

CEIP GENERAL IZQUIERDO (LA MARAÑOSA)



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (2020/2021)

OCTUBRE 2020

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.	10
4.- MODIFICACIONES DEL R.R.I.	10
5.-MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DE ETAPA YA ESTABLECIDOS:	10
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	10
7.- PLAN DE TRABAJO DEL T.I.C	11
8.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	12
9.- PROGRAMA BILINGÜE	13
10.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	14
11.- OTRAS DECISIONES QUE AFECTAN A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	14
A) PLANES DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	14
B) PLAN DE TRABJO DE LA COMISIÓN DE COORDINACION PEDAGÓGICA	17
C) LOS PLANES DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS DOCENTES	18
D) PLANIFICACION DE LAS SESIONES DE EVALUACION	22
E) LA PLANIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS: REUNIONES Y ENTREVISTAS CON PADRES	23
12.-PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	24
13.-PROGRAMA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS:	26
A) COMEDOR	
B) TRANSPORTE	
14.-EVALUACION DE LA PGA	28
15.- ANEXOS	30

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 2019/2020

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 Dadas las circunstancias actuales originadas por la COVID-19 y la especial organización de grupos burbujas, tenemos trece en total, de los cuales cinco de ellos son mixtos. Nuestro objetivo primordial es prestar una atención especial a los grupos mixtos, favoreciendo una coordinación extrema entre estos cursos y los grupos base de referencia, proporcionándoles apoyos especiales para posibilitar la mayor normalidad posible de nuestros alumnos y facilitar la tarea de nuestros docentes.

1.3 Posponer, que no olvidar, los objetivos y/o tareas pendientes del curso anterior para el curso próximo, si las circunstancias lo permiten.

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 si todos nuestros alumnos se han adaptado a esta nueva normalidad y si nuestros alumnos y profesores de los grupos mixtos han podido llevar la a cabo las tareas y programaciones propuestas de manera satisfactoria para cada uno de los cursos que conforman el grupo mixto.
- Se hará un seguimiento de los Planes en las reuniones mensuales de la CCP.

IMPLEMENTACION DE LOS PLANES DE MEJORA

ÁREA	LENGUA CASTELLANA
OBJETIVO	MEJORA DE LA ORTOGRAFÍA A TRAVÉS DEL DICTADO
INDICADOR DE LOGRO	Un 60% de nuestro alumnado: * de 3ºEP es capaz de hacer un dictado con 5 o menos faltas de ortografía. * de 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.

ÁREAS	TODAS
OBJETIVO	COORDINACIÓN DOCENTE GRUPOS MIXTOS
TAREAS E INDICADORES DE LOGRO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajar de forma paralela los dos niveles que conforman el grupo mixto en cada una de las áreas curriculares. 2. Cohesionar los nuevos grupos formados. 3. Favorecer la coordinación de todo el equipo docente 4. Seguimiento de las programaciones y tareas realizadas para cada nivel en las diferentes áreas. 5. Mantener las sesiones de coordinación programadas.
TEMPORALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones semanales para coordinación del equipo docente. - Las reuniones serán los L + J en hora de exclusiva a lo largo de todo el curso.
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Tutores de los grupos mixtos junto con el equipo docente de cada uno de ellos. - 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"> - Hacer los ajustes necesarios para ajustar el trabajo realizado de forma lo más paralela posible al grupo base. - 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"> - Equipo docente de cada grupo mixto y los profesores de los cursos base de referencia. Para ello, se encargarán de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener las reuniones programadas. ✓ Elaboración de fichas y/o material didáctico ✓ Entrega del material elaborado y programación semanal. ✓ 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 y priorizar los apoyos para estos grupos.
RESULTADO	<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 de cada nivel de los grupos mixtos haya llevado el mismo ritmo de trabajo y haya alcanzado los mismos objetivos que sus compañeros en el grupo base de referencia.

2.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DE LOS ALUMNOS

El agrupamiento del alumnado y la adscripción del profesorado.

