



PGA

CEIP JESÚS BAEZA

CURSO 2021/2022

Código del Centro: **13003211**

Domicilio: **C/ REAL, S/N**

Código Postal: **13300**

Municipio: **VALDEPEÑAS** Provincia: **C. REAL**

Teléfonos: **926348063** FAX: **926348063**

Teléfono urgencia: **686958749**

Comunidad Autónoma: **Castilla-La Mancha**

Página WEB: **<http://ceip-jesusbaeza.centros.castillalamancha.es/>**

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN

1.1. Conclusiones de la memoria del curso anterior.

2.- OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO ESCOLAR.

2. 1.- En los procesos de enseñanza y aprendizaje.

2. 2.- En la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

2. 3.- En la organización de la participación y la convivencia.

2. 4.- En la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

2.5.- En los planes y programas institucionales.

3.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

3.1.-.- En los procesos de enseñanza y aprendizaje.

3. 2.- En la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

3. 3.- En la organización de la participación y la convivencia.

3. 4.- En la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

3.5.- En los planes y programas institucionales.

4.- LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA, Y CIENTÍFICA EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENENRALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS.

5.- CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

5.1- Horario general del Centro.

5.1.a.- Descripción.

5.1.b.- Criterios utilizados para su elaboración.

5.1.c.- Criterios establecidos para la elaboración del horario del alumnado.

5.2.- Organización de los espacios.

5. 3.- Otros aspectos que se consideren pertinentes.

6.- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

7.- PRESUPUESTO DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE.

8.- ÁMBITOS Y DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VAN A DESARROLLAR EN EL CURSO ESCOLAR.

9.- ANEXOS (documentos que se hayan elaborado por primera vez o hayan sufrido alguna modificación).

1.- INTRODUCCIÓN

Para la elaboración de la presente Programación General Anual correspondiente al curso escolar 2020-2021, se ha tenido en cuenta, la Orden de 02/07/2012, la Orden de 05/08/2014 y la Orden de 27/07/2015 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Se ha tenido también en cuenta, para su elaboración, la normativa actual de inclusión educativa, Decreto 85/2018, de 20 de noviembre. Así mismo, también se contemplan las conclusiones y propuestas de mejora realizadas por el conjunto del profesorado en la Memoria Final del curso 2020-2021 y las aportaciones realizadas por la Delegación Provincial a través del Servicio de Inspección, viniendo a ser nuestro punto de partida.

Incluimos en este documento aspectos relacionados con la guía Educativo Sanitaria de inicio del curso 2021-2022 que marcará las pautas a seguir en cuanto a las actuaciones frente a la COVID 19.

Los aspectos de que consta la presente P.G.A. se han basado en el trabajo realizado por el Claustro de profesores, a través de reuniones de los equipos docentes y de las diferentes comisiones que funcionan en el centro, así como la puesta en común entre el equipo directivo y el Claustro en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Consideramos la P.G.A. como un instrumento básico para la planificación, organización y mejora del funcionamiento del Centro. Ha sido coordinada por el Equipo Directivo contando con la participación de los miembros del Claustro. Será de obligado cumplimiento una vez que sea aprobada por el Claustro de Profesores, evaluada por Consejo Escolar y revisada por la Administración. Cualquier cambio que deseemos realizar en ella lo comunicaremos a dichos estamentos.

Con este documento hemos tratado de coordinar el Proyecto Educativo del centro, las Programaciones Didácticas y la Memoria del curso anterior, y de establecer un marco de trabajo buscando soluciones a los posibles problemas detectados.

1.1. Conclusiones de la memoria del curso anterior.

Si retomamos la Memoria 2021/2022 podemos sacar las siguientes conclusiones:

En cuanto a los procesos de enseñanza- aprendizaje, en general, la valoración ha sido positiva en todos los niveles.

No se ha podido completar el cambio de ubicación de la biblioteca para hacerla operativa, para lo cual se requiere mayor disponibilidad de los responsables de la misma. No sólo encontramos el problema que supone la situación sanitaria sino que nos encontramos con un problema añadido como es la obra del ascensor del centro que supone que la dependencia de la biblioteca está condicionada a la realización de dicha obra.

El aula de informática no se puede utilizar ya que se encuentra durante este curso habilitada como aula de 6º C por lo que se habilita un espacio en la sala de profesores para poder utilizar los recursos informáticos.

Debido a la situación sanitaria el aula de música no puede ser utilizada como tal siendo utilizada ésta como aula de refuerzo.

Aunque no existen problemas graves de absentismo si nos encontramos con algunos casos de falta de puntualidad por lo que se propone un trabajo coordinado entre PTSC, Orientador y tutores para poder paliar este problema.

Tomamos las propuestas de mejora que a continuación pasamos a detallar para que sean llevadas a cabo durante este curso:

- Mantener el funcionamiento activo de la plataforma EDUCAMOS CLM.
- Fomentar actividades de formación del profesorado acorde con las prioridades marcadas en la PGA.
- Creación de plan de lectura y programas que fomenten la mejora del alumnado en ortografía, cálculo y resolución de problemas.
- Continuar con los programas iniciados en Educación Infantil.
- Continuación con el programa emocional.
- Retomar el programa de recreos activos para favorecer la convivencia entre alumnado.
- Fomentar la asunción de responsabilidades de todo el profesorado en la programación y desarrollo del programa de recreos activos.
- Dinamizar el Plan de Convivencia y continuar con proyectos como Recreos Inclusivos y Mediadores.
- Creación de objetivos más concretos de la PGA y sus correspondientes indicadores de logro de manera que facilite la evaluación de los mismos.
- Creación de Planes de Refuerzo para alumnado con áreas suspensas en evaluaciones o cursos anteriores y seguimiento de los mismos.
- Continuación del PES.
- Creación de actividades relacionadas con la celebración del 50 aniversario del colegio.
- Continuar con la puesta en marcha de actividades del Plan de Igualdad y la puesta en marcha de programas de modificación de conducta a aquellos alumnos /as con conductas disruptivas para lo que es imprescindible la colaboración de sus familias.
- Aprobación de las Normas de convivencia del Centro y su difusión para que toda la Comunidad Educativa las conozca asumiendo la responsabilidad que a cada uno le corresponde.

Por todo lo anteriormente expuesto se toman las siguientes determinaciones que son trasladadas como objetivos de la PGA que a continuación se desarrollan a lo largo del documento:

1. LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

- Elaboración de las distintas programaciones didácticas.
- Llevar una línea de actuación común en todo el Centro.
- Introducción de actividades de uso de Plataformas digitales.
- Realización de Planes de refuerzo con un único modelo de centro.
- Coordinar el uso de medios informáticos para el alumnado.
- Creación del inventario del centro.
- Llevar a cabo el programa Leemos CLM.

2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.

- Inclusión de los programas a realizar dentro de las programaciones de aula teniendo en cuenta la implicación del Claustro.
- Buscar la efectividad de las reuniones presentando con anterioridad los proyectos para su anterior estudio y debate en reuniones de nivel y CCP.
- Tener en cuenta la opinión de los distintos niveles para el desarrollo del trabajo de la CCP.
- Reuniones de coordinación de los miembros del Equipo Directivo entre sí y con el Orientador en sesiones distintas.
- Reuniones formales con la junta directiva de la AMPA.
- Formación de la Comunidad Educativa en el uso de las plataformas educativas.

3. ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

- Participación en las actividades organizadas por otros centros y por otros organismos adaptándonos a las normativas sanitarias.
- Realizar actividades de coordinación con la escuelas infantiles.
- Continuar con las actividades de transición a la ESO.

4. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES.

- Dar continuidad a los programas iniciados con la adaptación a la situación por COVID 19.
- Eliminación de programas que no se consideran productivos para nuestro alumnado.

2.- OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO ESCOLAR.

2.1.- En los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- 2.1.a.- Mejorar el rendimiento escolar de nuestro alumnado.
- 2.1.b.- Mejorar la competencia digital del alumando.
- 2.1.c.- Mejorar las infraestructuras y recursos generales del colegio.
- 2.1.d.- Organizar y gestionar recursos personales y materiales.
- 2.1.e.- Actualizar los documentos del Centro: Actualización de las Programaciones Didácticas.
- 2.1.f.- Fomentar la lectura entre el alumnado, prestando atención al desarrollo de la comprensión, la expresión y el afianzamiento de hábitos lectores.
- 2.1.g.- Desarrollar estrategias de mejora en las distintas Áreas.

2. 2.- En la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

2.2.a.- Conocer y aplicar por parte de los tutores del protocolo de absentismo vigente.

2. 3.- En la organización de la participación y la convivencia.

2.3.a.- Mejorar la coordinación de los órganos docentes.

2.3.b.- Actualizar la normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.

2.3.c.- Desarrollar el Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género.

2.3.d.- Crear un clima de convivencia adecuado entre las familias y el Centro.

2. 4.- En la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

2.4.a.- Colaborar con el Ayuntamiento y otras instituciones en la realización de actividades educativas.

