

2020/2021

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CEIP “Hermenegildo Moreno”

Villanueva de la Jara

(Cuenca)



ÍNDICE

A. INTRODUCCIÓN	4
B. ORGANIGRAMA DEL CENTRO	6
C. OBJETIVOS GENERALES Y PLANIFICACIÓN DE ACCIONES PARA SU LOGRO	7
D. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA	21
E. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL	23
E.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.	23
E.1.1. CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN.	23
E.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO.	25
E.3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE APOYOS ORDINARIOS.	27
E.4. CRITERIOS PARA LA INCORPORACIÓN DE NIÑOS DE 3 AÑOS.	27
E.5. CRITERIOS PARA EFECTUAR AGRUPAMIENTOS, ORGANIZAR ESPACIOS, ETC.	29
E. 6. PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES.	31
E.7. CALENDARIO DE REUNIONES	31
F. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.	33
F.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.	33
F.2. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.	39
G. PRESUPUESTO DEL CENTRO.	41
H. PLAN DE EVALUACIÓN DEL CENTRO.	43



H.1. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA DE LA PRÁCTICA DOCENTE 44

I. APROBACIÓN DE LA PGA DEL CURSO 2020/2021 46

J. ANEXOS.



A. INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual del curso 2019/2020 es el documento donde, partiendo de las propuestas de mejora señaladas en la Memoria del curso anterior y las propuestas de Claustro y resto de la Comunidad Educativa, el Equipo Directivo concreta el Proyecto Educativo, para el presente curso.

Se ha considerado la normativa vigente.

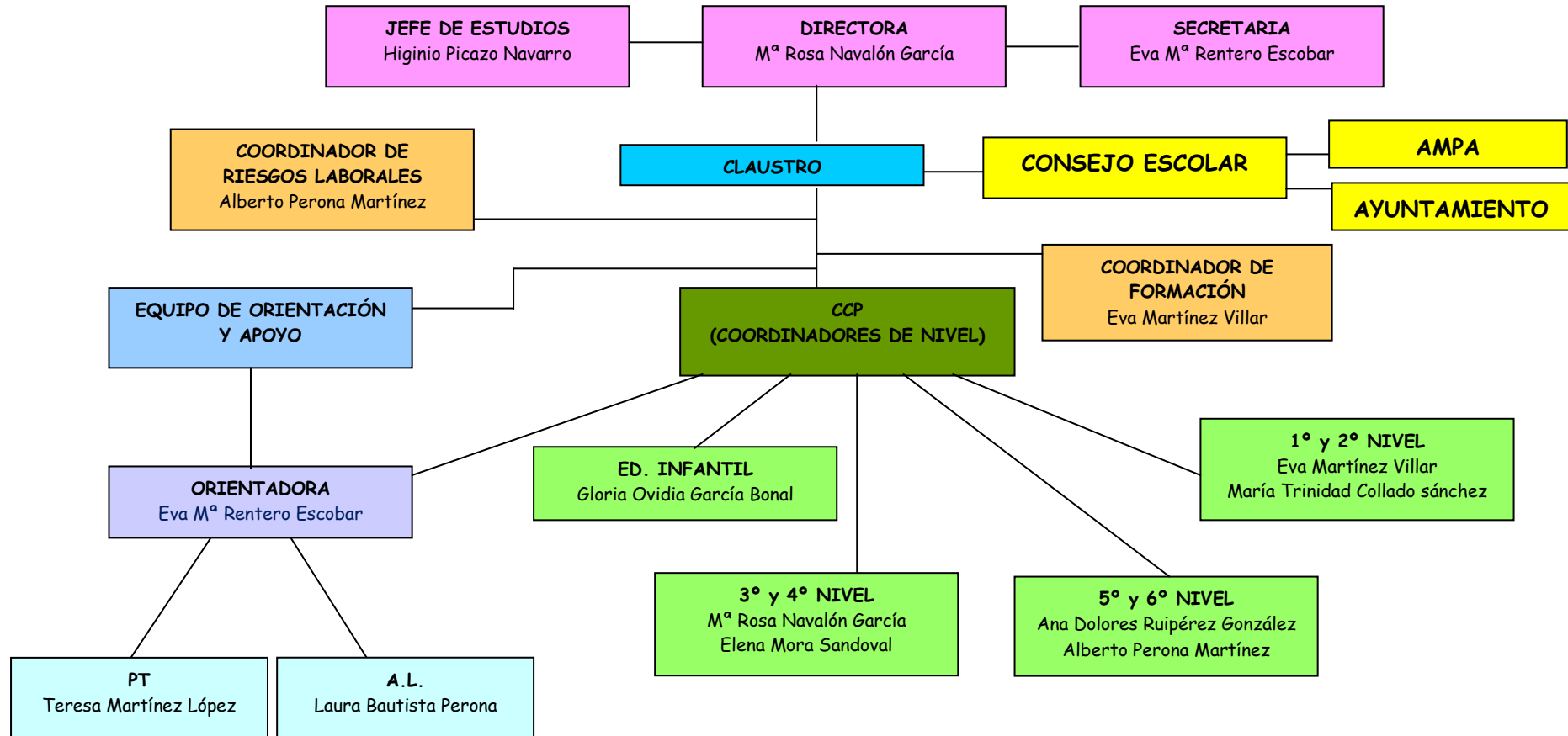
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Ley Orgánica 8/2013, 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.
- 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.
- Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 27/07/2015 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
- Orden 104/2017, de 26 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen los elementos y características de los documentos oficiales de evaluación de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regulan la Inclusión Educativa del Alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 23/07/2020, de la consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Resolución 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.



Nuestros propósitos para el curso que comenzamos son los siguientes:

- ✓ **Implicarse mayoritariamente, en las acciones formativas, tanto propuestas por el Coordinador de Formación del centro, como por CRFP u otras entidades. Se ampliará la formación recibida con cursos relativos a la función directiva.**
- ✓ **Fomentar entre la comunidad educativa la implicación y participación en la vida del centro: organización de actividades extraordinarias, días especiales y tareas programadas a nivel centro o a nivel aula.**
- ✓ **Conseguir que el alumnado sea el protagonista del proceso de Enseñanza-Aprendizaje, partiendo de sus intereses, inquietudes y motivaciones. Convertirlo en sujeto activo del aula y en la vida del centro.**
- ✓ **Velar para que se cumplan las medidas de seguridad e higiene recogidas en el Plan de Contingencia.**
- ✓ **Atender y apoyar al alumnado que por motivos de salud no pueda asistir al centro educativo.**
- ✓ **Implicar activamente a las familias en las actividades propuestas por el centro, incidiendo en su colaboración activa. Fomentar la autonomía de las familias en los procesos administrativos para los que el centro presta su ayuda y los medios informáticos.**
- ✓ Se continuará este curso con la aplicación de programas y proyectos como:
 - Fomentando la práctica deportiva con el objetivo de facilitar la adquisición de valores, actitudes y comportamientos saludables y respetuosos con el entorno, incluyendo en el mismo las actuaciones de “Pensamos en verde” y P.E.S.
 - **Continuar con el Plan de Lectura** relacionado con la autora “Gloria Fuertes” a través de diferentes actividades planteadas para cada nivel educativo.
 - Mejora de la **ortografía, cálculo y resolución de problemas, participación activa y responsable con las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).**
 - **Participación en programas institucionales, concursos, campeonatos, viajes culturales y celebraciones especiales** que cada año nos ayudan a mejorar la integración de nuestro alumnado y a facilitar la convivencia entre todos. (dependiendo de la situación de la Covid-19 e indicaciones sanitarias).