Al ser un centro de una línea, el criterio de agrupamientos de alumnos es por edad.

Este curso, al tener que formar cuatro grupos mixtos, también hemos seguido este mismo criterio; hemos formado el grupo mixto con los alumnos más mayores del grupo inferior y con los alumnos de menor edad del grupo superior.

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 organizado tres MINICOLEGIOS, independientes unos de otros, tanto en cuanto a las zonas (de entrada y salida, de escaleras, zonas de patio...), profesorado del equipo docente, rutas de transporte y en cuanto a turnos de comedor y recreos:

-Minicolegio 1: cursos de Ed. Infantil con 4 grupos burbujas y recinto cerrado.

-Minicolegio 2: cursos Primer Equipo Docente con 5 grupos burbuja.

-Minicolegio 3: cursos Segundo Equipo Docente con 4 grupos burbuja.

Como todos los alumnos hacen uso del comedor, y el espacio es limitado, no caben todos en dos turnos, comiendo cuatro alumnos por mesa y guardando la distancia de seguridad.

Hemos modificado los horarios dentro de nuestra jornada, sin que por ello se vean afectadas las sesiones impartidas para cada una de las asignaturas, para facilitar la organización de los turnos de recreo y los tres turnos de comedor.

Las sesiones docentes se dan de la siguiente manera:

Infantil: 1h + 1h + recreo + 45m /comedor/+ 45m + 1h.

De 9.30h-12.45h y de 14.45-16.30

1º Eq. Docente: 1h + 1h + recreo + 1h / comedor / 45m + 45m

De 9.30h - 13h y de 15h-16.30h

2º Eq. Docente: 1h + 1h + 1h + recreo + 45m /comedor / 45m

De 9.30h - 13.45h y de 15.45h - 16.30h

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. Los equipos docentes son independientes entre sí, salvo excepciones como, por ejemplo, el profesor de religión o el profesor de música.
2. El/la tutor/a imparte el mayor número de sesiones posibles en su tutoría (excepto en 6ºEP, cuyo tutor es también el Director).
3. En la medida de lo posible, en cada grupo entra el menor número de profesores.
4. Hemos intentado que las áreas instrumentales se impartan en sesiones de mañana para así aprovechar la curva de interés y rendimiento de nuestro alumnado.
5. 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.
6. Se ha procurado facilitar el desplazamiento de los profesores especialistas que imparten clase en Educación Infantil.
7. Las horas de Inglés en E.I son 3 y 4 sesiones respectivamente en 4 y 5 años, para favorecer el paso progresivo a la etapa de EP y dentro del programa bilingüe.
8. Este es el segundo año que se ha implantado el bilingüismo en infantil. Las sesiones bilingües serán impartidas en las diferentes áreas de infantil, por parte de la profesora habilitada, en los dos grupos mixtos (3-4 años y 4-5 años). También se imparte 1 sesión de Inglés. En I3A y en I5A se impartirán más sesiones de lengua inglesa, tres y cinco sesiones respectivamente, por parte de la profesora de Inglés asignada al equipo docente de infantil y que a su vez llevará a cabo los apoyos de la etapa. Queremos mencionar que a fecha de cierre de este documento, todavía no tenemos profesora sustituta desde el día 11 de noviembre que la titular está de baja maternal y por tanto los alumnos de infantil están sin recibir estas clases.
9. 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.
10. En EP hemos organizado dos turnos de recreo diferentes, para evitar que los grupos burbuja estén en contacto unos con otros y así evitar posibles contagios.
11. Los dos turnos de recreos son los siguientes:
 - 1 Equipo...(1º - 2º - 3º - Mixto 1+2, Mixto 2+3).....11.30 -12.00h
 - 2 Equipo...(4º - 5º - 6º - Mixto 5+6)12.30 -13.00h
12. 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.
13. La vigilancia en los recreos, tanto en EI como en los os equipos de EP, son rotativos.
14. Cada equipo de recreos esta formado por 5 profesores, y siempre habrá tres de ellos vigilando. Cada equipo tiene sus turnos de recreo, con los días y los puestos de vigilancia asignados.
15. El horario de exclusiva también se ha visto afectado por la nueva distribución horaria:

