar del carácter lúdico de estas actividades.
- Disfrutar de una actividad diferente en cada trimestre.

5.- Jornadas deportivas. Ayuntamiento. EP. Objetivos:

- Promover el trabajo en equipo y la superación personal.
- Disfrutar de una actividad compartida con compañeros de otros centros.
- Fomentar un comportamiento cultural y positivo.
- Disfrutar del carácter lúdico de esta actividad.

6.- Jornadas musicales. Ayuntamiento. EP. Objetivos:

- Promover el gusto y disfrute de la música.
- Fomentar el interés por conocer la diversidad cultural.
- Disfrutar de una actividad compartida con compañeros de otros centros.
- Fomentar un comportamiento deportivo y positivo.
- Disfrutar del carácter lúdico de esta actividad.

7.- Visita a un museo (por determinar). EP. Objetivos:

- Fomentar el interés por conocer la diversidad cultural.
- Aplicar y reconocer lo aprendido en el aula en otra realidad diferente.
- Disfrutar de una actividad compartida con compañeros
- Fomentar un comportamiento positivo.
- Disfrutar del carácter lúdico de esta actividad.

8.- Visita a una fábrica (por determinar). EP. Objetivos:

- Disfrutar de un entorno diferente
- Aplicar y reconocer lo aprendido en el aula en otra realidad diferente.
- Disfrutar de una actividad compartida con compañeros
- Fomentar un comportamiento positivo.
- Disfrutar del carácter lúdico de esta actividad.

9.- Visita a un entorno natural (por determinar). EP. Objetivos:

- Disfrutar de un entorno natural y/o cultural diferente
- Aplicar y reconocer lo aprendido en el aula en otra realidad diferente.
- Disfrutar de una actividad compartida con compañeros
- Fomentar un comportamiento positivo.
- Disfrutar del carácter lúdico de esta actividad.

10.- Realización de diferentes talleres en el centro y por diferentes organismos. A lo largo del curso.

- Disfrutar de un entorno cultural diferente.
- Fomentar el interés por conocer la diversidad cultural.
- Aplicar y reconocer lo aprendido en el aula en otra realidad diferente.
- Disfrutar de una actividad compartida con compañeros
- Fomentar un comportamiento positivo.
- Disfrutar del carácter lúdico de esta actividad.

11.- Fiesta de graduación de 5 años. Junio. Cursos de EI. Objetivos:

- Disfrutar del carácter lúdico del acto.
- Hacer que los alumnos se sientan los protagonistas.

12.- Fiesta de Fin de curso. Junio. Objetivos:

- Fomentar el interés por conocer la diversidad cultural.
- Desarrollar una actitud positiva y de respeto hacia todo lo que les rodea.
- Disfrutar del carácter más lúdico que tiene esta actividad.
- Reforzar la convivencia y socialización entre compañeros.
- Despedida del curso escolar.

13.- Viaje de Fin de curso y etapa. P6A. Junio. Objetivos:

- Fomentar el interés por conocer la diversidad cultural.
- Desarrollar una actitud positiva y de respeto hacia todo lo que les rodea.
- Disfrutar del carácter más lúdico que tiene esta actividad.
- Reforzar la convivencia y socialización entre compañeros.

14.- Celebración de días especiales... (a nivel de centro /clase y/o curso):

- **Halloween (30 de octubre)**
- **Día de la Paz (30 de enero)**
- **Día del Libro (23 de abril)**
- **Día del Padre / Día de la Madre/ Día de la Familia**
- **Otros...**

Para la selección y organización de estas actividades:

1. Los equipos de profesores han programado las actividades propias de cada equipo así como han manifestado su conformidad con la realización de otro tipo de actividades conjuntas y de todo el Centro.
2. El Coordinador de cada Equipo Docente contactará con las personas o entidades necesarias, y concretará las fechas y formas para su puesta en práctica.
3. Desde la Jefatura de Estudios se contratará el servicio de autobuses y, si fuera necesario, organizará al profesorado que deba participar en la experiencia.
4. Los aspectos didácticos, su preparación así como el desarrollo didáctico de la experiencia, corresponderán al profesor o grupo de profesores que la han propuesto.
5. Todas las actividades reseñadas anteriormente son evaluadas por los profesores que hicieron la propuesta, quedando recogida dicha valoración en las actas y en la memoria del ciclo. También queda constancia de los aspectos positivos y negativos de la experiencia de forma global, a fin de que sea considerada como interesante para ser llevada a cabo con otros alumnos o no. Todo ello se recogerá en las actas de cada equipo.
6. Para todas las actividades organizadas por el Centro y desarrolladas en el horario escolar, la organización se lleva a cabo en las reuniones de los distintos equipos.
7. La evaluación de todas estas actividades la expondremos en la Memoria.