B. ORGANIGRAMA DEL CENTRO





C. OBJETIVOS GENERALES Y PLANIFICACIÓN DE ACCIONES PARA SU LOGRO.

LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, INCLUIDA LA ORIENTACIÓN Y LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

1.1. Potenciar la mejora del rendimiento educativo del alumnado y la Adquisición de Competencias.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	CALENDARIO
<ul style="list-style-type: none"> -Mejorar y adaptar cada curso escolar las Programaciones Didácticas y el resto de los Documentos Programáticos de centro. de acuerdo a las características de nuestro alumnado y en función de la normativa vigente. -Consensuar a nivel Claustro pruebas de Evaluación Inicial y Final. -Utilizar los Informes de Evaluación para la Elaboración de Apoyos Ordinarios revisados trimestralmente. -Fomentar la participación en Proyectos Escolares Saludables (PES) y continuar con la participación en el programa "Somos deporte 3-18". -Continuar nuestra participación en el Plan de Éxito Educativo y Prevención del abandono Educativo Temprano (REFUERZA-T y PREPARA-T) - Utilizar los resultados de las evaluaciones iniciales como punto de partida para planificar mejoras en el Rendimiento del Alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo. - Claustro - Equipo de Orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> -Documentos Programáticos -Distribución Horaria de Apoyos y Elaboración de horarios del Profesorado. -Proyectos y Programas de la Consejería de Educación. -Evaluaciones de diagnóstico (Informes). 	<ul style="list-style-type: none"> -Mejorar y adaptar cada curso escolar las Programaciones Didácticas y el resto de los Documentos Programáticos de centro. de acuerdo a las características de nuestro alumnado y en función de la normativa vigente. -Consensuar a nivel Claustro pruebas de Evaluación Inicial y Final. -Utilizar los Informes de Evaluación para la 	<ul style="list-style-type: none"> - Todo el curso.



			<p>Elaboración de Apoyos Ordinarios revisados trimestralmente.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fomentar la participación en Proyectos Escolares Saludables y continuar con la participación en el programa "Somos deporte 3-18". -Continuar nuestra participación en el Plan de Éxito Educativo y Prevención del abandono Educativo Temprano (REFUERZA-T y PREPARA-T) -Utilizar los resultados de las evaluaciones iniciales para planificar mejoras en el Rendimiento del Alumnado. 	
--	--	--	---	--

1.2 Continuar consensuando líneas de coordinación pedagógica comunes de actuación con el alumnado.

-Recoger, de manera ordenada y sistematizada, criterios comunes a todo el profesorado de un mismo nivel o etapa en aspectos tales como: lecto-escritura, orga-	-Equipo Directivo -Claustro Equipo de Orienta-	-Documentos Pro-gramáticos -Equipos de Nivel.	- Sesiones de reunión de la Comisión de	-Todo el curso
--	--	--	---	----------------



<p>nización de los cuadernos, ortografía, trabajo de comprensión lectora, mejora de la competencia matemática, cambios de etapa...</p> <ul style="list-style-type: none"> -Buscar metodologías diversas, más activas y participativas para salvar las dificultades que se presenten. -Facilitar la coordinación del profesorado, difundiendo los acuerdos desde el comienzo de curso y asegurándonos de su conocimiento. 	<p>ción.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Coordinador de Formación. -Coordinadores de Nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> -Comisión de Coordinación Pedagógica. -Equipo de Orientación -CRFP. -Reuniones de Nivel y Claustro. -Correo electrónico de Centro. -Página WEB de centro. 	<p>Coordinación Pedagógica.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sesiones de Evaluación Trimestral. -Memorias. 	
--	---	--	---	--

1.3 Impulsar la biblioteca escolar como recurso para la innovación y mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

<ul style="list-style-type: none"> -Continuar con la actualización de la biblioteca que se ha llevado a cabo en los últimos cursos (catalogación, actualización, adquisición de nuevos ejemplares). -Replantear los planes de lectura anuales para que cuenten con un mayor seguimiento y repercusión por parte de la Comunidad Educativa. -Habilitar espacios específicos para la lectura en las aulas y organizar bibliotecas de aula. -Promover la colaboración de las familias, el AMPA y la biblioteca municipal para preparar actividades de fomento de la lectura. -Organizar actividades para celebrar la "Semana del libro". 	<ul style="list-style-type: none"> -Equipo Directivo -Claustro -Responsable de Biblioteca y Plan de Lectura -AMPA -Biblioteca municipal 	<ul style="list-style-type: none"> -Biblioteca de Centro. -Recursos TIC de gestión y Animación a la Lectura. -Biblioteca de aula. -Biblioteca Municipal -Familias 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización del recurso. -Memoria de Plan de Lectura. -Seguimiento de las actividades Propuestas. 	<p>-Todo el curso</p>
--	--	--	---	-----------------------



1.4 Potenciar el uso de las TIC entre alumnos y el profesorado como recurso en los procesos de Enseñanza-Aprendizaje.

<ul style="list-style-type: none"> -Continuar con el mantenimiento y renovación de los Equipos informáticos (plan META). - Dotar de recursos al profesorado para el máximo aprovechamiento de las TIC en el aula. - Formación del profesorado a nivel de centro sobre plataformas digitales para la enseñanza no presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> -Equipo Directivo -Claustro -Ayuntamiento -Dirección Provincial de Educación. -Proyecto CARMEN-TA. -CRFP 	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades de Formación en Centro. - Recursos informáticos de las aulas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Participación y uso de las actividades y los recursos puestos a disposición de profesorado y alumnado. -Encuestas que midan en grado de aprovechamiento y satisfacción por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> -Todo el curso.
---	---	--	--	---

1.5 Atender a la diversidad del alumnado, fomentando y facilitando la coordinación en las tareas de planificación, programación evaluación, apoyo y refuerzo de los alumnos.

<ul style="list-style-type: none"> -Programar refuerzos y apoyos para la atención a los 	<ul style="list-style-type: none"> -Equipo Directivo. -Equipo de Orienta- 	<ul style="list-style-type: none"> -Recursos personales de centro. 	<ul style="list-style-type: none"> -Evaluación de los Planes de 	<ul style="list-style-type: none"> -Todo el curso
--	---	---	--	--



<p>alumnos que lo necesiten. -Revisión trimestral de apoyos. -Coordinación trimestral de los tutores con el Equipo de Orientación para la elaboración y seguimiento de los Planes de Trabajo. -Agilizar el diagnóstico del alumnado que precise medidas educativas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión. -Solicitar el programa REFUERZA-T y PREPARA-T con el fin de mejorar el rendimiento académico -Actualizar los materiales de trabajo para el alumnado que precisa medidas educativas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión.</p>	<p>ción. -Claustro</p>	<p>-Recursos espaciales y materiales. -Organización horaria de apoyos.</p>	<p>Trabajo. -Evaluación trimestral del alumnado. -Demandas realizadas por los tutores al Equipo de Orientación.</p>	
---	----------------------------	--	---	--

1.6 Continuar con iniciativas enfocadas a garantizar la práctica deportiva vigorosa y de calidad, ayudando a combatir el elevado nivel de sedentarismo y obesidad y a promover hábitos de vida activos y saludables.

<p>-Programar excursiones y salidas que ayuden al desarrollo de contenidos del Currículum. -Continuar con actividades Saludables dentro del Proyecto Escolar Saludable, encaminadas a la promoción de la actividad física basada en juegos motrices que promuevan la cooperación, las relaciones sociales y la diversión a edades tempranas, buscando repercusiones positivas tanto en la obesidad, la transmisión de valores así como en la mejora del rendimiento académico de los escolares de nuestro centro. -Solicitar el Programa de Consumo de Fruta en la escuela. -Reactivar los patios activos durante todo el curso,</p>	<p>-Equipo Directivo. -AMPA. -Claustro. -Coordinador de actividades complementarias. -Familias. -Ayuntamiento. -Asociaciones -Monitores.</p>	<p>-Materiales de Educación Física, web, cartelería, fotografía, orden de los proyectos activa, intercambio de informaciones con las diferentes entidades, cursos de formación del profesorado...</p>	<p>-Recogida de datos. -Seguimiento de intervención en el patio. -Análisis de resultados. -Evaluación continua. -Reuniones trimestrales o a demanda. -Informes fina-</p>	<p>- Todo el curso</p>
--	--	---	--	------------------------



<p>proporcionando al alumnado material diverso para su desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none">-Continuar con el Plan de Almuerzos Saludables para infantil y primaria a lo largo del curso escolar y se concede el Programa de Consumo de Fruta en la escuela.-Seguir con la actividad "Andando al Cole", durante todo el curso escolar con la ayuda y colaboración del Ayuntamiento.-Adhiriéndonos a convocatorias como mini atletismo en la escuela, campeonato de orientación escolar, juegos populares, deporte en edad escolar, etc. Inculcando así, valores relacionados con la práctica deportiva tales como la tolerancia y la deportividad.-Organizar la, ya tradicional, Carrera Solidaria, realizando actividades de concienciación.-Continuar los contactos con los Clubes Deportivos Locales.-Organizar rutas de senderismo o ciclistas que nos acerquen a parajes del entorno cercano.-Concienciar a la Comunidad Educativa de la importancia de la actividad física en los niños para un desarrollo íntegro.-Programar las salidas, siempre que sea posible, de forma que se distribuyan a lo largo de los tres trimestres.			les. -Memoria final.	
--	--	--	-------------------------	--



2.- LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.