EI (de 12.45h-13.45), 1 Eq.Doc. (13.00h-14.00h) y 2 Eq.Doc (13.45h - 14.45h)
16. El horario de reuniones generales se ha visto también afectado, y en caso de Claustro o CCP el horario en el que coincidimos los tres minicoles es de 13.45h-14.45h. En este caso los profesores de EI o 1 Eq.Doc, comerán primero y harán la exclusiva después para así facilitar su asistencia a dichas reuniones de órganos colegiados.

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 la profesora que da Inglés en EI y el resto serán impartidas por las tutoras de los otros grupos.
 5. Este curso en EP, hemos centralizado los apoyos en los grupos MIXTOS.
 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+J) y 10 sesiones de AL (M+X), 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 quincenal en nuestro centro, dos miércoles alternos al mes.
 - La orientadora y profesora de AL estarán coordinadas los miércoles y, a su vez, AL se coordinará con PT los martes.
 - Coordinación PT + AL + EOEP será un martes al quincenal, vía telefónica si la tecnología lo permite.

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/Mixtos	EQ.DOC + BILINGÜISMO	PADRES + CCP	COOR Nivel/Mixtos + CLAUSTRO	TRABAJO PERSONAL

La utilización de aulas específicas y espacios comunes.

- En general, seguiremos los criterios reflejados en el Proyecto Educativo de Centro.
- Este año extremaremos 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 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 organiza 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.- MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DE ETAPA YA ESTABLECIDOS:

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. 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 uso de Microsoft Teams.

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 viene al Centro dos miércoles al mes (segundos y cuartos).

Este año, contamos con 9 alumnos con necesidades educativas especiales de Tipo B, 2 de Tipo A y 1 de Compensatoria.

Disponemos de una profesora de PT T tres días (L+M+J), compartida con el CEIP Vázquez de Mella (Morata) y otra profesora de AL (M+X), compartida con el CEIP Jorge Guillén (San Martín de la Vega).

(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 MIXTOS y formarán parte de los apoyos ordinarios. Este curso contamos con la profesora de Inglés en EI que imparte 8 sesiones de Inglés y el resto de su horario son sesiones de apoyos para nuestros alumnos de infantil, y se dedicarán principalmente al refuerzo de la lectura y formará parte del equipo docente de infantil para preservar la burbuja de los alumnos de esta etapa.

- **Específicos del Centro**

Dado que somos un centro bilingüe del programa de la Comunidad de Madrid, contaremos con dos auxiliares de conversación. A fecha de este documento, solamente contamos con una auxiliar que está en los nueve cursos de primaria.

Estos apoyos se centrarán en los cursos inmersos dentro del programa, es decir, en todos los cursos de E.P, preferentemente en los cursos mixtos (debido a la peculiaridad de los grupos) y en 3º y 6º (ya que estos cursos deben superar las pruebas externas de la Comunidad de Madrid y de Cambridge). Este apoyo de conversación se llevará a cabo en las áreas de English, Natural Science, Social Science y Arts.

Este curso, y dado que hemos extendido el bilingüismo a infantil, los alumnos de 3 y 4 años también contarán con el apoyo de nuestros auxiliares, cuando se incorporen.

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.

El proyecto se seguirá impartiendo en las mismas **áreas** de CCNN + CCSS, Plástica. El centro cuenta con 8 **profesores habilitados** (3 Primaria bilingüe, 1 Infantil bilingüe y 4 Inglés bilingüe) y otros 2 especialistas en Inglés.

