



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

CEIP NTRA SRA DE LAS MERCEDES

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CEIP NTRA. SRA. DE LAS MERCEDES
MEDINA DEL CAMPO

**CURSO ESCOLAR
2.021 – 2. 022**

CEIP Ntra. Sra. de las Mercedes. Avda. Portugal, 60. – 47400 – Medina del Campo (Valladolid)

Teléfono 983 83 73 29

e-mail: 47001328@educa.jcyl.es

Contenido

I)	Introducción.....	3
II)	Objetivos para el curso	4
	1. Objetivo específico de mejora de resultados	16
	2. Objetivos relacionados con el RRI (normas de convivencia).....	16
	3. Objetivos relacionados con la gestión del centro: recursos humanos, instalaciones, etc	20
	4. Objetivos relacionados con propuesta curricular	21
	5. Objetivos relacionados con programaciones didácticas.....	21
	6. Objetivos relacionados con los procesos de enseñanza	21
III)	Modificaciones de los documentos institucionales del centro.....	25
IV)	Organización general del centro	26
	1. Horario general	26
	2. Horario lectivo de los alumnos	26
	3. Criterios para la elaboración de los horarios del alumnado	27
	4. Grupos de alumnos.....	28
	5. Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado	28
	6. Organización del profesorado: responsables, coordinadores	29
	7. Órganos de coordinación pedagógica.....	33
	8. Utilización de espacios.....	37
V)	Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.....	38
VI)	Servicios complementarios	40
VII)	Proceso de adaptación del alumnado que se incorpora por primera vez al segundo ciclo de EII	41
VIII)	Seguimiento y evaluación de la PGA.....	42
IX)	Nota final de difusión y aprobación	43
X)	DOCUMENTOS ANEXOS (integrados en la PGA)	44
	1. Proyecto educativo de centro.....	

I) INTRODUCCIÓN

La PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL es el documento que se elabora a comienzo de cada curso y en que se contemplan todos los aspectos que queremos trabajar y conseguir durante este curso.

Esta programación quiere ser la hoja de ruta para el nuevo curso que comienza; un documento útil a disposición de toda la Comunidad Educativa que sirva como marco de referencia y consulta a lo largo del curso.

No es un documento cerrado e inamovible; más bien queremos que sea flexible y que se adapte a las necesidades de cada momento, por lo que puede que, a lo largo del curso, sufra modificaciones.

Procedimiento seguido para la elaboración de esta P.G.A.:

La presente PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL se ha elaborado siguiendo las instrucciones de la Dirección General de Política Educativa Escolar por la que se unifican las actuaciones de los Centros docentes no universitarios de la Comunidad de Castilla y León correspondientes al inicio del presente curso escolar 2021-2022.

El Equipo Directivo ha realizado un documento en el que se recogen aquellos puntos a desarrollar y valorar. Se ha realizado una Reunión General de Claustro para informar sobre la misma, valorar lo escrito y tomar las decisiones finales. Posteriormente los diferentes Equipos interniveles y los Profesores de manera individual, han hecho las aportaciones oportunas que han trasladado al Equipo Directivo para elaborar el documento final.

Para la redacción de esta P.G.A. se han tenido muy en cuenta y se han incluido todas aquellas valoraciones y PROPUESTAS DE MEJORA realizadas en la Memoria del curso anterior.

Este documento ha sido enviado a los miembros del Consejo Escolar para su valoración y para que puedan hacer aquellas aportaciones que consideren oportunas.

El texto final ha sido sometido a la valoración del Claustro de Profesores y al Consejo Escolar que se celebró para tal efecto, con la redacción y aprobación definitiva por parte del Equipo Directivo.

Esta redacción final y consensuada es la que se envía a la Inspección Educativa para su consideración y la que queda a disposición de la Comunidad Educativa.

Sesiones del Claustro de Profesores, CCP y del Consejo Escolar en las que se ha elaborado y valorado la PGA:

En el Claustro de Profesores celebrado los días 1 y 14 de octubre, en la CCP del 25 de Septiembre y en el Consejo Escolar del 14 de octubre, se recogieron las distintas valoraciones para la PGA, así como propuestas de mejora para el este curso. Asimismo, se acordó revisar, como todos los años, EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO y el REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR.

La PGA, por todo lo expuesto anteriormente, queda aprobada el día 14 de Octubre del 2021 a las 16:00 horas.

II) OBJETIVOS PARA EL CURSO

EQUIPO DIRECTIVO	
OBJETIVOS	ACTUACIONES
Llevar a cabo las prioridades de actuación recogidas en el Proyecto de Dirección y en el P.E.	<ul style="list-style-type: none"> • Actuaciones con respecto a los diferentes sectores de nuestra Comunidad Educativa.
Conseguir un clima de trabajo, respeto y colaboración entre todos los componentes de la Comunidad Educativa, y para ello realizar actuaciones encaminadas para este fin: normas claras e igualitarias para todos, trabajo en equipo, coordinación efectiva, ayudas y valoración de los resultados.	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de propuestas que faciliten la organización y el funcionamiento del Colegio en todos sus aspectos. • Actividades de conocimiento, de bienvenida y lúdicas. • Se han establecido reuniones semanales de coordinación de internivel y reuniones mensuales en CCP.
Organizar los Refuerzos Educativos necesarios para ayudar a los alumnos a superar las dificultades de aprendizaje y la integración de los inmigrantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo reuniones de coordinación a principio de curso, para coordinar el trabajo e intercambiar información sobre el alumnado entre Educación Infantil y el Primer Internivel de Primaria, entre los Interniveles Primero y Segundo de E. Primaria. De estas reuniones se establecerán Planes de Refuerzo y mejora Educativa para aquellos alumnos que lo necesiten.
Informar y aplicar la nueva legislación educativa en los documentos del Centro adaptada a la situación COVID.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los Documentos del Centro: P.E., Normas de organización y funcionamiento, Plan de Convivencia, Plan de Acogida, Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Acción Tutorial y Plan de inicio de curso 2020/2021 COVID
Revisar los diferentes documentos de Centro para ajustarlos a las demandas y necesidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar, recoger y reflejar, en los diferentes documentos de la vida del Centro, aquellas necesidades que mejoren nuestro proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
Continuar implicando al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro en	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación entre los miembros del Equipo Directivo.

<p>la decisión de cuestiones relevantes, que incidan en una educación de calidad para nuestro alumnado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de reuniones periódicas de coordinación entre los diferentes Equipos Internivel y Claustro. • Participación del Consejo Escolar en la vida del Centro.
<p>Involucrar a todos los sectores de la Comunidad Educativa en la toma de decisiones acerca de las Actividades Complementarias y extraescolares a desarrollar en el Centro, en función de la evolución de la situación sanitaria actual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones trimestrales con representantes del sector de padres, profesorado y alumnos para determinar las actividades a realizar, de forma telemática.
<p>Seguir fomentando el desarrollo de los Planes y Proyectos de Centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de tiempos específicos de coordinación para la propuesta de actividades, evaluación de los mismos y propuestas de mejora.
<p>Seguir utilizando las Nuevas Tecnologías como elemento de información y comunicación entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones e informaciones entre el Profesorado del Centro a través del correo oficial JCyL. • Introducir la plataforma Teams como medio y herramienta de comunicación, información y recurso educativo Profesorado, familia y alumnado. Página web actualizada y práctica. • Información e introducción de la plataforma Teams como herramienta de trabajo y comunicación con el alumnado. • Información sobre el uso habitual de la Web y la plataforma Moodle en las reuniones con los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.
<p>Mantener el contacto y la colaboración con los diferentes Organismos e Instituciones de nuestro entorno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con diferentes organismos que puedan enriquecer la formación de nuestro alumnado y sus familias. • Participación y colaboración en las actividades culturales y formativas propuestas, en función de la evolución de la situación sanitaria actual.