2.1 Potenciar las medidas preventivas y de mejora del clima del aula y del centro, creando en los alumnos hábitos de respeto hacia los demás y hacia las normas de convivencia.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	CALENDARIO
<ul style="list-style-type: none"> -Realizar revisiones anuales de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro, prestando especial atención a los aspectos referentes a la Convivencia. - Establecer cada curso normas de aula consensuadas, acordando las medidas correctoras en el caso de incumplimiento. Desde la referencia de las NCOF. -Promover Resolución pacífica de conflictos mediante el diálogo y la tolerancia, en los casos que así lo permitan. Siendo observadores y trasladando a las esferas que corresponda los casos más complejos. -Dar a conocer las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro a todos los miembros de la comunidad educativa a través de la WEB de centro. - Solicitud de charlas sobre acoso escolar desde el Programa Tú Cuentas. 	<ul style="list-style-type: none"> -Equipo Directivo -Claustro Equipo de Orientación. -Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> -Documentos Programáticos -Protocolos de actuación (Alumnado de género trans, protocolo de acoso escolar...) -Servicios Sociales. - Profesionales del Programa Tú Cuentas. 	<ul style="list-style-type: none"> -Informe de Convivencia trimestrales. -Resolución de casos atendidos. -Nivel de reincidencia. 	<ul style="list-style-type: none"> -Todo el curso.



2.2 Mantener, como equipo directivo, una conducta abierta y de colaboración.

<ul style="list-style-type: none"> - Atender y valorar las demandas y propuestas planteadas por los distintos miembros de la comunidad educativa. - Mediar en la resolución de conflictos y promoviendo y clima de entendimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> -Equipo Directivo. -Comunidad Educativa (claustro, alumnado y familias). 	<ul style="list-style-type: none"> - Horario de atención a la función directiva. 	<ul style="list-style-type: none"> -Memoria. -Casos atendidos y resueltos. -Grado de satisfacción de los implicados en demandas. 	
---	---	---	---	--

2.3 Dotar a la comunidad educativa de actitudes y habilidades en materia de igualdad de género para la promoción de modelos de relación igualitarios, no violentos y respetuosos en la diversidad.

<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar al profesorado sobre la importancia de su papel transmisor de valores igualitarios, no sexistas e inclusivos. - Atender aquellos casos de diversidad de género, en relación a alumnado de género trans que pudiesen surgir, siguiendo el protocolo recogido den las NCOF. - Solicitud de charlas sobre acoso escolar desde el Programa Tú Cuentas. - Resolución positiva de conflictos entre el alumnado, 	<ul style="list-style-type: none"> -Equipo Directivo. -Equipo de Orientación. -Claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Centros institucionales y asociaciones con los que resulte factible la colaboración. - Servicios Sociales de la localidad. - CRPF. -Guardia Civil. -Centro de la mujer de Quintanar del Rey. -Servicios Sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> -Participación en actividades programadas y satisfacción de los asistentes. -Resolución de situaciones problemáticas que puedan surgir en relación a la igualdad de género. 	<ul style="list-style-type: none"> - A lo largo del curso.
---	---	--	--	---



<p>utilizando la mediación y la ayuda entre iguales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formar a la comunidad educativa en su conjunto en la prevención del acoso escolar, en especial incidencia en los aspectos sexistas del mismo (Colaboración con Guardia Civil PLAN DIRECTOR). - Atender de manera preferente aquellas conductas sexistas relacionadas con el uso de Internet por parte del alumnado, mediante la formación. - Utilizar las actividades deportivas en que se participa como elemento para adquisición de valores de igualdad en el alumnado. 				
---	--	--	--	--

3.- LAS ACTUACIONES DE COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS SERVICIOS E INSTITUCIONES.

3.1 Implicar a todas las instituciones del entorno en el desarrollo de medidas de colaboración, en el marco del Proyecto Educativo.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	CALENDARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer reuniones periódicas informativas, formativas y de intercambio de opiniones, coordinación y demanda de necesidades, con AMPA, Ayuntamiento, Instituto de Educación Secundaria y Escuela Infantil. 	<ul style="list-style-type: none"> -Equipo Directivo -Equipo de Orientación. -Claustro 	<ul style="list-style-type: none"> -Centros, instituciones y asociaciones con los que resulte factible la colaboración. 	<ul style="list-style-type: none"> -Reuniones realizadas y relevancia de la información intercambiada. -Actividades 	<ul style="list-style-type: none"> -Todo el curso.



<ul style="list-style-type: none"> Establecer contactos periódicos con los Servicios Sociales, CEE de San Clemente y La Roda y otras asociaciones y recursos de la zona como Cruz Roja, la Guardia Civil para la programación de actividades, la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar, trabajo con alumnado de familias intervenidas por ellos. 			<p>organizadas y grado de satisfacción de las mismas.</p>	
--	--	--	---	--

3.2 Organizar actividades de apertura del centro a toda la comunidad educativa.

<ul style="list-style-type: none"> Realizar jornadas de puertas abiertas para las familias de alumnado interesado en realizar la matrícula en nuestro centro. Contar con las familias del alumnado para la organización de actividades diversas: degustación de comidas típicas, organizar rutas saludables al centro con ayuda de la familia. Retomar los contactos con los clubes deportivos locales, así como con la biblioteca de la localidad, el archivo municipal, etc Promover el conocimiento y cuidado de la localidad, 	<ul style="list-style-type: none"> -Equipo Directivo. -Claustro. -Equipo de Orientación. -Familias. -Web de centro. -Agenda escolar. -Localidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Horario complementario y de atención a familias. - Asociaciones de la localidad 	<ul style="list-style-type: none"> -Aceptación y seguimiento de las actividades propuestas 	<ul style="list-style-type: none"> -Todo el curso
---	---	--	---	--



<p>tanto en el ámbito histórico-cultural (convento, plaza, iglesia...) como el natural, realizando siembras, rutas a pie o en bicicleta y el cuidado responsables de parajes como el Riato o la Ensancha.</p>				
---	--	--	--	--

<p>3.3 Impulsar reuniones de coordinación con las diferentes estructuras de Orientación Educativa de la zona.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones entre orientador de Primaria y Secundaria de la localidad facilitando el traspaso de información de Primaria a Secundaria. - Reuniones entre los orientadores de la zona con el fin de tomar decisiones y compartir actuaciones que mejoren la práctica educativa. - Elaboración de materiales. - Intercambio de experiencias. - Contacto con los centros de Educación Especial de la zona. - Coordinación con Neuropediatría y USMI-J del hospital general de Albacete. - Coordinación con el servicio de Atención Temprana de Motilla del Palancar. - Coordinación con el servicio de Cruz Roja. 	<ul style="list-style-type: none"> -Equipo Directivo. -Equipo de Orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de coordinación con otros especialistas de zona. 	<ul style="list-style-type: none"> -Valoración de las reuniones. -Recogida de los acuerdos alcanzados en la Memoria del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> -Todo el curso. -Cuando la situación lo requiera.