Este año, contamos con **el apoyo de 1 auxiliar** de conversación desde octubre para este curso escolar. **Todavía está pendiente por venir el segundo auxiliar.**

Los auxiliares estarán presentes en EI, en 3 y 4 años (ya que hemos hecho la extensión del programa a esta etapa) y en todos los cursos de EP, con especial atención a los grupos mixtos, así como a 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 se han elaborado desde la Jefatura de Estudios. Se ha hecho hincapié en los cursos de 3º y 6º, proporcionándoles más sesiones, para la preparación de las pruebas externas. Pero 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:

1º y 2º de primaria: Durante el primer y el tercer 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 podrá leer un libro de forma grupal, si el maestro lo considera oportuno.

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.

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 13.45h (ya que es cuando coincidimos los profesores de los tres equipos docentes de cada uno de los minicoles) 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

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.

Este programa 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.

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

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

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.
- Trabajar los mismos proyectos en los tres niveles para favorecer la coordinación.
- 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.
- Coordinación y seguimiento de los grupos mixtos.
- 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 (Eval.)	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 LOMCE.
- 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.
- Coordinación específica de los grupos mixtos.

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.	Trimestralmente	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
Revisar las pruebas de la Evaluación Inicial	Noviembre	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 LOMCE.
- Coordinar la participación del ciclo en las actividades generales del centro.
- Coordinar el apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Coordinación específica de los grupos mixtos.
- 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 cursos base y el grupo mixto de 5+6	Semanalmente /Todo el curso	Reuniones semanales del equipo docente (L+J)
Coordinación de la participación del ciclo en las actividades generales del centro.	Todo el curso	Reuniones quincenales.
Confección de las adaptaciones curriculares	Todo el año	Materiales de la CCP/PT
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	15/10/2020
Sesiones: <ul style="list-style-type: none"> • Educación Infantil.... 14/12/2020 • 1º/2º/3º de E.P.....15/12/2020 • 4º/5º/6º de EP16/12/2020 	1ª EVALUACIÓN 18/12/2020
Sesiones: <ul style="list-style-type: none"> • Educación Infantil.... 18/03/2021 • 1º/2º/3º de E.P..... 22/03/2021 • 4º/5º/6º..... 23/03/2021 	2ª EVALUACIÓN 25/03/2021
Sesiones: <ul style="list-style-type: none"> • Educación Infantil..... 15/06/2021 • 1º/2º/3º de E.P.....16/06/2021 • 4º/5º/6º..... 17/06/2021 	3ª EVALUACIÓN 18/06/2021 EVALUACIÓN ORDINARIA 24/06/21

**ENTREGA DE BOLETINES Y ENTREVISTAS FAMILIAS:
VIERNES 25 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 martes 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.

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.
- 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 de 10.30h - 13.30h.
- Jefatura de Estudios: todos los días de 11.30h - 12.30h
- Secretaria: todos los días de 9.30h - 10.30h.

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.

Actividades complementarias de Centro.

Si las condiciones sanitarias lo permiten, realizaremos 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.
- 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.
- Disfrutar de un día de inmersión con nuestro English Day: “MAGIC DAY”
- 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. Mayo. 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 deportivo y positivo.
- Disfrutar del carácter lúdico de esta actividad.

6.-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.

7.- 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.

8.- 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 238 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 modificado el horario para conseguir organizar tres turnos de comedor:

1º Turno: 12.45h/13.30h....comen 72@ (I3A + I3-4 + I4-5 + I5A)

2º Turno: 13.45h/14.30h.... comen 96@ (P1A + P1-2 + P2A + P2-3)

3º Turno: 14.45h/15.30h.....comen 70@ (P4A + P5A + P 5-6 + 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 han instalado 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.

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 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 y una costeada por los padres. Todos los alumnos de EP pagan 14€
- 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, LA VELOZ y AISA.