	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración con el Ayuntamiento y el C.E.A.S. en la organización de actividades extraescolares que completen la educación de nuestro alumnado. Colaboración con el Ayuntamiento en las tareas de mantenimiento y vigilancia del Centro.
<p>Información a las familias puntual y transparente.</p> <p>Potenciar la atención y colaboración con las familias facilita en todo lo que podamos la información y la orientación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información continua y actualizada. Reuniones generales con padres. Reuniones individuales con los padres, prioritariamente telefónicamente o de forma telemática. De forma muy excepcional, deberán pedir cita previa para poderles atender presencialmente. • Fomentar la participación de los padres en el Centro por medio de notas, encuestas etc...
<p>Criterios claros de EVALUACIÓN y de PROMOCIÓN, con información a los alumnos y a las familias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar los criterios de Evaluación y Promoción e informar previamente a los alumnos y a las familias.
<p>Gestión administrativa sencilla y eficaz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control de la gestión de forma periódica por parte del equipo directivo... • Detección de dificultades y/o problemas y propuesta de solución a las mismas.
<p>Construir una Comunidad Educativa abierta al exterior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el entorno que nos rodea, sus recursos e Instituciones así como integrarlas en nuestro trabajo, siempre y cuando las condiciones sanitarias actuales lo permitan.
<p>Ofertar un plan de actividades complementarias, conmemorativas y extraescolares que enriquezcan la formación del alumno, siempre y cuando las condiciones sanitarias actuales lo permitan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nuevo Plan con actividades más seleccionadas y con un control previo, durante y al final de estas actividades valorando su conveniencia.
<p>Colaboración continúa con el AMPA del Colegio con reuniones trimestrales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las reuniones trimestrales para coordinar actividades y mantener las buenas y fructíferas relaciones entre AMPA y Colegio.

<p>Que todos los niños asuman como propios los valores de una sana y democrática convivencia en paz y los que le lleven al conocimiento y respeto del patrimonio histórico, cultural y ecológico en el que está inmerso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Modificar el Reglamento de Régimen Interior para actualizarlo y dotarlo de significado. • Plan de Convivencia sencillo con normas y consecuencias bien definidas. • Hacer participar a los alumnos en las normas y en el cumplimiento de las mismas. • Darlo a conocer a la Comunidad Educativa
<p>Potenciar la Biblioteca como espacio cultural y de libre elección de los libros por parte de nuestros alumnos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar un Plan de Lectura y de utilización de la Biblioteca. • Potenciar el uso de la biblioteca digital virtual de la Junta de Castilla y León.
<p>Impulsar medidas específicas para mejorar la Atención a la Diversidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los alumnos con Necesidades Educativas Específicas son prioridad a la hora de organizar los grupos y plantear apoyos y refuerzos educativos. Para ello contamos con Especialistas en PT y AL. El número de alumnos que precisan apoyos específicos es cada vez más importante debido a las características de cada uno de los casos.
<p>Desde el Equipo Directivo se coordinarán actuaciones con los distintos estamentos y personas que inciden en el Centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, especialmente con nuestra Inspectora de Educación. Esperamos seguir contando con su ayuda, apoyo e información. • AMPA: La relación con el AMPA del Colegio queremos que sea fluida y de mutua colaboración. Mantendremos reuniones trimestrales para mejorar la coordinación. • Instituto IES Gómez Pereira y Emperador Carlos: Coordinación continua y colaboración. • Ayuntamiento de Medina del Campo: Petición de necesidades. • Alumnos: reuniones trimestrales para tratar la organización de actividades. • Otras instituciones: colaboración con otras instituciones del pueblo o de la ciudad.

CONSEJO ESCOLAR	
OBJETIVOS	ACTIVIDADES
Potenciar la influencia del Consejo Escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Dar información a sus miembros sobre las funciones del Consejo Escolar.• Hacer reuniones efectivas y con propuestas de mejora.• Recabar información entre el resto de los Profesores y padres para conocer sus opiniones.• Hacer efectivas las propuestas realizadas.• Buscar fórmulas que posibilitaran la participación de todas las familias, ya que muchas no están en el AMPA, y otras que si lo están tampoco tienen fácil participar (conciliación familiar), más que nada para no llevar una opinión, ni propuestas que no sean fruto de un consenso mayor.

CLAUSTRO	
OBJETIVOS	ACTIVIDADES
Trabajar en la mejora de la Convivencia en el Colegio como pilar fundamental del aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> Realización de las actividades propuestas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
Mejorar la efectividad con propuestas más concretas y debates centrados en lo importante para llegar a conclusiones efectivas y consensuadas.	<ul style="list-style-type: none"> Insistir en la puntualidad a las reuniones por respeto a todos. Evitar hablar mientras está interviniendo otro miembro del claustro. Escucha activa. Centrarse en los temas tratados. Escuchar activamente haciendo comentarios pertinentes. Sacar conclusiones.
Revisar y adaptar las Programaciones Didácticas.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de objetivos y contenidos en Educación Infantil y Primaria conforme a los libros de texto y a la normativa DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el Currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León. Revisión de las Programaciones Didácticas teniendo en cuenta las consecuencias de la actual situación (COVID).
Continuar con el PLAN DE REFUERZO Y MEJORA por interniveles para favorecer la adquisición de las competencias claves y en especial en comunicación lingüística y matemática.	<ul style="list-style-type: none"> Valoración del desarrollo de las Propuestas curriculares y del rendimiento académico del alumnado. Diseño de actividades concretas a desarrollar en cada uno de los niveles. Refuerzos educativos para facilitar el aprendizaje al alumnado que presente más dificultades en el proceso de enseñanza- aprendizaje.
Facilitar la adquisición de la competencia digital de nuestro alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> Formación por parte del profesorado en el ámbito digital con el fin de favorecer la adquisición de dicha competencia. Promover que los alumnos dispongan de un dispositivo electrónico propio para el trabajo diario en el aula.

<p>Intentar crear hábitos de estudio y valoración del esfuerzo personal para su formación personal y académica</p>	<ul style="list-style-type: none">• Aplicación de estrategias que generen en los alumnos rutinas de pensamiento y de trabajo cooperativo.• Trabajo de técnicas de estudio adaptadas a cada uno de los niveles.• Insistencia en concienciar a las familias en las reuniones generales e individuales de tutoría, para que inculquen a sus hijos el valor del esfuerzo y del trabajo diario para que el proceso enseñanza – aprendizaje se pueda llevar a cabo con éxito.• Refuerzo en la formación de los alumnos para el uso de la plataforma Teams y de otros recursos digitales disponibles (manejo de office 365, fichas interactivas,...)
<p>Desarrollar las actividades propuestas dentro de los Planes, Proyectos de Centro y las actividades complementarias y extraescolares.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Realización de las actividades propuestas en cada uno de los Planes y Proyectos del Centro. Evaluación y propuestas de mejora, siempre y cuando las condiciones sanitarias actuales lo permitan.

EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN ESPECIAL.

COORDINADORA: Margarita Velázquez Cea

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
<p>Coordinar entre los Profesores aspectos didácticos, normas comunes, evaluación, reuniones con los padres, elaboración de PGA y Memoria, actividades complementarias y todas aquellas decisiones que nos afecten a los tres cursos.</p> <p>Mantener con las familias un estrecha comunicación a través de la plataforma teams, dando la información necesaria de las actividades a realizar.</p> <p>Crear un entorno seguro, con los grupos de convivencia estable, para garantizar la seguridad de todos.</p> <p>Además:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar progresivamente el conocimiento de sí mismo y adquirir hábitos de autonomía personal y social y de los otros y sus posibilidades de acción aprendiendo a respetar las diferencias. - Observar y explorar su entorno familiar, natural y social. - Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales. - Desarrollar sus capacidades afectivas. - Relacionarse con los demás y ajustar su conducta a diferentes situaciones resolviendo de manera pacífica posibles conflictos. - Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión. - Adquirir y utilizar los conocimientos matemáticos y el razonamiento lógico en la descripción de la realidad y en la resolución de problemas de la vida cotidiana. - Iniciar a los niños para en la utilización de las TICs tanto para buscar, obtener, procesar y transformar información, como para comunicarse. 	<p><u>A principio de curso:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la PGA. • Proyectos y Planes. <p><u>A final de curso:</u></p> <p>Memoria.</p> <p><u>Durante todo el curso.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sesiones de Coordinación. • Acción Tutorial. • Participación de la Biblioteca de Centro • Libro Viajero. • Proyecto de Alimentación Saludable. • Salidas y Actividades Especiales: Biblioteca municipal. Cuentacuentos. (en las fechas propuestas) siempre cuando la situación sanitaria lo permita. • Festividades elegidas por la sección bilingüe propias de países de lengua inglesa (halloween, etc..) <p><u>Primer trimestre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Día de la constitución • Día de la discapacidad. <p><u>Segundo trimestre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Teatro en inglés • Carnaval <p><u>Tercer trimestre</u></p> <p>Además de las actividades propuestas, también se realizarán todas aquellas que se oferten a lo largo del Curso y que resulten interesantes para la Programación General del Centro, con la aprobación de la Dirección.</p> <p>Se participará en las conmemoraciones que el Centro realiza a lo largo del curso</p>

- Conocer, expresar y representar las distintas emociones.