4.- LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACION (INCLUIDAS LAS ACTUACIONES DE FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA DEL PROFESORADO) Y CUANTOS OTROS DESARROLLE EL CENTRO

4.1 Realizar la evaluación interna del centro, como línea de crecimiento y mejora del mismo.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	CALENDARIO
<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar y realizar cuestionarios de evaluación de acuerdo a los ámbitos y dimensiones establecidos por la normativa. - Establecer medidas concretas y líneas de mejora elaboradas a partir de las conclusiones de la evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> -Equipo Directivo -Equipo de Orientación. -Claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionarios. - Informes de conclusiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de las mejoras propuestas, e incidencia de las medidas acordadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Todo el curso

4.2 Participar en el Plan Regional de Formación, impulsando la participación en Proyectos de Formación e Innovación.				
<ul style="list-style-type: none"> - Recoger de las necesidades e intereses del claustro. - Promocionar iniciativas de formación específica para la mejora de la competencia científico- 	<ul style="list-style-type: none"> -Equipo Directivo. - Coordinador de Formación. -Claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> - CRFP -Plan de Formación de Centro. - Planes y Proyectos de la Administración Educativa 	<ul style="list-style-type: none"> -Participación en las actividades propuestas a nivel centro (grupos de 	<ul style="list-style-type: none"> - Todo el curso



<p>didáctica del profesorado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impulsar a través del claustro el interés por participar en planes y proyectos que beneficien a nuestro alumnado (Proyecto Escolar Saludable, Carmenta, planes de bilingüismo, etc...). 			<p>trabajo y seminarios) -Valoración de dichas actividades.</p>	
---	--	--	---	--

4.3 Colaborar eficazmente en la evaluación externa.

<ul style="list-style-type: none"> - Realizar la evaluación externa y difundir los resultados a la comunidad educativa. - Incorporar las conclusiones a los planes de mejora incluidos en la P.G.A. y en la Memoria Anual. 	<p>-Equipo Directivo.</p>	<p>- Cuestionarios de Evaluación. -Claustro (evaluadores y correctores)</p>	<p>Cumplimiento de las instrucciones. -Relevancia de las conclusiones obtenidas a través de las evaluaciones.</p>	<p>-Todo el curso.</p>
--	---------------------------	---	---	------------------------

4.4 Hacer viable el ejercicio razonable de la práctica docente con el ejercicio responsable de la función directiva y mejorar la competencia profesional.

<ul style="list-style-type: none"> - Distribuir la carga lectiva del Equipo Directivo 	<p>-Equipo Directivo.</p>	<p>-Horario Equipo</p>	<p>Cumplimiento-</p>	<p>-Todo el curso.</p>
--	---------------------------	------------------------	----------------------	------------------------



<p>atendiendo a la normativa en vigor, los perfiles de cada uno de los miembros del Equipo Directivo y las necesidades del centro.</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar horarios que posibiliten la correcta coordinación de los miembros del Equipo Directivo.- Participar en actividades de formación en relación con la función directiva.- Realizar otras actividades formativas que ayuden a la mejora de nuestra práctica educativa.		<p>Directivo. -NCOF -Plantilla de Centro - Cuestionarios de Evaluación. -Claustro (evaluadores y correctores)</p>	<p>to de las instrucciones. -Relevancia de las conclusiones obtenidas a través de las evaluaciones.</p>	
--	--	---	---	--



D. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA

En consonancia con los objetivos planteados y las actuaciones para conseguir dichos objetivos, nuestro centro, en sesión ordinaria de la Comisión de Coordinación Pedagógica, ha realizado un análisis de necesidades formativas globales del centro. Una vez analizados todos estos datos, se han propuesto las siguientes líneas prioritarias de formación.

1. Promover la actualización científica, didáctica y metodológica con el fin de desarrollar el itinerario formativo del propio centro, con especial atención a los aspectos relacionados con la programación y la evaluación, así como con el manejo de herramientas diseñadas a tal fin.

2. Formación en Plurilingüismo. - Según las exigencias socio-económicas actuales, somos conscientes de la necesidad de formación de nuestros alumnos en plurilingüismo; esto a la vez nos hace reflexionar sobre nuestra formación en lenguas extranjeras. Sabemos que nuestra escuela está inmersa en una formación bilingüe, cuestión que nos obliga a continuar el camino de formación en este sentido. Este objetivo, se convierte en prioritario dentro de nuestro colegio y por tanto las acciones formativas deben de ir encaminadas a la consecución del mismo.

3. Formación en TIC. - No sólo como herramienta de transmisión e instrumento didáctico, sino como medio de comunicación con alumnos y familias. En la actualidad es impensable un proceso de enseñanza-aprendizaje que no esté inmerso en las tecnologías de la información y la comunicación.

4. Formación en Innovación y Acción Tutorial. - y más en concreto en metodologías activas y participativas de los alumnos, que los conviertan en auténticos protagonistas de su educación.

- Participación del alumnado y desarrollo de la convivencia en el centro.
- Lectura y expresión oral y escrita.
- Expresión artística y cultural: desarrollo de la creatividad.
- Atención al alumnado que requiera medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.
- Desarrollo del talento y máximas capacidades
- Coeducación: educar para la igualdad de derechos de mujeres y hombres
- Hábitos saludables y actividades físico deportivas



- Educación para el desarrollo sostenible
- Enriquecimiento en la diferencia

Una vez analizadas las líneas prioritarias de nuestra formación, intentaremos dar una respuesta a las mismas dentro del nuevo modelo formativo del profesorado en nuestra región. Para ello, impulsaremos la participación de los miembros del claustro en las actividades formativas que se oferten a través del CRFP y en aquellas que programemos a nivel centro, a través de seminarios y grupos de trabajo.

VER ANEXO I: PROYECTO DE FORMACIÓN.



E. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL

E.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

La jornada escolar comprende la suma del horario lectivo más el horario complementario del profesorado y el de atención a las familias.

Las actividades escolares se realizarán únicamente en sesiones de mañana de acuerdo a la siguiente distribución.

Septiembre y junio de 9.00 a 13.00 horas.

9:05 a 13:05 horas.

De octubre a mayo de 9.00 a 14.00 horas.

9:05 a 14:05 horas.

El horario complementario del profesorado y la hora de atención a las familias se establece de la siguiente manera.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
Atención a familias	Coordinación de equipos de nivel/Equipo Docente	Preparación de materiales	Horario complementario de cómputo mensual.

El centro permanece abierto para las actividades extraescolares: 15:30 a 19:30h.

E. 1.1. Criterios utilizados para su elaboración.

El centro se rige por el calendario académico que dicta anualmente la Consejería de Educación de la Junta de Castilla La Mancha. En el mismo se reflejan las fechas de inicio y final de actividades lectivas, los periodos lectivos mensuales y los periodos vacacionales.



Este calendario se complementa con el calendario laboral que fijan las Administraciones Local y Autonómica para el conjunto de trabajadores de la región y en el que se especifican los días festivos para el año natural. Así, para el curso escolar 2020-2021, se establecen como días no lectivos 7 de diciembre y 15 de febrero. El 3 de mayo marcado por el ayuntamiento como no lectivo, en sustitución del 5 de agosto. Además del 15 de octubre como festivo local.

Según Instrucciones dictadas en la Orden de la Orden 27/7/2015, en nuestro centro hemos decidido acogernos al Anexo I de la Orden 05/08/2014 por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria de la Comunidad de Castilla la Mancha. Según el cual, el horario lectivo de la etapa de Educación Primaria comprende 25 horas semanales distribuyéndose en 6 periodos de 45 minutos cada uno y un recreo de media hora. El recreo tiene consideración de tiempo lectivo por lo que su atención y organización contribuye al logro de los objetivos educativos y didácticos del currículo. En este espacio el Centro trabaja los recreos Activos en la medida de lo posible, debido a la situación actual.

En los meses de junio y septiembre el centro ha organizado el horario de las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en seis periodos de 35 minutos en jornada continua.