13. PROGRAMA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR Y TRANSPORTE

A) COMEDOR ESCOLAR:

Eurest-Scolarest es la empresa de hostelería, que estando acreditada por la Comunidad de Madrid, lleva el comedor del Centro y fue elegida en la última sesión del Consejo Escolar celebrada al final del curso pasado.

Todos los alumnos que solicitaron el servicio han sido admitidos. El precio de la minuta por comensal y día para el presente curso es 4.88 € hecho que se comunicó en su día a la Dirección de Área Territorial y de la mitad para aquellos alumnos que han manifestado su deseo de traer la comida desde casa en tarteras isotérmicas y apropiadas para el mantenimiento de la comida y según las condiciones recogidas en sesión extraordinaria de Consejo Escolar con fecha de 12/09/2012.

Las familias pagan una cuota fija, de septiembre a mayo, de 87 € y en junio se personaliza haciendo las deducciones pertinentes, de acuerdo a los días faltados y comunicados previamente al centro. La cuota se paga a mes vencido.

Contamos en el presente curso, para la atención de los 224 comensales, con el siguiente personal de cocina y comedor:

- Cocina: Jefa de cocina, una ayudante y dos auxiliares de comedor.
- Comedor: Coordinadora y doce cuidadoras (una para cada uno de los grupos burbuja que tenemos este curso en el centro).

Hemos vuelto a organizar dos turnos de comedor:

1º Turno: 13h/14h... (I3A+ I4A + I5A+ P1A +P2A)

2º Turno: 14h/15h... (P3A+ P3B + P4A + P5A + P6A)

Entre turno y turno se dejan 15 minutos aproximadamente, tiempo para limpieza, desinfección, ventilación y preparación de mesas del turno siguiente.

Cada turno de comedor tiene sus propias cuidadoras y no las comparten.

De igual manera, cada turno de comedor tiene sus zonas independientes de patio y no se cruzan los alumnos en ningún momento.

Se instalaron el curso 2020-2021 en el comedor 4 purificadores de aire para minimizar los riesgos de contagio, ya que es el momento de más riesgo en el que los alumnos están sin mascarillas. Seguimos utilizándolos a la vez que mantenemos la ventilación natural máxima.

La responsabilidad de la organización, seguimiento y control de este servicio y su cometido recae, tal y como aparece en el R.R.I., en el Equipo Directivo.

En el presente curso, seguiremos llevando a cabo las siguientes tareas:

- Continuar con el seguimiento de este servicio por parte del Equipo Directivo.
- Atenernos en la elaboración de los menús a las recomendaciones que aparecen en el informe, protocolo del resultado de la valoración del menú de nuestro comedor, emitido por el Instituto de Salud Pública de la Comunidad de Madrid.
- Utilización de manteles de papel.
- Menaje especial para alergias e intolerancias.
- Puestos fijos de los alumnos en las mesas.
- Asignación de cuatro o cinco comensales por mesa.
- Envío de menús por vía telemática y en la página WEB.

La empresa de comedor **Scolarest** ha presentado para su aprobación *El Proyecto Educativo*, que se encuentra en la Secretaría del Centro.

Las normas del uso del comedor están recogidas en el R.R.I.

B) TRANSPORTE ESCOLAR:

Las normas del uso del transporte por parte de los alumnos están recogidas en el R.R.I.

A principio de curso se les envía a las familias una circular recordando las normas básicas de comportamiento y uso del transporte. Contamos con cinco rutas de transporte, que son las siguientes:

- Este año continuamos contando con tres rutas para EP de la CM (ya que no nos ha hecho falta contratar la cuarta ruta costeada por los padres).
- Una ruta de EI, gestionada por el centro desde el curso 2015/2016 y costeada por las familias de EI (68€al mes).
- Las empresas son MOLINA y LA VELOZ.

Las rutas se han organizado en función de los minicoles, siendo independientes entre ellas. Y cuando ha sido necesario compartir un autocar, se han dejado filas de separación entre los grupos burbujas.

Todas las rutas cuentan con una cuidadora, a cargo de las empresas de transportes correspondiente.

Los alumnos se distribuyen de la siguiente forma en las cinco rutas que tenemos:

Ruta 5 (EI) , Ruta 1 +3 (1º/2º/3º) y Ruta 2 (4º/5ª/6º)

Las normas del uso del transporte están recogidas en el R.R.I.

14.- SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA PGA

Para la elaboración de este documento y para nuestra programación general de este curso académico hemos tenido en cuenta las propuestas de mejora recogidas en la Memoria Final del curso anterior, algunas de las cuales ya se han llevado a cabo y otras están en proceso de implantación o consecución.