- Interactuar entre los diferentes alumnos del Centro y con el entorno próximo.

- Favorecer las agrupaciones flexibles de alumnos de Infantil para la realización de actividades especiales (talleres)

escolar: Día de la Constitución, Día de la Paz, Semana del Libro y de Castilla y León.

Salidas escolares por niveles o ciclos relacionadas con los proyectos trabajados, siempre que las condiciones sanitarias lo permitan.

PRIMER INTERNIVEL: 1º, 2º y 3º.

COORDINADORA: Silvia Gay Escribano

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar entre los Profesores de nivel los aspectos didácticos del nivel, normas comunes, evaluación, reuniones con los padres, elaboración de PGA y Memoria, actividades complementarias y todas aquellas decisiones que nos afecten a los tres cursos. - Mantener un clima de respeto y tolerancia así como procurar un ambiente de trabajo sano y agradable. - Insistir en que los alumnos tomen conciencia de la importancia del trabajo diario incrementando su responsabilidad. - Estimular el hábito lector insistiendo en el uso de la biblioteca virtual, pública, adquisición personal de libros,... manteniendo el cuidado de los libros y desarrollando el gusto por la lectura. - Facilitar la integración de todos los alumnos con dificultades de aprendizaje así como la coordinación entre todos los profesores que trabajan con ellos, estableciendo criterios comunes de actuación. - Seguir colaborando con las familias en la educación de sus hijos. 	<ul style="list-style-type: none"> • PGA. • Memoria. • Sesiones de Coordinación. Sesiones de Evaluación. Proyectos y Planes. • Acción Tutorial. • Actividades complementarias. <p><u>CON LOS ALUMNOS:</u></p> <p>Los alumnos de nuestro internivel participarán en su aula en las diferentes actividades que se lleven a cabo en el centro a lo largo del curso escolar: Día de la Constitución, Navidad, Día de la Paz, Carnaval, Semana del libro y de Castilla y León... y las celebraciones que se realicen en el colegio.</p> <p>Además también se realizarán todas aquellas actividades que se oferten a lo largo del curso y que resulten interesantes para la Programación General del Centro, con la aprobación de la Dirección.</p> <p><i>Todas las actividades se realizarán siempre y cuando las condiciones sanitarias lo permitan, y adaptándonos a estas condiciones.</i></p>

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
<p>Coordinar entre los Profesores de nivel los aspectos didácticos del internivel, normas comunes, evaluación, reuniones con los padres, elaboración de PGA y Memoria, actividades complementarias procurando su continuidad y todas aquellas decisiones que nos afecten a los tres cursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantener un clima de respeto y tolerancia así como procurar un ambiente de trabajo sano y agradable. - Insistir en que los alumnos tomen conciencia de la importancia del trabajo diario incrementando su responsabilidad y hábito de estudio. - Favorecer actividades que fomenten el espíritu crítico, la toma de decisiones y el espíritu emprendedor, ayudando en la formación de ciudadanos del futuro. - Estimular el hábito lector participando en las actividades de la Biblioteca del Centro insistiendo en el cuidado de los libros y desarrollando el gusto por la lectura. - Intercambiar experiencias de diverso tipo: selección de materiales pedagógicos, experiencias metodológicas y materiales entre los componentes del nivel estableciendo procedimientos y prácticas comunes. - Proponer y coordinar las líneas del Plan de Acción Tutorial. - Facilitar la integración de todos los alumnos con dificultades de aprendizaje así como la coordinación adecuada con los compañeros que se dedican a atenderlos estableciendo criterios comunes de actuación. - Elevar propuestas pedagógicas, actividades complementarias o de otro tipo a la comisión de coordinación pedagógica. - Continuar con la realización de actividades de formación o equipos de trabajo dirigidas a establecer pautas de actuación para introducir las tablets y/ordenadores en las aulas como material de apoyo a las diferentes áreas. 	<p><u>DEL PROFESORADO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • PGA. Proyectos y Panes • Memoria. • Teatro escolar. • Sesiones de Coordinación • Sesiones de Evaluación • Acción Tutorial. <p><u>CON LOS ALUMNOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunes a los 3 cursos: • Excursión fin de curso • Día de la bici • Educación vial • Teatro en inglés. • Semana de cine. • Salidas culturales y educativas a lo largo del curso. • Salidas al entorno cercano dentro de la localidad como complemento de la programación didáctica en las diferentes áreas, a lo largo del curso. • Visita a la biblioteca municipal. • Actividades dinamizadoras de aula a lo largo de todo el curso. • Específicas de 4º: • Visita cultural por la localidad: Colegiata, Palacio testamentario y ayuntamiento (esta todo en la plaza y unimos al pueblo, la iglesia y el imperio). • Específicas de 5º: • Visita cultural por la localidad: Simón Ruiz y museo villa de ferias (aquí se relaciona con el comercio) • Específicas de 6º: • Visita al Castillo de la Mota • Graduación fin de curso • Visita cultural por la localidad: Castillo de la Mota, Plaza Mayor y reales carnicerías.

Además, de las actividades propuestas, también se realizarán todas aquellas que se oferten a lo largo del Curso y que resulten interesantes para la Programación General del Centro, con la aprobación de la Dirección. Se participará en las conmemoraciones que el Centro realiza a lo largo del curso escolar: Día de la Constitución, Día de la Paz, Semana del Libro y de Castilla y León.

Y las celebraciones que se llevan a cabo en el Centro.

Todas las actividades se realizarán siempre y cuando las condiciones sanitarias lo permitan.

INDICADORES DE EVALUACIÓN:

Para saber si se van cumpliendo los objetivos previstos se llevará a cabo una evaluación sistemática interna de las distintas propuestas mencionadas anteriormente.

MECANISMOS DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y QUEJAS:

Cualquier iniciativa o reclamación se puede hacer de forma directa en primer lugar ante el interesado, ante el Equipo Directivo o en Secretaría ya sea por carta, teléfono o correo electrónico.

Las quejas deberán presentarse por escrito y firmadas con el fin de poder ser atendidas e informadas. Las sugerencias podrán ser anónimas, siempre guardando el debido respeto a las personas e instituciones.

II. 1. Objetivos específicos de mejora de los resultados

Descripción de la medida	Destinatarios	Responsables de la aplicación	Indicadores de seguimiento
Actualización y revisión de los informes de nivel/de etapa.	Alumnos de Infantil y Primaria.	Tutores y especialistas.	Criterios establecidos.
Apoyos para las áreas Bilingües.	Alumnos de Primaria	Maestros de inglés y Bilingües.	Evaluación trimestral por parte del profesorado implicado.
Apoyo para los alumnos de Ciencias en castellano.	Alumnos que imparten Science en castellano.	Todo el profesorado	Evaluación trimestral por parte del profesorado implicado.

II. 2. Objetivos relacionados con el RRI

Objetivo 1: Proponer actuaciones que contribuyan a la mejora de la convivencia en el centro para garantizar y mejorar los niveles de convivencia general.

Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Inclusión de actuaciones en el plan de convivencia y puesta en práctica de las mismas.	Profesorado del centro.	Implicación de los diferentes sectores de la comunidad educativa en situaciones de conflicto.
Evaluación de las actuaciones propuestas	Consejo escolar	Cumplimiento de los objetivos propuestos en el plan de convivencia
Adopción de medidas correctoras para las conductas contrarias y gravemente perjudiciales en caso de incumplimiento de las normas.	Comisión de convivencia	Existencia de protocolos de actuación en situaciones de conflicto.
Aplicación de las sanciones que fueran necesarias en caso de incumplimiento de las normas establecidas.	Tutor/a o comisión de convivencia (en función de la gravedad del hecho)	Puesta en práctica del protocolo de actuación en situaciones de conflicto.

Objetivo 2: Coordinar el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.

Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Elaboración de un calendario de reuniones para seguimiento y	Coordinador de convivencia	-Evaluación y valoración del

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**CURSO ESCOLAR 2.021 – 2.022**

evaluación del plan de convivencia.	y jefe de estudios	número de conflictos resueltos o pendientes de resolución y su gravedad -Valoración de la situación global de la convivencia escolar en el centro.
-------------------------------------	--------------------	---

Objetivo 3: Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Seguimiento del plan de acción tutorial.	Coordinador de convivencia junto con el equipo de orientación.	Conocimiento, por parte de toda la comunidad educativa, del protocolo de actuación en caso de situaciones de conflicto.

Objetivo 4: Hacer efectivo y poner en marcha el reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia en el centro con todas sus actuaciones.

Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Participación en las actuaciones de mediación en la resolución de conflictos en el centro escolar, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.	Jefe de estudios Coordinador de convivencia Tutores/as de alumnos implicados. Implicados y conocedores del hecho que da lugar al conflicto.	Desarrollo de las actividades incluidas en el plan de convivencia con respecto a medidas correctoras o sancionadoras.
Participación en la coordinación de las actuaciones de apoyo individual y colectivo, siguiendo el procedimiento establecido en el centro. Fomento de la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.	Coordinador de convivencia. Tutores	Participación del coordinador de convivencia y tutores en la dinamización de la convivencia en el centro.
Elaboración o solicitud de informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes	Tutores Equipo de orientación: PTSC Equipo directivo	Cumplimiento del protocolo de actuación en el caso concreto que haya dado lugar a la elaboración y/o solicitud de informe.

Objetivo 5: Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumno/as en caso de conflictos.

Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Conocimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa de las normas del centro y de sus	Tutores Consejo escolar Equipo directivo	-Implicación de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el plan de convivencia.

medidas sancionadoras en caso de incumplimiento de las mismas.		-Grado de conocimiento del plan de convivencia por los diferentes sectores de la comunidad educativa.
Coordinación a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.	Coordinadora de convivencia y Tutores	Implicación del alumnado en el plan de convivencia.
Apertura de expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.	Equipo directivo junto con la comisión de convivencia.	Cumplimiento de los objetivos del plan de convivencia.
Garantía de la puesta en práctica de las medidas de corrección, el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.	Equipo directivo	-Grado de consecución de los objetivos contenidos en el plan de convivencia. -Seguimiento de los casos de conflicto más destacados del centro.
Implicación del profesorado en las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.	Tutores/as	Conocimiento y control de las actuaciones que se llevan a cabo con el grupo asignado de tutoría.

II. 3. Objetivos relacionados con la gestión del centro: recursos humanos, instalaciones...**Objetivo 1: Interrelacionar el contexto social del centro y representación institucional del mismo**

Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Establecimiento de redes de comunicación y colaboración con las administraciones públicas del entorno local, autonómico o incluso estatal y, sobre todo de los ámbitos educativo, sanitario y de servicios sociales, así como con los diferentes miembros de la comunidad educativa.	-Equipo directivo -Profesorado en general	Cumplimiento del plan de acción tutorial.

Objetivo 2: Gestión económica y financiera del Centro. Tanto en el ámbito económico como en la gestión de los recursos asignados o disponibles.

Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Elaboración del presupuesto general anual conforme a gastos reales previstos con asignación por aula para reposición de material didáctico o pedagógico.	Secretaria.	-Grado de cumplimiento de lo previsto en el presupuesto del centro. -Adecuación de los gastos a la realidad del centro.
Reuniones periódicas de la comisión económica para revisar el estado de gastos e ingresos del Centro.	Comisión económica: secretaria, directora, y miembro del consejo escolar (sector padres/madres).	Revisión de gastos de forma trimestral.
Seguimiento/autorización de los gastos llevados a cabo por el centro en lo referente a recursos materiales.	Equipo directivo.	Viabilidad de adquisición de nuevos materiales.
Elaboración actualizada y revisión del inventario del centro.	Secretaria.	Recogida de datos cuantitativos del material.
Formulario de previsión de gastos para todo el profesorado.	Secretaría	Visibilidad de adquisición de nuevos materiales.

Objetivo 3: Diseñar sistemas de evaluación institucional que supongan una mejora permanente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Elaboración de instrumentos de evaluación para los procesos de enseñanza/aprendizaje.	Profesorado	Efectividad de los instrumentos de evaluación para recogida de datos objetivos.

Objetivo 4: Diseñar el proyecto educativo del centro teniendo en cuenta la normativa educativa vigente.

Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
--------------------------------	--------------	----------------------------

Revisión de los documentos oficiales relativos a la normativa en materia de educación.	Todo el profesorado	Documentos actualizados . Actas de internivel.
--	---------------------	---

Actualización del proyecto educativo existente para su adaptación al curso 2021-22.	Equipo directivo	Elaboración de una Programación general anual adaptada a las características actuales del centro.
Objetivo 5: Aplicar las Tecnologías de la Información y Comunicación a la gestión, funcionamiento y proyecto educativo del Centro.		
Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Mantenimiento óptimo del material informático y de nuevas tecnologías del centro	Profesorado Coordinador TIC	Control del material existente en el centro y sus necesidades de actualización/mantenimiento
Formación del profesorado en aspectos relacionados con el material disponible en el centro.	Profesorado	Aplicación de lo trabajado en la formación.
Revisión y gestión de los recursos por parte del coordinador de tecnologías de la información y la comunicación.	Coordinador TIC	Cumplimentación de hoja de control de incidencias y seguimiento de las mismas.
Aplicación de una partida presupuestaria al mantenimiento y adquisición de material informático y de tecnologías de la información.	Equipo directivo.	Revisión del presupuesto y los gastos derivados de las TIC.
Puesta en marcha del aula de tutoría en Teams para mejorar la comunicación con las familias, evitando que estas se comuniquen con las cuentas del alumnado.	Profesorado, familias y alumnado.	Grado de utilización de la misma por los diferentes miembros de la comunidad educativa (familias, profesorado y alumnado del centro) valorando su conveniencia y utilidad.
Puesta en marcha del aula de informática.	Profesorado	Grado de utilización de la misma.
Objetivo 6: Gestión de recursos humanos: liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, resolución de conflictos con el personal docente y personal de servicios del centro.		
Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Reuniones periódicas de equipos de nivel e internivel.	Tutores y especialistas asignados a un internivel.	Elaboración de las actas de reuniones de internivel.
Reuniones periódicas de la comisión de coordinación pedagógica	Equipo directivo	Elaboración de un calendario de reuniones de carácter mensual.
Reuniones del claustro de profesores	Equipo directivo	Elaboración de actas de claustro.
Reuniones del equipo directivo	Directora	Concreción de acuerdos para la toma de decisiones o aspectos a tratar con el profesorado.
Reuniones de la directora y el equipo de orientación.	Directora	Concreción de acuerdos para la puesta en marcha de aspectos de mejora de funcionamiento del centro

Reuniones periódicas de la coordinadora de convivencia y el equipo directivo.	Equipo directivo y coordinadora de convivencia	Elaboración de actas de las reuniones mantenidas en la comisión de convivencia.
Revisión de las funciones del personal laboral del centro	Equipo directivo	Cumplimiento del personal laboral de sus funciones.

Objetivo 7: Garantizar el cumplimiento de los fines institucionales.

Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Definición de la estructura organizativa y funcional del centro (estructuras, funciones y competencias-cualificaciones)	Equipo directivo	Instrumentos de autoevaluación en los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Objetivo 8: Promover entre el profesorado la formación continua y la innovación metodológica

Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Asignación a un miembro del claustro de la función de la coordinación de formación que promueva e informe al profesorado de las posibilidades formativas a su alcance.	Directora	Elaboración de acta donde se recoja quien asumen las funciones de coordinación de formación
Actualización de forma periódica de la información relativa a la formación a la que tienen acceso los miembros del claustro.	Coordinador de formación.	Revisión de la información visible y disponible al profesorado.
Motivación al profesorado a participar en actividades de formación.	Equipo directivo y coordinadores de internivel	Información entregada al claustro sobre posibilidades de formación en el centro y fuera de éste: cursos, seminarios, etc.

Objetivo 9: Potenciar un clima laboral satisfactorio y motivador dentro de las líneas marcadas por el Proyecto Educativo de Centro.

Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Accesibilidad y propuesta de soluciones ante los problemas surgidos en el centro.	Equipo directivo	Cuantificación de los problemas surgidos con una relevancia significativa.
Respeto a las normas contenidas en el reglamento de régimen interior por parte de todos los sectores de la comunidad educativa.	Profesorado	Observación y análisis de problemas surgidos y búsqueda de soluciones a los mismos.

Objetivo 10: Intercambiar modelos didácticos y educativos que sirvan de referente entre los distintos miembros del claustro y fomentar las relaciones de coordinación docente a partir del trabajo en equipo.

Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Reuniones de nivel e internivel para intercambio de información.	Profesorado	Concreción de acuerdos a la hora de trabajar con los alumnos con una determinada metodología. Seguimiento de los acuerdos tomados.

Objetivo 11: Optimizar los recursos existentes en el centro

Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
<p>Cuidado y respeto por las instalaciones y material disponible a los diferentes sectores de la comunidad educativa.</p> <p>Realización de la investigación necesaria para la atribución a uno/a o varios alumnos/as la responsabilidad sobre un daño causado.</p>	<p>Alumnos</p> <p>Familias</p> <p>Profesorado</p> <p>Personal laboral</p>	<p>-Registro de incidencias para la subsanación de deficiencias encontradas en las instalaciones y su reparación.</p> <p>-Actas de convivencia que recojan las personas responsables de un deterioro intencionado de instalaciones y/o material</p> <p>-Aplicación del plan de convivencia si fuera necesario.</p>
<p>Información a las familias de los servicios disponibles en el centro: comedor, madrugadores y transporte</p>	<p>Equipo directivo</p> <p>Profesorado</p>	<p>Atención a familias y reuniones informativas que aclaren dudas surgidas con respecto a los distintos servicios ofertados en el centro.</p>
<p>Coordinación con los monitores de los servicios complementarios que ofrece el centro.</p>	<p>Equipo directivo</p>	<p>Revisión periódica del funcionamiento de cada uno de los servicios y análisis de causas que generan problemas.</p>
<p>Creación de un banco de recursos por curso para los alumnos con necesidades educativas.</p>	<p>Todo el profesorado</p>	<p>Valoración sobre su uso</p>
<p>Creación de un banco de recursos por curso y área</p>	<p>Todo el profesorado</p>	<p>Valoración sobre su uso</p>
<p>Puesta en marcha del aula de informática</p>	<p>Todo el profesorado</p>	<p>Revisión periódica sobre su funcionamiento y organización.</p>

II. 4. Objetivos relacionados con la propuesta curricular

Objetivo 1: Revisar y actualizar la Propuesta Curricular		
Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Revisar y actualizar la propuesta curricular partiendo de la evaluación de la misma del curso 2.021-2.022, a través de decisiones tomadas en CCP y en Claustro de profesores.	Equipo directivo	Evaluación de la propia Propuesta curricular a final de curso en Memoria final
Objetivo 2.: Revisión de Planes y Proyectos		
Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Revisión de todos los Planes y Proyectos que se desarrollan en el Centro.	Equipo Directivo y Maestros del centro.	Evaluación de la Memoria final de curso.

II. 5. Objetivos relacionados con programaciones didácticas:

ADECUAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICA AL CURSO 2.021-2.022		
Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Adecuar las Programaciones didácticas a la realidad del alumnado de nuestro centro.	Equipo Directivo y Maestros del Centro	Evaluación de la propia programación didáctica.

II. 6. Objetivos relacionados con los procesos de enseñanza:

MEJORAR LA COMPETENCIA DIGITAL POR PARTE DE LOS MAESTROS		
Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Formación para mejorar la competencia digital por parte del profesorado del centro.	Maestros participantes en el Plan de formación.	Memoria final de curso y Evaluación del Plan de formación.
Coordinar y rentabilizar el uso del nuevo material digital del que se vaya dotando al centro.	Equipo directivo y profesorado del centro que haga uso del mismo.	Elaboración de horario de utilización de dicho material.

III) MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

Se han modificado y revisado las actividades a realizar durante el curso 2021-2022 de los siguientes planes:

- Plan de Acción Tutorial
- Plan de Lectura
- Plan de convivencia
- Plan de Acogida
- Plan de Atención a la Diversidad
- Plan de Bilingüismo
- Plan de Releo
- Plan de Formación del Profesorado
- Plan de inicio de curso 2021-2022 COVID
- Plan de refuerzo y recuperación.

Previsiones de revisión a lo largo del curso de los siguientes planes:

- Proyecto educativo
- Reglamento de régimen interior
- Revisión de documentos de evaluación.
- Plan de inicio de curso 2021-2022 COVID.
- Plan de Acoso
- Proyecto de Alimentación sana y equilibrada.

IV) ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

A continuación se detalla la organización general del centro en distintos aspectos relativos a funcionamiento general:

1. Horario general

LUNES	De 09,00 a 14,00 horas
MARTES	De 09,00 a 14,00 horas
MIÉRCOLES	De 09,00 a 14,00 horas
JUEVES	De 09,00 a 14,00 horas
VIERNES	De 09,00 a 14,00 horas

Horario de Actividades Extraescolares:

De Octubre a Mayo: De lunes a viernes de 16,00 a 18,00 h

Horario del Equipo Directivo:

De Lunes a Viernes de 9:00 a 10:00 h. y de 13:30 a 14:00h y con cita previa.

Horario de Tutores y Profesorado:

Para cuestiones referentes a la clase y acción tutorial.

Previa cita, día y la hora asignada a cada Profesor y que se comunicará al principio de curso mediante reuniones generales y tríptico informativo entregado a todas las familias.

Horario de la Asociación de Madres y Padres:

Todos los lunes de 9:00 a 10:00 h.

2. Horario lectivo de los alumnos

HORARIO DE LOS ALUMNOS SEPTIEMBRE A MAYO - PRIMER TURNO	
ESPECIAL, INFANTIL Y 1º Y 2º DE PRIMARIA	
09:00 -10:00	PRIMERA SESIÓN
10:00 -11:00	SEGUNDA SESIÓN
11:00 -11:30	RECREO
11:30 -12:15	TERCERA SESIÓN
12:15 -13:15	CUARTA SESIÓN
13:15 -14:00	QUINTA SESIÓN

HORARIO DE LOS ALUMNOS SEPTIEMBRE A MAYO - SEGUNDO TURNO	
3º, 4º, 5º Y 6º DE PRIMARIA	
09:00-10:00	PRIMERA SESIÓN
10:00-11:00	SEGUNDA SESIÓN
11:00-11:45	TERCERA SESIÓN
11:45-12:15	RECREO
12:15-13:15	CUARTA SESIÓN
13:15-14:00	QUINTA SESIÓN

HORARIO DE LOS ALUMNOS JUNIO Y SEPTIEMBRE PRIMER TURNO	
ESPECIAL, INFANTIL Y 1º Y 2º DE PRIMARIA	
09:00-09:45	PRIMERA SESIÓN
09:45-10:30	SEGUNDA SESIÓN
10:30-11:00	RECREO
11:00-11:45	TERCERA SESIÓN
11:45-12:15	CUARTA SESIÓN
12:15-13:00	QUINTA SESIÓN

HORARIO DE LOS ALUMNOS JUNIO Y SEPTIEMBRE SEGUNDO TURNO	
3º, 4º, 5º Y 6º DE PRIMARIA	
09:00-09:45	PRIMERA SESIÓN
09:45-10:30	SEGUNDA SESIÓN
10:30-11:15	TERCERA SESIÓN
11:15-11:45	RECREO
11:45-12:15	CUARTA SESIÓN
12:15-13:00	QUINTA SESIÓN

3. Criterios para la elaboración de los horarios del alumnado

HORARIOS CENTRO :

Los horarios que se llevan a cabo en el centro son todos realizados por el equipo directivo. Con todos los horarios nos estamos refiriendo a los horarios de los grupos, de los profesores, horarios de reciclado de papel, horario del aula multidisciplinar, horarios de refuerzos de profesores a alumnos con dificultades y que no están atendidos por PT, AL o Compensatoria, horarios de exclusiva de las tardes.