El horario de septiembre y junio mantiene la jornada continuada de 9:00h a 13:00h de lunes a viernes, siendo las seis sesiones de 35 minutos y un recreo de 30 minutos. El horario complementario en estos dos meses será de lunes a viernes de 13:00 a 14:00h. El horario de atención a padres los lunes de 13:00 a 14:00h que este curso se realizará por llamada telefónica o plataforma digital (videollamada).

El **horario de la Orientadora**, durante todo el curso, se planifica teniendo en cuenta las necesidades de los alumnos y familias y cumpliendo íntegramente todas las horas de permanencia en el Centro que estipula la ley, siendo además la Secretaria del Centro.

El **horario de la PT**, se organiza en función de las necesidades de los alumnos.

El **horario de A.L.** se organiza en función de las necesidades de los alumnos, está compartida con el IESO "La Jara", y su jornada es de un 50%. Este curso debido a las insuficientes sesiones de la maestra de A.L, sólo podrán ser atendidos, los alumnos con Necesidades Educativas Especiales.

Este año contamos con dos **maestras de Religión**, una en jornada completa y otra que imparte cuatro sesiones semanales.



La **maestra de Música**, que atiende a todo el alumnado de primaria.

La **Educación Artística** se organiza en los cursos de 1º a 6º, con dos periodos para las enseñanzas de música y un periodo para las enseñanzas de plástica.

En base a nuestra autonomía, **el centro asignó de las dos sesiones disponibles en los cuatro últimos cursos** a las áreas que se consideraron más adecuadas en función de las necesidades o dificultades de aprendizaje del alumnado y los resultados obtenidos en las evaluaciones externas de 3º y 6º de Primaria; una sesión para **Educación Artística: Música y otra para Lengua Extranjera inglés**. Dicha modificación fue aprobada por votación en Claustro en el curso 2016/2017, comprometiéndonos en el mismo a que se tratase de una medida perdurable en el tiempo.

E.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO.

Teniendo en cuenta la distribución general del profesorado y el alumnado por grupos y tutorías que se detalla a continuación:

GRUPO	ALUMNOS	Nº	TUTOR/A
I3A	13	1	Beatriz Merino Milla
I3B	12	2	Saturnina Moratalla Valeriano
I4A	15	3	Gloria Ovidia García Bonal
I4B	14	4	María Camila Rivillas Zuluaga
I5A	19	5	Carmen Amparo Gómez Martínez
TOTAL	73		Coord. Inf.- Gloria Ovidia García Bonal
P1A	16	6	María Cortijo Pérez
P1B	17	7	Cristina García Mansilla
TOTAL	33		Coord. 1º- Eva Martínez Villar
P2A	13	8	María Trinidad Collado Sánchez
P2B	13	9	Laura Bautista Perona
TOTAL	26		Coord. 2º- Mª Trinidad Collado Sánchez
P3A	18	10	Martín Moratalla Valeriano
P3B	17	11	Gemma Ibañez Jiménez
TOTAL	35		Coord. 3º- Mª Rosa Navalón García
P4A	15	12	Ángela León Chamón
P4B	15	13	Mª Alejandra Sáiz Martínez
TOTAL	30		Coord.4º- Elena Mora Sandoval



P5A	14	14	Ana Dolores Ruipérez González
P5B	12	12	Victor Manuel Martínez García
TOTAL	26		Coord. 5º- Higinio Picazo Navarro
P6A	17	16	Higinio Picazo Navarro
P6B	16	17	Alberto Perona Martínez
TOTAL	33		Coord. 6º- Albero Perona Martínez
TOTAL	256	17 UNIDADES	

Los **especialistas** con los que contamos durante este curso escolar y que completan la plantilla son:

ESPECIALIDAD	MAESTRO	CURSO
Ed. Física	M ^a Rosa Navalón García	3º y 4º Primaria
Ed. Física	Martín García Córdoba	1º ,2º,5º y 6º Primaria
Religión Católica	Inmaculada López Muelas M ^a del Mar García Serrano	Inf.3,5 años y toda primaria. Inf. 4 años
Música	Elena Mora Sandoval	Toda Primaria
Pedagogía Terapéuti- ca	Teresa Martínez López	Inf y Primaria
Audición y Lenguaje	Laura Bautista Perona	Inf y Primaria
Orientadora	Eva M ^a Rentero Escobar	Inf y Primaria
Inglés/Primaria	Alberto Perona Martínez	6ºB Primaria
Inglés/primaria	M ^a Teresa Poveda Valero (3/5 JORNADA)	3ºB,4ºB,5ºA-B
Inglés	Paula Martínez Bachiller (2/5 JORNADA)	Infantil
Inglés/primaria	Eva Martínez Villar	1ºA-B, 2ºB,6ºA Primaria



COORDINACIÓN	MAESTRO
Coord. Formación	Eva Martínez Villar
Coord. Riesgos Laborales	Alberto Perona Martínez
Coord. Actividades Extracurriculares	Eva M ^a Rentero Escobar
Coord. Covid-19	M ^a Rosa Navalón García

OTROS PROFESIONALES	
Auxiliar Técnico Educativo	Ana M ^a López Palencia
Fisioterapeuta	José Vicente Bellón Flores
Conserje	Francisco Almansa Leal

Se han realizado los horarios de los cursos atendiendo a los criterios establecidos en nuestras NCOF, así como en la normativa vigente.

E.3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS APOYOS ORDINARIOS

Los apoyos ordinarios se realizarán dentro del aula y en las áreas instrumentales. El tutor determinará el trabajo a realizar y los alumnos que reciben el apoyo.

Durante el presente curso, debido a la Covid-19 los apoyos se han priorizado en Ed. Infantil, sobre todo, E. Infantil 3 años A y E. Infantil 5 años A y en Ed. Primaria al Primer nivel.

E.4. CRITERIOS PARA LA INCORPORACIÓN DE NIÑOS DE TRES AÑOS.

El **periodo de adaptación** para el nivel de tres años se realizará de la siguiente forma:

Reunión inicial con los padres antes de la incorporación de los alumnos. Se explica a los padres/tutores de los alumnos qué es y en qué consiste el periodo de adaptación, su importancia y la necesidad de su colaboración. Otros puntos tratados en la reunión son: los materiales necesarios para el curso, las normas de funcionamiento del centro, el horario general del centro, reuniones trimestrales, la forma de estar en contacto con padres y madres ante la situación COVID actual, las medidas que se llevarán a cabo dentro del aula para evitar contagios, y así como una serie de recomendaciones para tratar este mismo problema.



En esta reunión también se convocan a los padres/tutores para las entrevistas individuales (teniendo siempre presente las medidas sanitarias correspondientes) y se les ofrece en unos cuadrantes los horarios del periodo de adaptación para cada uno de sus hijos con el fin de que sea más fácil llevarlo a cabo y más esclarecedor para todos.

La incorporación de todos los alumnos de Ed. Infantil se llevará a cabo el día que marque el calendario escolar de ese curso al igual que el resto de alumnos. Variará el horario de incorporación, ya que vendrán al colegio en pequeños grupos para conocer el Centro, a su maestra y adaptarse a su aula y rutinas de trabajo. Posteriormente, asistirán al colegio en grupos más numerosos hasta que vengan todos al Centro cumpliendo el horario general.

Para el **curso 2020/2021** se concreta de la siguiente forma.

El periodo de adaptación para el nivel de tres años, ha sido programado del siguiente modo:

- **DÍA 4 DE SEPTIEMBRE:**

Reunión inicial a las familias. En dicha reunión se les explica a los padres y madres de nuestros alumnos qué es y en qué consiste el periodo de adaptación, su importancia y la necesidad de su colaboración.

Otros puntos tratados en la reunión son: los materiales necesarios para el curso, las normas de funcionamiento del centro, el horario escalonado del periodo de adaptación y posteriormente el general del centro, los horarios de atención a padres, instrucciones y normas del colegio, desayunos saludables y otros aspectos generales a tener en cuenta. Además, se establecen las madres responsables para llevar el funcionamiento del grupo de WhatsApp como vía rápida de comunicación y la responsable de la creación de la cuenta bancaria para posteriormente, adquirir el material de trabajo necesario para el aula.