2.4.b.- Coordinar actuaciones concretas que unifiquen criterios educativos referidos al paso de Educación Primaria a la Educación Secundaria.

2.4.c.- Participar en concursos, días especiales y demás eventos.

2.5.- En los planes y programas institucionales.

2.5.a.- Potenciar la formación de la comunidad educativa.

2.5.b.- Participar en talleres del CRFP.

2.5.c.- Utilizar de la plataforma de la Consejería de Educación.

3. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

3.1.-.- En los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Objetivo 2.1.a.- Mejorar el rendimiento escolar de nuestros alumnos y alumnas mediante el desarrollo de las actuaciones educativas de éxito				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Realización de planes de refuerzo de alumnado con materias suspensas.	Todo el curso	-Modelo Plan de refuerzo. -Medios informáticos apropiados para la realización de actividades adaptadas. -Adaptación de materiales y actividades siempre que sea necesario.	-Revisión de los medios empleados. -Revisión de los resultados académicos.	Jefatura de estudios Orientador Equipo docente
Realización de planes de trabajo de ampliación/enriquecimiento para el alumnado de alta capacidad.	Todo el curso	-Modelo plan de refuerzo. -Recursos materiales necesarios para el trabajo del alumnado.	- Revisión de los resultados.	Orientador Equipo docente Jefatura de estudios
Reuniones iniciales con las familias (por grupo)	Inicio de curso	Teams y otras plataformas para reuniones online.	Mínimo una trimestral.	Tutores
Elaboración de horarios primando áreas troncales y apoyos y refuerzos.	Inicio de curso	Programa generador de horarios	Se realizan al menos el 80% de los refuerzos planificados. Sesiones de evaluación	Jefatura de estudios Equipo orientación Tutores

Fomentar el uso de la agenda escolar.	Todo el curso	Agendas escolares alumnado	100% de alumnado con agenda. Trimestral	Equipo docente
Análisis de los resultados trimestrales: planificación y reflexión de acciones de mejora.	Todo el curso	Hoja recogida de información	Se deduce al menos una actuación de mejora. Trimestral	Equipo docente Jefatura de estudios Orientador
Atención del alumnado en confinamiento/cuarentena.	Todo el curso	Tablets/ordenador. Cámara web. Hoja de registro. Plataforma educamos clm. Class dojo	Se cumplen las actuaciones establecidas. Trimestral	Equipo docente Jefatura de estudios
Mantener la atención a familias a niveles previos a la situación de pandemia mediante el uso de la plataforma educamosclm y la comunicación telefónica.	Todo el curso	Teams	-Orientador: Continuar con 100% de los seguimientos familiares con periodicidad, al menos, mensual; garantizado el seguimiento presencial cuando la comunicación online no sea posible. -Especialistas apoyo: Mantener al menos una comunicación mensual con las familias del alumnado de apoyo.	Equipo de Orientación
Mantener las actividades de orientación/tutoría en los cursos de 4º a 6º de Educación Primaria (ver anexo).	Todo el curso		Realización de actividades quincenales con cada una de las aulas de EP.	

Realización de reuniones mensuales de coordinación entre jefatura de estudios, orientación y tutores para la revisión de planes de refuerzo, tutorías con familias y otras consideraciones.	Todo el curso	Ficha de seguimiento.	Recogida de información.	Jefatura de estudios. Orientación. Tutores.
Desarrollar en las distintas aulas el programa emocional iniciado el curso pasado.	Todo el curso	Fichas de trabajo. Recursos informáticos.	Tratamiento en las distintas reuniones de coordinación. Sesiones de evaluación.	Tutores/as. Orientación. Jefatura de estudios.

Objetivo 2.1. b.- Mejorar la competencia digital del alumnado				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Uso de los ordenadores de aula/tablets en cada nivel de Primaria.	Todo el curso	Tablets y ordenadores	Al menos una vez al mes Hoja de registro Memoria	Comisión Informática Equipo Directivo
Creación aula Althia portátil.	Todo el curso	Tablets y ordenadores	Hoja de registro Memoria	Comisión Informática Equipo Directivo
Realización de actividades interactivas y trabajos a través de la plataforma EDUCAMOS CLM.	Todo el curso	Tablets y ordenadores	Creación aulas virtuales en todas las áreas. Uso semanal de las aulas virtuales. Hoja de registro Memoria	Equipo docente
Creación de claves de la plataforma EDUCAMOS CLM para envío de trabajos y tareas.	1er trimestre	Aula virtual	Hoja de registro Memoria	Equipo docente Responsable formación Comisión informática

Creación del rincón del ordenador en las aulas de E. Infantil	Todo el curso	Ordenador de sobremesa. Pantalla/pizarra digital.	Hoja de registro. Memoria	Tutores /as. Comisión informática.
Uso de tablets en actividades de apoyo.	Todo el curso.	Tablets		Profesorado de orientación.
Objetivo 2.1. c.- Mejorar las infraestructuras y recursos generales del colegio.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Reorganización de las aulas del Centro	Septiembre	Mobiliario	Aulas adaptadas al plan de contingencia. Memoria	Equipo directivo Claustro
Creación de aulas habilitadas.	Septiembre	Mobiliario	Memoria	Equipo directivo Claustro
Habilitación salón de actos como aula de usos múltiples.	Septiembre	Mobiliario	Memoria	Equipo directivo Claustro
Control y registro de incidencias.	Todo el curso	Hoja de petición de necesidades	Resolución dentro del mes.	Equipo directivo Concejalía de Educación
Actualización del inventario del centro.	Todo el curso	Documento inventario	Creación de inventario Memoria	Secretaría
Adaptación de la biblioteca para su uso teniendo en cuenta la situación actual.	Todo el curso	Material biblioteca	Memoria	Comisión biblioteca

Objetivo 2.1.d.- Organizar y gestionar recursos personales y materiales.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Creación de plantillas con modelo único para la recogida de información.	1 er trimestre.	Plantillas	Uso de modelo únicos.	Equipo directivo
Creación de tabla y registro de sustituciones.	1 er trimestre	Plantillas	Memoria	Jefatura de estudios
Creación de horarios para zonas y materiales comunes.	Todo el curso	Plantillas	Memoria	Jefatura de estudios
Coordinación entre los responsables de las distintas comisiones y equipo directivo.	Todo el curso	Hoja de recogida de datos	Al menos una reunión mensual	Jefatura de estudios Responsables de comisiones

Objetivo 2. 1.e.- Actualizar los documentos del Centro: Actualizar Programaciones Didácticas.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Realización de las distintas programaciones didácticas.	Septiembre/ octubre	Documento programaciones	A comienzo de curso y al finalizar cada trimestre. Memoria	Claustro
Creación de modelo único de Centro.	Septiembre/ octubre	Documento programaciones	Memoria	Claustro

Objetivo 2.-1 f.- Fomentar la lectura entre el alumnado, prestando atención al desarrollo de la comprensión, la expresión y el afianzamiento de hábitos lectores.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Inclusión de actividades de comprensión lectora dentro de las programaciones de aula.	Todo el curso	Material fungible. Material interactivo. Pizarras digitales. Paneles interactivos.	Al menos una vez a la semana. Final de cada trimestre.	Tutores/as
Creación de biblioteca de aula adaptada a la situación COVID.	Todo el curso	Libros físicos.	Creación de un registro de préstamo de aula.	Comisión biblioteca. Tutores.
Realización de actividades de animación a la lectura por aula asociadas a distintas festividades.	Todo el curso	Fichas fungibles. Material interactivo.	Las comisiones propondrán una animación a la lectura relacionada a la festividad trabajada. Final de cada trimestre.	Comisiones lúdica y biblioteca. Tutores/as.
Retomar la actividad de la Maleta Viajera.	Todo el curso.	Maleta viajera.	Hoja de registro. Memoria	Tutores/as E.Infantil. Comisión de biblioteca.

Objetivo 2.1. g.- Desarrollar estrategias de mejora en las distintas Áreas.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
EDUCACIÓN INFANTIL				
Objetivo 2.1.g. I.- Fomentar la autonomía personal y la adquisición de hábitos básicos de higiene y salud especialmente todo lo relacionado con la Covid-19.				
Recordatorio de las normas de higiene todos los días en la Asamblea.	Todo el curso	Carteles, material interactivo, canciones,...	Recordatorio diario en asamblea.	
Nos lavamos las manos todos los días varias veces.	Todo el curso	Jabón y útiles de aseo.	Lavado de manos en el horario establecido.	
Uso correcto de la mascarilla en espacios comunes.	Todo el curso	Mascarilla que aporta el propio alumnado.	Uso correcto de la mascarilla en los momentos programados.	
Objetivo 2.1.g. II.- Aproximación al lenguaje oral y escrito.				
Aprendizaje de canciones, poesías, adivinanzas,...	Todo el curso	Colección de canciones, poesías,...	Aprendizaje de canciones, poesías,... al menos una vez a la semana.	