Prioridades:

- Uno de los criterios que priorizamos en nuestro centro es que en cada nivel haya un profesor de primaria y un profesor bilingüe, ya que nuestro centro cuenta con sección bilingüe.
- Que el tutor permanezca el máximo número de horas con su grupo.
- Que en las primeras horas de la mañana tengan las áreas instrumentales y/o con el tutor.

VIGILANCIA DE LOS RECREOS:

Se establecen turnos de vigilancia de patios a comienzo de curso y estarán disponibles para los Profesores.

Si es posible se avisa con tiempo cuando se necesite sustitución y se cambia con otro compañero.

Contamos con tres patios y, a consecuencia de la situación sanitaria actual, los hemos repartido de la siguiente manera:

- PRIMER TURNO:

-Patio de infantil y principal: Se establecen grupos de 3 profesores entre profesores, tutores y especialistas para atender a los tres niveles de infantil.

-Patio trasero: Se establecen grupos de 2 profesores entre profesores, tutores y especialistas para atender a los alumnos de 1º y 2º de educación primaria. Además, en este patio salen los alumnos de educación especial junto con las dos ATEs y sus tutores.

-SEGUNDO TURNO:

- Patio trasero: Se establecen grupo de 3 profesores entre profesores tutores y especialistas para atender a los alumnos de 5º y 6º de educación primaria.

-Patio delantero: Se establecen grupos de 2 profesores entre profesores tutores y especialistas para atender a los alumnos de 3º y 4º de educación primaria.

4. Grupos de alumnos

Los grupos están establecidos de la siguiente forma:

CURSO	NÚMERO DE GRUPOS	NÚMERO DE ALUMNOS
EDUCACIÓN ESPECIAL AULA SUSTITUTORIA	1	4
EDUCACIÓN ESPECIAL AULA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	1	2
1º EDUCACIÓN INFANTIL	1	25
2º EDUCACIÓN INFANTIL	2	20
3º EDUCACIÓN INFANTIL	2	33
1º EDUCACIÓN PRIMARIA	2	34
2º EDUCACIÓN PRIMARIA	2	33
3º EDUCACIÓN PRIMARIA	2	49
4º EDUCACIÓN PRIMARIA	3	39
5º EDUCACIÓN PRIMARIA	2	56
6º EDUCACIÓN PRIMARIA	2	48

5. Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado

Con respecto a los aspectos a considerar para elaborar los horarios del profesorado se ha tenido en cuenta los siguientes criterios.

- Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de horarios del profesorado: horas de clase que le corresponden, periodo de cuidado de patios, etc.
- Perfil del profesorado: si es tutor o especialista, para determinar, en su caso que todos los tutores estén con su grupo cada día y puedan hacer un seguimiento correcto de la asistencia de los alumnos. Así mismo, en la medida de lo posible, se procurará que los tutores permanezcan con su grupo a primera hora de la mañana.
- Impartición de clase, en la medida de lo posible, dentro de un mismo internivel, para poder desempeñar su labor en un nivel similar y programar los contenidos a trabajar de manera coherente.
- Garantizar la atención a todo el alumnado, cuando exista alguna posible ausencia de algún profesor, organizando un calendario de sustituciones donde poder reflejar en cada sesión o periodo quien habrá de ocuparse de la atención a un grupo cuyo profesor está ausente.
- Garantizar al profesorado, el tiempo de dedicación necesario para desarrollar su labor docente de programación y preparación de los diferentes recursos, así como el tiempo dedicado a formación del profesorado.
- Tener en cuenta las horas de impartición de las asignaturas en cada nivel.

6. Organización del profesorado: responsables, coordinadores...

• **EQUIPO DIRECTIVO:**

<i>Directora:</i> Vicnolia Lorenzo Arroyo
<i>Jefe de estudios:</i> Sonia Sánchez Muñoz
<i>Secretaria:</i> Beatriz Álvarez Mena

• **TUTORÍAS:****EDUCACIÓN ESPECIAL****EEA:** María Nieves Martín García (PT-AL)**EEB:** José Coria Pescador (PT-AL)**1º EDUCACIÓN INFANTIL****3aA:** Aurora Ulloa López**3aB:** Rosa María Luengo Bernabé**2º EDUCACIÓN INFANTIL****4aA:** Margarita Velázquez Cea**3º EDUCACIÓN INFANTIL****5aA:** M^a Yolanda Madrid Cenalmor**5aB:** Rosa M^a Luengo Bernabé**1º EDUCACIÓN PRIMARIA****1ºA:** Sara Hurtado Villanueva**1ºB:** Marta Artiaga Pita**2º EDUCACIÓN PRIMARIA****2ºA:** Ana Isabel Hilario García**2ºB:** M^a Nieves García Pérez**3º EDUCACIÓN PRIMARIA****3ºA:** Reyes de Santiago Galbán**3ºB:** Begoña Redondo Gómez**4º EDUCACIÓN PRIMARIA****4ºA:** Isabel Villar Villar

4ºB: Tania García Sánchez

5º EDUCACIÓN PRIMARIA

5ºA: Tamara Celemín San José

5º B: Óscar Botrán de Castro

5º C: Iván Martín Cendón

6º EDUCACIÓN PRIMARIA

6ºA: María Montserrat Serna Arenas

6ºB: Mª Paz Caballero Martín

• **ESPECIALISTAS:**

EDUCACIÓN FÍSICA:

Iván Martín Cendón
Mª Carmen Vivó González

INGLÉS:

Mª José Delgado Alejo
Sonia Sánchez Muñoz
Esther Méndez de Dios

RELIGIÓN:

Lourdes Artiaga Martín

MÚSICA:

Silvia Gay Escribano

PT:

Ana Belén Otero López (media jornada)

AL:

Leticia Sobrino Esteban

• **COORDINACIONES:**

EDUCACIÓN INFANTIL:

Margarita Velázquez Cea

1er INTERNIVEL PRIMARIA:

Silvia Gay Escribano

2º INTERNIVEL PRIMARIA:

Tamara Celemín San José

FORMACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN + CFIE:

ROSA Mª LUENGO BERNABÉ

BIBLIOTECA:

Mª José Delgado Alejo

MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES:

Iván Martín Cendón

CONVIVENCIA:

Reyes Santiago Galbán

PLAN BILINGÜE

Sara Hurtado Villanueva

PLAN RELEO

Vicnolia Lorenzo Arroyo

PLAN DE MADRUGADORES, COMEDOR Y TRANSPORTE

Vicnolia Lorenzo Arroyo

• EQUIPO DE ORIENTACIÓN

ORIENTADORA: Amparo Amat Peral

TRABAJADORA SOCIAL: Bárbara Puerta Escobar

• **PERSONAL LABORAL**

ATE:

Eva Sahornil Lucas
Guadalupe Carrillo de Juana

FISIOTERAPEUTA:

Laura González Guerra

CONSERJE:

Teresa Esteban Aguado

7. Órganos de coordinación pedagógica

Unos de los aspectos fundamentales para este curso es la de la coordinación de los distintos órganos del Centro. Para ello estableceremos un calendario de reuniones en las que, con un orden del día, se irán estableciendo dicha coordinación para establecer acuerdos comunes.