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), Ruta 4 (4º) y Ruta 2 (5º/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 2019/2020 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.....SI
- Incrementar la asignación mensual del EOEP de este año, ya que han quedado demandas sin atender por falta de tiempo.SI
- Asignar al Centro un profesor más para poder cubrir las necesidades de apoyo y refuerzo de nuestros alumnos.....SI
- Asignar al centro los profesores de infantil y primaria de apoyo que recoge el acuerdo sectorial.....NO
- Compensación de recursos informáticos a los docentes para poder realizar el trabajo desde casa..... NO
- Dotar al alumnado de material para poder recibir la enseñanza no presencial..NO

✓ A nivel presupuestario del centro:

- Seguir renovando, en la medida de lo posible, el fondo de la biblioteca.....NO
- Adquirir nuevo material didáctico para el aula de informática o las PDI.....SI
- Renovar el servicio de mantenimiento para los equipos informáticos.....SI

✓ A nivel organizativo y de centro:

- Los cursos altos, o incluso desde 3º, deberían tener sesiones de inglés, naturales o sociales a primera hora para poder facilitar la asistencia de los auxiliares..... SI
- Por otra parte, en caso de necesidad de dar música por la tarde en los cursos altos, se evitarían las últimas horas. SI
- El porche de la entrada del primer pabellón necesita arreglo, sería conveniente subir el suelo de manera que no se inunde cuando lleva..... SI
- Los pabellones de infantil necesitan actualización general y el patio, en el que se han arreglado zonas mediante trabajos de albañilería, hay que pintarlo..... EP
- Que recojan los antiguos juguetes de patio que no sirven SI
- Que el festival de Navidad de EI no se realice en el auditorio de San Martín, dada la dificultad que supone para niños tan pequeños.....NO SE REALIZARÁ.
- Promover más actividades de centro a nivel vertical (apadrinamiento lector, actuaciones para infantil...),.....NO PODRÁ LLEVARSE A CABO
- 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. NO

➤ **Valoradas en septiembre:**

- Elaborar y poner en marcha un plan específico de centro de Educación emocional y Habilidades Sociales para realizar una actuación sistemática y coordinada en este sentido.....NO
- Realizar un seminario de centro sobre Disciplina positiva.....NO
- En caso de disponer de espacio y profesor/a de apoyo de Educación Infantil, organizar sesiones de desdoble habituales para facilitar la atención individualizada y las metodologías activas, así como la realización de talleres sistemáticos con las familias y la actividad de huerto.....NO
- Pedir al ayuntamiento contenedores para reciclar cercanos al pabellón de

- infantil, para poder concienciar a los alumnos de la importancia de reciclar y hacerles partícipes de esta tarea.EP
- Una vez se conozca la plataforma recomendada por la Comunidad de Madrid, se realizaría un plan de trabajo para desarrollar la competencia digital de nuestros alumnos de cara a la tele docencia.....EP/SI
 - Dejar por escrito una programación de Inglés con actividades específicas para cada nivel (igual que tenemos fichas fotocopiadas en infantil) para poder utilizarlas en caso de que falte el especialista de inglés, así como un disco duro con canciones, videos, cuentos en inglés para cada nivel. Guardar este material en el armario de Coordinación en EI.....EP
 - Definir una plataforma para todo el profesorado, ya que esto facilitaría el trabajo a las familias que tienen que estar reinventándose para entender cómo funciona cada plataforma para trabajar con sus hijos, y más en el caso de tener más de uno.....SI (La propuesta por la CM)
 - En septiembre usar alguna sesión semanal para desarrollar la competencia digital de los alumnos, especialmente con las asignaturas con mayor amplitud de horario.....EN OCTUBRE.....EP
 - Grabación de videos tutoriales con las explicaciones pertinentes de cómo usar la plataforma digital en la que se va a trabajar y colgarlo en la web para que todas las familias tengan acceso.....EP

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 16 de octubre de 2020

EL DIRECTOR

ANEXOS (EN FORMATO DIGITAL):

- **PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**
- **PLAN DE REFUERZO DE INICIO DE CURSO**
- **PLANES DE MEJORA DE ORTOGRAFÍA Y CÁLCULO MENTAL**
- **PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA**
- **PLAN DE TRABAJO PT+AL**
- **PLAN DE TRABAJO DEL EOEP**