Lectura de cuentos.	Todo el curso	Colección de cuentos(digitales, en papel, interactivos,...)	Lectura diaria de cuentos.	
Dramatización de cuentos en pequeñas obras de teatro.	Todo el curso	Colección de cuentos(digitales, en papel, interactivos,...)	Trabajo de un cuento al menos una vez al mes.	
Realización de trazos.	Todo el curso	Fichas y material interactivo.	Trabajo diario de fichas de trazos.	
Utilización correcta del lápiz y la pinza.	Todo el curso	Lápiz y adaptadores.	Observación directa del uso correcto del lápiz.	
Aprendizaje de palabras sencillas relacionadas con la unidad.	Todo el curso	Material interactivo, tarjetas de vocabulario,...	Observación directa participación en la asamblea.	
Aprendizaje de vocabulario en inglés a través de canciones de respuesta física total.	Todo el curso	Material interactivo, tarjetas de vocabulario,...	Observación directa de actividades en clase.	
Objetivo 2.1.g.III.- Adquisición de conceptos matemáticos básicos como numeración, conteo, suma y resta a través de la Matemáticas ABN.				
Realización de juegos en la Asamblea ABN.	Todo el curso	Juegos realizados con material reciclado.	Realización de juegos diarios.	
Conteo de la recta numérica.	Todo el curso	Material adaptado ABN.	Práctica diaria.	
Elaboración de juegos para el Rincón Matemático.	Todo el curso	Juegos realizados con material reciclado.	Construcción de juegos trimestralmente.	
Realización el trazo de números, formas geométricas y operaciones sencillas de cálculo.	Todo el curso	Fichas y material interactivo.	Obeservación diaria.	

1 ER Y 2º NIVEL

Objetivo 2.1.g.IV.- Adquisición y consolidación de la escritura y ortografía.				
Establecimiento de nuevas estrategias para la mejora de la caligrafía y ortografía.	Todo el curso	Fichas y actividades	Realización de dictados diariamente aplicando las normas ortográficas trabajadas.	
Coordinación y delimitación de estrategias para los dictados.	Todo el curso	Cuaderno de trabajo	Elaboración de pequeños textos descriptivos, narrativos...quincenalmente.	
Objetivo 2.1.g.V.- Desarrollar y mejorar la lectura,la comprensión y la expresión oral y escrita.				
Diseño y aplicación de estrategias para la comprensión lectora y la expresión oral y escrita.	Todo el curso		Realización de actividades para promover el fomento de la lectura: lectura colectiva(semanalmente) dramatizada, cuentacuentos...quincenalmente y/o mensual.	
Aunar criterios en la selección de textos y libros de lectura.	Todo el curso	Libros de lectura y libros interactivos.	Reorganización de la biblioteca de aula.	
Objetivo 2.1.g.VI.- Desarrollar el cálculo mental y resolución de problemas.				
Uso de diferentes estrategias para conseguir un cálculo mental ágil.	Todo el curso	Material fungible variado Material interactivo	Actividades de cálculo mental diariamente. Realización de una prueba escrita u oral quincenalmente.	
Desarrollo de estrategias que ayuden al alumno a pensar con coherencia en la resolución de problemas siguiendo un	Todo el curso	Material fungible variado Material interactivo	Trabajo de problemas en días alternos.	

proceso de resolución ordenado: datos, operación y resolución.			Hacer una prueba mensual para comprobar el progreso y dificultades.	
3 ER Y 4º NIVEL				
Objetivo 2.1.g.VII.- Desarrollar y mejorar la lectura.				
Dedicación de una sesión semanal para la lectura	Todo el curso	Material fungible.	Realización de actividades específicas.	Tutores y profesores de refuerzo.
Objetivo 2.1.g. VIII.- Realizar prácticas para la mejora de la ortografía.				
Realización de actividades que refuercen las reglas ortográficas aprendidas, por medio de dictados, actividades con el diccionario o actividades interactivas.	Todo el curso	Material fungible	Realización de actividades específicas.	Tutores y profesores de refuerzo.
Objetivo 2.1.g. IX.- Potenciar el cálculo mental y resolución de problemas.				
Aplicación de estrategias de cálculo mental y resolución de problemas.	Todo el curso	Material fungible	Realización de actividades específicas.	Tutores y profesores de refuerzo.
5º Y 6º NIVEL				
Objetivo 2.1.g. X.- Que los alumnos aprendan estrategias de cálculo mental para mejorar sus habilidades de atención, concentración y agilidad mental.				
Establecimiento de una rutina semanal en la que al menos un día sea por escrito y el resto orales.	Todo el curso.	Fichas de cálculo	Práctica diaria de cálculo mental.	
Aplicación de dichas estrategias a la resolución de problemas.	Todo el curso.	Fichas de problemas	Observación diaria.	
Objetivo 2.1.g.XI.- Desarrollar la capacidad discursiva del alumno para expresar ordenadamente de forma oral y escrita sus ideas, conocimientos y emociones.				

Elaboración de distintos tipos de textos (orales y escritos), partiendo de distintas técnicas: responder a preguntas dadas, partir de un inicio dado, etc...	Todo el curso.	Cuaderno del alumno/a	Al menos una vez a la semana.	
Aplicación de estrategias aprendidas para exposiciones de trabajos orales o escritos en todas las áreas.	Todo el curso.		Exposición al menos quincenal.	
Desarrollo de la inteligencia emocional utilizando la expresión oral o escrita de emociones, sentimientos, etc..	Todo el curso.	Fichas material fungible y/o interactivo	Actividades quincenales.	
Objetivo 2.1.g. XII .- ÁREA DE INGLÉS Potenciar el uso del lenguaje oral tanto a la hora de exponer pequeños trabajos escritos, previamente preparados, como la de expresar sus propias sensaciones, emociones, etc..				
Continuación del trabajo semanal de “ la frase de la semana” para quinto y sexto curso.		Pizarra digital Internet	Realización de trabajo realizado	
Iniciación para los alumnos de sexto de una tarea individual consistente en trabajar una noticia de actualidad que será presentada oralmente a los compañeros.		Internet	Realización de trabajo realizado	
Introducción de actividades de evaluación de la destreza de comunicación oral con un formato similar al que se lleva a cabo en los IES.				
Objetivo 2.1.g. XIII. ÁREA DE E.F. Mejorar la coordinación a través de la participación en coreografías grupales.				
Realización de coreografías grupos por curso.	3 er trimestre		Realización trimestral.	

2. 2.- En la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

2.2.a.- Conocer y aplicar por parte de los tutores el protocolo de absentismo vigente.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Recogida de faltas de asistencia justificadas, injustificadas y retrasos y grabación en Delphos. (Especial atención a las familias en riesgo).	Mesualmente (registro en Delphos durante los 4 primeros días del mes)	Ficha de registro mensual. Programa Delphos.	Revisión de partes de faltas. Registro del 100% de todos los grupos y todos los meses.	Tutores/as.
Desarrollo de actuaciones coordinadas: PTSC, Equipo directivo, Orientadora, Tutores/as.	Todo el curso		Revisión de faltas en Delphos. Reunión semanal equipo directivo/orientación Memoria	Tutores Orientador Equipo Directivo
Prevención y control del Absentismo Escolar de los alumnos/as del Centro, mediante la aplicación homogénea del protocolo de absentismo en todos los niveles del centro.	Todo el curso		Cumplimentación de las faltas en Delphos. Entrega de citaciones a las familias. Aplicación de medidas. Memoria	

2. 3.- En la organización de la participación y la convivencia.

Objetivo 2.3.a.- Mejorar la coordinación de los órganos docentes.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Realización de reuniones interciclo trimestrales	Cada trimestre	Plantillas recogida datos	Memoria	Equipo directivo Coordinadores de nivel
Realización de dos reuniones de CCP mensuales (siempre que el trabajo lo requiera)	Todo el curso	Plantillas recogida datos	Memoria	Miembros cCP
Realización de reunión de Nivel posterior a cada CCP para trabajo de ideas.	Todo el curso	Plantillas recogida datos	Memoria	Claustro
Realización de reuniones de coordinación entre jefatura de estudios, orientación y tutores/as.	Una vez a mes: noviembre, febrero, marzo y mayo.	Diario de reuniones.	Se han realizado al menos 3 de las 4 reuniones previstas (80%).	Jefatura de estudios, orientador tutores/as.
Presentación del plan mensual.	Todo el curso. Primeros días del mes.	Tabla mensual.	Memoria.	Jefatura de estudios. CCP

Objetivo 2.3.b.- Actualizar la normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables

Adecuación de las NCOF a la situación sanitaria.	Todo el curso	NCOF	Aprobación de las NCOF en Claustro y Consejo Escolar Memoria	Claustro y Consejo Escolar
Aprobación de las NCOF	1 er trimestre			Equipo Directivo. Claustro Consejo Escolar.