REUNIONES PREVISTAS A LO LARGO DE ESTE CURSO:

Todos los meses se elaborará, por parte del Equipo Directivo, un calendario de reuniones que será entregado a todos los Profesores. También se harán las convocatorias pertinentes para las distintas reuniones de coordinación con los puntos a tratar.

Dichas reuniones, y según protocolo Covid, se realizarán por videoconferencia cuando no se pueda asegurar la distancia de 1,5 metros.

EQUIPO DIRECTIVO	
<u>REUNIONES PREVISTAS</u>	<u>LUGAR DE REUNIÓN</u>
Coordinación constante entre los tres miembros del Equipo Directivo. Reuniones semanales. Reuniones puntuales para coordinar los diferentes temas que surjan.	Despacho de Directora y Jefe de Estudios.
<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>
Aplicar la nueva legislación educativa en la organización y funcionamiento del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Nueva organización del Centro conforme a la nueva Ley Educativa. • Actualización de los Documentos del Centro: Proyecto Educativo y Planes de Convivencia, de Atención a la Diversidad y de Acción Tutorial, Plan de inicio de curso, Plan de contingencia y medios digitales. • Realización de la Propuesta Curricular de la Etapa de Primaria y de las Programaciones Didácticas de nivel y área y de estrategias para desarrollar las competencias.
Continuar implicando al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro en la decisión de cuestiones relevantes, que incidan en una educación de calidad para nuestro alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación entre los miembros del Equipo Directivo. • Establecimiento de reuniones periódicas de coordinación entre los diferentes Equipos de internivel y Claustro.

	<ul style="list-style-type: none"> Participación del Consejo Escolar en la vida del Centro.
Seguir fomentando el desarrollo de los Planes y Proyectos de Centro.	<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de tiempos específicos de coordinación para la propuesta de actividades, evaluación de los mismos y propuestas de mejora.
Seguir utilizando las Nuevas Tecnologías como elemento de información y comunicación entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.	<ul style="list-style-type: none"> Actualización periódica de la Web. Introducir una nueva plataforma de comunicación familia-escuela. (Teams) Información sobre el uso habitual de la Web.
Mantener el contacto y la colaboración con los diferentes Organismos e Instituciones de nuestro entorno.	<ul style="list-style-type: none"> Participación y colaboración en las actividades culturales y formativas propuestas.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

<u>REUNIONES PREVISTAS</u>	<u>LUGAR DE REUNIÓN</u>
Todos los últimos lunes de cada mes con orden del día y acta de las reuniones.	Sala de Usos Múltiples.
<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>
Establecer directrices para la Propuesta Curricular y Programaciones. Supervisar la elaboración y revisión.	Pautas y modelos. Seguimiento.
Propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial, Plan de contingencia y digital y Plan de Convivencia.	Revisión y modificación de los Planes de Orientación y Tutorial.
Coherencia y continuidad de la acción educativa.	Evaluación de lo realizado para posibles modificaciones o rectificaciones.
Planificación de la evaluación.	Elaborar los documentos y acciones pertinentes.
Propuestas y criterios para realizar las adaptaciones curriculares para los alumnos con necesidades educativas especiales.	Elaborar propuestas coherentes.

CLAUSTRO DE PROFESORES

<u>REUNIONES PREVISTAS</u>	<u>LUGAR DE REUNIÓN</u>
----------------------------	-------------------------

<u>Septiembre/ Enero/ Junio</u>	Videokonferencia.
Convocatorias extraordinarias y/o siempre que lo convoque la Directora o un tercio de los miembros del Consejo.	
<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>
Revisar la PGA	PGA
Gestión Económica-revisión	Revisar la gestión económica. Aspectos de organización y convivencia del Centro.
Memoria-propuestas de mejora	Revisar la Memoria final.
<i>Todos aquellos temas que vayan surgiendo según protocolos y situación sanitaria actual.</i>	

REUNIONES GENERALES DE PROFESORES	
<u>REUNIONES PREVISTAS</u>	<u>LUGAR DE REUNIÓN</u>
Todas las semanas, lunes o martes, en coordinación de nivel, coordinación de internivel	Se realizarán por videoconferencia siempre que no se pueda mantener la distancia de seguridad.
<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>
Informar y debatir las propuestas de la CCP.	Informar y debatir las propuestas de la CCP.
Planes.	Informar y organizar Planes.
Proyectos.	Informar y organizar Proyectos.
Información.	Información general.

REUNIONES DIRECTOR, ORIENTADOR CON LOS PADRES Y AMPA	
<u>REUNIONES PREVISTAS</u>	<u>LUGAR DE REUNIÓN</u>
Una al trimestre con el AMPA	Videokonferencia
Una reunión semanal y/o siempre que sea necesario	Sala de Dirección o videoconferencia.

<u>OBJETIVOS</u>	<u>ACTIVIDADES</u>
Coordinar con el AMPA actividades comunes	Informar y debatir las propuestas de actividades
Informar al AMPA de la marcha del Colegio y de las actividades que se realizan.	Informar y organizar Planes y proyectos. Colaboración.
Dar a los padres información educativa.	Encuentros educativos trimestrales.
Recoger críticas, ideas y sugerencias para mejorar.	Aclarar y ajustar las normas del Colegio. Debates-sugerencias
Información	Información general.
Proyectos	Informar y organizar proyectos

8. Utilización de espacios

<u>INFRAESTRUCTURAS:</u>	
<u>IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.</u>	
Que la Comunidad Educativa se sienta responsable y parte activa en las reformas y conservación de las infraestructuras del Colegio.	
<u>DETECCIÓN DE NECESIDADES:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Los Profesores informan al Equipo Directivo de cualquier desperfecto que observen. - Información anual de las necesidades detectadas, solicitadas y ejecutadas. 	<u>OBJETIVO:</u> <ul style="list-style-type: none"> -Procurar que el Centro esté en las mejores condiciones físicas.
<u>ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA CONSEGUIRLO:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Estudio de necesidades al comenzar el curso o cuando sea necesario. 2.- Se entregarán las propuestas al Conserje. 3.- Estudio por parte del Equipo Directivo de las propuestas para solicitarlas a quién corresponda <u>Responsables de las acciones:</u> Claustro, Conserje y Equipo Directivo.	<u>INDICADORES DE EVALUACION</u> <ul style="list-style-type: none"> - Reflejo de las reformas en la Memoria de curso. - Cantidad y calidad de las reformas realizadas. - Análisis del grado de realización del mantenimiento del Centro.
<u>ACCIÓN: EJECUTAMOS LA PLANIFICACIÓN.</u>	
Solicitud, al comenzar el curso, de las necesidades al Ayuntamiento y a la Dirección Provincial. (JCyL). Inclusión en el DOC de las solicitudes de material para conocimiento de la Junta.	
Solicitud de las tareas de mantenimiento al Ayuntamiento a lo largo de todo el curso. Anotación y estudio de las informaciones recibidas del personal del Centro.	
<u>PROPUESTA:</u>	
Seguiremos insistiendo en las necesidades urgentes del Colegio.	

V) PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Respecto a las actividades extraescolares y siguiendo el protocolo de prevención y organización de los servicios complementarios, actividades extraescolares y otras actividades permitidas en los centro educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022 están permitidas. Se harán en horario lectivo y se plantearán en CCP para poner en común las propuestas existentes o plantear otras nuevas.

De cada una de ellas se realizará, en su momento, los objetivos, la propuesta de actividades, la secuencia de los actos, la realización y la posterior evaluación.