En esta reunión también convocamos a los padres y madres para las entrevistas individuales y les ofrecemos en unos cuadrantes los horarios y grupos del periodo de adaptación para cada uno de sus hijos, con el fin de que sea más fácil llevarlo a cabo y más esclarecedor para todos.

- **LOS DÍAS 7 Y 8 DE SEPTIEMBRE:**

Empiezan las entrevistas individuales. Cada una de estas tiene programado un tiempo de 15 minutos aproximadamente. Nos aportan un pequeño cuestionario con aspectos relevantes sobre el desarrollo de los niños.



- **DEL 9 AL 18 DE SEPTIEMBRE:**

En estos días se produce la entrada escalonada de niños y niñas al centro en diferentes horarios, se hace a través de grupos reducidos y en diferentes periodos de tiempo. Pero todos los niños pasaran por el aula todos los días del periodo de adaptación.

- **LOS DÍAS 21 Y 22 DE SEPTIEMBRE:**

Vienen todos los niños con almuerzo, pero con un horario reducido.

- **DÍA 23 DE SEPTIEMBRE:**

Vienen todos los niños en horario normal del centro.

E.5. CRITERIOS PARA EFECTUAR AGRUPAMIENTO, ORGANIZAR ESPACIOS, ETC.

El Equipo Directivo establece, como cada curso, el **agrupamiento del alumnado** matriculado con arreglo a la normativa vigente, los criterios establecidos en las NCOF y teniendo en cuenta la opinión del Equipo Docente.

En cuanto a los **turnos de recreo** , este curso, además de tener en cuenta para su organización la ratio establecida, se ha tenido en cuenta el Plan de Contingencia. En este sentido, cada grupo de alumnos va a estar en un espacio delimitado.

En el caso de E. Infantil, por motivos de seguridad, se han establecido dos turnos de patio. El primer turno será de 11:15 a 11:45h y el segundo de 11:45 a 12:30h.

Sobre la **Organización de Espacios comunes:**

- **Biblioteca:** La responsable de la biblioteca es Dña. Cristina García Mansilla, la cual se encarga de potenciar en los alumnos la lectura a través de actividades atractivas coordinadas con el Plan de Lectura. Todo el profesorado es responsable de la misma, siempre que acuda con el grupo de alumnos, haciendo cumplir las normas de uso señaladas en las NCOF. El responsable de Biblioteca, en



sus sesiones, se encargará de realizar el préstamo de libros a los alumnos y profesores, así como de realizar las actividades según el calendario establecido. Este curso no podrá llevarse a cabo debido a la situación sanitaria, se retomará en cuanto las medidas así lo permitan.

- **Espacios Educación Física:** Al contar con dos especialistas de esta área en Primaria, además del profesor de E.F. del IESO, los espacios deportivos con los que cuenta el centro, se distribuyen equitativamente y teniendo en cuenta la situación sanitaria actual, tomando todas las medidas reflejadas en el Plan de Contingencia.

Hora	LUNES	MARTES	MIERC.	JUEVES	VIERNES
9H.A 9,45 H.				5ªA Martín	6ªA Martín
9,45 A 10,3 0 H	3ºB Martín	2ºB Martín	1ªA Martín	2ªA Martín	3ºB Martín
10,3 0 A 11,1 5H.	1ºB Martín 3ªA	6ªA Martín 4ºB Rosa	6ºB Martín 4ªA Rosa	6ªA Martín	4ªA Rosa
11,1 5A 11.4 5 H					
11,4 5 A 12,3 0 H.	2ªA Martín	3ªA Rosa	1ºB Martín	6ºB Martín 4ºB Rosa	4ºB Rosa
12,3 0 A 13,1 5 H.	5ªA Martín 4ªA Rosa	5ªA Martín	2º B Martín	1ªA Martín 3ªA Rosa	2ºB Martín
13,1 5A 14 H	6ºB Martín	1ªA Martín	2ªA Martín	3ºB Martín	1ºB Martín



E.6. PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES.

Tras la incorporación del alumnado, una vez publicada la resolución definitiva de préstamo de Materiales Curriculares de 1º a 6º de Primaria, se ha procedido al reparto de los lotes con los que contaba el centro y a los nuevos que hemos tenido que adquirir de cada uno de los Tramos.

Desde la secretaría se ha facilitado a los tutores los listados con los alumnos beneficiarios de materiales curriculares, especificando el tramo concedido a cada uno, con el fin de facilitar la tarea de entrega y posterior recogida de materiales a final de curso.

Como cada curso, se ha informado a los alumnos y a sus familias del compromiso de uso que deben adquirir con dichos materiales.

E.7. CALENDARIO DE REUNIONES

PRIMER TRIMESTRE				
	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
REUNIONES DE NIVEL	2-4-8-15	8-21	11-25	3-10
REUNIONES DE C.C.P.	24	13	17	3
CLAUSTRO		27		
CONSEJO		28		
REUNIONES DE EVALUACIÓN	E.Inicial: 30sep 1-2 octubre			I: 1 P:9-10-14
SEGUNDO TRIMESTRE				
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
REUNIONES DE NIVEL	12	2-23	10-23	
REUNIONES DE C.C.P.	19	17	9	
CLAUSTRO	26			
CONSEJO	27			
REUNIONES DE EVALUACIÓN			I:8	P:15-16-17
TERCER TRIMESTRE				
	ABRIL	MAYO	JUNIO	
REUNIONES DE NIVEL	20	4-18	1	
REUNIONES DE C.C.P.	13	11		



COORDINACIÓN ESCUELA INFANTIL - COLE				24
COORDINACIÓN Inf 5 años -1° Prim				23
REUNIÓN PRIMER Y SEGUNDO NIVEL				22
REUNIÓN TERCER Y CUARTO NIVEL				22
REUNIÓN QUINTO Y SEXTO NIVEL				22
COORDINACIÓN 6° Prim-1°ESO				25
CLAUSTRO				30
CONSEJO				30
REUNIONES DE EVALUACIÓN			I: 1/ P: 7-8-9	

REUNIONES EQUIPO DIRECTIVO: Semanalmente

REUNIONES EQUIPO DE ORIENTACIÓN: Semanalmente o quincenalmente



F. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

F.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

La Programación de actividades complementarias se realiza teniendo en cuenta las propuestas aportadas por el profesorado, por el coordinador de actividades extraescolares, AMPA y Ayuntamiento.

Entre las actividades extraescolares y complementarias se han diferenciado actividades con carácter general para todos los cursos, con un contenido multidisciplinar y transversal, de otras planificadas en cada etapa, por niveles. Estas son las propuestas

CICLO: Ed. Infantil.					
ACTIVIDAD	OBJETIVOS	FECHA PREVISTA	RESPONSABLES	ESTIMACIÓN DE PRESUPUESTO	ORGANIZAN/ COLABORAN
Salidas a la localidad. -Cuentacuentos con padres y madres y biblioteca. -EFEMÉRIDES: Halloween Día de la constitución. Navidad Día de la Paz Carnaval Día del libro	Conocer el entorno cercano. -Acercar a los niños al mundo de la literatura infantil. - Conocer un espacio de su localidad (Biblioteca). -Conocer y celebrar las diferentes fiestas y costumbres de su entorno	-A lo largo del curso	Tutoras Maestros especialistas del ciclo.		Tutoras Maestros especialistas del ciclo. Diferentes instituciones de la localidad. (Ayuntamiento, Biblioteca)



--	--	--	--	--	--

NIVEL 1º Y 2º

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	FECHA PRE-VISTA	RESPONSABLES	ORGANIZAN/ COLABORAN
Salidas a la localidad: Biblioteca, a la Iglesia, al parque...	Trabajar actividades del Plan de Lectura, Semana Santa, estaciones del año...	-- A lo largo del curso.	- Profesorado que impartan clase en 1º y 2º curso.	-Tutores y maestros especialistas de 1º nivel y 2º nivel.
- Celebración del día de la constitución, con dibujos y murales.	- Conocer los derechos y deberes de todos los ciudadanos que residen en España.	- 6 de diciembre.	-Profesorado que impartan clase en 1º y 2º curso.	
- Celebración de la festividad de Halloween en el aula.	- Participar con actividades en esta fiesta anglosajona.	- Última semana de octubre.	-Profesorado que impartan clase en 1º y 2º curso.	
-Confección adornos navideños.	- Celebrar las fiestas navideñas con diseño de adornos.	- Durante el mes de diciembre.	-Profesorado	