Objetivo 2.3.c.- Desarrollar el Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Creación de espacios de diálogo en el aula articulando los mecanismos para la prevención de conflictos y superación de desigualdades.	Todo el curso	Material fungible. Material deportivo.	Que las alumnas participen de forma activa en las actividades deportivas planificados. Que los alumnos hagan un uso adecuado de espacios que favorecen el diálogo entre las dos partes implicadas cuando surge un conflicto.	Tutores/as y Orientador/a. Profesores EF. Representante de la
Aplicación de un modelo coeducativo en los diferentes espacios del centro, revisando los comportamientos sociales	Todo el curso	Cursos del CRFP (tutorización). Medios informáticos.	Creación de un modelo coeducativo. Creación de instrumentos que fomenten la igualdad de género.	Orientador. Responsable de Igualdad. Tutores/as.

que dañan e interfieren en la igualdad de género.				
Difusión de las diferentes actividades recogidas en el Plan de Igualdad.	Semanal: Asambleas de Aula Exposición: Mayo 8 marzo: Día de la Mujer	Página web / Facebook Cartelería	Recogida de las distintas actividades propuestas en la página web del centro Exposición en lugares visibles	Responsable de Igualdad Equipo Docente

Objetivo 2.3.d.- Crear un clima de convivencia adecuado entre las familias y el Centro.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Actividades de coordinación con la AMPA	Todo el curso		Realización de al menos una reunión trimestral. Intercambio de información entre un miembro del Equipo Directivo y un miembro de la Junta Directiva de la AMPA como enlace con el colegio.	
Continuidad con la figura de madre/padre delegado.	Todo el curso		Elección de madre/padre delegado. Cuestionario sobre tareas e intercambio de información.	

Flexibilidad en las reuniones de tutoría online	Todo el curso	Se realizarán preferentemente por Teams aunque se podrá utilizar la plataforma que el profesor /tutor estime conveniente de acuerdo con las familias.	Hoja de registro para recogida de tutorías. Acta de tutorías online. Reunión individual online mínimo una en el curso.	
---	---------------	---	--	--

2. 4.- En la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

Objetivo 2.4.a.- Colaborar con el Ayuntamiento y otras instituciones en la realización de actividades educativas.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Participación en reuniones formales con las distintas concejalías.	Todo el curso		Comunicación de reuniones a la CCP.	Equipo directivo
Participación en campañas solidarias	Todo el curso	Materiales fungibles	Resumen de participaciones. Difusión de actividades en página web y Facebook.	Jefatura de estudio Tutores
Colaboración con los Servicios Sociales, USMIJ, AMFORMAD, AFAD (CDIAT), ONCE,	Todo el curso	Instituciones de la localidad	Resumen de participaciones.	Orientador Tutores Equipo Directivo

COFICAM y otras instituciones.			Difusión de actividades en página web y Facebook.	
Colaboración con proyectos socioeducativos: Sueños, Natividad de María, Cruz Roja, Federación Gitana, Hogar de Nazaret, etc.	Todo el curso	Instituciones de la localidad	Reuniones al menos trimestrales.	Claustro

Objetivo 2.4.b.- Coordinar actuaciones concretas que unifiquen criterios educativos referidos al paso de Educación Primaria a la Educación Secundaria.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Participación en las reuniones establecidas con los IES	Todo el curso	Informes finales Informes de evaluación psicopedagógica	Resumen de conclusiones en CCP.	Jefe de estudios Orientador Equipo Docente 6º
Participación en las charlas informativa de equipo directivo IES a padres/madres alumnos de 6º.	2º trimestre	Presentaciones multimedia del IES Tríptico oficial de proceso de admisión de alumnado	Resumen de participaciones. Difusión de actividades en página web y Facebook.	Equipos Directivo Orientador

Objetivo 2.4.c.- Participar en concursos, días especiales y demás eventos.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables

Planificación y desarrollo de actividades complementarias	Reuniones CCP, reuniones de Nivel, reuniones de Ciclo EI	Los que requiera cada actividad	Resumen de participaciones. Difusión de actividades en página web y Facebook.	E. Directivo Responsable de actividades lúdicas. Coordinadores de nivel
Participación en concurso cuya actividad esté relacionada con las programaciones.	Todo el curso	Los que requiera cada actividad.	Resumen de participaciones. Difusión de actividades en página web y Facebook.	Equipo docente. Comisión de actividades lúdicas.
Mantener las actividades complementarias adaptando la presencialidad a la situación sanitaria: Proyecto Ausonia, ONCE, Vidas Cruzadas.	Todo el curso	Los que requieran cada actividad.	Fichas de evaluación de cada actividad. Exposición de trabajos.	Orientador y tutores.

2.5.- En los planes y programas institucionales.

Objetivo 2.5.a.- Potenciar la formación de la comunidad educativa.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Detectar las necesidades formativas de los distintos sectores de la comunidad educativa.	1er trimestre	Registros de recogida de información.	Creación de grupos de trabajo para cubrir las necesidades formactivas.	Equipo directivo. Responsable de formación.

Creación de videos tutoriales.	Todo el curso	Videos	Creación de tutorial por actividad formativa.	Equipo directivo Responsable formación. Responsables comisiones.
Creación de calendario de formación.	CCP	Correos electrónicos	Entrega de calendario de formación.	Coordinadores de nivel. Equipo Directivo Responsable de formación

Objetivo 2.5.b.- Participar en talleres del CRFP.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Información de cursos organizados por CRFP	Todo el curso	Correos electrónicos	Entrega por correo electrónico de actividades de formación.	Responsable de formación. Secretaría.
Creación de grupos de trabajo y seminarios.	Todo el curso	Plataforma educativa Materiales informáticos	Creación de memorias	Responsables de sminarios, grupos de trabajo... Responsable de formación.

Objetivo 2.5.c.- Utilizar de la plataforma de la Consejería de Educación.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Formación profesorado sobre el uso de la plataforma	1 er trimestre	Ordenador personal Pizarras digitales Panel digital	Realización de sesiones de formación.	Responsable de formación Secretaria

Creación de aulas virtuales	Todo el curso	Ordenador personal Plataforma educamos CLM	4º a 6º EP crearán aula virtuales	Tutores
Realización de reuniones telemáticas	Todo el curso	Ordenador personal	Reuniones telemáticas con las familias al menos una vez al trimestre. Registro de entrevistas individuales a las familias	Claustro
Seguimiento de alumnado confinado/ cuarentena.	Todo el curso	Ordenador personal	Cumplimiento de la propuesta organizativa para confinamiento y cuarentena.	Claustro
Creación de actividades mediante aula virtual	Todo el curso	Ordenador personal Tablets y ordenadores para alumnado	Uso del aula virtual al menos una vez a la semana.	Equipos docentes

4.- LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA, Y CIENTÍFICA EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS.

Desde el pasado curso, la situación generada por la COVID 19 nos lleva a una modificación de toda la actuación que en años anteriores se ha venido desarrollando en un centro escolar.

Nos hemos visto obligados a modificar todos los aspectos del colegio tanto de organización del edificio y aulas como de aspectos metodológicos.

Aunque a nivel general se están bajando las medidas de restricción por la COVID, en el plan educativo se siguen manteniendo las mismas que el curso pasado. El cambio más notorio es el de aumentar los grupos de convivencia estable hasta 4º de EP. Debido a las características de nuestro centro y al número de alumnado de cada aula, las clases de Educación Primaria no cumplen las características de aulas de convivencia estable. En Educación Infantil hacemos una pequeña adaptación y sí podemos llegar a considerar grupos de convivencia estables con algunas excepciones.

Durante este curso se realiza una actualización del PLAN DE CONTINGENCIA que es la base de actuación hasta que la situación de alerta sanitaria permita volver a la normalidad.

➤ Formación de profesorado.

La línea de formación de este curso está basada en afianzar la formación en la creación y usos de las aulas virtuales.

Igualmente se ha formado un grupo de trabajo para la realización de las actividades del 50 aniversario del colegio.

➤ Formación de alumnado y familia.

Durante la situación de confinamiento sufrida desde el curso 2019/2020, nos hemos dado cuenta de la necesidad de preparar a nuestro alumnado en el uso de una plataforma común que permita un seguimiento adecuado del curso escolar. De esta manera se llegan a acuerdos comunes para que se desarrolle una línea de actuación común que facilite la situación que se pueda generar a las familias:

- Desde Educación Infantil hasta 3º de Educación Primaria:
 - existirá un contacto directo con las familias que se realizará a través de la aplicación Class dojo.
 - Igualmente se utilizará la plataforma EDUCAMOS CLM para la comunicación de informaciones formales de Centro.
 - Se utilizará la figura de madre o padre delegado para la transmisión de información rápida.
 - Las reuniones telemáticas se realizarán preferentemente por Teams.

- De 4º a 6º de Educación Primaria:

- El contacto con las familias y alumnado se realizará a través de la plataforma EDUCAMOS CLM.
- Se preparará al alumnado para el uso de las AULAS VIRTUALES.
- Igualmente se utilizará la figura de madre/ padre delegado para el traslado de información rápida.
- Las reuniones telemáticas se realizarán preferentemente por Teams.

Elaboramos unas propuestas educativas que se van a llevar a cabo en el caso de tener que desarrollar el proceso de enseñanza/ aprendizaje en momentos de confinamiento de alumnado.

EDUCACIÓN INFANTIL

PROPUESTA ORGANIZATIVA PARA PERIODOS DE CONFINAMIENTO EN EDUCACIÓN INFANTIL

El horario presencial se sustituirá por una planificación semanal, supervisada por la jefatura de estudios, que será comunicada a las familias/alumnado cada semana de confinamiento y que incluirá:

- a) Horario de sesiones online para asamblea con todo el grupo: Tres sesiones alternando días.
- b) Horario de sesiones online con especialistas:
 - b.1) Una sesión semanal con la especialista de inglés.
 - b.2) La especialista de religión podrá solicitar incluir en la planificación de trabajo una sesión online semanal para su área.
- c) Horario de sesiones online para tutoría de familias en días alternos.

Las sesiones online de los apartados a y b no tendrán una duración superior a 30 minutos efectivos y las del apartado c hasta una hora.

Cada día, el número de sesiones online (asamblea + especialista o tutoría de familias) serán como máximo dos y nunca en sesiones contiguas.

Ejemplo de organización:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
10.00	Asamblea		Asamblea		Asamblea
12.00	Tutoría	Inglés	Tutoría		

d) Propuesta de planificación del trabajo del alumnado en casa. Cada semana se entregará a las familias el siguiente documento organizativo:

PLANIFICACIÓN SEMANAL → Grupo: 5 años _____

→ **Objetivos de la semana:** Esta semana vamos a trabajar...

→ **Organización semanal**

Asamblea online: Todos los días de __ a __.

Sesiones online de inglés: Los ____ y los ____ a las _____

Sesiones online de tutoría de familias: Los ____ y los ____ a las _____

Plan de trabajo: Incluir el cuadrante que corresponde a cada curso

DÍA	LIBRO	ENLACES	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Lunes:	Letrilandia: Pienso, calculo, razono: Mates+: Proyecto:		
Martes:	Letrilandia: Pienso, calculo, razono: Mates+: Proyecto:		
Miércoles:	Letrilandia: Pienso, calculo, razono: Mates+: Proyecto:		
Jueves:	Letrilandia: Pienso, calculo, razono: Mates+:		

	Proyecto:		
Viernes:	Letrilandia: Pienso, calculo, razono: Mates+: Proyecto:		

PLANIFICACIÓN SEMANAL → Grupo: 4 años ____

→ **Objetivos de la semana:** Esta semana vamos a trabajar...

→ **Organización semanal**

Asamblea online: Todos los días de __ a __.

Sesiones online de inglés: Los ____ y los ____ a las ____

Sesiones online de tutoría de familias: Los ____ y los ____ a las ____

Plan de trabajo: Incluir el cuadrante que corresponde a cada curso

DÍA	LIBRO	ENLACES	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Lunes:	Método Palomitas de Maíz Letrilandia: A contar Proyecto:		
Martes:	Método Palomitas de Maíz Letrilandia: A contar Proyecto:		
Miércoles:	Método Palomitas de Maíz Letrilandia: A contar Proyecto::		

Jueves:	Método Palomitas de Maíz Letrilandia: A contar Proyecto::		
Viernes:	Método Palomitas de Maíz Letrilandia: A contar Proyecto:		

PLANIFICACIÓN SEMANAL →Grupo: 3 años ____

→Objetivos de la semana: Esta semana vamos a trabajar...

→Organización semanal

Asamblea online: Todos los días de __ a __.

Sesiones online de inglés: Los ____ y los ____ a las ____

Sesiones online de tutoría de familias: Los ____ y los ____ a las ____

Plan de trabajo: Incluir el cuadrante que corresponde a cada curso

DÍA	LIBRO	ENLACES	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Lunes:	Proyecto		
Martes:	Proyecto		
Miércoles:	Proyecto		
Jueves:	Proyecto		
Viernes:	Proyecto		

EDUCACIÓN PRIMARIA

PROPUESTA ORGANIZATIVA

A) **Grupo en Confinamiento:** El horario presencial se sustituirá por una planificación semanal, supervisada por la jefatura de estudios, que será comunicada a las familias/alumnado cada semana en confinamiento y que incluirá:

-Horario de sesiones online para todo el grupo.

-Horario del profesorado para atender necesidades del alumnado (atención online).

-Propuesta de planificación del trabajo del alumnado en casa.

→El horario de sesiones online en grupo incluirá

- Una sesión diaria con la tutora.
- Hasta dos sesiones semanales con la especialista de inglés.
- El resto de especialistas podrán solicitar incluir en la planificación una sesión online semanal para su área.

Las sesiones online de grupo no tendrán una duración superior a 30 minutos efectivos, aunque puedan durar algo más por factores de orden, organización, atención y se dedicarán a la explicación y planificación.

Las sesiones online se acompañarán cuando sea posible y se considere conveniente de propuestas de videos, propuestas de lecturas y/o audios (apartado recursos de la planificación semanal) que el alumnado pueda consultar en cualquier momento y que le permita repasar los contenidos de la sesión online del profesor/a. La variedad y número de los videos propuestos tiene especial importancia para los cursos inferiores, de modo que estos ocupen un espacio importante en la planificación del trabajo del alumnado en casa, afín de proporcionar apoyo visual adecuado a su aprendizaje en casa.

→Se establecerá un horario semanal en el que el profesorado esté disponible para atender las necesidades del alumnado sobre la comprensión y práctica de los contenidos. No se trata de responder a dudas del tipo cuando hay que presentar una actividad (para eso se puede usar los sistemas de mensajería que se determinen); sino de organizar un horario de sesiones online a las que se sume libremente el alumnado que tenga dudas, necesite apoyo/refuerzo sobre el contenido o el desarrollo de las actividades. No se trata de una atención individual; sino de repaso en grupo de los aspectos que planteen sus participantes.

En primer ciclo se requiere especialmente la colaboración familiar para organizar estas sesiones de repaso/refuerzo en base a las informaciones que ellos nos proporcionen sobre dudas y dificultades de los niños.

Estas sesiones para atender a las necesidades de aprendizaje del alumnado, se establecerán en días alternos a lo largo de la semana (p.e: martes y jueves) y se alternarán con las sesiones de los especialistas para evitar que coincidan en el mismo día.

Cada día, el número de sesiones online (de grupo + sesiones para atender las necesidades de aprendizaje) serán como máximo dos y nunca en sesiones contiguas para evitar saturar la atención del alumnado.

→La propuesta de planificación del trabajo del alumnado en casa, incluirá los siguientes apartados

Área	Contenidos	Actividades	Recursos	Recomendación de día de realización	Fecha Entrega	Modo y formato de entrega

En la planificación hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:

-En el cálculo del tiempo de trabajo hay que incluir el tiempo derivado de cuestiones técnicas, no sólo de realización de la actividad.

-El modo y formato de entrega debe ser elegido en base a su rapidez y facilidad y debe ser siempre el mismo, evitando sistemas diferentes en las diferentes áreas (por ejemplo: en un área se pide que se envíen los trabajos al correo electrónico, en otra área a Educamos CLM y en otro que envíen a través de la plataforma educativa que se emplee. p.e en un área se piden archivos pdf y en otros jpg, etc).

B) Alumnado en cuarentena: Cuando el/la alumno/a se encuentre en cuarentena, pero en condiciones de realizar actividades escolares, se le proporcionará una planificación diaria de su trabajo escolar en casa que no debe ser réplica del trabajo presencial de sus compañeros; sino una organización facilitadora que incluya los siguientes aspectos:

Área	Contenidos	Actividades	Recursos	Recomendación de día de realización	Fecha Entrega	Modo y formato de entrega

En esta planificación cobra especial importancia proporcionar al alumnado, en el apartado recursos, acceso a videos que supongan un adecuado apoyo visual de los aprendizajes de la semana. Igualmente, en esta planificación hay que tener en cuenta los aspectos ya indicados para la misma en el apartado sobre grupo en confinamiento.

El horario de permanencia en centro de la tutora del alumno se dedicará preferentemente a la atención online de este alumnado; organizando al menos dos sesiones semanales con las características descritas en el apartado sobre grupo en confinamiento.

5.- CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

5.1- Horario general del Centro

5.1.a.- Descripción

La jornada escolar lectiva es de 9:00h. a 14:00h. de lunes a viernes. Existiendo una entrada y salida escalonada por sectores. Las horas complementarias se realizarán de lunes a jueves de 14:00 a 15:00, distribuidas de la siguiente manera:

- Lunes: Reuniones de Equipo Docente (Claustro, CCP, ...)
- Martes: Atención a las familias.
- Miércoles: Reuniones de Nivel.
- Jueves: Hora de cómputo mensual/formación.

Se reestablecen las actividades extraescolares de la AMPA quedando el horario de tardes distribuido de la siguiente manera:

Taller	Edad	Lugar	Días	Horas
Lengua				
Matemáticas				
Psicomotricidad	Infantil	Porche/Patio Cole	Lunes y Miercoles	16:00 - 17:00
Multideportes	Primaria	Porche/Patio Cole	Viernes	16:00 - 18:00
Zumba Infantil	Infantil	Porche/Patio Cole	Martes y Jueves	17:00 - 18:00
Zumba Primaria	Primaria	Porche/Patio Cole	Martes Jueves	18:00 - 19:00 19:00 - 20:00
Patines Artisticos	Nivel Básico	Pabellon	Martes Viernes	16:00 - 17:00 18:00 - 19:00
Patines Artisticos	Nivel Medio y avanzado	Pabellon	Viernes	18:00 - 20:00
Informática y Robótica	A partir de 3º Primaria	Colegio	Martes	16:15 - 17:45
Futbol Sala Grupo I	Primaria 1º, 2º y 3º	Pabellon	Miercoles Viernes	18:00 - 19:15 16:30 - 18:00
Futbol Sala Grupo II	Primaria 4º, 5º y 6º	Pabellon	Lunes y Viernes	18:00 - 19:15
Entrenamiento en Fami Padres e Hijos		Porche/Patio Cole	Jueves	18:00 - 19:00
Full Body & Cardio Rítm Padres		Porche/Patio Cole	Martes y Jueves	20:00 - 21:00
Pilates	Padres	Porche/Patio Cole	Martes y Viernes	19:00 - 20:00

El horario de atención a las familias será los martes de 14:00 a 15:00, dicha atención debe ser realizada telemáticamente por lo que se desarrollará dicha atención atendiendo a las necesidades de las familias. Se entrega a cada docente una hoja de registro para que queden reflejadas las sesiones con las familias y estas horas de atención serán descontadas del horario personal preferiblemente los jueves. Debido a que vemos prioritaria la formación del profesorado y por necesidad horaria dicha formación se realizará cada jueves, esta sesión de atención a las familias se podrá descontar de los martes.

Debido a la necesidad de organizar las entradas y salidas escalonadas del alumnado el horario del profesorado sufre una pequeña modificación quedando de la siguiente manera:

- **Todo el personal docente estará en el Centro a las 8:55 y saldrá a las 14:55.**
- **El horario de entrada se divide en tres sectores:**
 - **SECTOR 1: EDUCACIÓN INFANTIL**
 - **ENTRADA: 9.05**
 - **SALIDA: 13:50**
 - **SECTOR 2 : E.P. 1º,2ºY3º.**
 - ENTRADA: 9.00**
 - **SALIDA: 14.00**
 - **SECTOR 3: E.P. 4º,5º Y 6º**
 - **ENTRADA: 8.55**
 - **SALIDA: 13.55**

5.1.b.- Criterios utilizados para su elaboración.

HORARIO DEL PROFESORADO

De las treinta y siete horas y media de la jornada semanal, veintinueve son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, veinticinco se computarán como horario lectivo que coincide con el horario del alumnado y cuatro horas de horario no lectivo que se realizarán de lunes a jueves en horario de 14:00 a 15:00 con las modificaciones pertinentes anteriormente justificadas.

El equipo directivo tendrá las horas que dispone la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha. [2012/9758] según el número de unidades y distribuidas con la debida autonomía y consenso entre sus miembros.

El horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, se hará según lo que dispone la Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha. [2014/10617]

La jefatura de estudios en colaboración con el resto del equipo directivo elaborará el horario general del centro, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado y velará por su estricto cumplimiento. La secretaría elaborará en colaboración con el resto del Equipo Directivo los horarios del personal

de administración y servicios y de atención educativa complementaria, velando por su estricto cumplimiento.

La directora aprobará los horarios anteriores.

Horario lectivo

El horario lectivo consta de veinticinco horas semanales, siendo cinco horas diarias de lunes a viernes. Las entradas y salidas del alumnado, así como los posibles cambios de clase se realizarán procurando la menor pérdida posible para una utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula, siendo este año escalonadas por la situación actual y explicadas en el apartado anterior.

Se divide en seis franjas horarias de 45 min. cada una.

El horario curricular se ajustará a la normativa siguiente: Decreto 54/2014, Educación Primaria por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la educación primaria e infantil y Orden del 27/07/2015 por la que se modifica la Orden del 05/08/2014, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.

En cuanto a la elaboración del horario lectivo, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Se han organizado los horarios primando la realización de tres sectores:
 - ✓ SECTOR 1: Educación Infantil.
 - ✓ SECTOR 2: 1º, 2º, 3º.
 - ✓ SECTOR 3: 4º, 5º 6º.
- De esta manera se intenta que el profesorado especialista interaccione con alumando de un solo sector. En caso de no poder ser así se tendrá controlada la interacción para controlar el tema de los contagios.
- Para las aulas desdobladas el perfil solicitado de los maestros /as ha sido de Inglés para poder llevar a cabo la organización anteriormente citada siendo estos tutores de grupos.
- El equipo directivo, teniendo como prioridad las actividades de docencia directa, tendrá asignado para las funciones del cargo hasta 19 periodos lectivos (para centros con entre 18 y 22 unidades), cubriendo las 25 horas con las horas de docencia directa y con una hora de coordinación a la semana.
- Procurar una distribución equitativa de las horas de las especialidades a lo largo de la semana.
- Cubrir el horario de Religión/Valores compaginándolo con el horario de los tutores disponibles para dar Valores. Debido a los desdobles, hemos tenido que solicitar ampliación de profesorado de Religión.
- Procurar adjudicar las horas de Refuerzo y Atención Educativa al profesorado del mismo nivel.
- Procurar elaborar un horario de sustitución con las horas restantes de refuerzo, las horas de coordinación y las del equipo directivo para cubrir otras sustituciones en caso de bajas ocasionales.
- Para el horario del profesorado de P.T., A.L., y Refuerzo Educativo se debe partir del consenso entre el profesorado, basándose en los intereses del

alumnado y en la distribución más eficaz. Este horario está realizado por el Orientador en consenso con jefatura de estudios.

- Para los turnos de recreo se procurará que haya tres profesores/as en los tramos 1 y 2 y cuatro profesores/ras en el tercer tramo, teniendo asignados un puesto de vigilancia por cada treinta alumnos en Educación infantil y otro por cada 60 en Educación primaria según la Orden del 02/07/2012.
- Debido al número elevado de desdobles se han ocupado las salas dedicadas a espacios comunes por lo que el material necesario se utilizará de manera organizada dentro de cada aula siguiendo las normas de desinfección oportunas recogidas en el Plan de contingencia.

Ausencias / Sustituciones del Profesorado.

Al inicio del curso y a partir de los horarios personales del profesorado, se elaborará un cuadrante donde se refleje el profesorado que no tiene docencia directa con un grupo-clase y un registro donde se contempla quién y cuándo realiza las sustituciones. Cuando lo necesiten y de mutuo acuerdo los tutores podrán cambiar la clase con los especialistas.

En el cuadro de sustituciones se contemplan las siguientes situaciones:

- Maestros con la hora de coordinación de nivel, formación y proyecto saludable.
- Maestros que estén realizando refuerzos dentro de otra aula distinta a la clase donde se precisa la sustitución.
- Equipo directivo.

En caso de sustitución del profesorado que se ausente más de un día y no tenga sustituto/a, jefatura de estudios elaborará un plan de sustitución en el que se contemple los siguientes criterios:

- Que un mismo profesor imparta una misma área.
- Que el número de profesores que realicen las sustituciones sea el menor posible
- Que el profesorado que sustituya deje constancia en el cuaderno de seguimiento de clase lo que se ha trabajado y lo que queda pendiente, y posibles incidencias sobre todo en E.I.

Consideraciones del maestro que se ha de ausentar:

- En caso de que se pueda prever su ausencia se utilizará el día que menos atención directa tenga con los alumnos
- Comunicarlo lo antes posible al equipo directivo

- Cumplimentar el modelo de solicitud y justificar debidamente con los documentos oportunos la falta.
- Dejar el trabajo a realizar en cada una de las sesiones y para cada área en la plantilla de planificación elaborada para ello.

Consideraciones del equipo directivo hacia el profesorado que tiene que sustituir:

- Comunicar al profesorado que tiene que sustituir esta circunstancia con al menos un día de antelación, siempre que sea posible.
- Llevar un control de las sustituciones en el cuadro de registro, procurando que el reparto sea de manera equitativa. Se tratará de respetar estos criterios siempre que la disponibilidad del profesorado lo permita.

Consideraciones del docente que causa baja:

- Comunicar por teléfono o email la incapacidad temporal inicial al Servicio de Inspección Médica
- Remitir al centro el parte original de incapacidad temporal
- El parte de incapacidad temporal se puede descargar de www.muface.es
- El centro enviará por correo electrónico el parte escaneado a inspección médica, antes del cuarto día hábil desde la fecha de inicio.
- Se seguirá el mismo protocolo con los partes de confirmación.

5.1.c.- Criterios establecidos para la elaboración del horario del alumnado.

5.2.- Organización de los espacios.

La organización de los espacios queda de la siguiente manera:

- Debido a la situación de un alumno de 5 años y mientras este permanezca escolarizado en nuestro Centro en E.I., el aula de 5 años A permanecerá en la planta baja en el aula situada junto a los servicios debido a la necesidad de adaptación de aula y aseos.
- Se habilita el aula de psicomotricidad como aula de 5 años B.
- El aula de Primaria que anteriormente estaba destinada a grupos de desdobles, se habilita como aula de 3 años de Educación Infantil.
- El aula Althia se habilita para 6º C.
- Dos aulas de E.I son utilizadas este curso por 4º C y 5º C.

- El salón de actos se habilita como zona compartida para Valores, refuerzos ... uso de las sesiones de fisio y como aula matinal siguiendo las normas de desinfección recogidas en el Plan de Contingencia.
- Las sesiones de EF se realizarán en el Pabellón deportivo del colegio limitando lo espacios para los dos grupos que comparten en la mayoría de las sesiones.
- El patio del colegio será utilizado para Psicomotricidad de E.I.
- El uso de pasillos y subida y bajada de escaleras está debidamente señalado para evitar el contacto entre el alumando recogido en el Plan de Contingencia.
- El uso de la sala de profesores queda limitado al aforo no pudiendo respetando principalmente que su uso sea para los maestros/as especialistas que no poseen aula propia.
- Las aulas de PT y AL serán utilizadas sólo y exclusivamente por estas especialistas prohibiéndose su uso a otras personas.
- El despacho de Orientación tendrá un aforo limitado de no más de tres personas limitándose su uso.

5.3.- Otros aspectos que se consideren pertinentes.

Organización de los refuerzos y apoyos.

En general todos los profesores implicados en el plan de refuerzo educativo en horario escolar tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La orientación y el apoyo del aprendizaje del alumno en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La observación; análisis y mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que se llevan a cabo con estos alumnos

LOS TUTORES

- Participación en la selección del alumnado destinatario del refuerzo.
- Observación dentro del aula con objeto de identificar las necesidades educativas de los alumnos.
- Orientación con relación a las adaptaciones metodológicas y organizativas del aula, así como de materiales didácticos y recursos personales adecuados.

- Elaboración de materiales específicos con el maestro responsable del refuerzo para el proceso de enseñanza aprendizaje de los niños.
- Relación con el maestro de dicho refuerzo, el orientador del centro y la jefatura de estudios.
- Evaluación de los alumnos que incluyan la decisión sobre la conveniencia de retirada o modificación de los servicios específicos.
- Asesoramiento e información a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos.
- Todas estas funciones están basadas en la colaboración con todos los profesionales implicados en el refuerzo.

EQUIPO DIRECTIVO

- Participación en la selección del alumnado destinatario del plan de refuerzo.
- Facilitar la adecuada coordinación con todos los profesionales implicados en el plan de refuerzo. y en el centro.
- Proporcionar la información que sea requerida por los servicios educativos competentes y por la familia.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos.
- Coordinar las tareas de los maestros del centro.

ORIENTADOR/TSC

- Participación en la selección del alumnado destinatario del PLAN DE REFUERZO.
- Colaborar en la planificación y desarrollo del plan de refuerzo.
- Contribuir a la óptima utilización de los recursos educativos y comunitarios.
- Elaborar y proporcionar orientaciones y pautas educativas a los padres en relación con la educación de sus hijos.
- Información puntual de los posibles niños que puedan presentar necesidades educativas.
- Reuniones de seguimiento y evaluación de los profesionales implicados en el centro.

- Propuestas de alumnos para participar en el plan.
- Coordinación con los profesionales implicados en el centro en los que se realiza la intervención.

ALUMNOS/AS

- Tener un grado de desarrollo de competencias básicas que no se encuentre acorde con su grupo de edad.
- Presentar dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales y se estime que, con la ayuda de un programa de intervención específico, puedan superarlas.
- Alumnos/as que presenten desmotivación y ausencia de estrategias de aprendizaje adecuadas.
- Ser alumnado con dificultades de aprendizaje cuyas familias no pueden prestarle apoyo suficiente en la actividad escolar.
- Ser alumnado inmigrante, perteneciente a etnias o en situación de desventaja social que presenten las dificultades anteriormente citadas.

Criterios para la organización de los refuerzos:

El profesorado que no cubra su horario lectivo después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos participará en el desarrollo del Plan de refuerzo/apoyo de la siguiente manera:

- Refuerzo educativo para adquirir destrezas instrumentales básicas.
- Docencia compartida para refuerzo educativo al alumnado adscrito al Plan.
- Apoyo a otros profesores en actividades lectivas que requieran la presencia de más de un maestro en el aula.
- Coordinación con el resto de profesionales.

ACTUACIONES DEL PROFESORADO CON:

A. EL ALUMNADO

Estas actuaciones deberán favorecer la adquisición de los contenidos imprescindibles y serán alternativas a las adaptaciones curriculares significativas y a otras medidas específicas de atención a la diversidad.

- Actividades de ampliación y refuerzo en las áreas instrumentales básicas.

- Mejorar técnicas y hábitos de estudio
- Programa para mejorar la mecánica y comprensión lectora.
- Estrategias para la mejora en el cálculo y la resolución de problemas.
- Estrategias para llevar a cabo una adecuada lectoescritura.

B. LA FAMILIA

En primer lugar, es necesario señalar que los tutores /as de cada uno de los alumnos/as informarán a las respectivas familias, tanto de la inclusión de sus hijos en el plan de refuerzo como de los aspectos generales del desarrollo del mismo. Además, hay que señalar que se elaborarán unas orientaciones a las familias para que se impliquen y colaboren en el proceso educativo de sus hijos, y tratarán de la importancia de las tareas escolares a realizar en casa, la estimulación a la lectura y cómo ayudar a los hijos/as en los estudios.

MODALIDAD DE REFUERZO

Los criterios a tener en cuenta serán:

1) Por el número de alumnos/as que lo recibe:

a. Individual. Se presta a un alumno/a sólo dentro del aula ordinaria durante las actividades de clase. - Así es posible ajustarse mejor a las necesidades y circunstancias de cada alumno/a y se refuerzan los lazos personales con el profesor.

b. Grupal. Se presta a varios alumnos/as a la vez dentro del aula ordinaria. Requiere cuidar los criterios para definir los grupos. -De esta manera se refuerzan las relaciones de los alumnos del grupo, no se vuelven tan dependientes y pueden aprender unos de otros. Y se rentabilizan más los tiempos, los recursos, los espacios, etc. Y se pueden llevar a cabo actividades más variadas.

2) Por el lugar donde se lleva a cabo: a.

Dentro del aula ordinaria.

-Resulta más normalizador y puede crear un clima positivo de cooperación, favoreciendo las relaciones interpersonales.

-Permite aprovechar mejor los recursos y los materiales y el profesor de apoyo puede ayudar a cualquiera de los alumnos que lo necesite.

-Es posible que genere en el aula un nuevo estilo de enseñanza, más dinámico, más participativo y abierto.

-Favorece la coordinación, la elaboración conjunta de material adaptado y facilita la toma de decisiones.

Previsión de refuerzos y apoyos para el primer trimestre:

1º A	1º B	2º A	2º B	3º A	3º B	4º A	4º B	4º C	5º A	5º B	5º C	6º A	6º B	6º C
2	4	2	5	4	4	4	4	4	1	2	4	5	2	4

CALENDARIO DE REUNIONES CURSO 2020 – 2021

	CLAUSTRO	CCP	NIVEL	COMISIONES	CONSEJO ESCOLAR	OTRAS REUNIONES FECHAS
SEP	1, 7	20	2,3,15,22, 27,29	2,3		
OCT	25	19	6,20	27	25	Reunión inicio de curso (familias)
NOV		8,29	10	15,29		
DIC			1	2,9		
ENE	31	10	12	17	31	Reunión 2º Trimestre
FEB		7,21	9,23	2		
MAR		7,21	9,23			
ABR		11	13	18		Reunión 3er Trimestre
MAY		2,23	4,25	11		
JUN	29		20,22	1	29	

Las fechas del cuadro anterior son orientativas. Mensualmente se entregará al profesorado un plan mensual con las fechas programadas para cada reunión que será previamente presentado y aprobado en la CCP.

6.- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Consideramos que la escuela debe ser algo vivo, un espacio abierto conectado con su entorno local y regional y preocupado por los problemas de su entorno. La planificación de actividades complementarias y extracurriculares se hará de forma coordinada con otras entidades locales y externas.

Debido a la celebración del 50 aniversario del colegio se ha creado una comisión encargada de la organización de las actividades relacionadas con este evento. Se ha creado un grupo de trabajo dentro del marco de formación que dirigirá dichas actividades. (ANEXO).