Las propuestas de mejora recogidas en Memoria final fueron las siguientes y el estado de consecución de las mismas es el que se detalla a continuación:

PROPUESTAS DE MEJORA

A continuación analizamos las propuestas de mejora recogidas en nuestra Memoria del curso 2020/2021 y el seguimiento de las mismas con la siguiente valoración:

SI (REALIZADAS) / EP (EN PROCESO DE REALIZACIÓN) / NO (NO REALIZADAS)

✓ A nivel de la DAT:

- Incrementar la dedicación horaria de PT y AL en el Centro.....NO
- Incrementar la asignación mensual del EOEP de este año, ya que han quedado 8 demandas sin atender por falta de tiempo.....SÍ
- Asignar las auxiliares de conversación para poder atender a todos los grupos del centro, ya que este año no se han podido atender todos los grupos. Desde el próximo curso ya todos nuestros alumnos de infantil estarán dentro del programa bilingüe..... SÍ

✓ A nivel presupuestario del centro:

- Seguir renovando, en la medida de lo posible, el fondo de la biblioteca..... EP
- Adquirir nuevo material didáctico para el aula de informática o las PDI de las aulas..... EP
- Renovar el servicio de mantenimiento para los equipos informáticos..... SÍ
- Arreglar pequeños desperfectos (ej: el canalón que está donde la caldera, algunos corchos del teatro, paredes patio de infantil.....)..... EP
- Realizar una actualización de todos los equipos informáticos de EI..... SÍ

✓ A nivel organizativo y de centro:

- Incorporar un plan de mejora de los resultados o al menos el acuerdo de trabajar la resolución de problemas en una sesión semanal de manera exclusiva y específica, al margen de la editorial.SÍ
- Organizar un plan de trabajo para mejorar la expresión escrita en toda la etapa de primaria, de una manera coordinada, estableciendo criterios claros y homogéneos para trabajar y corregir esta competencia lingüística..... SÍ
- Establecer criterios y porcentajes de corrección en los controles y/o pruebas escritas con los conceptos y contenidos básicos de las áreas instrumentales..... SÍ
- Comenzar a preparar el examen externo de inglés de 6º desde principio de curso..... SÍ
- Planificar, en los cursos altos (4º, 5º, 6º), actividades de expresión escrita en inglés... SÍ

- Descargar aplicaciones de uso “off line” en las “tablets” para poder utilizarlas en clase sin necesidad de acceso a internet..... EP
- Realizar un concurso trimestral para mejorar el cálculo mental y sintetizar el trabajo desarrollado durante el trimestre.....A NIVEL DE AULA- EP
- Recoger las palabras de alta dificultad ortográfica detectadas durante los dictados y trabajarlas los últimos días del curso de forma lúdica (hospital de palabras, pasapalabra)..... A NIVEL DE AULA- EP
- Establecer reuniones mensuales o trimestrales para compartir estrategias didácticas y aprender de nuestros propios compañeros. EP
- Para la actividad de Ed. Física se solicita el uso de walkie-talkies para poder tener conexión con el centro en caso de algún accidente o altercado..... NO
- Botiquín pequeño para tener a mano en los momentos de patio y/o Educación Física...SÍ
- Mayor limpieza de los patios (vaciado de papeleras) debido al uso fuera de horario escolar..... NO ES COMPETENCIA DEL CENTRO
- Limpieza de arena en las zonas de paso del patio.....EP
- Revisión del estado de azulejos y adoquines del patio.....DAREMOS AVISO- EP
- Conexión a Internet (material digital sin poder usarse)..... NO

SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DE LA PGA

Para hacer un seguimiento de los objetivos recogidos en este documento, se llevarán a cabo diferentes sistemas de control:

- Realizar el seguimiento y control del trabajo programado a través de diferentes órganos: Equipos docentes /Claustro/CCP/Consejo Escolar.
- Reuniones periódicas de estos órganos.
- Valoraciones trimestrales de los diferentes órganos.
- Se registrarán en las actas las valoraciones, acuerdos y/o conclusiones pertinentes.
- Valoración a final de curso por parte del Claustro y recogida en la Memoria Final.
- Valorar y comprobar si nuestros alumnos mejoran sus capacidades.
- Valorar si nuestros alumnos mejoran sus resultados académicos haciendo un estudio comparativo con los resultados del curso anterior, tanto de los resultados obtenidos en las pruebas internas como externas,
 - Medidas correctoras:
 - Las que dictaminen las circunstancias, y que se tomarán cuando sea necesario.

La Marañosa, a 14 de octubre de 2021

EL DIRECTOR

Fdo.: JOSÉ LUIS MIGUEL JAMBRINA

+ ANEXOS:

- **PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**
(Se encuentran en la secretaría del centro)
- **PLAN DE TRABAJO PT+AL**
- **PLAN DE TRABAJO DEL EOEP**
- **PLAN DE CONTINGENCIA DEL CENTRO**