<p>- Fiesta de Navidad: dramatización de cuentos y villancicos navideños en el aula.</p> <p>- Celebración del día de la paz.</p> <p>- Carnaval: elaboración de caretas y adornos de carnaval en el aula.</p> <p>Actividades de educación musical.</p> <p>-Salidas deportivas a localida-</p>	<p>- Celebrar las fiestas navideñas con diversas actividades.</p> <p>- Participar en actividades que inculquen valores de paz y solidaridad en los alumnos/as.</p> <p>- Elaborar disfraces y demás complementos para celebrar el Carnaval.</p> <p>- Conocer la riqueza cultural y ambiental que ofrece el entorno de nuestra localidad.</p> <p>- Participar en actividades que requieran destrezas musicales.</p> <p>- Participar en actividades físi-</p>	<p>- Durante el mes de diciembre.</p> <p>- 30 enero</p> <p>- Primera semana de febrero</p> <p>- 2º o 3er trimestre.</p>	<p>que impartan clase en 1º y 2º curso.</p> <p>-Profesorado que impartan clase en 1º y 2º curso.</p> <p>-Profesorado que impartan clase en 1º y 2º curso.</p> <p>-Profesorado que impartan clase en 1º y 2º curso.</p> <p>-Profesorado que impartan clase en 1º y 2º curso.</p>	
--	--	---	---	--



<p>des de la provincia.</p> <p>- Participación en la semana cultural y en otros actos culturales que convoque el centro.</p> <p>-Salida “al riato” de Villanueva de la Jara.</p> <p>- Fiesta de fin de curso.</p>	<p>co-deportivas que les creen hábitos saludables.</p> <p>Realizar actividades culturales programadas por el Centro durante toda una semana.</p> <p>- Disfrutar de un día en la naturaleza realizando distintas actividades.</p> <p>- Participar en actividades lúdicas que celebren el final del curso.</p>	<p>-Cuando sean ofertados.</p> <p>- 2º o 3er trimestre.</p> <p>- En diferentes fechas del curso.</p> <p>-3er trimestre.</p>	<p>-Profesorado que impartan clase en 1º y 2º curso.</p> <p>-Profesorado que impartan clase en 1º y 2º curso.</p> <p>-Profesorado que impartan clase en 1º y 2º curso.</p> <p>-Profesorado que impartan clase en 1º y 2º curso.</p>	
---	--	---	---	--

NIVEL: 3º y 4º					
ACTIVIDAD	OBJETIVOS	FECHA PREVIS- TA	RESPONSABLES	ESTIMACIÓN DE PRESUPUESTO	ORGANIZAN/ COLABORAN
<p>-Salidas por la localidad y el entorno.</p> <p>- Visita a Al- bacete: Par- que Infantil de Tráfico, vi- sita a alguna empresa del parque em- presarial Campollano (heladería Franfer)</p> <p>-Salida a Al- bacete para visitar el mu- seo de la cu- chillería</p> <p>-Actividades de educación musical.</p> <p>-Salidas de- portivas a lo- calidades cer- canas y de la provincia, su- peditadas a convocatoria.</p>	<p>Conocer la ar- tesanía propia de la región, (concreta- mente de la provincia de Albacete), al igual que las normas bási- cas de tráfico. Conocer los procesos de producción de los helados.</p>		<p>Tutoras de 3º y 4º curso y algún especia- lista que imparta clase en estos cursos.</p>	<p>10 euros por alumn o.</p>	<p>Los tu- tores de cuarto y tercero de pri- maria.</p>

CICLO/NIVEL: 5º y 6º					
ACTIVIDAD	OBJETIVOS	FECHA PREVISTA	RESPONSABLES	ESTIMACIÓN DE PRESUPUESTO	ORGANIZAN/ COLABORAN
<p>1) Salidas al entorno próximo y conocimiento de la naturaleza en la propia localidad.</p> <p>2) Salidas al entorno próximo y conocimiento de la naturaleza en localidades colindantes.</p> <p>3) Visita cultural a Cuenca. Visita al Museo Paleontológico de la ciudad.</p> <p>4) Visita a Valencia. Visita al Oceanográfico, Ciudad de las Ciencias y de las Artes. Si es posible por razones de tiempo, proyección documental en el Planetario</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer espacios públicos de nuestra localidad y localidades cercanas. - Interaccionar con su entorno natural, social y cultural como medio de aprendizaje. - Comprender y valorar el medio que les rodea y desarrollar actitudes cívicas de respeto y cuidado de los bienes comunes. - Realizar prácticas de laboratorio con instrumental adecuado. - Entender la realidad a partir del análisis y la observación. 	<ul style="list-style-type: none"> - A lo largo todo del curso. - A lo largo del curso. - Tercer trimestre. 	Profesores del nivel	El coste de cada actividad vendrá determinado por el número de alumnos que realicen la misma. En actividades con entrada gratuita, se estima un coste aproximado de 5 euros para costear el autobús.	Tutores y especialistas



A lo largo del curso los alumnos del centro participan en diferentes concursos u otras actividades en las que hemos participado en cursos anteriores, así como otros que nos resulten de interés, siempre y cuando la situación sanitaria lo permita.

F.2. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

En cuanto a las actividades extracurriculares son de organización y gestión íntegra del Ayuntamiento y la atención de las mismas así como la contratación de los distintos monitores y/o cuidadores corren por su cuenta. El Centro permanecerá abierto bajo vigilancia de los monitores contratados por el Ayuntamiento en las horas que se impartan algunas de estas actividades. Para ello deberán firmar un documento con las instrucciones en caso de evacuación del centro y de responsabilidad por parte de la entidad organizadora de todos los desperfectos que en el horario de la realización de la misma pudiesen ocurrir.

Después de su uso deben limpiar las instalaciones y material utilizado.

El Ayuntamiento ofrece una alternativa formativa y cultural a todos los jóvenes para que sirva, así como complemento a la educación reglada y a la que reciben en sus hogares. El objetivo principal es promover la autonomía personal, impulsar la promoción de la condición juvenil, en definitiva, desarrollar las facultades intelectuales de la persona.

- ✚ El Servicio Municipal de Deportes es un organismo municipal que comprende la Escuela Deportiva en la que participan niños de edades entre los 3 y los 16 años. Entre otras disciplinas se desarrollan a lo largo de los meses de octubre a mayo los siguientes cursos: zumba, vóley y baile urbano. Los horarios son todas las tardes desde los lunes hasta los viernes.
- ✚ Biblioteca Municipal: Abierta a partir de las 17:00.
- ✚ Escuela Municipal de Música: fomenta desde la infancia el conocimiento y la apreciación de la música y el ritmo, ofreciendo una enseñanza instrumental orientada a la práctica individual y también a la colectiva.



+ **Servicio Municipal de Deportes - Curso 2020/2021 - Escuela Deportiva Infantil:**

CURSO	MONITOR/A	HORARIOS	LUGAR
Zumba	Ainhoa Valera	Lunes y Miércoles 18:15 a 19-15	Pabellón Colegio
Voley	Jhonatan Herraiz	Lunes y Miércoles 15:45-16:45 (Fem.) Martes y Jueves 15:45-16:45 (Masc.)	Polideportivo
Baile Urbano	Sergio Peñaranda Escribano	Viernes 18:00- 19:00(Primaria) 19:15-20:15(E.S.O)	Sala Granero II
Pádel Infantil	Mario Cortijo	Por definir	Pistas pádel

Universidad Popular:

CURSO	MONITOR/A	HORARIOS	LUGAR
Dibujo y Pintura al Óleo	Raúl Pérez Moya	Viernes 16:00 a 19:00 Martes 19:00 a 22:00	Casa de Cultura
Dibujo y Pintura	Raúl Pérez Moya	Jueves de 18:00 a 20:00	Casa de Cultura
Repaso	A determinar	Martes y Jueves de 16:00 a 17:00	Casa de la Cultura



G. PRESUPUESTO DEL CENTRO

El presupuesto con el que va a contar el Centro lo estipula la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura con los libramientos que a lo largo del curso escolar se reciben, sin embargo, la contabilidad en el programa GECE 2000 se realiza por años. El saldo con el que se comienza el curso 2.020/21 a 1 de septiembre es de 17.932,30€.

De esta cantidad de dinero, está pendiente de pago las tablets y los dos paneles interactivos del Proyecto Carmenta (6.492€) y el pago de la obra realizada para dividir la sala de usos múltiples y contar con dos aulas más (4000€), por lo que el dinero con el que se cuenta realmente es 7.440,30€. Esa cantidad de dinero se administra para poder dotar al colegio del material necesario para un funcionamiento adecuado y lograr el ajuste en los apartados que se consideran más prioritarios.

Para este curso nos proponemos como **criterios económicos y de dotación:**

- ▶ Solicitudes de material por niveles y especialidades, según necesidades.
- ▶ Participación económica en aquellos acontecimientos en los que el Centro esté directamente inmerso: Halloween, Navidad, Semana Cultural, Día de la Paz, Reparación y mantenimiento de los sistemas informáticos del centro.
- ▶ Adquisición de un proyector para la clase de Pedagogía Terapéutica.
- ▶ Dotación del Plan META para actualizar los equipos informáticos del centro.
- ▶ Dotación económica para la adquisición de libros de texto y licencias digitales para los alumnos becados de Educación Primaria.
- ▶ Adquisición de material deportivo para Educación Física.
- ▶ Adquisición de material para música y para algunas aulas de E. Infantil.
- ▶ Adquisición de material de limpieza e higiene con motivo de la pandemia Covid-19.

Junto con estos, tendremos en cuenta los gastos fijos a los que debemos de hacer frente mensualmente como fotocopias, teléfonos (fijo, alarma y ascensor), alarma, material de oficina, productos higiénicos, etc...



COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2020

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	26.580,38	14.778,91	11.801,47
101 RECURSOS CONSEJERIA EDUCACION (229)	7.824,24	3.840,41	3.983,83
102 OTROS RECURSOS	0,00	176,50	-176,50
10203 Prestación de servicios	0,00	176,50	-176,50
105 RECURSOS CONSEJERIA EDUCACION <-> (229)	18.756,14	10.762,00	7.994,14
10507 Concepto 487	14.756,14	6.762,00	7.994,14
10511 Concepto 612	4.000,00	4.000,00	0,00
2 GASTOS	32.371,14	2.701,02	29.670,12
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	3.308,00	443,65	2.864,35
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.228,15	472,23	755,92
206 MATERIAL DE OFICINA	1.203,25	375,94	827,31
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	2.538,60	162,00	2.376,60
208 SUMINISTROS	456,11	243,72	212,39
209 COMUNICACIONES	1.624,00	226,05	1.397,95
211 PRIMAS DE SEGUROS	0,00	329,02	-329,02
212 GASTOS DIVERSOS	965,00	178,41	786,59
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	2.291,89	0,00	2.291,89
214 PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	18.756,14	270,00	18.486,14
21407 Concepto 487	14.756,14	270,00	14.486,14
21411 Concepto 612	4.000,00	0,00	4.000,00



H. PLAN DE EVALUACIÓN DEL CENTRO.

La evaluación se realizará conforme a la normativa sobre la Evaluación Interna de los Centros Educativos, *Orden de 6 de marzo de 2003 (DOCM del 11 de junio de 2003)*.

Al final de cada curso escolar realizaremos una evaluación sumativa, con el fin de establecer mejoras para los siguientes cursos e identificar carencias, aspectos en los que debemos hacer hincapié y ver el nivel de cumplimiento de los acuerdos y el grado de compromiso y eficacia de los mismos.

Los instrumentos que utilizaremos serán: entrevistas, observación, reuniones, cuestionarios y memorias del profesorado.

A continuación, exponemos el cuadro donde se muestran los diferentes ámbitos, dimensiones y subdimensiones, que hemos elaborado para organizar la evaluación a lo largo de los tres cursos próximos.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSOS		
			1	2	3
Proceso de Enseñanza y Aprendizaje.	Condiciones materiales, personales y funcionales.	Infraestructuras y Equipamiento.	X		
		Plantilla y características de los profesionales.	X		
		Características del alumnado.		X	
		Organización de los grupos y distribución de los tiempos y espacios.		X	
	Desarrollo del Currículo.	Programaciones Didácticas de Áreas y Materias.			X
		Plan de Atención a la Diversidad.	X		
		Plan de Acción Tutorial.	X		
Resultados escolares del alumnado.		X	X	X	
Organización y funcionamiento	Documentos programáticos de Centro.		X	X	X
	Funcionamiento	Órganos de Gobierno de participación en el control y la gestión y otros órganos didácticos.		X	
		Administración, gestión eco-		X	

		nómica y de los servicios complementarios.			
		Asesoramiento y colaboración.		X	
	Convivencia y colaboración.		X	X	X
Relaciones con el entorno	Características del Entorno.				X
	Relaciones con otras instituciones.				X
	Actividades extracurriculares y complementarias.		X	X	X
Procesos de evaluación, formación e innovación	Evaluación, formación, innovación e investigación.				X

Así mismo hemos de considerar la **Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha**. En concreto el Artículo 18. Evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente. Donde especifica y concreta algunos de los aspectos de evaluación ya señalados con anterioridad.

H.1. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

La evaluación de los **procesos de enseñanza y de la práctica docente** deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos generales:

- a) Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
- b) Relaciones entre profesorado y alumnado.
- c) Ambiente y clima de trabajo en las aulas.
- d) Organización del aula y aprovechamiento de los recursos.
- e) Colaboración con los padres, madres o tutores legales.

La evaluación de los procesos de enseñanza se completa con la **evaluación de las programaciones didácticas**, que deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Análisis y valoración de resultados en las evaluaciones finales de curso, finales de etapa e individualizadas de tercer curso.
- b) Secuencia y temporalización de los contenidos.



- c) Adecuación de los estándares de aprendizaje evaluables e integración de las competencias clave.
- d) Estrategias e instrumentos de evaluación.
- e) Recursos y materiales didácticos.

En función de los resultados de estos dos bloques de evaluación, se valorará la conveniencia de modificar la propuesta curricular o las programaciones didácticas en alguno de sus apartados.

La evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente se integrará en la Memoria anual del curso escolar.



I. APROBACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DEL CURSO 2020/2021

Según el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificado por la Ley Orgánica 08/2013, de 9 de diciembre, son competencias del Consejo Escolar evaluar la PGA, sin perjuicio de las competencias del Claustro, en relación con la planificación y organización docente. Según el artículo 129, es competencia del Claustro de profesores aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos, así como la Programación General Anual. Y, por último, tal y como se expresa en el artículo 132, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificado por la Ley Orgánica 08/2013, de 9 de diciembre, el Director aprobará la PGA.

Dña. Eva María Rentero Escobar, como secretaria del CEIP “Hermenegildo Moreno” de Villanueva de la Jara,



CERTIFICA:

- Que según se desprende del acta de reunión ordinaria del Claustro de Profesores del centro, a fecha 28 de octubre de 2020, este órgano ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en esta PGA.
- Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del centro, a fecha 27 de octubre de 2020, este órgano ha evaluado esta PGA, sin perjuicio de las sin perjuicio de las competencias del Claustro, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello APRUEBO la presente Programación General Anual, En Villanueva de la Jara, a 29 de octubre de 2020.

LA DIRECTORA

LA SECRETARIA

Fdo. Dña. M^a Rosa Navalón García

Fdo. Dña. Eva M^a Rentero Escobar