Según cada programación de aula se realizarán salidas a la localidad durante todo el curso como actividad para completar los aprendizajes trabajados en cada unidad.

Las actividades complementarias serán organizadas por la comisión lúdica en coordinación con la comisión del 50 aniversario cuando sea conveniente. Para una mejor coordinación se rellenará una ficha de seguimiento y evaluación de cada actividad. Dichas actividades serán programadas con anterioridad para que los tutores y tutoras puedan organizar con tiempo material y recursos necesarios para su desarrollo.

Programación de Talleres Extraescolares del AMPA y Ayuntamiento: se reanudan las actividades tanto de la AMPA como del Ayuntamiento. El cuadro de talleres de la AMPA se ha presentado anteriormente en este documento en la página 35 en el apartado relacionado al horario general del centro.

Se ha presentado el plan de apoyo del Ayuntamiento en el que se retoman gran parte de las actividades que se realizaban anteriormente a la pandemia. Se presenta la relación de actividades en las que va a participar cada nivel en un documento ANEXO.

Programación de ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS del centro:

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	OBJETIVOS	ACCIONES/MEDIOS	NIVELES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
PRIMER TRIMESTRE					
CROSS SOLIDARIO	CONCIENCIAR A LOS ALUMNOS/AS DE LA IMPORTANCIA DE COLABORAR CON LAS NECESIDADES DE LOS DEMÁS. REALIZAR UNA ACTIVIDAD FÍSICA PARA MEJORAR LOS HÁBITOS DE VIDA.	CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN. REALIZACIÓN DE LA CARRERA	TODO EL CENTRO	ESPECIALISTA EF CLAUSTRO	29 DE OCTUBRE
HALLOWEEN			TODO EL CENTRO	ESPECIALISTAS TUTORES	ÚLTIMA SEMANA OCTUBRE
EL OTOÑO			E.I	TUTORES	
DÍA DE LOS DERECHOS DEL NIÑO	TOMAR CONCIENCIA DE LA VULNERABILIDAD DE LA INFANCIA EN OTRAS PARTES DEL MUNDO	MURALES/ COLLAGES/ FICHAS /DEBATES	TODO EL CENTRO	COORDINADORES TUTORES	19 NOVIEMBRE
DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	DAR A CONOCER LA CONSTITUCIÓN, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS MÁS RELEVANTES DE LA MISMA	REALIZACIÓN DE DIVERSAS ACTIVIDADES A NIVEL DE AULA	TODO EL CENTRO	COORDINADORES TUTORES	43DE DICIEMBRE
NAVIDAD	AMBIENTACIÓN DEL CENTRO	DECORACIÓN / BAILES / CUENTOS/ VILLANCICOS	TODO EL CENTRO	EQUIPO DIRECTIVO TUTORES PROFESORES DE MÚSICA	20-21-22 DICIEMBRE

SEGUNDO TRIMESTRE					
DÍA DE LA PAZ	CONOCER Y TRABAJAR LOS VALORES FUNDAMENTALES PARA QUE EXISTA LA PAZ	MURALES/ COLLAGES/ REPRESENTACIONES MUSICALES	TODO EL CENTRO	EQUIPO DIRECTIVO TUTORES	31 ENERO
DÍA DE LOS ENAMORADOS			EI	TUTORES	14 FEBRERO
CARNAVAL			EI NIVELES INTERESADOS	TUTORES	FEBRERO
TERCER TRIMESTRE					
DÍA DEL LIBRO	FOMENTAR LA LECTURA Y CONOCER GRANDES OBRAS UNIVERSALES	SESIÓN DE LECTURA Y ANIMACIONES A NIVEL DE AULA	TODO EL CENTRO	TUTORES COMISIÓN DE BIBLIOTECA	22 ABRIL
DÍA DE LA PRIMAVERA			EI	TUTORES	ABRIL
DÍA DE LA FAMILIA			EI	TUTORES	MAYO
DÍA DE CASTILLA LA MANCHA	FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y SENTIDO DE PERTENENCIA A UNA COMUNIDAD AUTÓNOMA	MURALES / LECTURA/ VÍDEOS / BAILES / DOCUMENTALES / REDACCIONES / DIVERSAS ACTIVIDADES A NIVEL DE UALA	TODO EL CENTRO	TUTORES COMISIONES	SEMANA DEL 31 DE MAYO
GRADUACIÓN Y FINAL DE CURSO	CELEBRAR EL PASO A DIFERENTES ETAPAS Y FINAL DE CURSO	ACTIVIDADES LÚSICAS	5 AÑOS EI 2º PRIMARIA 4º PRIMARIA 6º PRIMARIA	TUTORES Y PROFESORES COLABORADORES	JUNIO 2021

7.- PRESUPUESTO DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE.

Desde el 1 de enero hemos recibido 2 ingresos por libramientos de los gastos de funcionamiento correspondientes al 40% del total asignado, quedando a la espera del ingreso del 60% restante.

En cuanto a los materiales curriculares estamos a la espera del ingreso del dinero destinado

También quedamos a la espera del ingreso de 500 euros correspondientes al 50% del Proyecto de Escuela Saludables.

Nos han comunicado que a lo largo del curso recibiremos un libramiento para la adquisición de materiales COVID-19.

Hemos solicitado la participación en el Plan de Igualdad, en caso de su aprobación se destinará una dotación económica para la realización de actividades relacionadas con dicho Plan.

7.1. Saldo a 1 de Septiembre 2021

A continuación, mostramos un resumen de los ingresos y gastos hasta el 1 de septiembre 2021, con el fin de ser conscientes de nuestras necesidades y mejor gestión de nuestros recursos económicos.

INGRESOS		GASTOS	
Recursos Consejería de Educación (229)			
Gastos Funcionamiento	3.521,42	RC Equipos Informáticos	350,07
		Suministros	544,50
		Material de Oficina	587,10
		Gastos diversos	321,22
Proyecto Escuela Saludable	500	Alarma	581,94
		Telefonía	392,44
		Fotocopias	1.234,41
Total Ingresos	4.021,42	Total Gastos	4.012,31

8.- ÁMBITOS Y DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VAN A DESARROLLAR EN EL CURSO ESCOLAR.

Evaluación de los procesos de enseñanza y práctica docente curso 2020-21.

Partiendo de la Orden 5/08/2014 por la que se regula la organización y evaluación en la Educación Primaria en Castilla la Mancha, debemos considerar dos bloques claros en la evaluación de los procesos de enseñanza y práctica docente:

- La evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente.
- La evaluación de las programaciones didácticas

Objetivos de la Evaluación Interna.

1.- Proporcionar al centro y a la comunidad educativa elementos que nos permitan profundizar en el conocimiento y reflexionar sobre la propia acción, para poder abordar de forma coherente todas aquellas decisiones que nos permitan dar una respuesta de calidad a cada uno de los ámbitos de actuación.

2.- Poner a disposición de la Administración educativa una información suficiente, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa llevada a cabo en el centro, para poder introducir los reajustes necesarios a fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

Temporalización.

La evaluación debe estar ligada al proceso educativo, es decir, que en cierta medida debe llevarse a cabo de forma continua. No obstante, puede haber momentos especialmente indicados para la valoración de la marcha del proceso:

- Antes, durante y después de cada unidad didáctica
- Trimestralmente, aprovechando que disponemos de los resultados académicos de los alumnos, es un buen momento para la evaluación de algunos aspectos relacionados con la intervención en el aula.
- Anualmente.

Agentes.

Equipo docente, CC, Profesor/a-tutor/a, Equipo de Nivel, Equipo de Orientación y Apoyo y Equipo directivo.

Planificación de la evaluación interna. Dimensiones a evaluar.

DIMENSIONES SUBDIMENSIONES	Y	2021/2022	2022/2023	2023/2024
CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES				
Infraestructuras y equipamiento		x		
Plantilla y características de los profesionales		x	x	
Características del alumnado		x		
Organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios.		x		
Documentos programáticos del centro		x	x	x
Resultados escolares de los alumnos/as 3º y 6º Primaria				
		3º evaluación	3º evaluación	3º evaluación
FUNCIONAMIENTO				
Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos.			x	
Administración, gestión económica y de los servicios complementarios.			x	
Asesoramiento y colaboración			x	
-Convivencia		x	x	x
CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO				
Relaciones con otras instituciones				x
Actividades extracurriculares y complementarias				x
Evaluación, formación e innovación		x	x	x

9.- ANEXOS

- 1.- HORARIOS.
- 2.- PROPUESTA ATENCIÓN ATE.
- 3.- PROPUESTA ATENCIÓN FISIO.
- 4.- PLAN DE CONTINGENCIA.
- 5.- PLAN ACCIÓN TUTORIAL.
- 6.- PROYECTO DE FORMACIÓN.
- 7- PLAN DE IGUALDAD.
- 8.- PROYECTO ESCUELAS SALUDABLES.
- 9.- PROTOCOLO CONDUCTAS AUTOLÍTICAS.

10.- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.