DENOMINACIÓN	PROPUESTAS
EDUCACIÓN VIAL	Realizar una actividad de Educación Vial con todos los alumnos de EP. Como charlas, vídeos, parque de bicicletas, conocimiento de señales...Si la situación sanitaria lo permite.
CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 5 de diciembre	Actividades para conocer y valorar nuestra Constitución
ACTIVIDADES NAVIDEÑAS	Concurso de las tarjetas navideñas. Certamen de escolanías. (Dependiendo de situación COVID)
JORNADA ESCOLAR POR LA PAZ Y LA NO VIOLENCIA 28 enero	Realización de actividades relacionadas con “LA PAZ EN NUESTRO ENTORNO” Celebración del Día de la Paz el 30 de Enero
CARNAVAL 25 febrero	Se llevará a cabo un desfile por el pueblo con temática común y en colaboración con las familias y el AMPA si la situación sanitaria actual lo permite.
CASTILLA Y LEÓN 22 de abril	Actividades relacionadas con el aniversario de nuestra Comunidad Autónoma:
DÍA DEL LIBRO 22 de abril	Actividades diversas relacionadas con los libros y la animación lectora.

Actividades complementarias.

Cada internivel propondrá actividades complementarias en el horario lectivo. Todas ellas serán recogidas en los documentos pertinentes. También se podrán programar otras que surjan a lo largo del curso.

Proponemos seleccionar bien las actividades y las conmemoraciones para que sean interesantes educativamente y para no saturar a los alumnos, así como establecer un calendario de salidas y actividades por niveles con el fin de evitar repeticiones y de facilitar las propuestas de cada curso.

En las actividades de cada internivel o nivel quedarán detalladas todas las actividades que se van a llevar a cabo..

ACOMPAÑAMIENTOS EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN FUERA DEL CENTRO

(EN EL CASO DE QUE SE PUEDAN REALIZAR O SIEMPRE QUE LAS AUTORIDADES PERTINENTES EN MATERIA SANITARIA LO PERMITA)

ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA CONSEGUIRLO

- Como norma general, cada grupo de alumnos irá acompañado de su profesor tutor junto con los tutores de apoyo designados por nivel..
- Estudio de la salida que se va a realizar.
- Tener en cuenta la edad de los alumnos y la existencia de ACNES
- Contemplar el tipo de actividad: diferenciar si es andando, en autocar, etc.
- Avisar a los Profesores implicados por la salida de los alumnos (Especialistas).
- Solicitar acompañamiento de padres o policía local si es necesario.

Responsables de las acciones: Tutores, Especialistas, padres, colaboradores...

Plazos de ejecución de las tareas: Todo el curso

INDICADORES

- Ausencia de incidentes.
- Grado de satisfacción de la salida.
 - Grado de satisfacción de Profesores y alumnos.

Fechas para el seguimiento y control de las acciones:

- Antes de la salida

Fechas para la evaluación definitiva de resultados:

- Al finalizar la actividad.

ACCIÓN: EJECUTAMOS LA PLANIFICACIÓN. Se transmiten a los interniveles/niveles las estrategias planificadas.

- Se aplican los contenidos de este proceso a cada una de las salidas, estudiando las situaciones y aplicando las medidas concretas en casos especiales.

- Buscar otras soluciones para realizar los acompañamientos juntando cursos.

Actividades extraescolares.

Pendientes de evolución COVID

VI) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Contamos con un Plan de Funcionamiento de Comedor, de Madrugadores y de Transporte que incluimos como Anexo.

VII) PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO QUE SE INCORPORA POR PRIMERA VEZ AL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Consideramos el **periodo de adaptación** como el tiempo que transcurre desde que el niño o niña toma un primer contacto como alumno/a del colegio, hasta que asiste de forma regular y con el horario habitual del centro. Entendemos que es fundamental, ya que la actitud del niño/a ante la escuela, ante las relaciones sociales, ante los aprendizajes, va a depender de cómo asimile este proceso, positiva o negativamente.

Cuando el niño/a de tres años se incorpora al mundo de la escuela, sufre una separación importante, se rompe el lazo afectivo con la figura de apego y se origina así un conflicto. Es por ello que el periodo de adaptación es la forma de solucionar ese conflicto, el tiempo que se emplea para que el niño asimile felizmente esa ruptura con su figura de apego.

Lo que se pretende con este horario flexible en el mes de septiembre es que la separación de su figura de apego sea lo menos traumática posible y que los nuevos/as alumnos/as se adapten tanto a la tutora como a los nuevos compañeros de clase, que conozcan los espacios donde van a desenvolverse y los sitios donde están los juguetes y los materiales que van a utilizar. También pretendemos que aprendan las primeras normas de convivencia en el colegio: compartir las cosas, jugar cuidando el material, realizar juegos organizados, recoger, hacer la fila, etc..todo ello de la forma más natural.

Después de realizar una reunión presencial en grupos de cuatro familias, para adaptarnos a la actual situación sanitaria y dar a conocer el centro a las familias, y entregarles la documentación sobre cómo se ha planificado el periodo de adaptación, otras orientaciones y normas de funcionamiento del centro, se acuerda llevarlo a cabo según las normas acordadas por la tutora del grupo de tres años del centro: Margarita Velázquez Cea.

De esta forma, los alumnos/as de 3 años irán entrando cada día en grupos (en primer lugar, en tres grupos, pasados tres días en dos grupos y los últimos días de forma conjunta), de la siguiente manera:

- 10, 13, 14 y 15 de septiembre:
 - El primer grupo de 9:15 a 10:15 horas.
 - El segundo grupo de 11:30 a 12:30 horas.
- 16, 17, 20 y 21 de septiembre:
 - El primer grupo de 9:40 a 11:10 horas.
 - El segundo grupo de 11:15 a 12:45 horas.
- 22 y 23 de septiembre: Todo el grupo de 9:30 a 12:30 horas.
- A partir del 24 de septiembre: Todo el grupo de 9:00 a 13:00 horas.

El día 21 de septiembre en adelante, los niños/as de tres años tendrán el mismo horario que el resto de los niños del colegio de 9.00 a 14:00 horas.

Para la elaboración del horario de incorporación se ha tenido en cuenta el hecho de que la entrada y salida de los niños de tres años no coincida con la del resto de los alumnos para evitar aglomeraciones que puedan causarles alguna inseguridad o temor. También se ha valorado el resultado de cursos anteriores muy positivo, en los cuales no se ha observado ningún problema de adaptación en ningún alumno/a, siendo el proceso de adaptación muy similar en sus características y progresión de tiempo de los alumnos/as en el centro.

Durante este periodo, los alumnos pasan la mayor parte del tiempo con la tutora, aunque en la última semana se incorporan y se presentan los profesores especialistas que van a trabajar con el grupo con el fin de que los niños conozcan a sus diferentes profesores. También se les da a conocer el centro y otros profesionales que trabajan en él, aunque, adaptándonos a la actual situación sanitaria evitamos los traslados por el centro que se han hecho en los cursos anteriores.

VIII) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA

El presente documento será revisado siempre que se considere necesario, incluyéndose las modificaciones oportunas aprobadas por la Directora del Centro.

Asimismo, de modo trimestral, se informará de ello a los diferentes Órganos de Coordinación Docente y de Gobierno del Centro.

Al finalizar el curso escolar, mediante la realización de la Memoria final del curso, lo diferentes sectores de la Comunidad Educativa harán su evaluación y análisis del grado de cumplimiento y desarrollo de la presente Programación General Anual. Dichas conclusiones formarán parte de la Memoria de Fin de curso.

IX) Nota final de difusión

De manera general, la Programación General Anual de Centro será dada a conocer a las familias a través de los medios de difusión de que dispone el Centro.

Asimismo, existirá una copia impresa en la secretaría del centro a disposición de la comunidad educativa para su consulta.

La PGA del CEIP Ntra. Sra. de las Mercedes para el curso 2.021/2.022 ha sido aprobada por la Directora del Centro el día 14 de octubre de 2.021.

Fdo.: Vicnolia Lorenzo Arroyo

Directora de CEIP Ntra. Sra. de las Mercedes

X) DOCUMENTOS ANEXOS (integrados en la PGA):

1. P.E.

1.1. Plan de Convivencia

1.2. Plan de atención y acogida al nuevo alumnado

1.3. Plan Bilingüe

1.4. Plan de Atención a la Diversidad

1.4.1. Plan AL

1.4.2. Plan PT

1.4.3. Plan EOEP

1.5. Plan de Fomento de Igualdad hombres y mujeres

1.6. Plan de Acción Tutorial

2. PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO

3. PLAN DE LECTURA

4. PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN