

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2021/2022



CP SANTA BÁRBARA LUGONES

1.1 Introducción.....	5
1.2 Propuestas de mejora de la memoria del curso anterior	6
2.- Objetivos prioritarios del centro para el presente curso escolar	
Objetivo 1	8
Objetivo2	42
Objetivo 3	54
Objetivo 4	68
3.- Composición y planificación de actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente. Cronograma de actuaciones.....	80
3.1 Equipo Directivo	84
3.2 Consejo Escolar	91
3.3 Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipos de Nivel y de internivel	92
4.- Programas prescriptivos y de innovación.....	92
i.-Programa de atención a la diversidad	93
ii.-Programa de acción tutorial	102
iii.-Programa de orientación para el desarrollo de la carrera	102
iv.-Plan integral de convivencia	102
v.-Programa Aprendizaje Servicio	102
vi.-Programa de actividades complementarias y extraescolares	103
vii.-Resto de programas en los que participa el centro	103
viii.- El Programa de préstamo y reutilización de material escolar	104
5.- El PROA+	105
6.- Criterios para la elaboración de horarios del alumnado y del profesorado	106
7.- Modificaciones de las programaciones didácticas. Modalidad horaria	109
8.- Programa de formación del profesorado.....	110
9.- Servicios que oferta el centro	110
10.- Criterios generales sobre los deberes o tareas escolares. Coordinaciones a tal fin	112
11.- Proyecto de seguimiento y autoevaluación de la PGA	121
12.- Diligencia de aprobación	122

Anexo 1 . Cronograma de actuaciones anual y mensual.....	123
Anexo 2: Proyecto Educativo y Concreción Curricular	137
Anexo 3.Programación de actividades complementarias y extraescolares.....	138
Anexo 4. Rúbrica para el seguimiento y evaluación de la PGA.....	156
Anexo 5. Instrumentos, procedimientos y responsables de la evaluación	166
Anexo 6: Plan de Digitalización	169
Anexo 7.- registros, cuestionarios y encuestas.....	180
Anexo 8.- Plan de apoyo de Educación Infantil.....	192
Anexo 9.- Plan de intervención del EOE	203

1.- Introducción. Principales conclusiones de la memoria del curso anterior.

1.1.- Introducción.

A la hora de elaborar esta Programación General Anual, en adelante P.G.A., nos planteamos mantener y continuar con un cambio de formato respecto al de cursos anteriores, fruto de la reflexión tras las aportaciones de las Inspectoras Doña Blanca Rodríguez, Doña Lucía López, Doña Isabel Sabín y Doña Sonia Prieto en las diferentes inspecciones realizadas en nuestro centro en cursos anteriores, de la experiencia del anterior equipo directivo y de la formación en las sesiones de acompañamiento en Contrato Programa y otro tipo de experiencias formativas.

El equipo directivo ha visto la conveniencia de mantener el formato de este documento con la única intención de cohexionar todas las actuaciones que se realicen en el centro en todos y cada uno de los órganos de coordinación docente, órganos de gobierno y programas y proyectos. También se continúa con un proceso de evaluación de la P.G.A. en la línea de cursos pasados e incluyendo los instrumentos de evaluación utilizados..

Es por todo lo anterior, por lo que este documento se vertebra entorno a los cuatro objetivos generales que se plantean para este curso. En cada uno de ellos se recogen las tareas que realizarán para su desarrollo desde los distintos órganos y los diferentes programas y proyectos, así como los indicadores de logro, la temporalización, los procedimientos e instrumentos de evaluación y los responsables.

Se desarrollan más en profundidad algunos apartados, por considerar que pueden no haberse clarificado totalmente en las aportaciones a los objetivos y otros aspectos. Hemos considerado, asimismo, incluir en tablas anexas aquellos aspectos que deben ir detallados tales como cronogramas, actividades complementarias y extraescolares, rúbricas de evaluación de la P.G.A., cronograma mensual de actuaciones, encuestas, cuestionarios, escalas,..

1.2.- Propuestas de mejora de la memoria del curso anterior.

- Realizar e implementar un plan de mejora en primero de primaria, con más sesiones de docencia compartida en las áreas instrumentales, de cara a mejorar los resultados académicos de este nivel.
- Continuar con la atención al alumnado según sus necesidades, mediante medidas de atención a la diversidad (apoyo especializado, refuerzo educativo y/o docencia compartida) en las áreas de lengua castellana y literatura, lengua extranjera y matemáticas, fomentando así la inclusividad de todo el alumnado.
- Planificar todas aquellas medidas de atención a la diversidad necesarias para apoyar al alumnado de necesidades educativas especiales.
- Reforzar el área de inglés mediante desdobles y docencia compartida para trabajar la lengua oral, priorizando aquellos grupos más numerosos o con peores resultados.
- Implicar a las familias a través de la profesora de servicios a la comunidad en el caso de seguir sin tener respuesta desde las tutorías nidel equipo directivo.
- Continuar con la progresiva incorporación al aula de técnicas de trabajo cooperativo.
- Incrementar la utilización de las TIC-TAC en el aula como elemento motivador del alumnado.
- Introducir en las sesiones lectivas elementos motivadores que faciliten la participación, incrementen el interés, la capacidad de resolver problemas y el interés del alumnado, tales como las tablets, mini portátiles, impresora 3D.
- Elaborar un proyecto a nivel de centro para fomentar la buena convivencia a través de tareas con el hilo musical.
- Reincorporar el proyecto TEI al centro en pro de la convivencia.
- Mantener el Programa de Enriquecimiento curricular para el alumnado de altas capacidades y resto de alumnado que reúna unas características y si es posible apoyarlo en el Classroom Escape.
- Continuar promoviendo acciones en pro de la salud, el reciclaje, la convivencia (centrándonos en la prevención del acoso y ciberacoso).

- Fomentar la lectura entre nuestro alumnado a través de la biblioteca que será elemento dinamizador del PLEI.
- Incrementar las actividades y proyectos internivel.
- Ajustar el número de actividades complementarias a realizar, especialmente las que conlleven coste económico para las familias.
- Promover actividades solidarias que impliquen a toda la Comunidad Educativa dinamizadas por el alumnado como principal agente motivador de las familias.
- En la misma línea se promocionará la Escuela de Familias tanto presencial como a través del blog del centro.
- Publicitar nuestras actividades a la Comunidad Educativa a través de la página web, Facebook y blog “Analizando para mejorar”.
- Solicitar de la Consejería de Educación profesorado a tiempo completo en el centro y cubrir todas las horas necesarias de profesorado.
- Volver a constituir la junta de delegados que se reúnan con el director una vez al mes.
- Subir a la página web todas las circulares que se envíen a las familias.
- Introducir en las sesiones lectivas elementos motivadores que faciliten la participación, incrementen el interés, la capacidad de resolver problemas, de resolver retos, de reflexionar, de sintetizar, de desarrollar habilidades de pensamiento...
- Plantear la posibilidad de un plan de trabajo y acogida al alumnado de nueva incorporación al centro (en función de la plantilla de profesorado).
- Continuar implementando el PROA.
- Presentar solicitudes de programas de innovación pedagógica.

OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSA BLES	TEMPORALIZA CIÓN
EDUCACIÓN INFANTIL	1. Continuar con la metodología de trabajo cooperativo en el aula (técnicas cooperativas, roles, agrupamientos, proyectos de investigación,...) 2. Aplicación de estrategias metodológicas y materiales educativos que se adapten a la diversidad del aula. 3. Colaboración y participación de la maestra de apoyo con las tutoras en el desarrollo de actividades que den respuesta a la diversidad del aula. 4. Participación en el programa de prevención y estimulación del lenguaje. 5. Aplicación de los instrumentos de expresión oral elaborados durante el curso anterior. 6. Autoevaluación por parte de los alumnos periódicamente	Se integran técnicas cooperativas en la dinámica de todas las aulas. Las tutoras asignan roles de trabajo cooperativo entre los alumnos. La metodología y los materiales responden a la diversidad de cada aula. El alumnado mejora su competencia lingüística Se constatan resultados positivos tras la aplicación del programa de estimulación del lenguaje y los instrumentos de expresión oral. Los alumnos se autoevalúan de forma periódica.	Actas de nivel Actas de evaluación. Actas de RED Registros.	E.D. de infantil. Unidad de orientación.	Todo el curso



OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	7. Coordinación con el profesorado a través de las distintas reuniones. 8. Fomentar el uso de las NNTT integradas en el funcionamiento del aula. 9. Aplicación del acuerdo establecido en equipo docente sobre los deberes (los alumnos/as de infantil podrán llevar a casa periódicamente distintos recursos para fomentar los requisitos de la lecto- escritura).	De las reuniones en el seguimiento del alumnado se derivan propuestas de mejora. Aplica las NNTT en las actividades de aula. Se respeta el acuerdo establecido sobre la implantación de deberes.	Actas de nivel		

OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
EDUCACIÓN PRIMARIA 1º Y 2º	1. Planificación y coordinación de las sesiones de docencia compartida para los alumnos de 1º y 2º en las áreas troncales. 2. Planificación y coordinación de las sesiones de apoyo especializado de PT y AL para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. 3. Elaboración, revisión y evaluación de los diferentes documentos de atención a la diversidad: PTI, ACIS... 4. Planificación de actividades que permitan transferir los objetivos trabajados a situaciones reales.	El alumnado que recibe refuerzo educativo mejora su rendimiento. El alumnado de necesidades educativas mejora su rendimiento. Aumento del número de alumnado que se incorpora al aula ordinaria tras recibir apoyo. Los tutores y especialistas actualizan y revisan los documentos de A.D. Porcentaje de actividades realizadas por parte del alumnado vinculadas a situaciones reales.	Actas de Evaluación. Actas de RED y atención a la diversidad Actividades y trabajo de aula de los alumnos de refuerzo. Documentos de atención a la diversidad.	Tutores y profesores que impartan docencia en los diferentes grupos. E.Dc. y U.O.	Desde el inicio hasta el final del curso.



EDUCACIÓN PRIMARIA 3º Y 4º	1. Evaluación inicial para detectar los diferentes niveles del alumnado.	Los agrupamientos del alumnado derivados de las evaluaciones iniciales, facilitan el trabajo y mejoran el rendimiento y la convivencia del alumnado	Actas de evaluación.	E.Docente	Inicio de curso.
	2. Elaboración de materiales específicos para los diferentes niveles detectados.			E.D.	A lo largo del curso.
	3. Atención a la diversidad. Apoyos especializados PT, AL y docencia compartida.	Los materiales de ampliación y de refuerzo han favorecido la atención a la diversidad en los diferentes niveles.	Numero de materiales elaborados.	Equipo impulsor.	
	4. Utilización de las siguientes estrategias metodológicas: Técnicas de trabajo cooperativo (tales como "lápices al centro y 1-2-4, folio giratorio y consejo de expertos lectura compartida, 4,2,1"), técnicas de control de aula, rutinas y destrezas de pensamiento...	El alumnado progresa e incrementa su rendimiento positivamente. En las transposiciones didácticas se incluyen las técnicas de trabajo cooperativo mencionadas.	Actas de evaluación.	Tutores y especialistas	
	5. Roles consensuados por etapas.	Se respetan en los grupos los roles consensuados.	Transposiciones didácticas.		
	6. Autoevaluación y coevaluación del alumnado y del profesorado.	En cada evaluación se utilizan los instrumentos y procedimientos adecuados de auto y coevaluación.	Diario de aprendizaje,		
	7. Utilización de la gamificación y del Aprendizaje basado en el juego como forma de motivación del alumnado y de un primer acercamiento al uso de las nuevas tecnologías.	Se utilizan un gran número de actividades basadas en el juego y son implementadas en el aula y en las transposiciones didácticas.			

OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	1. Coordinación entre el profesorado. 2. Deberes escolares como garantía de equidad. 3. Incorporar a las programaciones el tema central o hilo conductor para todo el centro (El mundo de los detectives). 4. Elaboración de las actuaciones del PAT consensuado y adaptado a los niveles	En el acta de las sesiones de coordinación se recogen acuerdos de obligado cumplimiento. Al inicio de curso se ha realizado RED llegando a acuerdos sobre los deberes escolares. En las programaciones se han incluido actuaciones que desarrollen el tema transversal del centro. En el PAT se recogen acciones coordinadas para los dos niveles.	escalas de valoración. Actas de RED e internivel. Actas de RED correspondiente. Plan de mejora elaborado por el centro. Actas de evaluación.		Inicio de curso. Todo el curso.



EDUCACIÓN PRIMARIA 5º Y 6º	5. Teniendo en cuenta las condiciones socio-sanitarias se continuará con la utilización metodológica de técnicas de trabajo cooperativo: lápices al centro, 1-2-4, folio giratorio, consejo de expertos y roles de trabajo.	Realización actividades de trabajo cooperativo en todas las áreas al menos una vez a la semana. Incorporación de nuevas técnicas de trabajo cooperativo.	Transposiciones didácticas.	Todo el equipo docente.	Todo el curso.
	6. Introducción de nuevas técnicas de t. cooperativo como lectura compartida, 4-2-1, rompecabezas, inventario cooperativo, gemelos pensantes...	Aplicación instrumento de autoevaluación y coevaluación en todas las áreas.			
	7. Aplicación de un instrumento de autoevaluación y coevaluación cooperativa del alumnado.	Las transposiciones didácticas incluyen tareas integradas y adaptadas al contexto y al nivel de desarrollo del alumno y tratan en lo posible sobre el tema elegido en el centro.	Registro de aplicación de los instrumentos de autoevaluación y coevaluación.	Todo el equipo docente.	
	8. Programación de tareas integradas contextualizadas que permitan la generalización de los aprendizajes, y que durante este curso giren alrededor del tema del centro elegido en el curso.	El número de tareas internivel se incrementa respecto a cursos anteriores.	Portafolios del alumnado		
	9. Incremento en la elaboración de tareas y proyectos internivel siempre que la situación socio-sanitaria lo permite.				



OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
EDUCACIÓN PRIMARIA 5º Y 6º	10. Participación en concursos, propuestas didácticas ofertadas por las instituciones y sobre todo si están relacionadas con el fomento de la equidad y la igualdad del alumnado. 11. Adecuación de las habilidades del alumnado según el Plan de Digitalización del centro.	Número de actividades propuestas por las instituciones en las que se participa. El 70% del alumnado adquiere las habilidades recogidas en el Plan de Digitalización del centro.	Registro de tutorías. Rúbrica para competencia digital de los ítems recogidos en el Plan de Digitalización.		



ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	1. Planificación, desde las distintas comisiones de festejos, de actividades que favorezcan su vivencia y la inclusión de todos los alumnos y alumnas. 2. Participación en la actividad de teatro ofertada por el Ayuntamiento de Siero en el centro, el Ayuntamiento de Oviedo, el Patronato de Deportes, así como instituciones que resulten de interés para el alumnado. 3. Se realizan en el centro actividades de puertas abiertas a las familias en colaboración con la AMPA. En algunas de ellas se proporcionarán alimentos por parte de las familias y/o la AMPA. La degustación de los mismos será voluntaria para el alumnado y será dentro de las instalaciones del colegio. 4. Las salidas escolares serán voluntarias para el alumnado siempre y cuando sean de pago. Las gratuitas o financiadas por el centro, AMPA u otras instituciones y en horario lectivo serán de asistencia obligada.	Las actividades festivas del centro han sido inclusivas y todo el alumnado ha disfrutado de las mismas. Las actividades festivas planificadas han sido vivenciales para los alumnos. La valoración de la actividad por parte del alumnado ha sido positiva. Más del 90% del alumnado ha participado en las actividades complementarias. El número de actividades programadas y realizadas coinciden	Registro de valoración de salidas complementarias.	Claustro de Profesores	Todo el curso
--	---	--	--	------------------------	---------------

OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
PLEI Y BIBLIOTECA	1. Fomento del préstamo de libros a nivel de aula e incrementar el catálogo de la biblioteca de aula a través de la colaboración de las familias.	Número de libros utilizados en el préstamo.	Registro del préstamo de libros en las aulas.	Equipo docente.	Todo el curso.
	2. Lectura colectiva y trabajo posterior sobre un libro al menos una vez al trimestre. La temática de los mismos y su explotación contribuirá a trabajar un modelo educativo de equidad e igualdad. También se buscarán libros con temáticas relacionados con el tema del curso vigente.	La totalidad el alumnado implicado lee y realiza las actividades sobre el libro leído. Mejora de la velocidad, (nº de palabras por minuto) y de la comprensión lectora.	Número de libros leídos. Fichas de valoración de los alumnos.	Tercer internivel. Responsables de la Biblioteca.	
	3. Iniciar el proceso de Apadrinamiento Lector, como un tipo de actividad internivel, siempre y cuando el protocolo Covid lo permita.	Mas del 80%de cursos que llevan a cabo la actividad de Apadrinamiento Lector. Todos los niveles tienen libros adecuados a su edad en la biblioteca de aula.	Registro de libros de la biblioteca de aula.	Tutores, equipo de ciclo y coordinadores de biblioteca.	Todo el curso.
	4. Reorganizar las bibliotecas de aula por ciclo.				



OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
PLEI Y BIBLIOTECA	5. Introducción de técnicas de lectura cooperativa como la lectura compartida o la lectura por parejas. 6. Fomento de la lectura de los materiales adquiridos en curso anteriores, tales como cuentos ilustrados y lecturas adaptadas en lengua extranjera para la creación de un rincón de inglés en la Biblioteca del centro que potencie el gusto por la lectura en inglés. 7. Escucha y comprensión de cuentos ilustrados en lengua inglesa. Dramatización de cuentos e historias en el aula. 8. Recital de poesía en infantil para favorecer la vivencia del Día del libro. 9. Lectura de los libros relacionados con la temática del curso en vigor y/o valores. 10. Celebración de días internacionales	Utilizar las nuevas técnicas de lectura compartida o por parejas al menos una vez cada 15 días. Uso de los libros en inglés disponibles para el préstamo. Mejora de la comprensión lectora en lengua inglesa. Grado de participación y satisfacción hacia la actividad realizada el día del libro. Número de libros leídos a lo largo del curso. Grado de participación de los alumnos-as y gusto por las actividades realizadas.	Pruebas de velocidad y comprensión lectora. Registros de aulas. Número de alumnado que participa en las actividades. Registro de actividades de la biblioteca. Pruebas de velocidad y comprensión lectora.	Claustro. Equipo directivo. CCP. Equipo directivo	Todo el curso



PLEI Y BIBLIOTECA	11. (día del libro, de la paz,...), con la realización de actividades propuestas desde la biblioteca.	Número de actividades realizadas en la biblioteca.	Programación de aula del profesorado	Claustro.	Todo el curso.
	12. Realización de actividades sobre los libros anteriores: dibujos, fichas de valoración, ejercicios de comprensión escrita....	Número de canciones, rimas, retahílas trabajadas.		Equipo directivo.	
	13. Memorización y reproducción de pequeñas canciones, rimas y retahílas...	Mejora de la velocidad y comprensión lectora.		CCP.	
	14. Realización de pruebas estandarizadas para evaluar la velocidad y la comprensión lectora.	Ampliación del número de ejemplares de la biblioteca de aula y creación de una biblioteca digital.	Registro de número de libros de la biblioteca de aula	Coordinadora de biblioteca	
	15. Elaboración de una biblioteca del aula (un libro por niño) con ejemplares de la biblioteca del centro y/o aportaciones del alumnado, incluyendo la posibilidad de crear una biblioteca digital.	El uso del libro como fuente de información	Registro del uso de los materiales	Equipo directivo	
	16. Fomentar el uso de los libros como fuente de consulta e información para todos los temas que susciten su interés			El equipo docente	

OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
PAD	1. Elaboración de tareas y materiales adaptados e individualizados a las necesidades del alumnado. 2. Puesta en práctica de actividades que conlleven distintos tipos de agrupamientos: individuales, en parejas, gran grupo, grupos cooperativos. 3. Planificación de las diferentes sesiones atendiendo a las necesidades del alumnado mediante diversas medidas, tales como: apoyo especializado, refuerzo educativo, y/o docencia compartida; fomentando de este modo la inclusividad de todo el alumnado.	El alumnado mejora en su rendimiento. Los diferentes agrupamientos favorecen la inclusión del alumnado y fomentan la igualdad y la equidad en la atención del alumnado. Mejora el rendimiento del alumnado, el estado emocional del alumnado de altas capacidades mejora con la incorporación de los programas de ampliación y enriquecimiento curricular.	Banco de tareas. PTIs. Actas de coordinación de nivel, de Atención a la diversidad, de coordinación docente.	Equipo docente	Todo el curso.



PAD	4. Colaboración en la elaboración y diseño de un programa de enriquecimiento curricular para el alumnado de altas capacidades y el alumnado propuesto por los equipos docentes, en el que se concretarán posibles aspectos como: desincronía emocional, habilidades sociales utilizando la investigación y el trabajo en equipo. 5. Elaboración de material individualizados adaptados a las necesidades de cada uno de los alumnos y alumnas. 6. Utilización de diferentes actividades de trabajo 7. Actividades individuales, en gran grupo, en parejas, grupos cooperativos... 8. Evaluación inicial para detectar los diferentes niveles del alumnado. 9. Elaboración de PTI o ACI, según necesidades, así como la documentación recogida en el Anexo III de la circular de inicio de curso. 10. Implementación actividades de enriquecimiento curricular adaptados a las NNTT	El estado emocional del alumnado de altas capacidades mejora con la incorporación de los programas de ampliación y enriquecimiento curricular Las tareas y el material utilizado han favorecido el progreso del alumnado y se incrementa el rendimiento. Los diferentes agrupamientos favorecen la inclusión y atención del alumnado se contabilizan menos conflictos. Las actividades cooperativas se realizan mejor en las sesiones de docencia compartida. Todos los grupos han realizado las evaluaciones iniciales. El alumnado incrementa su rendimiento. Implementación de la recogida de información del anexo II de la circular de inicio de curso. Participación del alumnado en actividades de enriquecimiento curricular y las NNTT	Actas de RED inicio curso. Banco de tareas. Anexo III	Profesorado Orientación Tutores	Primer trimestre.

OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
PROA +	- Selección de la empresa encargada de llevar a cabo la actividad. - Selección de los alumnos que acudirán a los talleres. - Selección de los talleres a realizar. - Revisión de los resultados de la actividad.	Se selecciona la empresa. Se seleccionan los alumnos y estos acuden al taller con normalidad. Se organizan las actividades y talleres que se van a realizar. El alumnado mejora su rendimiento	Compromiso con la empresa Actas de equipo docente. Acta de reunión con la empresa. Actas de sesiones de evaluación y equipos docentes	Equipo directivo y coordinador PROA +. Profesorado con alumnado seleccionado Equipos docentes	Primer trimestre Trimestral

OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
PAT	1. Información a las familias de la evolución de los alumnos-as, incluyendo la información de todos los especialistas. 2. Utilización de distintas herramientas de comunicación con las familias (agenda, Teams, Office 365, aplicaciones digitales...). 3. Elaboración de una propuesta de deberes escolares mediante la coordinación del profesorado como garantía de equidad.	Incremento del porcentaje de familias que realizan entrevistas individuales. Más del 70% de familias participan en las reuniones generales. El 100% de las familias utiliza al menos una herramienta de comunicación con el profesorado tutor o especialista. Incrementando el uso de las herramientas digitales. Respeto de la propuesta elaborada por el profesorado. Grado de satisfacción de las familias con el tiempo que los alumnos-as dedican a la realización de los deberes y tareas escolares	Actas de evaluación Actas de reunión individual. Actas de reunión general. Porcentajes de las actas de evaluación. Plan de transición	Equipo docente. Unidad de orientación. Equipos directivos de otros centros.	Todo el curso. Inicio de curso

OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
PAT	4. Reunión con las familias del alumnado de nueva incorporación (nivel 3 años). General e individual. 5. Reunión General con las familias al principio de cada uno de los trimestres. 6. Organización del periodo de adaptación. 7. Información a las familias de la evolución de los alumnos/as. 8. Implicación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje para la realización de diferentes tareas. 9. Utilización de distintas herramientas de comunicación con las familias: Teams y correo institucional. 10. Coordinación entre el profesorado para valorar la evolución de los alumnos y realizar un seguimiento de sus actividades.	El 100% de las familias asisten a la reunión inicial. Mas del 50% de familias participa en las reuniones generales. El 100% del alumnado sigue el periodo de adaptación. Incremento del número de familias que utilizan los cauces de comunicación con el centro. Incremento de las familias en el proceso. Las familias utilizan Teams y correo institucional para comunicarse con las tutoras. Los tutores y especialistas entregan las actas de reunión pertinente a la jefatura de estudios.	Acta de reunión general de padres. Comunicaciones en teams	El equipo docente	Primera semana lectiva.

OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
PAT	11. Reconducción a las familias para que respeten el proceso de entrevista con los tutores/as. 12. Complimentación en tiempo y forma, por parte del profesorado especialista, de las hojas de recogida de información para entrevistas individuales. 13. Coordinación con el IES Astures 14. Revisión y seguimiento del plan de transición de infantil a primaria. 15. Participación en diversos talleres ofrecidos por asociaciones para trabajar los aspectos socioemocionales. 16. Realización de actividades encaminadas a trabajar aspectos socioemocionales dentro del aula	El número de familias que utilizan los cauces de comunicación con el centro aumenta progresivamente. Número de profesores que cumplimentan adecuadamente la hoja para entrevistas. Realización al menos tres sesiones de coordinación a lo largo del curso. Actualización del plan de transición y se han celebrado al menos dos sesiones de coordinación. Participación en los talleres. Se trabajarán diferentes actividades y tareas de esta índole.	Facturas de los talleres. Registro de actividades.	Equipo directivo Personal de las asociaciones	Primer trimestre



PROGRAMA BILINGÜE	1. Organización de refuerzos y desdobles en el área de inglés en primaria para reforzar las destrezas orales en el alumnado. (en función de lo indicado en el plan de contingencia vigente). No se pueden realizar por la situación sanitaria actual. 2. Fomento del fondo lector en lengua extranjera presente en el centro, tanto en formato físico como digital. 3. Escucha y comprensión de cuentos ilustrados en lengua inglesa. 4. Dramatización de cuentos e historias en el aula. 5. Memorización y reproducción de pequeñas canciones, rimas y retahílas infantiles en L2. 6. Decoración de aulas y espacios comunes en las diferentes festividades: Halloween, Easter... para dar a conocer el trasfondo cultural de las celebraciones.	Incremento del número de ejemplares de lecturas en L2 utilizados en el aula. Incremento del número de cuentos trabajados en el aula. Incremento del número de dramatizaciones realizadas por el alumnado. Incremento del número de canciones y rimas trabajadas.	Horarios. Actas de coordinación bilingüe. Transposiciones didácticas.	Equipo directivo. Profesorado de inglés. Coordinadora bilingüe.	Todo el curso
-------------------	--	--	--	--	----------------------

OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
P.D. CARRERA	- Realización de actividades dirigidas al desarrollo de la autoestima, autoconcepto y autonomía personal que permita al alumnado desarrollar una actitud asertiva en sus relaciones - Puesta en práctica de actividades de desarrollo de habilidades sociales e inteligencia emocional. Se utilizarán vídeos, dinámicas de grupo y técnicas de trabajo dialógico. - Realización de las actividades preparadas por el Programa de Prevención Siero, incluidas en los cuadernos "Juego de Llaves" - Celebración de los cumpleaños en el aula siguiendo el protocolo Covid. - Planificación de material de aula propuesto por la unidad de orientación.	El alumnado se muestra más seguro de sí mismo. El alumnado se pone en el lugar de los demás. Realización de las actividades del programa "Juego de Llaves" propuesto por el Programa de Prevención Siero. La totalidad del alumnado participa en las celebraciones de cumpleaños siguiendo el protocolo Covid. Incremento del porcentaje de las actividades propuestas por el equipo orientación realizadas a lo largo del curso.	Cuaderno "Entre todos". Registros de aula	Equipo directivo Equipos docentes	Todo el curso.



OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
P.D. CARRERA	6. Trabajo en el aula propuesto por la Unidad de Orientación en relación a la mejora de la atención y concentración del alumnado. 7. Planificación de actividades dirigidas al desarrollo de la autoestima. 8. Diseño de tareas orientadas a mejorar la autonomía. 9. Visibilizar el papel de las mujeres en las diversas disciplinas.	Mejora de la autoestima del alumnado. Porcentaje de actividades realizadas para el desarrollo de la autoestima. Porcentaje de actividades orientadas a mejorar la autonomía del alumnado. Número de mujeres trabajadas en el aula.	Programa “Juego de llaves”. Registros de aula. Udis.	Equipo directivo Unidad de Orientación Todo el profesorado.	

OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
P.I.C.	- Continuación con la utilización del aprendizaje cooperativo en actividades del aula, reforzando técnicas del curso anterior e incorporando otras nuevas ya señaladas. - Disminución del nivel de ruido en las entradas/salidas del aula - Elaboración y mantenimiento de los acuerdos de convivencia del aula. Comenzando por una orden y luego ir incorporando otras de forma consensuada - Desarrollo de la actividad de acompañamiento de “Hermanos tutores” entre los alumnos de 6º y 1º. Suspendido este curso por el protocolo Covid. - Empleo progresivo de nuevas técnicas cooperativas (pareja de gemelos) en infantil.	En todas las aulas se continúa incorporando la dinámica de trabajo cooperativo a la dinámica del aula. Las entradas y salidas al centro se llevan a cabo con un bajo nivel de ruido. El alumnado cumple los acuerdos de convivencia y con ello disminuyen el porcentaje de conflictos a nivel de aula. Se realiza la actividad durante el primer trimestre sin incidentes en el transporte y comedor con los alumnos de 1º. El alumnado incorpora la dinámica del trabajo cooperativo a la dinámica del aula.	Transposiciones didácticas. Los semáforos. Acuerdos de aula. Registro de incidencias en el transporte y comedor.	Todo el profesorado Unidad de orientación. Equipo directivo.	Todo el curso.



	6. Asignación de roles de trabajo cooperativo. 7. Participación en la elaboración de un proyecto para educar al alumnado en un ambiente musical acorde a las distintos periodos del curso (Navidad, amagüestu, día de la paz, carnaval, etc). 8. Asignación Participación del alumnado en las actividades de convivencia propuestas a nivel de: aula, nivel y centro. 9. Elaboración de los Derechos y Deberes de los alumnos para favorecer la convivencia dentro del aula y del centro. 10. Información al alumnado del uso adecuado de Internet y redes sociales. 11. Charlas y/o actividades realizadas sobre el uso adecuado Internet y redes sociales. 12. Utilización de técnicas de control de aula (¿quién me mira y me escucha?, bolitas, 1-2-3, gamificación...) 13. Fomento de la Tutoría entre iguales según protocolo Covid.	Porcentaje de alumnos que asume y cumple con los roles de trabajo cooperativo en el aula. Incremento del alumnado que muestra curiosidad por las propuestas musicales. Incremento del alumnado que participa en las actividades de convivencia. El número de incidencias de aula disminuye. El alumnado utiliza adecuadamente las redes sociales e internet. Realización de charlas y/o actividades sobre el uso adecuado de Internet y redes sociales El nivel de ruido se reduce en el aula Los alumnos colaboran entre sí y se han reducido los conflictos.	Registro de incidencias en el aula y patio. Registro de valoración práctica docente Actas evaluación Observación Porfolios, murales.... Trasposición didáctica, charlas realizadas Técnicas utilizadas	Todo el profesorado Unidad de orientación. Equipo directivo.	Todo el curso.
--	--	--	--	---	-----------------------

OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SALUD Y RECICLAJE	1. Fomento de hábitos saludables en el almuerzo de la mañana y la celebración de cumpleaños siguiendo el protocolo Covid. 2. Concienciación a las familias de la práctica de hábitos saludables en el centro. 3. Realización de actividades con material de reciclaje. 4. Uso correcto de las papeleras de reciclaje. 5. Desarrollo de hábitos higiénicos para mejorar la salud.	Incremento de alumnos que consume alimentos saludables. Porcentaje de familias que respeta la minuta del almuerzo. Incremento del número de alumnado que valora positivamente el reciclaje. Incremento de actividades realizadas con material reciclado. El porcentaje de alumnado en el que se observa mejores hábitos higiénicos se ha incrementado.	Registros Anecdótico Panel de registro en el aula	Coordinador de salud. Equipos docentes. Tutores/as Equipo Directivo.	Todo el curso.



OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	6. Reutilización de materiales para la elaboración de diversos materiales. 7. Sensibilización de todos para la limpieza del colegio. 8. Revisión de la limpieza del patio después del recreo por clases. SIN EFECTO POR PROTOCOLO COVID 9. Participación en el programa “Fruta y leche en la escuela” siguiendo el protocolo Covid.	El número de actividades que se elaboran con material reciclado se incrementa respecto al curso pasado. El centro presenta un aspecto más limpio. El porcentaje de alumnado que participa en la revisión del patio tras el recreo se incrementa respecto al curso pasado. Más del 85% del alumno participa en el programa “Fruta y leche en la escuela”.	Registros Anecdotario Panel de registro en el aula	Coordinador de salud. Equipos docentes. Tutores/as Equipo Directivo.	Todo el curso



CSIC EN LA ESCUELA	1. Realización de experimentos como instrumento facilitador de la inclusividad en la adquisición de conocimientos, siempre que la situación sanitaria actual lo permita. 2. Aplicación del método científico a la resolución de los retos planteados. 3. Desarrollo de proyectos de investigación en torno a temas científicos o tecnológicos, siempre que la situación sanitaria actual lo permita. 4. Utilización en el aula de recursos online elaborados por el CSIC en la Escuela. 5. Participación/Presentación/Publicación en el "Proyecto Investigación CSIC en la Escuela y la Igualdad de Género en la Enseñanza de la Ciencia en Infantil y Primaria", en colaboración con el CSIC en la Escuela 6. Participación en las propuestas realizadas por el CSIC en la Escuela	Número de experimentos realizados. Número de alumnado que participa. Retos resueltos con el método científico. Proyectos de Investigación en los que se ha participado en colaboración con el CSIC en la Escuela. Número de recursos online elaborados por el CSIC en la Escuela utilizados en el aula. Presentación/Publicación de los resultados del "Proyecto Investigación CSIC en la Escuela y la Igualdad de Género en la Enseñanza de la Ciencia en Infantil y Primaria", en colaboración con el CSIC en la Escuela Propuestas realizadas por el CSIC en la Escuela en las que se participó.	Portfolios (preferentemente digitales) que recojan los experimentos trabajados. Publicación/ presentación de los resultados del Proyecto de Investigación.	Todo el profesorado implicado en el nivel/niveles	Previsiblemente a lo largo del 2021-2022 (Pendiente por protocolo Covid)
--------------------	--	---	--	--	---

OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
EQUIPO DIRECTIVO	1. Organización de horarios con el mejor aprovechamiento de los recursos humanos posible. 2. Fomento de metodología innovadoras a través de artículos, ponentes. 3. Fomento de la evaluación por rúbricas del alumnado. 4. Organización de sesiones de docencia compartida priorizando los grupos más numerosos y donde el profesorado detecte las mayores dificultades. 5. Organización de los turnos de vigilancia de recreo de manera que facilite la coordinación entre los equipos de nivel. 6. Revisión de las medidas de atención a la diversidad dos veces al trimestre. 7. Promoción las actividades internivel e interdisciplinares que favorezcan la educación entre iguales.	Los horarios del profesorado permiten el máximo aprovechamiento de los recursos y la atención al alumnado con más dificultades. En las transposiciones didácticas se incluyen metodologías innovadoras En las transposiciones didácticas se incluyen valoraciones por rúbricas. El alumnado mejora su rendimiento. Los turnos de patio se han organizado de manera que en las jornadas donde no hay vigilancia de patio coincidan los tutores/as de nivel. Las medidas de atención a la diversidad se revisan y se adecuan a las necesidades de cada momento.	Horarios. Registros de observación. Actas de evaluación y equipos docentes. PGA	Equipo Directivo	Horarios antes del 15 de octubre. Todo el curso.



OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
EQUIPO DIRECTIVO	8. Dinamiza entre el profesorado la participación en proyectos y programas innovadores en pro de la equidad y mejora de la calidad educativa.	El centro participa en el programa PROA+.			

OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
CLAUSTRO	1. Coordinación con los compañeros y compañeras de nivel/ internivel. 2. Aprovechamiento de las sesiones de coordinación ajustándose a los puntos del orden del día. 3. Inclusión de estrategias metodológicas en las transposiciones didácticas. 4. Implementación de estrategias metodológicas innovadoras en el aula. 5. Realización de rúbricas de evaluación para evaluar al alumnado.	El profesorado del mismo nivel realiza tareas paralelas con las variaciones precisas y derivadas de la adecuación de las mismas al alumnado. Incremento del número de actividades internivel que se llevan a cabo En las sesiones de coordinación se ponen en común las dificultades, los materiales y recursos y se buscan soluciones. En las programaciones de aula se incluyen técnicas de aprendizaje cooperativo. En las programaciones de aula aparecen las rúbricas.	Actas de la CCP Actas de evaluación. Escalas de observación. Entrevistas a familias. Registros de entrevistas. PIC. PAT.	CCP. Equipos de internivel y ciclo. Equipo Directivo. Unidad de Orientación	Todo el curso.

OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
CCP	1. Realización de propuestas al equipo directivo para la organización de las medidas de atención a la diversidad favorecedoras de la equidad. 2. Propuesta de medidas de implementación de estrategias metodológicas innovadoras. 3. Seguimiento y valoración de la organización de la atención a la diversidad en el centro. 4. Propuesta de las fechas de evaluación. 5. Revisión del PEC, PAT y PIC.	La organización de las medidas de atención a la diversidad favorece la mejora del rendimiento del alumnado y la equidad. Las medidas adoptadas favorecen la inclusión del alumnado en el centro. Las medidas de atención a la diversidad se revisan y/o se modifican en la Unidad de Orientación. Las sesiones de evaluación se realizan antes de un periodo vacacional, favoreciendo el descanso del alumnado El PAT y el PIC se revisan en la CCP tras el análisis en el ciclo de infantil y los interniveles de primaria.	Actas de la CCP Actas de evaluación. Escalas de observación. Entrevistas a familias. Registros de entrevistas. PIC. PAT	CCP. Equipos de internivel y ciclo. Equipo directivo. Unidad de Orientación	Todo el curso.

OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
EQUIPOS DE CICLO/NIVEL	1. Seguimiento y actualización del plan de transición de infantil a primaria. Siguiendo el protocolo Covid 2. Revisión y actualización del plan de transición de primaria a secundaria según protocolo Covid. 3. Valoración de las actividades que se vayan realizando y modificación y adecuación si fuese necesario... 4. Coordinación de las programaciones docentes. 5. Organización y planificación de actividades internivelares según protocolo COVID19.	El plan de transición infantil-primaria se revisa y actualiza. El plan de transición primaria-secundaria se revisa y actualiza según protocolo Covid. Grado de adecuación de las actividades Grado de desarrollo paralelo de las programaciones... Número de actividades internivel desarrolladas según protocolo COVID 19. Grado de satisfacción del alumnado y del profesorado en dichas actividades.	Actas de atención a la diversidad. Actas de equipo docente. Actas de evaluación. Actas de internivel. Reuniones realizadas.	Equipo de infantil y equipo de primer internivel de primaria. Equipos docentes. Jefa de estudios.	Al inicio de curso. Al menos una vez al mes según cronograma en el anexo.

OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
EQUIPOS DOCENTES	1. Revisión y actualización del plan de transición de infantil a primaria siguiendo el protocolo Covid 2. Revisión y actualización del plan de transición primaria-secundaria según protocolo Covid. 3. Coordinación de las programaciones docentes. 4. Elaboración de materiales colaborativamente. 5. Elaboración de materiales para el banco de tareas. 6. Elaboración de un panel colaborativo con el banco de tareas.	El plan de transición infantil-primaria se revisa y actualiza. El plan de transición primaria-secundaria se revisa y actualiza según protocolo Covid. El alumnado de ambos niveles trabaja paralelamente las tareas. Las programaciones de aula se desarrollan paralelamente. Los materiales se elaboran y se comparten. El número de tareas del banco aumenta cada trimestre. Se elabora un panel colaborativo con el banco de tareas a disposición del profesorado.	Actas de coordinación de nivel. Actas de equipos docentes de tutoría. Transposiciones didácticas Programaciones de aula. Panel symbaloo padlet// banco de tareas.	CCP. Equipos de internivel y ciclo. Equipo directivo. Equipos Docentes. Coordinador TIC.	A lo largo del curso.



OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
EOE Y UNIDAD DE ORIENTACIÓN	1. Seguimiento del alumnado de NEE y NEAE del centro. 2. Atención a las familias de alumnado NEE y NEAE 3. Evaluación Psicopedagógica del alumnado 4. Seguimiento de alumnado en que interviene PT y AL. 5. Seguimiento de las ACIs y PTIs del alumnado, simplificación y unificación de documentos. 6. Aportación de materiales para tutores/as (Programas de atención, de habilidades sociales, programas de modificación de conducta...)	Mejoran en el aprendizaje y obtienen calificaciones satisfactorias según su ACI. Mejoran en el aprendizaje y obtienen mejores calificaciones en su rendimiento académico. Sí alcanzan los criterios de evaluación planteados en su PTI o plan de refuerzo. Sí alcanzan los criterios de evaluación planificados Sí se consigue mejorar el rendimiento personal del alumnado.	Pruebas edumétricas, tests estandarizados, revisión de tareas, observación en el aula y patio. Reuniones de coordinación y seguimiento del alumnado. Programa PEDE, EOS, Economía de fichas, bibliografía... Evaluación final de curso de la unidad de Orientación. Seguimiento de faltas por parte de tutores y coordinación con Dirección y con el EOE.	Orientadora y PTs y AL. EOE. Orientadora EOE, PTs y AL. Orientadora del EOE. Orientadora PTSC, PTs y AL. Orientadora PTSC, PTs y AL. Tutores, Dirección y EOE.	Todo el curso



OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
EOE Y UNIDAD DE ORIENTACIÓN	7. Creación de la Unidad de Orientación y coordinación del Programa de actuación con reuniones mensuales. 8. Coordinación del Plan de Orientación para el desarrollo de la carrera, con aportación de materiales y programación de actividades. 9. Intervención y seguimiento del alumnado con absentismo.	Si se mejora el rendimiento académico y personal del alumnado. Si se mejora la asistencia al centro y la puntualidad de todos.	Atención a familias. Programa específico de enriquecimiento.	Orientadora y PTSC del EOE, PTs, AL y JE.	



OBJETIVO 1.- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado y evitando cualquier forma de exclusión y de violencia. Siempre partiendo de nuestras necesidades en materia de inclusión que nos permita mantener la línea de mejora de la calidad educativa, haciendo especial hincapié en el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
CONSEJO ESCOLAR	1. Valoración de la PGA. 2. Valoración de las tareas complementarias y extraescolares. 3. Valoración de las tareas complementarias y extraescolares propuestas por la AMPA. 4. Valoración en la Memoria Final.	Todos los miembros del Consejo valoran la PGA. La AMPA presenta sus tareas complementarias y extraescolares y se valoran en el consejo escolar. Valoración en la Memoria final.	Actas del Consejo Escolar	Miembros del Consejo Escolar	Al menos tres veces a lo largo del curso.



OBJETIVO 2.- Promover estilos de vida saludables respetuosos con el medio ambiente, que promuevan un desarrollo sostenible para abordar la emergencia climática, interiorizando hábitos higiénicos de prevención ante la COVID19, en colaboración con otras instituciones e implicando a toda la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
E. INFANTIL	1. Fomento de un almuerzo saludable en el cole, concienciando a alumnos y familias (minuta semanal) 2. Promover hábitos higiénicos para la prevención de la COVID-19 (lavado de manos, uso de hidrogel, desinfección de materiales, uso de papeleras Covid) 3. Uso de tupper para envasar almuerzo. 4. Planificación de actividades que impliquen el uso de material reciclado. 5. Participación en el programa frutas, hortalizas y leche de centro. 6. Reciclado papel-cartón y envases en el aula	1. Aumento del número de alumnos que consumen alimentos saludables. 2. Incremento de medidas higiénicas relacionadas con la COVID-19 3. Incremento del número de alumnos que usan tupper en almuerzo 4. Incremento del número de actividades realizadas con material reciclado. 5. Porcentaje de alumnos que participan en el programa fruta. 6. Porcentaje de alumnado que utiliza el punto limpio del aula	Registro en el diario de aula. Registro del porcentaje de alumnado que cumple o respetan la minuta. Observación directa y registro, en septiembre y en junio.	Equipo de Educación infantil	Anual (todo el curso escolar)



OBJETIVO 2.- Promover estilos de vida saludables respetuosos con el medio ambiente, que promuevan un desarrollo sostenible para abordar la emergencia climática, interiorizando hábitos higiénicos de prevención ante la COVID19, en colaboración con otras instituciones e implicando a toda la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
E. PRIMARIA 1º-2º	1. Participación en los programas de salud y propuestos por el centro. 2. Participación en el programa de fruta en la escuela siguiendo el protocolo Covid. 3. Colaboración en las campañas de reciclaje del centro con distintos colectivos desfavorecidos (APS). 4. Fomentar la conciencia medioambiental a través de la realización de actividades en los días internacionales significativos.	1. Porcentaje de alumnado implicado en el programa 2. Porcentaje de alumnado que participa con agrado en la campaña de reciclaje. 3. Incremento del alumnado que recicla dado que aumenta la cantidad de material reciclado.	Registro de actividades realizadas. Peso de material reciclado	Profesorado y alumnado	Todo el curso



OBJETIVO 2.- Promover estilos de vida saludables respetuosos con el medio ambiente, que promuevan un desarrollo sostenible para abordar la emergencia climática, interiorizando hábitos higiénicos de prevención ante la COVID19, en colaboración con otras instituciones e implicando a toda la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
E. PRIMARIA 3º-4º	1. Conocer y reforzar las medidas de prevención ante la COVID 19 en el espacio escolar y fuera de él. 2. Participación en los proyectos de salud y reciclaje del centro desde visión medioambiental 3. Presentación y hacer consciente a la comunidad educativa del articulado del RRI relacionado con las normas de higiene y seguridad frente a la COVID19 4. Participación en el programa frutas, hortalizas y leche de centro. 5. Fomento de la higiene bucodental entre el alumnado.	1. Registro de número de casos detectados. 2. Adecuación del alumnado a las pautas de higiene y seguridad ante la COVID19 y fomento del reciclaje desde una visión ambiental. 3. Presentación a las familias de las medidas relacionadas con la COVID19 4. Porcentaje de alumnos que participan en el programa. 5. Actividades que fomenten la higiene bucodental	Normas recogidas en el plan de contingencia. Articulado del RRI: partes de incidencia. Actas de reunión de familias Observación directa Hoja de registro	Equipos de nivel. Coordinador/a COVID19. Coordinador/a Salud. Equipo directivo. Tutores	Todo el curso

OBJETIVO 2.- Promover estilos de vida saludables respetuosos con el medio ambiente, que promuevan un desarrollo sostenible para abordar la emergencia climática, interiorizando hábitos higiénicos de prevención ante la COVID19, en colaboración con otras instituciones e implicando a toda la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
E. PRIMARIA 5º- 6º	4. Conocimiento y refuerzo de las medidas de prevención ante la COVID 19 en el espacio escolar y fuera de él. 5. Colaboración y participación en las diferentes actividades propuestas desde el programa de salud y reciclaje.	6. Adecuación del alumnado a las pautas de higiene y seguridad ante la COVID19. 7. Al menos el 80% del alumnado participa en las propuestas de salud y reciclaje.	Normas recogidas en el plan de contingencia. Registro y conteo de las actividades.	Todo el profesorado. Todo el profesorado.	Todo el curso. Todo el curso.
PLEI	1. Lecturas relacionadas con la temática de salud y reciclaje. 2. Realización de trabajos e investigaciones relacionados con la temática del curso en vigor. 3. Elaborar producciones en distintos formatos.	1. Mediante las lecturas de temática medioambiental y de hábitos saludables desarrollarán los valores que promueve el cuidado del planeta y la salud escolar 2. Incremento de los comportamientos de respeto y ayuda. 3. Elaboración de producciones en distintos formatos.	Fichas de valoración Registro de incidencias. Observación Portfolio del alumnado Número de producciones realizadas.	Equipos docentes. Coordinador de biblioteca.	Todo el curso.



OBJETIVO 2.- Promover estilos de vida saludables respetuosos con el medio ambiente, que promuevan un desarrollo sostenible para abordar la emergencia climática, interiorizando hábitos higiénicos de prevención ante la COVID19, en colaboración con otras instituciones e implicando a toda la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
PAD	1. Fomento y participación en todos los proyectos que fomenten estilos de vida saludables y cuidado del medio ambiente 2. Inclusión de estos programas en las programaciones de aula	1.El alumnado se muestra dispuesto y contento de participar en los programas planteados. 2. En el 100% de las transposiciones didácticas se hace mención a estos programas	Registros de aula. Observación directa.	Equipos docentes	Todo el curso
PROA +	1. Inclusión en las tareas extraescolares de refuerzo de apoyo. 2. Organización de una actividad en pro de la convivencia del centro con intercambio de alimentos y degustación de los mismos.	1. El 90% del alumnado incluido en el programa consume los alimentos que se les proponen desde el centro. 2. Al menos el 50% de las familias del centro participa en la jornada de convivencia.	Registro de los monitores Registro de los tutores/as	Equipo Directivo. Claustro Monitores PROA + Familias. Asociaciones	Desde el mes de noviembre/ Diciembre



OBJETIVO 2.- Promover estilos de vida saludables respetuosos con el medio ambiente, que promuevan un desarrollo sostenible para abordar la emergencia climática, interiorizando hábitos higiénicos de prevención ante la COVID19, en colaboración con otras instituciones e implicando a toda la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
PAT	1. Inclusión de hábitos de higiene y salud en las programaciones. 2. Organización de estrategias, proyectos que faciliten la disminución de la contaminación acústica en los espacios comunes del centro. 3. Exposición al alumnado de estrategias y consejos preventivos de la pediculosis. 4. Prácticas de hábitos saludables tras el ejercicio físico. 5. Llevar a cabo estrategias que fomenten el uso de envases reutilizables y el consumo de alimentos saludables 6. Realización de actividades de concienciación, respeto y cuidado del medio ambiente en el entorno cercano al centro.	1. El 75% de las programaciones de aula tienen incluidos actividades que fomenten la higiene y la salud. 2. El nivel de ruido del centro disminuye. 3. Los contagios por pediculosis disminuyen. 4. Se incrementan las prácticas saludables del alumnado en los distintos ámbitos. 5. Se incrementa el uso de envases reutilizables y el consumo de alimentos saludables. 6. Actividades realizadas.	Representación de los resultados obtenidos a través de: fichas, dibujos... Tablas autoevaluación Semáforo de ruido Número de casos de pediculosis. Registro de envases y alimentos Registro de actividades realizadas. Transposiciones.	Equipos docentes. Profesores de educación física.	Desde el inicio de curso.



OBJETIVO 2.- Promover estilos de vida saludables respetuosos con el medio ambiente, que promuevan un desarrollo sostenible para abordar la emergencia climática, interiorizando hábitos higiénicos de prevención ante la COVID19, en colaboración con otras instituciones e implicando a toda la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
P-BILINGUE	- Propuesta a las familias de la realización de una actividad de convivencia en Inglés: Campamento Bilingüe en caso de la situación sanitaria mejore. - Lectura de libros relacionados con la adopción de estilos de vida saludables y medio ambiente.	- Se fomenta la participación del alumnado de 5º y 6º en el campamento bilingüe. en caso de la situación sanitaria mejore. - Incremento de las intervenciones en lengua inglesa relacionadas con el medio ambiente y hábitos de vida saludable.	Registro Observación Registros	Equipo de especialistas de Inglés.	Final segundo trimestre

OBJETIVO 2.- Promover estilos de vida saludables respetuosos con el medio ambiente, que promuevan un desarrollo sostenible para abordar la emergencia climática, interiorizando hábitos higiénicos de prevención ante la COVID19, en colaboración con otras instituciones e implicando a toda la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
P.I.C.	1. Creación entre tod@s los acuerdos de convivencia del aula específicamente para la realización de las actividades relacionadas con la salud y reciclaje. 2. Mantenimiento de los acuerdos de convivencia del aula. 3. Dinamización de debates en el aula sobre los derechos y deberes de los alumnos para favorecer la convivencia dentro del aula y del centro. 4. Organización de charlas de expertos sobre alimentación saludable y temática medioambiental con la posibilidad de visitas a plantas de tratamiento de residuos y/o reciclaje. 5. Dinamización de patios de manera que se generen menos conflictos y que todo el alumnado participe en función de sus gustos. No aplicable de momento por el protocolo Covid.	1. Porcentaje de alumnado que cumple los acuerdos de convivencia (85%) 2. Grado de implicación del alumnado en el uso de las normas de cortesía. Disminución del número de incidencias registradas en el aula según avanza el curso. 3. El 100% del alumnado participa en los debates sobre sus derechos y deberes. 4. El 100% del alumnado participa en las charlas de expertos sobre alimentación saludable y mediambiente 5. Los conflictos en el patio han disminuido al menos un 20% respecto al curso pasado.	Observación Sistemática. Actividades y trabajo diario Normas de aula, trasposición didáctica. Registros de incidencias de patio	Coordinador de salud Equipos docentes. Familias. expertos	Todo el curso.



SALUD. RECICLAJE	1. Realizar de actividades plásticas y musicales con material de reciclaje. 2. Participación en las actividades propuestas desde el programa de salud y reciclaje y uso correcto de las papeleras de reciclaje y de los contenedores. 3. Fomento de una alimentación saludable en el tiempo del recreo y así hacerlo extensible al resto de su dieta. 4. Desarrollo de hábitos higiénicos para mejorar la salud y medio ambiente. 5. Participación en los programas fruta en la escuela, Al cole en bici, desayunos saludables, duatlón en el cole, iniciación a la natación, cross escolar... 6. Limpieza del entorno de la Cebera.	1. Mejora en los hábitos y actitudes del alumnado hacia el reciclaje y la interiorización de hábitos de salud para el trabajo diario. 2. Los resultados del recuento del vaciado de las papeleras de reciclaje se incrementan a lo largo del curso 10% al final de curso. 3. Incremento del alumnado que consume la fruta gracias al programa “fruta en la escuela y leche” y del proyecto de salud. (a lo largo del curso 20% al final de curso) 4. El número de alumnado que practica correctos hábitos higiénicos adquiridos se incrementa 10%. 5. Porcentaje de alumnado que acude al colegio en bici. No aplicable de momento por el protocolo Covid. 6. El 100% de alumnado ha limpiado su metro cuadrado asignado en la Cebera.	Observación sistemática. Registro de las actividades realizadas Registros Encuestas.	Coordinador de salud. Profesora de Educación Física. Tutores. Equipo directivo.	Todo el curso
------------------	---	---	---	---	---------------



OBJETIVO 2.- Promover estilos de vida saludables respetuosos con el medio ambiente, que promuevan un desarrollo sostenible para abordar la emergencia climática, interiorizando hábitos higiénicos de prevención ante la COVID19, en colaboración con otras instituciones e implicando a toda la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
EQUIPO DIRECTIVO	1. Planificación de tareas internivel que favorezcan la convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa. 2. Participación en programas que fomenten hábitos de vida saludables. 3. Dinamización del equipo impulsor y el equipo coordinador de programas. 4. Propuesta de actividades. 5. Apoyo a las actividades que se propongan desde cualquier miembro de la C. Educativa, viendo previamente su viabilidad y adecuación. 6. Elaboración e implementación de contratos familia – escuela con alumnado con dificultades académicas y/o comportamentales	1. Número de tareas llevadas a cabo que favorezcan la convivencia en el centro. 2. Número de tareas realizadas que fomenten los hábitos de salud y alimentación. 3. Porcentaje de actividades que impliquen a una mayoría importante de proyectos de centro 4. Número de protocolos realizados. 5. Número de contratos realizados. 6. Grado satisfacción del alumnado y familias.	Actas de equipo directivo. Actas de entrevistas. Actas de claustro, equipos docentes. Protocolos Registros Contratos	Equipo directivo Claustro Familias PTSC Orientadora	Todo el curso

OBJETIVO 2.- Promover estilos de vida saludables respetuosos con el medio ambiente, que promuevan un desarrollo sostenible para abordar la emergencia climática, interiorizando hábitos higiénicos de prevención ante la COVID19, en colaboración con otras instituciones e implicando a toda la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
CLAUSTRO	1. Promoción y participación activa de actuaciones para el fomento de la salud y la convivencia. 2. Participación en las tareas en pro de la disminución de la contaminación acústica en el centro.	1. Número de tareas llevadas a cabo que favorezcan la salud convivencia en el centro. 2. El % de profesorado que participa en las tareas de reducción de la contaminación acústica llega al 70%.	Registro. Actas de claustro. Protocolos Observación	Equipo Directivo Claustro	Todo el curso.
CCP	1. Planificación, organización y temporalización de las actividades de prevención de contaminación ambiental, de fomento de hábitos saludables. 2. Traslado a los ciclos /interniveles.	1.Grado de satisfacción de la comunidad educativa respecto a las tareas propuestas para el fomento de la salud y hábitos saludables, de prevención de la contaminación ambiental.	Cuestionarios. Registros. Cronogramas Actas CCP	CCP Equipo directivo	Todo el curso.
EQUIPOS DE CICLO/NIVEL	1. Participación activa en las tareas que se propongan. 2. Aportación en la elaboración de la PGA o en cualquier otro momento del curso de Ideas que mejoren el funcionamiento del centro y fomenten la prevención de conductas contrarias a la salud y mantenimiento del medio ambiente.	3. El equipo de ciclo/internivel aporta iniciativas y propone formas de organización a la CCP y equipo directivo. 4. Las aportaciones a la PGA son realistas y viables	Actas de ciclo/ internivel. Cuestionarios de valoración.	Coordinadores deciclo /internivel CCP Claustro Equipo directivo	Inicio de curso



OBJETIVO 2.- Promover estilos de vida saludables respetuosos con el medio ambiente, que promuevan un desarrollo sostenible para abordar la emergencia climática, interiorizando hábitos higiénicos de prevención ante la COVID19, en colaboración con otras instituciones e implicando a toda la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
EQUIPOS DOCENTES	1. Inclusión en las programaciones de aula de tareas relacionadas con la temática del curso en vigor y el medio ambiente. 2. Dinamización de los programas de salud, "Programa escolar de consumo de frutas, hortalizas, plátanos y leche,...." anteriormente señalados. 3. Tratamiento de los residuos generados por el consumo de fruta...	1. Aumento de porcentaje de programaciones de aula que incluyen tareas relacionadas con la temática en vigor y el medio ambiente. 2. Número de programaciones que incluyen tareas relacionadas con el consumo de fruta en el centro y los demás programas. 3. Aumenta la cantidad de envases reutilizables utilizados para el tentempié y disminuye la cantidad de residuos reciclados en el centro.	Actas de nivel. Transposiciones didácticas.	Equipos de nivel.	Todo el curso.
EOE Y UNIDAD DE ORIENTACIÓN	1. Salud mental infantil integrado en una salud global.	1. La intervención temprana mejora el desarrollo y equilibrio socioemocional de los alumnos.	Coordinaciones con salud mental infantil de Oviedo.	Orientadora	Todo el curso



OBJETIVO 3.- Promover en el centro, como espacio de relación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, atendiendo a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto de las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar y de la violencia de género fomentando la participación de la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGO	Procedimientos e instrumentos	Responsables	Temporalización
E. INFANTIL	1. Organización y participación en juegos cooperativos o actividades que favorezcan la integración e interrelación de todo el alumnado. 2. Implementación de dinámicas que ayuden a los alumnos a resolver conflictos (dramatizando, a través de cuentos...) buscando acuerdo a través del diálogo 3. Uso del emociómetro en el aula como herramienta de trabajo emocional. 4. Aplicación de actividades de inteligencia emocional propuestas desde el equipo de orientación.	1. Incremento de las actividades y juegos de carácter cooperativo 2. Porcentaje de actividades que contribuyen a la resolución de conflictos. 3. Eficacia del emociómetro para la comprensión de emociones. 4. Porcentaje de actividades de inteligencia emocional propuestas trabajadas.	Actas de nivel para la valoración de actividades.	El equipo de infantil	Todo el curso



OBJETIVO 3.- Promover en el centro, como espacio de relación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, atendiendo a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto de las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar y de la violencia de género fomentando la participación de la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGO	Procedimientos e instrumentos	Responsables	Temporalización
1º. 2º ED. PRIMARIA	- Desarrollo de la actividad de acompañamiento de “hermanos tutores” para el alumnado de primero. Dependiendo de la evolución de la situación COVID. - Elaboración conjunta de los acuerdos de convivencia de aula. - Trabajo con el alumnado de estrategias de resolución de conflictos.	- Disminuye el número de alumnos de primero de primaria que se despistan en transporte y comedor. - Las normas de aula están expuestas en todas las aulas y el alumnado las conoce y respeta. - El alumnado aplica las técnicas de resolución de conflictos trabajadas y el número de conflictos se resuelven de forma pacífica se incrementan.	Registros de incidencias. Murales de las aulas. Actas de evaluación.	Tutoras. Equipo docente	Desde el inicio hasta final de curso.



3º y 4º Ed. PRIMARIA	1. Elaboración conjunta de los acuerdos de convivencia de aula. 2. Trabajo con el alumnado de estrategias de resolución de conflictos. 3. Fomento de la empatía, el sentimiento de grupo y el compañerismo a través diferentes tareas y actividades, como pueden ser la creación de un cariñograma o similares. 4. Elección de delegado en cada grupo. 5. Presentación del RRI al alumnado. 6. Respeto y adecuación a las normas de desplazamiento en el centro en función de lo recogido en el plan de contingencia. 7. Desarrollo de actividades que fomenten la igualdad entre personas orientándolas a la participación de las familias. 8. Recogida de datos, por los alumnos, sobre los roles en las familias.	1. Las normas de aula están expuestas en todas las aulas y el alumnado las conoce y respeta. 2. El alumnado aplica las técnicas de resolución de conflictos trabajadas y el número de conflictos que se resuelven de forma pacífica se incrementan. 3. El alumnado participa activamente en la creación y utilización de diversos materiales relacionados con el fomento de la empatía, sentimiento del grupo y el compañerismo. 4. Se elige delegado, cumple con sus funciones y participa en la realidad del centro. 5. El alumnado conoce los principales deberes y derechos del alumnado recogidos en el RRI 6. La comunidad educativa conoce y respeta las normas de desplazamiento. 7. Las familias se implican en estas actividades. 8. Los alumnos recaban información de forma cuantitativa y saben interpretar los resultados.	Registros de incidencias. Actas de evaluación Votación del delegado/a Actas de toma de posesión del cargo del delegado/a Plan de contingencia Ej: Cariñograma Entrevistas Encuestas	Tutoras. Equipo docente	Septiembre Todo el curso.
----------------------	---	---	--	----------------------------	---



OBJETIVO 3.- Promover en el centro, como espacio de relación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, atendiendo a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto de las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar y de la violencia de género fomentando la participación de la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGO	Procedimientos e instrumentos	Responsables	Temporalización
E: PRIMARIA 5º- 6º	1. Respeto de la nueva normativa de acceso y salidas del centro recogida en el plan de contingencia del centro. 2. Trabajo desde el aula con cada grupo el uso adecuado y respeto de las pautas de entradas y las salidas. 3. Desarrollo de proyectos/tarea para el uso del hilo musical. 4. Utilización en las aulas de contratos de convivencia, y de control de normas entre profesorado y alumnado. 5. Utilización de Apps para control de normas y comunicación con las familias. 6. Elección de delegado en cada grupo y planificación de reuniones mensuales de coordinación entre los mismos y el director del centro si la situación lo permite.	1. Se realiza de forma escalonada la entrada y salida del centro. 2. Número de actividades propuestas y trabajadas en el aula. 3. Número de actividades propuestas y realizadas para el uso del hilo musical. 4. Todas las tutorías implementan los contratos de control de normas en clase. 5. Incremento del número de tutorías que utilizan APP como herramienta de control de conducta y comunicación con las familias. Incremento del número de familias que participan y utilizan plataforma como herramienta de comunicación con el tutor. 6. El 100% de las aulas llevarán a cabo la elección de delegado.	Control incidencias transporte. Registro de las mismas Registro de las mismas. Actas. Registros de la propia aplicación. Grado de satisfacción de las familias. Registro	Todo el profesorado Tutores	Todo el curso



OBJETIVO 3.- Promover en el centro, como espacio de relación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, atendiendo a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto de las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar y de la violencia de género fomentando la participación de la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGO	Procedimientos e instrumentos	Responsables	Temporalización
PLEI	1. Lectura de libros que fomenten valores como la convivencia, respeto, igualdad, equidad, inclusión, etc. 2. Visionado de películas en el aula relacionados con la temática del centro del año en curso. 3. Propuesta desde el proyecto de biblioteca de actividades relacionadas con días especiales/efemérides del calendario (día de la paz, día del libro, del medio ambiente, de la mujer, días internacionales, etc)	1. Mejora de la competencia en expresión y comprensión lectora del alumnado. Incremento de los comportamientos de respeto y ayuda a los demás. Aumento de lecturas y actividades realizadas relacionadas con los libros trabajados. 2. Número de películas/cortos visionados. 3. Participación en las actividades propuestas desde la biblioteca.	Observación Prog de aula. Trabajos del alumnado. Pruebas comprensión lectora	TUTORAS Equipo docente Equipo directivo y de biblioteca	Todo el curso.



OBJETIVO 3.- Promover en el centro, como espacio de relación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, atendiendo a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto de las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar y de la violencia de género fomentando la participación de la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGO	Procedimientos e instrumentos	Responsables	Temporalización
PAT	- Organización de estrategias, proyectos que faciliten la disminución de la contaminación acústica en los espacios comunes del centro. - Realización de actividades que ayuden a mejorar la convivencia. - Organización del Periodo de Acogida para los alumnos/as de nueva incorporación con realización de dos reuniones generales previas y entrevistas individualizadas antes de comenzar el periodo de adaptación. - Cumplimiento de ficha-carnet de autoevaluación del alumnado. - Tareas con el alumnado de estrategias de resolución de conflictos. - Elaboración conjunta de las normas de clase. - Diseño de instrumentos de recogida de la información que ayude a conocer mejor al alumnado.	- Mejora del nivel de conciencia de su comportamiento. - El nivel de ruido del centro disminuye. - El número de conflictos en el aula disminuyen progresivamente. - El alumnado de tres años afronta el proceso de adaptación con actitud positiva. - Grado de satisfacción del alumnado de cara a las tareas de autoevaluación - El número de conflictos disminuyen progresivamente. - Entorno al 80% del alumnado respeta las normas de aula. - Aumentan los juegos que eliminan los roles preestablecidos entre niños y niñas selección de	Tablas autoevaluación Semáforo de ruido, Acta de reunión con familias de nueva incorporación Registros de entrevista individual con la familia y alumno/a Registro de observación del Periodo de adaptación. Incremento de las coordinaciones. Número de asistente a las jornadas de puertas abiertas Fichas de trabajo cooperativo	Equipos docentes. Unidad de orientación. Equipo directivo	Junio, septiembre. Cuando haya nuevas incorporaciones. Todo el curso.



OBJETIVO 3.- Promover en el centro, como espacio de relación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, atendiendo a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto de las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar y de la violencia de género fomentando la participación de la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGO	Procedimientos e instrumentos	Responsables	Temporalización
PAT	8. Fomento de juegos que eliminen los roles preestablecidos entre niños y niñas y selección de agrupamientos mixtos 9. Desarrollo de juegos cooperativos que promuevan la equidad entre el alumnado. 10. Puesta en práctica de los planes de transición entre Etapas: a) De la escuela infantil al Colegio. b) De infantil a primaria. c) Tránsito al IES	agrupamientos mixtos 9. Se participa en juegos cooperativos que promuevan la equidad entre el alumnado. Los instrumentos diseñados para recoger información del alumno arrojan datos significativos para ayudar al alumnado. 11. Número de sesiones de coordinación.			
BILINGÜE	1. Celebración de festividades relacionadas con la cultura inglesa respetando su presencia e influencia. 2. Decoración de espacios comunes del centro escolar. (Halloween, Thanksgiving, St. Patrick, Easter).	1. Número de festividades realizadas.	Registro de las familias que participan. Actas del Programa bilingüe.	Equipo Bilingüe	Semana del Día del Libro o Semana Cultural. Todo el curso



OBJETIVO 3.- Promover en el centro, como espacio de relación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, atendiendo a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto de las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar y de la violencia de género fomentando la participación de la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGO	Procedimientos e instrumentos	Responsables	Temporalización
P.P. CARRERA	1. Registro de trabajo de nuestras emociones. 2. Desarrollo de las actividades de inteligencia emocional aportadas desde el equipo de Orientación el curso anterior. 3. Inclusión de actividades de fomento de la autoestima y habilidades sociales en las sesiones lectivas. 4. Realización de las actividades del cuaderno "Entre todos", propuesto y elaborado por el Programa "Plan Prevención Siero".	1. Eficacia del emociómetro en su aplicación a diferentes situaciones (resolución conflictos, expresión e identificación de sentimientos...) 2. Porcentaje de actividades de inteligencia emocional desarrolladas 3. Número de sesiones formativas o talleres realizados por parte del monitor externo 4. La totalidad del alumnado implicado completa el cuaderno del programa entre todos.	Registro anecdótico Cuaderno. Registros Acta sesiones formativas.	Tutor y especialistas Equipos docentes Unidad de orientación. Familias. Expertos.	Todo el curso



OBJETIVO 3.- Promover en el centro, como espacio de relación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, atendiendo a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto de las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar y de la violencia de género fomentando la participación de la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGO	Procedimientos e instrumentos	Responsables	Temporalización
P.I.C.	1. Planificación de actividades que fomenten las habilidades socio-emocionales. 2. Uso de estrategias que favorezcan la comprensión y resolución de conflictos en los alumnos (cuentos, dramatizaciones, “Juego de Llaves”...) 3. Fomentar la asistencia de las familias en el programa “Espacios de participación” 4. Realización de actividades que fomenten las habilidades sociales. 5. Propuestas de expertos y familias de formación al alumnado y la comunidad educativa en pro de la prevención del acoso escolar en cualquiera de sus modalidades (presencial, a través de redes sociales, whatsapp..)	1. Incremento de actividades que favorecen el desarrollo de estas habilidades. 2. Porcentaje de conflictos entre los alumnos. 3. Incremento del porcentaje del alumnado que adquiere y aplica las habilidades sociales trabajadas. 4. Incremento del número de familias participantes. 5. Mejora del clima de convivencia en las aulas.	Actas de nivel/evaluación Registro anecdótico. Observación Sistemática. Textos	Equipo docente de infantil. Resto de equipo docentes. Unidad de orientación. CCP. Equipo directivo.	A lo largo del curso



OBJETIVO 3.- Promover en el centro, como espacio de relación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, atendiendo a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto de las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar y de la violencia de género fomentando la participación de la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGO	Procedimientos e instrumentos	Responsables	Temporalización
APRENDIZAJE SERVICIO	- Organizar nuevamente una campaña de donación de sangre en el centro fomentada por el alumnado entre sus familiares, amigos y vecinos de la localidad. Si el protocolo Covid lo permite - Organización y participación en la carrera solidaria en el centro como en años anteriores, adecuadas a la evolución de la situación sociosanitaria. - Organización de actividades sobre la la temática vigente, adecuadas a la evolución de la situación sociosanitaria. - Organización de charlas entre el alumnado de distintos niveles con temáticas que fomenten la mejora de la convivencia en el centro. Siguiendo el protocolo covid.	- El número de donaciones se incrementa respecto al curso pasado (30). El 100% del alumnado explicado participa en los talleres de sensibilización a sus compañer@s. (5º y 6º) - El 85% del alumnado de 5º y 6º participa en la sensibilización e información a sus compañeros y compañeras. - El 100% del alumnado implicado participa en las actividades planteadas. - El 100% del alumnado participa en estas charlas.	Registros de actividades. Observación. Documentos de compromiso. Registro de donaciones	Claustro. Equipo directivo. AMPA Hermandad de donantes del Principado de Asturias.	Tercer trimestre

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGO	Procedimientos e instrumentos	Responsables	Temporalización
EQUIPO DIRECTIVO	1. Planificación de tareas internivel que favorezcan la convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa. 2. Dinamización del equipo impulsor y el equipo coordinador de programas. 3. Apoyo a las actividades que se propongan desde cualquier miembro de la Comunidad Educativa, viendo previamente su viabilidad y adecuación. 4. Puesta en marcha de los protocolos de acoso escolar ante cualquier indicio del mismo. 5. Elaboración e implementación de contratos familia – escuela con alumnado con dificultades académicas y/o comportamentales. 6. Medición del nivel de convivencia en el centro. 7. Creación de un canal en TEAMS para comunicaciones a las familias.	1. Número de tareas llevadas a cabo que favorezcan la convivencia en el centro. 2. Porcentaje de actividades que impliquen a una mayoría importante de proyectos de centro. 3. Numero de tareas de convivencia propuestas y realizadas por agentes externos. 4. Igual o menor número de protocolos realizados. Grado de satisfacción del alumnado y de las familias sobre la protección en caso escolar... Grado de operatividad de los protocolos de acoso escolar. 5. Número de contratos realizados. Grado satisfacción del alumnado y familias. 6. El diagnóstico de la convivencia en el centro favorece la realización del plan de mejora. 7. Publicaciones en el canal.	Actas de equipo directivo. Actas de entrevistas. Actas de claustro, equipos docentes. Número de publicaciones grado de satisfacción de las familias	Equipo directivo Claustro Familias PTSC Orientadora Protocolos Registros Contratos	Todo el curso



OBJETIVO 3.- Promover en el centro, como espacio de relación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, atendiendo a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto de las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar y de la violencia de género fomentando la participación de la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGO	Procedimientos e instrumentos	Responsables	Temporalización
CLAUSTRO	1. Promoción de actuaciones para el fomento de la convivencia. 2. Participación en los programas de prevención del acoso propuestos por las diferentes Administraciones. 3. Participación en los protocolos que se establezcan en el centro de prevención de acoso escolar. 4. Participación en las charlas de prevención del acoso escolar que se organicen en el centro. 5. Participación en las tareas en pro de la disminución de la contaminación acústica en el centro.	1. Número de tareas llevadas a cabo que favorezcan la convivencia en el centro. 2. Número de protocolos realizados menor a 3. 3. Grado de satisfacción del alumnado y de las familias sobre la protección en caso escolar. 4. Grado de operatividad de los protocolos de acoso escolar. 5. El % de profesorado que participa en las tareas de reducción de la contaminación acústica llega al 70%.	Registro. Actas de claustro. Protocolos Observación	Equipo Directivo Claustro Familias.	Todo el curso
CCP	1. Planificación, organización y temporalización de las actividades de prevención de conflictos, acoso escolar, de fomento de la convivencia,.. 2. Traslado a los ciclos /interniveles.	1. Grado de satisfacción de la comunidad educativa respecto a las tareas propuestas para el fomento de la convivencia.	Cuestionarios. Registros. Cronogramas Actas CCP	CCP Equipo directivo	Todo el curso.



OBJETIVO 3.- Promover en el centro, como espacio de relación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, atendiendo a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto de las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar y de la violencia de género fomentando la participación de la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGO	Procedimientos e instrumentos	Responsables	Temporalización
EQUIPOS DE CICLO/NIVELY DOCENTES	1. Inclusión en las programaciones de aula de tareas que favorezcan la convivencia en el aula. 2. Inclusión en las programaciones de aula de tareas que prevengan el acoso escolar. 3. Participación activa en las tareas que se propongan. 4. Aportación en la elaboración de la PGA o en cualquier otro momento del curso de Ideas que mejoren el funcionamiento del centro y fomenten la prevención de conflictos de cualquier tipo. 5. Propuestas de mejora del equipo directivo. 6. Respeto de los acuerdos que se establezcan en las sesiones de coordinación. 7. Adscripción a una comisión de organización de actividades comunes al centro.	1. Aumento de porcentaje de programaciones de aula que incluyen tareas relacionadas con la la convivencia. 2. El número de actividades internivel en prevención del acoso escolar se incrementa respecto a cursos anteriores 3. El equipo de ciclo/internivel participa activamente en las tareas propuestas por ellos mismos o sus compañeros/as.. 4. Las aportaciones a la PGA son realistas y viables. 5. Se han hecho propuestas de mejora constructivas al equipo directivo. 6. La totalidad de los acuerdos de las sesiones de coordinación se cumplen. 7. El 100% de los docentes de los ciclos está adscrito a una comisión.	Programaciones de aula. Actas de ciclo/internivel. Cuestionarios de valoración	Equipos docentes Coordinadores de ciclo/internivel CCP Claustro Equipo directivo	Todo el curso escolar.



OBJETIVO 3.- Promover en el centro, como espacio de relación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, atendiendo a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto de las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar y de la violencia de género fomentando la participación de la Comunidad Educativa.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGO	Procedimientos e instrumentos	Responsables	Temporalización
CONSEJO ESCOLAR	- Propuesta de actividades que fomenten la convivencia en el centro. - Propuesta, a través de las comisiones de convivencia e igualdad de prevención de desigualdades entre hombres y mujeres. - Propuesta de actividades que favorezcan la convivencia de toda la comunidad educativa.	- Las propuestas para la prevención de desigualdades entre hombres y mujeres se implementan en las actuaciones del centro. - El número y la organización de las actividades de convivencia propuestas son adecuados y posibles.	Actas de Consejo Escolar	Miembros del Consejo Escolar.	El curso completo.
EOE Y UNIDAD DE ORIENTACIÓN	Programa de Educación afectivo-sexual: materiales de Iván Rotella para EP.	Mejora del concepto de identidad, género y orientación sexual.	Materiales elaborados por Iván Rotella para EP. http://www.niñasy niños.com/	Orientadora y PTSC del EOE.	Tercer trimestre.



OBJETIVO 4.- Potenciar la formación permanente del profesorado en aspectos como la mejora de la competencia digital, y los derechos fundamentales de los niños y niñas frente a cualquier forma de violencia.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
EDUCACIÓN INFANTIL	- Incremento del uso de las TIC en el aula (PDI, Tablets,..) para el apoyo, ampliación y refuerzo de aprendizajes, potenciando la inclusión. - Instalación de nuevas Apps. - Revisión y actualización de equipos informáticos para subsanar problemas o instalar nuevos programas educativos. - Dinamización y uso de un rincón TIC en el aula (con tablet, ordenador de sobremesa, PDI,) - Incremento en el uso de la plataforma TEAMS como medio para transmitir información.	- Se ven potenciadas las capacidades de todos los alumnos con el apoyo de las TIC. - Se instalan nuevas Apps. - Registro de los problemas técnicos que surgen en los ordenadores. - Grado de satisfacción del alumnado en el uso del rincón TIC. - Grado de cumplimiento en la transmisión de información a través de Edmodo.	Número de información enviada a través de teams Registros. Programaciones de aula.	El equipo de Educación infantil	Todo el curso
EDUCACIÓN PRIMARIA 1º Y 2º	- Participación en el plan de formación propuesto para todo el centro. - Puesta en práctica de los trabajados en las sesiones en el aula.	- Porcentaje de asistentes a las sesiones de formación. (100%) - Número de actividades aplicadas al aula relativas a los aspectos vinculados al plan de formación.	Actas de formación. Transposiciones didácticas.	Profesorado implicado en el nivel.	Según calendario de formación.

[illegible]



OBJETIVO 4.- Potenciar la formación permanente del profesorado en aspectos como la mejora de la competencia digital, y los derechos fundamentales de los niños y niñas frente a cualquier forma de violencia.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
EDUCACIÓN PRIMARIA 5º Y 6º	1. Uso de la plataforma educativa Teams para la comunicación tutoría – familias-alumnado. 2. Usos de la plataforma Teams para la comunicación y correspondencia del Claustro. 3. Formación al profesorado en su utilización. 4. Utilización de las TIC/TAC en el proceso de enseñanza-aprendizaje como elemento motivador del alumnado. 5. Introducción en las sesiones lectivas de elementos motivadores que faciliten la participación, incrementen el interés, la capacidad de resolver problemas y el interés del alumnado tales como Pdi, tablets, miniportátiles... cumpliendo las medidas de utilización recogidas en el plan de contingencia. 6. Uso de los programas Word, Power Point, Picpick, Forms, Sway... de tratamiento de imágenes en la realización de las tareas...	1. Incrementar la comunicación intercentro mediante plataformas. 2. Creación de un equipo con todas las familias y profesorado del centro para comunicar informaciones generales centro-familia. 3. Correcto cumplimiento de la normativa en el envío de la documentación. 4. 100% del profesorado formado. 5. Incremento del número de sesiones de utilización de las TIC en el aula. 6. Incremento del número de elementos o instrumentos digitales en el proceso de e-a. Cumplimiento del horario asignado para la utilización de ordenadores, minis y tablets. 7. Al menos el 50% de las tareas puede incluir la utilización de dichos programas.	Registro de Entradas en plataforma Transposiciones Registros de utilización minis, tablets, PDI.	Todo el profesorado. Coord. TIC	Todo el curso



OBJETIVO 4.- Potenciar la formación permanente del profesorado en aspectos como la mejora de la competencia digital, y los derechos fundamentales de los niños y niñas frente a cualquier forma de violencia.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
EDUCACIÓN PRIMARIA 5º Y 6º	7. Utilización de Apps en las sesiones lectivas. 8. Uso del blog de aula/centro/OneNote, teams para el refuerzo y/o ampliación para los distintos niveles del alumnado y como portfolio digital. 9. Utilización de Apps como instrumento de comunicación con las familias y de control de aula.	7. Al menos en el 20% de las sesiones se utilizan Apps. 8. Incremento el número de entradas en el blog. 9. Incremento del número de OneNote creados. 10. Incremento del uso de las plataformas en el entorno educativo. 11. Aumento el número de Apps utilizadas	Registro del propio blog. Registro del propio Teams, OneNote... Calendario uso tablets y ordenadores.		



OBJETIVO 4.- Potenciar la formación permanente del profesorado en aspectos como la mejora de la competencia digital, y los derechos fundamentales de los niños y niñas frente a cualquier forma de violencia.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
PLEI	CONDICIONADAS POR PROTOCOLO COVID - Incremento del uso de la PDI y otras herramientas TIC para contribuir al fomento de la lectura. - Visualización de cuentos y otros textos literarios en la P.D.I. relacionados con la temática del año en curso. - Escritura de pequeños textos en el ordenador - Búsqueda de información a través de webs proporcionadas por el profesorado. - Uso de diccionarios online.	- Número de actividades TiC para la animación a la lectura (videocuentos, cuentos interactivos.) - El porcentaje de actividades de utilización de la PDI para el fomento de la lectura se incrementa cada trimestre. - Número de textos elaborados. - Webs proporcionadas por el profesorado que utiliza el alumnado. - Diccionarios online utilizados.	Registro en actas de evaluación Observación sistemática a través del diario de aula	Equipo docente de infantil Profesorado implicado en el nivel Equipo docente	Todo el curso.



OBJETIVO 4.- Potenciar la formación permanente del profesorado en aspectos como la mejora de la competencia digital, y los derechos fundamentales de los niños y niñas frente a cualquier forma de violencia.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
PAD	- Escuela de familias a través de la plataforma TEAMS. - Utilización de diferentes herramientas digitales para potenciar la comunicación con las familias: Blog de aula/centro, TEAMS, email, OneNote, etc. - Formación OneNote.	- Participación de las familias en las formaciones específicas. - Todo el profesorado utiliza herramientas digitales para comunicarse con las familias. - Formación OneNote realizada.	Notificaciones en TEAMS y agenda escolar.	Equipo directivo Equipo docente Formadores externos	Todo el curso
PIC	- Utilización de técnicas de aprendizaje cooperativo para favorecer el trabajo entre iguales en el aula. - Realización de actividades de tipo socioemocional que fomenten la relación entre iguales.	1.1 El número de sesiones de clase que se desarrollan con más participación del alumnado aumenta, 1.2 El porcentaje de alumnado que se ayuda entre si aumenta. 2. Número de actividades y sesiones dedicadas.	Observación. Registros de aula. Programación de aula.	Claustro Equipo docente	Todo el curso



OBJETIVO 4.- Potenciar la formación permanente del profesorado en aspectos como la mejora de la competencia digital, y los derechos fundamentales de los niños y niñas frente a cualquier forma de violencia.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
TIC/TAC	- Utilización de los recursos TIC/TAC del centro para mejorar la practica educativa - Actualización y sustitución de recursos digitales obsoletos y formación en el uso de los nuevos.	- El uso del aula TIC, uso de miniportátiles y uso de tablets aumenta - El número de recursos TIC/TAC ha aumentado o se ha renovado. El número de docentes que usan estos recursos ha aumentado.	Observación. Inventario	Coordinando res TIC	Todo el curso
P.P. CARRERA	- Utilización de los diferentes materiales y estrategias que se expongan en el plan de formación como recursos para favorecer la atención individual y tutorial del grupo. - Búsqueda de materiales que promuevan la equidad. - Propuesta de tareas on line para el desarrollo de la autoestima., el autoconcepto, la toma de decisiones, los hábitos de estudio.	- Porcentaje se materiales y estrategias utilizados. - Grado de eficacia de los materiales utilizados - Número de tareas propuestas	Materiales aportados desde la formación. Registro de materiales	Coord. de formación. Claustro Unidad de Orientación	Todo el curso, según calendario de formación.



OBJETIVO 4.- Potenciar la formación permanente del profesorado en aspectos como la mejora de la competencia digital, y los derechos fundamentales de los niños y niñas frente a cualquier forma de violencia.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SALUD Y RECICLAJE	1. Visionado de vídeos o películas sobre salud. 2. Visionado de vídeos o películas sobre reciclaje.	3. Número de tareas y/o actividades visualizadas en relación con estos temas. 4. Número de vídeos o películas visionados sobre salud y reciclaje	Registros Observación Vídeos, películas		Todo el curso
BILINGÜE	1. Participación y puesta en práctica en el aula de la formación ofertada en el centro. 2. Fomento de la asistencia a actividades de formación externas al centro especialmente las relacionadas con las TIC y la mejora en la Competencia en Lengua Inglesa. 3. Intervención de la auxiliar de conversación en las sesiones lectivas y otras actividades del centro en pro de conocimiento y respeto de otras culturas y como mejora de la competencia lingüística oral en lengua inglesa	1. Asistencia a la formación ofertada en el centro. 2. Número de actividades de formación realizadas por el profesorado fuera del centro. 3. La auxiliar de conversación interviene en al menos cuatro grupos de educación primaria. La auxiliar participa en actividades de aula.	Actas de las sesiones del plan de formación de centro. Programaciones de aula	Profesorado de Inglés Auxiliar de conversación	Todo el curso Desde octubre a mayo.



OBJETIVO 4.- Potenciar la formación permanente del profesorado en aspectos como la mejora de la competencia digital, y los derechos fundamentales de los niños y niñas frente a cualquier forma de violencia.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
PROA+	1. Adquisición de nuevos equipamientos tecnológicos. 2. Participación en las sesiones de formación sobre herramientas digitales.	1. Número de equipos adquiridos o alquilados. 2. Número de maestros participantes en las sesiones de formación.	Facturas Actas de las sesiones de formación	E.D. Responsable de formación	Todo el curso



OBJETIVO 4.- Potenciar la formación permanente del profesorado en aspectos como la mejora de la competencia digital, y los derechos fundamentales de los niños y niñas frente a cualquier forma de violencia.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
CSIC EN LA ESCUELA	- Participación en cursos de formación online ofertados por los CPR de Gijón y Oviedo en colaboración con el CISC en la Escuela, relacionados con el método científico. - Participación en cursos de formación online ofertados por el CSIC en la Escuela. - Utilización de herramientas digitales utilizadas en las entradas en equipos de Teams, OneNote... - Publicación de vídeos con experiencias científicas como recurso para utilizar en el aula. - Publicación de experiencias realizadas en el centro en la web del CSIC en la Escuela.	- Número de cursos de formación ofertados por los CPR de Oviedo y Gijón a los que asiste el profesorado. - Número de cursos de formación online ofertados por el CSIC en la Escuela en los que participa el profesorado. - Número de herramientas digitales utilizadas en nuevas entradas en equipos de Teams, OneNote - Número de vídeos publicados y/o compartidos en equipos de Teams, OneNote... - Número de experiencias realizadas en el centro publicadas en la web del CSIC en la Escuela.	Cursos online ofertados por CPR, CSIC en la Escuela Publicaciones vídeos publicados y/o compartidos	Coordinador a programa y equipo docente	Todo el curso.



OBJETIVO 4.- Potenciar la formación permanente del profesorado en aspectos como la mejora de la competencia digital, y los derechos fundamentales de los niños y niñas frente a cualquier forma de violencia.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
EQUIPO DIRECTIVO	1. Organización de los horarios de la sala TIC, Mini portátiles, y tablets. Aplazado por el plan de Contingencia 2. Dinamización de los blogs, página web y redes sociales. 3. Traslado de información al profesorado a través de la plataforma Ed modo. 4. Dotación a las aulas de PT y AL de una Tablet. 5. Organización de la actividad de formación para el profesorado de nueva incorporación en cooperativo, UDIs y rutinas y destrezas de pensamiento.	1. Grado de cumplimiento de los horarios relacionados con las TIC. Aplazado 2. Número de recursos adquiridos. 3. Número de entradas en los blogs, páginas web, etc. 4. Grado de satisfacción del profesorado respecto al funcionamiento de la plataforma Ed modo. 5. La totalidad del profesorado de nueva incorporación participa en la actividad de formación inicial.	Blogs Registros. Inventario Registro de sesiones de formación.	Equipo directivo	Todo el curso



OBJETIVO 4.- Potenciar la formación permanente del profesorado en aspectos como la mejora de la competencia digital, y los derechos fundamentales de los niños y niñas frente a cualquier forma de violencia.

	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
CLAUSTRO, CCP.EQUIPOS DOCENTES, NIVEL	1. Utilización de las TIC/Tac en las sesiones lectivas. 2. Utilización de las mismas para la preparación de las actividades docentes. 3. Utilización de plataformas y paneles como instrumento de colaboración entre el profesorado. 4. Utilización de las mismas como instrumento de comunicación con el equipo directivo entre el profesorado. 5. Utilización de estas herramientas y cualesquiera que se considere como elemento facilitador de la coordinación entre el profesorado.	1. Porcentaje de utilización de las TIC/Tac en las sesiones lectivas. 2. Porcentaje de profesorado que utilización de las mismas para la preparación de las actividades docentes. 3. Número de profesores y profesoras que trabajan colaborativamente a través de las TIC Porcentaje de docentes que utiliza la plataforma TEAMS para comunicarse con el equipo directivo. La totalidad del profesorado utiliza las herramientas para coordinarse con sus compañeros/ as.	Programacioness de aula. Registros. Las propias herramientas. Apps	Equipo Directivo Claustro	Desde el inicio de curso.

3.- COMPOSICIÓN Y PLANIFICACIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

PROFESORADO	ESPECIALIDAD FUNCION	CICLO/INTERNIVEL	CCP	UNIDAD ORIENT.	COORD. CSIC EN LA ESCUELA	COORD. SALUD	COORD. BILINGUE	COORD.BIBLIOTECA	COORD. TIC/TAG	COORD. PROA	COORD. COVID	COORD. BIENESTAR Y PROTECCIÓN.	EQUIPO DIRECTIVO	REPRESENTANTE CONSEJO ESCOLAR	COMISIÓN NAVIDAD	COMISIÓN DÍA DE LA PAZ	COMISIÓN AMAGUESTU	COMISIÓN CARNAVAL	COMISION HALLOWEEN	COMISIÓN SEMANA CULTURAL	COMISIÓN DÍA DEL LIBRO	REPRESENTANTE CPR	FORMACIÓN
Alonso Gamazo, Begoña	TUTORA 3º	2º																			SI		SI
Álvarez Méndez, Irene	TUTORA 4 AÑOS	Inf.															SI						SI
Álvarez Menéndez, Lorena	TUTORA 2º	1º																	SI				SI
Avello Llano, Carmen	TUTORA 2º	1º																			SI		SI
Collar Rodríguez, Tamara	TUTORA 5º	3º																	SI				SI
Cueto Viado, M ^a Luz	PROFESORA DE RELIGIÓN	2º						SI							SI								SI
Dominguez Díaz, M ^a Teresa	TUTORA 1º	1º																	SI				SI



Egocheaga González, Natalia	TUTORA 6º	3º	SI		SI											SI							SI
Feito Herranz, Jose Mª	JEFE DE ESTUDIOS	3º	SI	SI					SI				SI					SI					SI
Fernández García, Josefa	APOYO INFANTIL	Inf.	SI										SI		SI								SI
Fernández Sánchez, David	TUTOR 4º	2º																SI					SI
Fuertes García, Mª Concepción	PROFESORA PT		SI	SI														SI					SI
García García, Vanesa	PROFESORA PT	3º	SI	SI								SI					SI						SI
García Martínez, Juan	TUTOR 5º	3º							SI				SI		SI								SI
García Muñiz, Susana	TUTORA 1º	1º														SI							SI
García Piniella, María Nuria	APOYO INFANTIL	INF																					
Gavilanes Cueto, Sara Andrea	PROFESORA ASTURIANO	2º							SI								SI						SI
Gómez Diéguez, Cristina	TUTORA 4º	2º															SI						SI
González Alonso, Diego	PROFESOR E.F.	2º	SI			SI											SI						SI



Guerra Vidal, Diana M^a	APOYO INFANTIL	INF														SI								SI
Iturbe Álvarez, Elena	PROFESORA INGLÉS	1º					SI											SI						SI
Leal Abengozar, María Isabel	TUTORA 5º	3º																SI						SI
Machargo Castro, Ana	PROFESORA A.L.	Inf.	SI	SI														SI						SI
Martín Muñoz, M^a Lourdes	TUTORA 3 AÑOS	Inf.																SI						SI
Martínez Míguez, Bernardo José	PROFESOR MÚSICA	1º	SI																		SI			SI
Matilla Pizarro, Olaya	APOYO INFANTIL	INF																SI						SI
Meana Fernández, María	TUTORA 3º	2º																			SI			
Medina Carballo, M^a	TUTORA 5 años	Inf.													SI									SI
Nosti Muñoz, Juana	PROFESORA INGLÉS	2º																SI						SI
Nuño Mortera, Ana M^a	TUTORA 5 años	Inf.													SI									SI
Recio Coll, Oscar	TUTOR 6º. PROFESOR DE INGLÉS	3º																			SI			SI



Sánchez Mordos, Pablo José	DIRECTOR PROFESOR E.E.	3º	SI							SI	SI		SI			SI							SI
Suárez Martínez, Maria	TUTORA 3 AÑOS	Inf.														SI							

CRONOGRAMA DE ACTUACIONES

Pese que en cada objetivo se desarrollan las acciones del equipo directivo, se especifican en las siguientes tablas.

3.1.- Equipo Directivo:

	ACTUACIONES
SEPTIEMBRE 2020	1) Organización del inicio de curso. 2) Asistencia a las reuniones que se convoquen desde la Consejería de Educación y Cultura y desde otras Instituciones. 3) Actualización del plan de acogida al profesorado de nueva incorporación. 4) Organización y participación de los Claustros de inicio de curso. 5) Revisión de los documentos del centro ajustándolos a la realidad actual. 6) Elaboración de las plantillas para la P.G.A. 7) Organización de la distribución de tutorías y asignación de especialistas a grupos. Asignación de aulas a grupos. 8) Planificación de las actuaciones del curso. 9) Organización del Servicio de Transporte Escolar. 10) Elaboración/revisión de las normas de funcionamiento interno. 11) Elaboración de horarios, turnos de patio y transporte. 12) Convocatoria de la primera reunión general de familias del alumnado. 13) Planificación junto con la CCP de las reuniones generales de padres y madres, atención a la diversidad, concreciones curriculares... 14) Constitución de la CCP. Propuesta de tareas. 15) Tramitación de las becas del alumnado de NEE. 16) Envío de la solicitud de los programas de fruta, verduras y leche en la escuela y espacios de participación , PROA+, Plan director,... 17) Constitución del equipo coordinador de programas. 18) Tramitación de la solicitud de la formación en Centros. 19) Revisión de las instalaciones del comedor y cumplimentación del protocolo correspondiente... 20) Dinamización de la página web, blogs y redes sociales del centro. 21) Reunión de coordinación con la AMPA. 22) Organización y entrega de los libros del banco de libros a los beneficiarios y a todos aquellos que pueda alcanzar dentro del programa.

	ACTUACIONES
OCTUBRE 2020	1) Presentación y aprobación del Claustro de los aspectos pedagógicos de la PGA. 2) Reunión de coordinación con la AMPA. 3) Elaboración del calendario general de actividades docentes y no docentes. 4) Presentación al Consejo Escolar de la PGA para su evaluación. 5) Toma de contacto con el IES de referencia para poner en marcha el plan de tránsito entre los dos centros del alumnado de 6º E.P. 6) Coordinación de las reuniones de equipos docentes. 7) Organización de las medidas de atención a la diversidad a través de la CCP. 8) Participación en las reuniones generales de familias. 9) Solicitud de entrevista con el Alcalde Siero. 10) Revisión de las instalaciones con la colaboración del Conserje. 11) Revisión de las instalaciones del comedor y cumplimentación del protocolo correspondiente. 12) Dinamización de la página web, blogs y redes sociales del centro. 13) Aprobación de los horarios por parte del jefe de estudios y del director. 14) Grabación de los horarios en SAUCE: 15) Valoración del estado general del centro. 16) Organizar las elecciones del Consejo Escolar.

	ACTUACIONES
NOVIEMBRE 2020	1) Organización y seguimiento de las actividades generales del PLEI para el primer trimestre, en coordinación con la Jefatura de Estudios, tutores/as y coordinador de la Biblioteca. 2) Participación en la reunión con el IES Astures para organización de fechas y acciones del plan de transición. 3) Participación en la reunión con la Escuela Infantil “La Manzana” para organización de fechas y acciones del plan de transición. 4) Coordinación de las sesiones de la CCP y del equipo impulsor y del equipo coordinador de programas. 5) Coordinación de las reuniones de equipos docentes y/o atención a la diversidad. 6) Organización de las jornadas de formación en centros. 7) Revisión de las instalaciones del comedor y cumplimentación del protocolo correspondiente. 8) Organización de la fiesta del Otoño. 9) Dinamización de la página web, blogs y redes sociales del centro. 10) Cumplimentación y envío del estudio horario al Servicio de Inspección Educativa. 11) Elecciones al Consejo Escolar.

	ACTUACIONES
DICIEMBRE 2020	1) Coordinación de las sesiones de evaluación. 2) Elaboración de los documentos para seguimiento y valoración de la P.G.A. 3) Organización y ejecución del simulacro del Plan de Evacuación. 4) Dinamización de la página web, blogs y redes sociales del centro. 5) Colaboración con la AMPA de la fiesta del Navidad. 6) Revisión de las instalaciones del comedor y cumplimentación del protocolo correspondiente. 7) Revisión de documentos de centro con la finalidad de hacerlos más operativos. 8) Organización de las jornadas de formación del centro. 9) Constitución del nuevo Consejo Escolar renovado. 10) Revisión de las instalaciones del comedor y cumplimentación del protocolo correspondiente. 11) Dinamización de la página web, blogs y redes sociales del centro. 12) Realización de las reuniones de transición de educación infantil a primaria. 13) Organización junto con la AMPA y los miembros de la Comisión del Claustro de la fiesta de invierno/Navidad.

	ACTUACIONES
ENERO – FEBRERO – MARZO 2021	1) Revisión de la PGA. 2) Organización de la segunda reunión general de familias. 3) Valoración de los resultados de la primera evaluación. Estudio de las estadísticas de la primera evaluación en la CCP, en el Claustro y en el Consejo Escolar. 4) Análisis con el Secretario, en la Comisión Económica, del proyecto de Presupuesto Anual para el año fiscal 2022, para su evaluación, y de la Cuenta de Gestión 2021. 5) Aprobación, si procede de la cuenta de gestión. 6) Redacción del Informe de seguimiento de las Programaciones Didácticas, PAT, PAD, y PIC. para su presentación al Claustro y al Consejo Escolar. 7) Seguimiento en la CCP de los Programas prescriptivos y Programas de innovación. 8) Organización del proceso de admisión de matrículas. 9) Organización y coordinación de las reuniones de equipos docentes y de atención a la diversidad. 10) Coordinación de las sesiones de evaluación. 11) Organización de las jornadas de formación del centro Revisión de las instalaciones del comedor y cumplimentación del protocolo correspondiente. 12) Dinamización de la página web, blogs y redes sociales del centro. 13) Revisión de las instalaciones del comedor y cumplimentación del protocolo correspondiente. 14) Organización de las sesiones de evaluación del segundo trimestre. 15) Participación en las sesiones de coordinación relacionadas con el programa de transición con el IES Astures. 16) Programación y realización de las jornadas de puertas abiertas para el alumnado de nueva escolarización. 17) Organización de la escuela de familias. 18) Organización y participación del programa fruta en la escuela. 19) Organización del Carnaval junto con la Comisión del Claustro y la AMPA.

	ACTUACIONES
ABRIL – MAYO 2021	1) Estudio y análisis de las estadísticas de la segunda evaluación en la CCP, en el Claustro y en el Consejo Escolar. 2) Redacción del Informe de seguimiento de las Programaciones Didácticas, PAT, PAD, y Convivencia. para su presentación al Claustro y al Consejo Escolar. 3) Jornadas de Puertas abiertas para el alumnado de nueva incorporación. 4) Proceso de admisión y matriculación. 5) Realización de la evaluación de la Función Docente General para el profesorado adherido. 6) Revisión de unidades y plantillas. 7) Revisión de la PGA. 8) Seguimiento en la CCP de los Programas prescriptivos y Programas de innovación. 9) Evaluación 2º trimestre. 10) Organización de la semana cultural junto con la Comisión del Claustro y la AMPA. 11) Coordinación de los diferentes planes de transición de etapa. 12) Pautas para la elaboración de la memoria. 13) Dinamización de la página web, blogs ,.. 14) Revisión y comunicación a los servicios de plantillas y centro sobre grupos autorizados y plantilla adjudicada, si fuese necesario. 15) Realización de las reuniones del plan de transición de la etapa de infantil a primaria. 16) Puesta en marcha de las acciones del plan de transición con el IES Astures. 17) Matriculación del alumnado. 18) Revisión de las instalaciones del comedor y cumplimentación del protocolo correspondiente 19) Organización de las terceras reuniones generales de familias. 20) Elaboración y envío de la memoria de los distintos programas en los que participa el centro: fruta en la escuela, PROA, bilingüe,.. 21) Inicio de las sesiones de evaluación

	ACTUACIONES
JUNIO 2021	1) Coordinación de los diferentes planes de transición de etapa. 2) Valoración de los resultados de la tercera y evaluación final. 3) Tramitación de los diferentes documentos relativos al final de Etapa. 4) Elaboración de la memoria final 5) Revisión de las instalaciones del comedor y cumplimentación del protocolo correspondiente. 6) Dinamización de la página web, blogs y redes sociales del centro. 7) Organización de las reuniones para entrega de boletines. 8) Planificación y entrega de los informes individualizados de fin de etapa en infantil y del expediente académico en primaria. 9) Elaboración y envío de la memoria de los distintos programas en los que participa el centro: fruta en la escuela, bilingüe,... 10) Organización de la primera reunión de alumnado de tres años. Transporte escolar. Pautas para la incorporación al centro.
JULIO 2021	1) Tramitación de la memoria final y envío al Servicio de Inspección educativa. 2) Traslado de documentación relativa al alumnado de sexto de primaria al IES Astures. 3) Organización de grupos y unidades para el curso 2022/2023. 4) Asignación del alumnado a unidades. 5) Organización del transporte para el curso escolar 2022/2023.

El Equipo Directivo actuará coordinadamente y mantendrá una reunión semanal de coordinación los jueves de 10:00 a 12:00.

3.2.- Consejo Escolar

PLAN DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR		
1. Evaluación del proyecto educativo del centro y las normas de funcionamiento interno del Centro. 2. Evaluación del proyecto de gestión del Centro. 3. Evaluación de la programación general anual del centro. 4. Propuesta de actividades favorecedoras de la convivencia en el centro. 5. Propuesta de actividades favorecedoras de la igualdad entre hombres y mujeres. 6. Realización, junto a la directora del centro, de una valoración y propuesta de renovación de las instalaciones y en su caso del equipo escolar. 7. Renovación parcial. 8. Constitución de la Comisión de Salud Escolar. 9. Propuesta de medidas en caso de conductas que perjudiquen gravemente la convivencia del centro alternativas a la adoptada por la directora. 10. Propuesta de actuaciones preventivas de violencia de género. 11. Análisis y valoración del funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro. 12. Información y dinamización de las acciones de colaboración con centros, entidades y Administración 13. Propuesta de actividades fuera del horario lectivo y del calendario escolar facilitadoras de la conciliación de la vida familiar y que permitan un óptimo aprovechamiento de las instalaciones del centro.		
COMISIÓN DE CONVIVENCIA	COMISIÓN ECONÓMICA	COMISIÓN DE IGUALDAD
1) Propuesta y aprobación de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro docente, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.	1) Revisión del presupuesto del Centro. 2) Información al Consejo Escolar sobre la marcha económica del Centro.	1) Propuesta y aprobación de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro docente, la igualdad entre

2) Propuesta de medidas preventivas de los conflictos. 3) Conocimiento de la resolución de conflictos disciplinarios... 4) Aportar iniciativas para la elaboración del PIC.	3) Gestión de la adecuada aplicación del presupuesto del Centro.	hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
COMISIÓN DE SALUD ESCOLAR		
1) Dinamización del proyecto de Salud en el centro. 2) Incorporación de nuevas propuestas de salud provenientes de las representantes de la Consejería de Sanidad. 3) Evaluar e informar al Consejo escolar o Consejo social y al Claustro del centro educativo de las actuaciones realizadas. 4) Recoger las aportaciones y sugerencias de la comunidad educativa y de las asociaciones de pacientes de las distintas patologías para el diseño de las actuaciones, procurando que se atiendan las necesidades expresadas por el alumnado afectado o, en su caso, por sus representantes legales.		

3.3.- La Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipos de Nivel y Equipos de Internivel.

Se desarrollan en cada uno de los objetivos.

4.- PROGRAMAS PRESCRIPTIVOS Y DE INNOVACIÓN:

- i. Programa de atención a la diversidad
- ii. Programa de acción tutorial
- iii. Programa de orientación para el desarrollo de la carrera
- iv. Plan Integral de Convivencia
- v. Aprendizaje Servicio.
- vi. Programa de actividades complementarias y extraescolares
- vii. Resto de programas en los que participa el centro.
- viii. EL Programa de préstamo y reutilización de material escolar.

En aras de continuar con las acciones de mejora, simplificación, interrelación y contextualización de los documentos de centro desarrollamos cada uno de los programas

prescriptivos y de innovación unidos a los cuatro objetivos del centro para el presente curso escolar. Esto nos ha facilitado la concreción de tareas en pro de las necesidades detectadas.

I.- PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Conforme establece el artículo 11.1 del Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa profesional en el Principado de Asturias, se ha constituido en el centro la unidad de orientación. Por común acuerdo de todos y todas y siguiendo el precitado Decreto las personas que la integran la coordinadora del programa será la orientadora del centro. La unidad se reunirá en las fechas recogidas en el cronograma de actuaciones que se incluye en el presente documento.

En la misma línea que el resto de actuaciones se incluyen en cada uno de los objetivos de centro y en ellas están incluidas las actuaciones de la orientadora, profesora técnica de servicios a la comunidad, profesores de pedagogía terapéutica y de audición lenguaje.

i.1.-Programación de las medidas de atención a la diversidad y de la atención de todos los recursos especializados del centro.

Sesiones dedicadas a la Atención la Diversidad.

		Educación Infantil Segundo ciclo	Educación Primaria	Total Horas
Maestro/as de Pedagogía Terapéutica (PT)	Dentro del Aula	7h 30' horas	24H 30'	32 horas
	Agrupamientos flexible			
	Fuera del Aula		0 horas	0 horas
	Aula Sustitutoria CEE			
Maestro/a de Audición y Lenguaje (AL)	Dentro del Aula	8 horas	13h30'	21h30'
	Agrupamientos flexible			
	Fuera del Aula		0h	0 h
	Aula Sustitutoria CEE			
Maestros del centro con horas de dedicación a tareas de refuerzo o apoyo educativo	Agrupamientos flexible desdoble en Lengua Extranjera			

	Apoyos dentro del aula	48h	9h 30'	57h 30'
	Refuerzos para alumnos que no promocionaron	0h	11h	11h

Nº de Alumnos/as	Educación Infantil			Educación Primaria						TOTAL
	Segundo Ciclo									
	3 años	4 años	5 años	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
ACNEE (Discapacidad-Trastorno)		1	2	0	1	1	2	1	2	
Minorías, etnias y socialmente desfavorecidos	1	1	4	3	4	4	3	4	3	
Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo				1			2	1	1	
Refuerzo educativo				4	2		1	2	1	
Grupos flexibles										
Otros: Apoyo en grupo ordinario	32	20	30	36	35	44	43	44	40	324
Altas capacidades							1	2	2	

Teniendo en cuenta lo recogido en la circular de inicio de curso y en el Proyecto Educativo del centro y, buscando siempre, favorecer el principio de inclusión y participación de todo el alumnado, en la tabla inferior se especifican las sesiones y el cómputo de horas de atención de PT y AL, así como los cursos en los cuales actúan:

Curso	Sesiones PT	PT	Sesiones AL	AL
I3A	0	0	2	1h
I3B	0	0	2	1h
I4	3	3h	3	2h 45'
I5A	2	1h 45'	2	1h 15'
I5B	3	2h 45'	2	1h 15'
1ºA	3	3h	2	1h
1ºB	3	3h	1	1h
2ºA	0	0	1h	1h
2ºB	2	1h 45'	2	1h 45'
3ºB	1	1h	1	1h

4ºA	3	3h	0	0
4ºB	3	2h 45'	1	1h
5ºA	3	2 h 30'	2	2h
5ºB	3	2h 15'	1	1h
6ºA	3	2h 15'	2	1h 30'
6ºB	3	2h 30'	3	2h 15'

- Aspectos específicos para atención al alumnado NEAE y NEE. Planes de refuerzo y/o recuperación.

Los diferentes equipos docentes diseñarán y aplicarán las medidas organizativas y curriculares para atender a la diversidad. Para ello, la Comisión de Coordinación Pedagógica y la Unidad de Orientación elaborará la propuesta de criterios y procedimientos para realizar las diferentes adaptaciones curriculares. Además, coordinarán los planes de refuerzo y/o apoyo y recuperación para el alumnado con dificultades. Por último, los tutores atenderán las dificultades de aprendizaje del alumnado y procederán a la adecuación personal del currículo favoreciendo el principio de inclusión.

Por otro lado, a principio de curso, el profesorado revisará y consultará los expedientes del alumnado que presenta NEE, NEAE, áreas pendientes o que no ha promocionado de curso. A partir de ello, se realizará un único Plan de Trabajo Individualizado para cada alumno incluyendo las aportaciones de los diferentes especialistas. Para ello, se creará una carpeta en la cuenta institucional del centro en la que se irán guardando las diferentes adaptaciones. Todo ello con la colaboración del profesorado de PT y AL, así como las diferentes aportaciones de la orientadora del centro.

Las actividades a realizar teniendo en cuenta las diferentes características personales son:

Alumnado NEE con adaptaciones curriculares significativas: se ajustan los elementos curriculares en función de lo recogido en su dictamen de escolarización. Se integrarán dentro de su plan de trabajo individualizado las adaptaciones de todas las áreas, así como los planes de trabajo específicos del profesorado de PT y AL si los hubiese.

Alumnado NEE sin adaptaciones curriculares significativas y alumnado NEAE: se realizarán las adaptaciones metodológicas necesarias buscando siempre la adquisición de las competencias clave. Para ello se atenderá al informe elaborado por la orientadora del centro.

Alumnado con áreas suspensas de cursos anteriores: el docente del curso anterior elaborará el plan de trabajo individualizado que será revisado y adecuado en función de la evaluación inicial por el docente del curso siguiente. Dentro del PTI se recogerán los aspectos necesarios para superar o no la asignatura.

Alumnado que no promociona de curso: a partir de los datos recogidos en el informe individualizado del curso anterior se diseñará un plan de trabajo individualizado. Además, se

aplicarán las medidas de atención a la diversidad si son necesarias previa consulta con orientación.

De todas estas medidas son informadas las familias del alumnado, así como todo el profesorado que imparte docencia al alumno o alumna.

El centro es promotor de la equidad y la inclusión por lo cual PT y AL realizan apoyos especializados de los que se favorece todo el alumnado. Además, a consecuencia de la pandemia, se han establecido docencias compartidas en las áreas de lengua y cultura asturiana, Science o, en algunos casos, valores y religión. Por otro lado, se organizarán sesiones de docencia compartida en función de los acuerdos alcanzados en las diferentes reuniones que se vayan realizando a lo largo del curso y que vienen recogidas en el cronograma.

También se organizan sesiones de estimulación de lenguaje para los cursos de infantil y primer curso de Educación Primaria.

- Aspectos específicos para atención al alumnado vulnerable en situación de actividad lectiva no presencial.

En el plan de contingencia del centro, así como el plan de digitalización se recogen aquellos aspectos relacionados con este alumnado entre los que destacan:

- Análisis de la situación tecnológica y medios de los que disponen las familias del centro.
- Préstamo de medios tecnológicos para la realización de tareas y comunicación con el centro educativo.
- Formación en el uso de herramientas 365 al alumnado en función del nivel en el que se encuentra.

Atención por parte de la PTSC en función de las características del mismo

i.2-Tareas de todos y cada uno de los profesionales implicados en docencia presencial y en docencia telemática.

En cada uno de los objetivos, así como en el Plan de Digitalización, Plan de Contingencia, y en las distintas programaciones, se especifican las tareas y los implicados en cada posible modalidad de atención al alumnado: Presencial y telemática.

Atendiendo al Plan de Atención a la Diversidad de nuestro centro, para el alumnado con necesidades específica de apoyo educativo se elabora un plan de trabajo individualizado o una

adaptación curricular que son revisados de manera periódica, de cuya elaboración se encarga el tutor del grupo con las diferentes indicaciones y supervisión de la unidad de orientación y de los cuales informa a las familias para su conocimiento.

Dichos recursos buscan favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje y en él, además, vienen recogidos los diferentes recursos personales y materiales de los que dispondrá el alumnado para que alcancen los objetivos y logren el mayor desarrollo de las competencias clave atención siempre a sus características y basándonos en el principio de inclusión.

En cuanto a la docencia telemática esta situación no debe ser obstáculo para que la atención del alumnado se vea mermada. Para ello, se ha recogido dentro del plan de digitalización del centro las diferentes responsabilidades de cada docente en el caso de un posible confinamiento o escenario dos.

Escenario 1. Todo el alumnado del grupo-clase acude al centro.

En este momento se formará al alumnado en el uso de herramientas digitales haciendo hincapié en aquellas que sean necesarias para seguir, de manera provechosa, su proceso de enseñanza-aprendizaje en cualquiera de los dos otros escenarios.

Escenario 2. Confinamientos parciales del alumnado del grupo-clase.

En el caso del confinamiento de uno de los miembros del aula, en los canales de las diferentes asignaturas se irán subiendo (por parte del maestro o maestra que imparta esa materia) los diferentes contenidos que se han ido trabajando en clase con el resto del grupo, así como las actividades que se han ido planteando para que puedan ser realizadas por el alumno o alumna en su domicilio. Esas actividades serán remitidas mediante “mensajes” en Teams o por correo electrónico al maestro en cuestión

El maestro deberá llevar un control de las actividades realizadas del mismo modo que haría si acudiese a clase.

Todos aquellos aspectos que se trabajen en el aula, así como las diferentes actividades se subirán a la mayor brevedad posible de tal manera que el alumno o alumna pueda seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje.

Escenario 3. Confinamiento total del grupo-clase.

En el caso de un confinamiento total, el tutor y el resto de equipo docente del grupo deberá coordinarse para establecer una tarea integrada que podrá contar con las actividades que los docentes acuerden y que tendrá una duración mínima de una semana. El tutor subirá las diferentes actividades que formen parte de la tarea a Teams, para evitar la sobrecarga de trabajo en el alumnado, el primer día lectivo de la semana.

Todas las dudas sobre la tarea serán resueltas por cada docente en función de la pregunta y área de la misma.

Independientemente, cualquier docente podrá organizar actividades lúdicas con su grupo-clase en función de la demanda del grupo teniendo en cuenta el horario marcado.

A modo de resumen, los especialistas de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje participarán en las diferentes medidas que el tutor lleve a cabo para favorecer el acceso al currículo a través de los medios digitales. Además, para el alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo se establecerá un horario de atención personal con el fin de minimizar las diferentes dificultades que vayan surgiendo, realizando un seguimiento más cercano.

i.3-Cronograma de reuniones telemáticas de coordinación de los profesionales implicados y de la temática principal, con especial incidencia en el seguimiento trimestral y evaluación final del PAD y en el seguimiento mensual de las medidas adoptadas para cada uno de los alumnos con NEE, NEAE y el alumnado vulnerable derivado de la situación COVID-19.

Se realizarán las siguientes reuniones para revisar todo lo recogido en el Plan de Atención a la Diversidad y para el establecimiento, comprobación y mejora de las diferentes medidas adoptadas en cada grupo y alumno o alumna en concreto. Dichas reuniones vienen recogidas en el cronograma general del centro (ver más adelante).

	10/21	11/21	12/21	01/22	02/22	03/22	04/22	05/22	06/22
EQUIPOS DOCENTES Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	11-18				7-8-9-14-15			3-4-9-10-11	
REUNIÓN COORDINACIÓN PT-AL-TUTORES-JEFATURA-ORIENTACIÓN		3-8-9-10-15				2-7-8-9-14		16-17-18-23-24	
SESIONES DE EVALUACIÓN			9-13-14-15			28-29-30-31			14-15-16
UNIDAD DE ORIENTACIÓN	28	18	9	27	10	31	21	19	9

En todas estas reuniones, se incluye un punto del orden del día en el que se revisan las medidas de atención a la diversidad que se están desarrollando:

- Reuniones de equipos docentes y atención a la diversidad: se realizan al inicio de cada trimestre, y en ellas se plantean las actuaciones que se considera más adecuadas en cada grupo dada su situación, en función de las conclusiones de la reunión de evaluación anterior.
- Reunión de coordinación PT-AL-tutores-jefatura-orientación: en esta reunión se revisa la implementación de las decisiones tomadas en la reunión de equipos docentes anterior y su adecuación.
- Sesiones de evaluación: Se valoran los resultados obtenidos, se plantean medidas de cara al siguiente trimestre.

i.4- Programa de actuación de la maestra de Pedagogía Terapéutica financiada con fondos COVID.

“Jugar para un niño y una niña es la posibilidad de recortar un trocito de mundo y manipularlo para entenderlo.”

F. Tonucci

Justificación

El aprendizaje basado en juegos (ABJ) se basa en la utilización de juegos como herramienta de apoyo al aprendizaje, la asimilación o evaluación de conocimientos.

- Facilita la adquisición de conocimientos.
- Dinamiza las sesiones de enseñanza aprendizaje.
- Mantiene y acrecienta el interés del alumnado y aumenta su motivación para el estudio.
- Ayuda a razonar y ser autónomo.
- Fomenta la cohesión del grupo y la solidaridad entre iguales.
- Permite una evaluación dinámica y autoevaluación variable.
- Favorece el desarrollo de la creatividad, la percepción y la inteligencia emocional, y aumenta la autoestima.
- Permite abordar la educación en valores, al exigir actitudes tolerantes y respetuosas.
- Aumenta los niveles de responsabilidad del alumnado ampliando también los límites de libertad.

Objetivos

- Implementación de juegos de mesa como medio de dinamización del aula.
- Utilizar los juegos de mesa para trabajar los contenidos curriculares.
- Uso de juegos o actividades lúdicas como elemento socializador.



OBJETIVO 1.- Implementar los juegos de mesa como medio de dinamización del aula.					
	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	Utilización de la metodología basada en juegos implantada en el centro el curso pasado. Aplicación de los juegos de mesa como elemento motivador dentro del aula.	Se integran los juegos de mesa en la dinámica de aula. La metodología y los materiales responden a la diversidad de cada aula.	Transposiciones Registro de uso de juegos	PT's y AL Tutores/as	Todo el curso

OBJETIVO 2.- Utilizar los juegos de mesa para trabajar los contenidos curriculares.					
	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	Desarrollo de las competencias clave, así como de los contenidos curriculares mediante los juegos de mesa. Uso de juegos para trabajar la competencia lingüística y matemática.	El alumnado mejora sus competencias claves, especialmente la lingüística y la matemática, así como las habilidades básicas. Se constatan resultados positivos tras la aplicación de este tipo de actividades en el aula.	Transposiciones Registro uso de juegos	PT's y AL Tutores/as	Todo el curso



OBJETIVO 3.- Usar los juegos o actividades lúdicas como elemento socializador.					
	TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	Uso del juego como elemento socializador.	El alumnado desarrolla la competencia social y cívica mediante las actividades con el resto de su grupo burbuja. Se constata una mejoría en el ambiente del aula y las relaciones del alumnado.	Hoja de coevaluación	PT's y AL Tutores/as	Todo el curso

ii. PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL

Se desarrolla para cada nivel/internivel unido a los objetivos del centro.

iii.- PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA

El programa de orientación para el desarrollo de la carrera concretará las actuaciones destinadas a facilitar la madurez del alumnado y dotarlo de conocimientos, destrezas y actitudes que le permitan el desarrollo de las competencias necesarias para hacer frente a los problemas que se le presenten. Se trata de que los alumnos y alumnas sean competentes, tanto en el momento en que viven como en el ámbito de su vida adulta, en lo referente a la orientación educativa y profesional definida en el Proyecto Educativo del Centro.

Las actuaciones del programa se desarrollan en cada uno de los objetivos.

iv.- PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

En cada objetivo se incluyen actuaciones favorecedoras de la convivencia y preventivas de los conflictos y se demandarán todas aquellas que vayan surgiendo durante el curso y que resulten de interés para la comunidad educativa.

v .-APRENDIZAJE SERVICIO:

El aprendizaje-servicio considerado como una propuesta educativa que combina procesos de aprendizaje y de servicio a la comunidad en un solo proyecto bien articulado donde los participantes aprenden al trabajar en necesidades reales del entorno con la finalidad de mejorarlo.

Lo consideramos, pues, como un método para unir compromiso social con el aprendizaje de conocimientos, habilidades, actitudes y valores. Aprender a ser competentes siendo útiles a los demás.

A pesar de que la actual situación no favorece la realización de este tipo de actividades, las mantenemos en la PGA por si la situación mejorara y fuera posible llevarlas a cabo

Aunque en nuestro centro ya se iniciaron en cursos anteriores proyectos en esta línea planteamos alguno diferente, además de mantener los que ya existían:

1. Organizar nuevamente una campaña de donación de sangre en el centro fomentada y dinamizada por el alumnado entre sus familiares, amigos y vecinos de la localidad.
2. Organización y participación en la carrera solidaria en el centro como en años anteriores.
3. Organización de charlas, cuentos, etc entre el alumnado de distintos niveles con temáticas que fomente la mejora de la convivencia en el centro.
4. Apadrinamiento lector.

vi.-PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:

Durante el presente curso, se volverá a plantear la realización de actividades complementarias y extraescolares, respetando en todo momento las normas de seguridad por el COVID19.

Todas las actividades propuestas se recogen en la tabla del anexo.

vii.- RESTO DE PROGRAMAS EN LOS QUE PARTICIPA EL CENTRO.

El Centro participa en los siguientes programas:

1. Bilingüe.
2. Bibliotecas escolares: El presente curso, desarrollo del PLEI del centro está condicionado por las excepcionales circunstancias que estamos viviendo.

A pesar es esto, se sigue queriendo que la biblioteca sea integradora y permita la igualdad de oportunidades educativas de todos los alumnos y alumnas.

El presente curso, al quedar suspendidas las actividades que en ella se llevaban a cabo (buscar información, llevar libros al aula para su biblioteca particular, préstamos de libros, uso de la misma en los recreos...), se intentarán realizar actividades en las que se pueda mantener las nuevas normas presentes.

“Apadrinamiento lector”: Cada grupo burbuja de niños de cursos superiores leerá un cuento, trabalenguas, fábulas... Participarán todos los niños del grupo. Se graba y así los niños más pequeños pueden escuchar y ver esos trabajos hechos para ellos. Si la situación lo permite, se volverá a realizar presencialmente. La periodicidad de la actividad se marcará en función del calendario, preferentemente una lectura al mes.

Concurso de cuentos de Navidad ilustrados. Se darán las pautas a tener en cuenta.

Día del libro. Se propone la creación por parte de los alumnos del “relato fantástico” Se marcarán las pautas a seguir.

3. Salud y reciclaje.

4. TIC/TAC. (Este proyecto se desarrolla en un objetivo de centro para este curso, de ahí que no aparezca desarrollado como tal.

5. CSIC en la Escuela.

Además el centro participa en los programas:

1. Espacios de participación.

2. Fruta en la escuela.

3. Prevención del ciberacoso.

4. Plan Director.

5. Formación para el consumo.

6. Educación Vial

7. PROA+

El centro se suma asimismo a concursos, premios y propuestas como los que se desarrollen en colaboración con otras Consejerías o instituciones: las Consejerías de Sanidad, Agroganadería y Recursos Autóctonos, Bienestar Social y Vivienda, el Instituto Asturiano de la Mujer, el Instituto de la Juventud, la Universidad de Oviedo, etc.; así como aquellos que puedan surgir a lo largo del curso concursos, olimpiadas, Axenda didáctica, Día de les Ciencies, Festivales, conciertos, obras de teatro, etc..centro.

viii.- EL PROGRAMA DE PRÉSTAMO Y REUTILIZACIÓN DE MATERIAL ESCOLAR.

Nuestro centro participa en este programa el cual se valora muy positivamente tanto por las familias como por el profesorado. Este curso ya se han podido atender algunas necesidades de alumnado no becado por diferentes circunstancias. A esto se ha unido que se han suprimido varios libros de texto, lo que ha hecho que las familias hiciesen una menor inversión al inicio del curso.

Este programa irá poco a poco atendiendo a las necesidades de la gran mayoría del alumnado

Este año el programa ha alcanzado a todos los alumnos que han solicitado la ayuda, aunque los que no se la concedieron, no se les ha podido dar todos los libros

5.- EL PROA+

El centro está pendiente de la convocatoria de este programa, ya que el curso pasado dio un fuerte impulso al centro en muchos aspectos. Y este curso queremos implantarlo nuevamente.

Tras analizar la situación educativa del final del curso anterior y, partiendo de los resultados recogidos en la memoria del curso 2020/21, el panorama con el que nos encontramos arroja la siguiente realidad:

- La brecha digital existente entre alumnado, profesorado y familias.
- El profesorado precisa de una continua renovación tecnológica que permita mejorar los procesos de enseñanza.
- Las familias también deben continuar con formación en tecnología.
- Los recursos tecnológicos con los que se cuenta en el centro han mejorado ostensiblemente, pero aun quedan algunos equipos que renovar.
- Existe un número de alumnos que se beneficia enormemente del Programa de acompañamiento y refuerzo educativo por las tardes.

Por todo ello, nos hemos planteado la necesidad de participar en este programa e intentar paliar con él todas estas dificultades. Las actuaciones del programa se desarrollan en cada uno de los objetivos.

6.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL PROFESORADO Y DEL ALUMNADO.

A.-Criterios para la elaboración de horarios del alumnado

1. Las sesiones de recreo en Educación Infantil y Primaria tienen una duración de 30 minutos. Ambos recreos discurren en franjas horarias diferentes.
2. La organización de la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo por parte del profesorado especialista de AL y PT.
3. La asignación de dos horas en inglés en áreas no lingüísticas para continuar con el proyecto bilingüe en todos los grupos de Educación Primaria.
4. La asignación de horas de docencia compartida para todos los grupos en los que se ha considerado necesario por parte del equipo educativo..
5. Se prioriza la utilización de agrupamientos cooperativos y la utilización de

metodologías activas , innovadoras, participativas, variadas buscando la universalidad del aprendizaje.

B.-Criterios para la elaboración de horarios del profesorado.

1. La asignación de horas dedicadas a atención a la diversidad en las áreas de lengua y matemáticas y lengua extranjera en todos aquellos grupos en los que se ha considerado necesario por parte del equipo educativo..
2. La permanencia horaria del tutor/a con su grupo de alumnos y alumnas de acuerdo con las instrucciones de la Consejería de Educación.
3. En Educación Infantil se han organizado los apoyos en función de las necesidades de los grupos. Durante el mes de septiembre, los apoyos se realizarán con el nuevo alumnado para favorecer su incorporación y adaptación (Resolución del 16 de marzo de 2009).
4. Sesiones de apoyo especializado de PT y AL dentro del aula ordinaria.
5. Señalar la misma o mayor dificultad con la profesora de Llingua asturiana ya que viene al colegio a media jornada.
6. Sobre todo afecta a los horarios del alumnado en la organización de las sesiones de matemáticas y lengua que en ocasiones no pueden colocarse más que al final de la mañana.

Además, una vez satisfechas las necesidades horarias curriculares y de atención a la diversidad, se ha contemplado:

1. Una sesión semanal de compensación del por la vigilancia del transporte.
2. La coordinación del Equipo Directivo.
3. La asignación de horas o sesiones semanales para el profesorado encargado de coordinar algunos de los programas del centro.

-Horario complementario del profesorado:

Además del horario lectivo, los maestros y maestras dedicarán tres horas semanales, entre otras, a las siguientes actividades: Entrevistas con familias, RED, formación, reuniones de claustro y consejo.

La atención a las familias será los lunes para educación infantil y los martes para educación primaria de 14:00h a 15:00h. Los miércoles de 14:00h a 15:00h se llevarán a

cabo las reuniones antes mencionadas. Además de una tarde al mes que será los jueves de 16:00 a 18:00h. Recuperando de esta forma el horario anterior a la pandemia.

En todas estas sesiones se abordarán:

- 1.- Asistencia a reuniones de los equipos docentes de tutoría, ciclo (e. infantil), internivel, atención a la diversidad y evaluación.
- 2.- Programación de la actividad del aula.
- 3.- Asistencia a reuniones del Claustro y, en su caso, del Consejo Escolar, Comisión de Coordinación Pedagógica, reuniones Ciclo, nivel e internivel.
- 4.- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa relacionadas con el proyecto de formación de centro.

Una de las sesiones lectivas es compensada por la atención al transporte escolar que realiza el profesorado según turnos establecidos por el equipo directivo del centro.

C.-Horario general del Centro:

El horario general del centro para los alumnos es de 7:40 a 15:55 y diariamente la comunidad educativa el servicio de madrugadores, el comedor escolar, actividades extraescolares y servicio de transporte de comedor.

La escuela de familias funciona en el centro variando el número de sesiones de un curso a otro.

-Horario lectivo

Durante el presente curso escolar el horario del Centro es de jornada continua, con horario lectivo para los alumnos de 9:00 a 14:00 horas., excepto en septiembre y junio que será jornada reducida de 9:00 a 13:00 h, aprobada por el Consejo Escolar.

-Recreos

Respetando la Resolución de 6 de agosto de 2001, apartado 104, donde se establece que la ratio alumno/a – profesor/a en los patios es de 25 alumnos/as- profesores/as en Educación Infantil y de 60 en Educación Primaria, el cuidado de los alumnos/as en la hora de recreo se ha organizado por turnos.

Los turnos de vigilancia de recreo están formados por 6 profesores y profesoras en Educación Primaria y 4 en Educación Infantil los cuales vigilan la totalidad de la zona de juego y recreo de los alumnos y alumnas repartidas por zonas.

En Educación Infantil hay un grupo de profesores y profesoras designado para cada día de la semana. Los jueves tres personas rotarán según el orden que estará publicado en el tablón de anuncios. En Educación Primaria hay formados tres grupos entre el profesorado que hacen un turno fijo. Más dos días en los que se rota según el calendario que se colgará mensualmente en el tablón de anuncios.

Cuando falte un profesor/a de vigilancia, pasará a desempeñar su trabajo el profesorado que le toque según la lista de sustitución que estará expuesta en la sala de profesores.

-Vigilancia del Transporte Escolar

Los alumnos del transporte escolar son atendidos en el Centro antes y después de la jornada lectiva por seis profesores y profesoras en el turno de la mañana: En el turno de mediodía son cinco los profesores y profesoras que vigilan el transporte escolar. El cuidado del transporte escolar comienza a las 8,30 h, coincidiendo con la llegada del primer autobús. Después de la jornada lectiva hay otros 30 minutos de vigilancia, hasta que marcha el último autobús.

D.-Criterios para cubrir las ausencias

En caso de necesidad, se determinará las suplencias correspondientes, atendiéndose al cuadro establecido de sustituciones según la disponibilidad horaria de los profesores, asegurando la atención del alumnado en todo momento, estableciéndose el siguiente orden:

1. Profesores cuyos alumnos/as estén realizando actividades extraescolares y/o complementarias.
2. Profesores sin docencia directa con el alumnado.(ADC).
3. Profesores con horas lectivas computadas como coordinación de ciclo e internivel.
4. Coordinadores de programas y/o proyectos del centro.
5. Profesores/as que impartan apoyo o refuerzo educativo.

En caso de baja de larga duración, la Jefatura de Estudios del centro establecerá un horario de sustituciones que garantice la continuidad del proceso educativo y la intervención del menor número de profesores sustitutos/as en el grupo afectado.

7.-MODIFICACIONES DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS. MODALIDAD HORARIA.

7.1.- Modificaciones de las programaciones didácticas

Nuestro Centro afrontó hace ocho cursos la concreción curricular con las siguientes reflexiones:

1. Todo el profesorado debía conocer la LOMCE, trabajar sobre ella y participar en la concreción del currículum.
2. Para las concreciones curriculares de 1º, 3º y 5º de educación primaria se debían de hacer “saltos” en la concreción curricular.

Por ello desde el Equipo Directivo se propuso abordar la concreción curricular de la totalidad de los cursos. El claustro estuvo de acuerdo en ello y así se concretó.

Adjuntamos en un anexo las concreciones curriculares de 1º a 6º de educación primaria que aunque ya se habían enviado en sus totalidad en cursos pasados y como documentos vivos que están en continua revisión han sufrido alguna modificación

7.2.- Modalidad horaria.

Nuestro centro decidió hace seis cursos en claustro celebrado el 2 de septiembre de 2014 la modalidad horaria TIPO B.

8.- PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Un curso escolar más nuestro centro participa en la formación en centros. También se realiza una sesión de formación a inicios de curso para el profesorado de nueva incorporación.

Se desarrolla un objetivo de centro dedicado a la formación con las aportaciones de todos los miembros del claustro. Este curso además de formar al profesorado de nueva incorporación profundizaremos en el manejo herramientas Office 365 y TEAMS, y aplicaciones de creación de contenidos como Genially.

Realizaremos otra línea de formación orientada al bienestar y protección del alumnado, según lo dispuesto en la ley 8/2021 de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia Frente a la Infancia y la Adolescencia en colaboración con ASACI.

9.- SERVICIOS QUE OFERTA EL CENTRO:

9.1.-Apertura de centros.

Este año se va a poner en marcha la actividad “El cole Madruga”, y otra para los alumnos que deben permanecer después del comedor.

Objetivos:

1. Conciliar la vida laboral y familiar
2. Facilitar a las familias el trabajo con la vida familiar
3. Dar respuesta a las necesidades sociales y educativas de la Comunidad Escolar..
4. Promover la convivencia entre el alumnado.
5. Contribuir al progresivo desarrollo de las competencias clave del alumnado.
6. Dinamizar el tiempo libre de los alumnos/as.

A.- Actividad: “El Cole Madruga” y “Atención después del comedor”:

Esta actividad surgió para atender a las necesidades y demandas de familias que necesitaban dejar a sus hijos en el colegio antes de la hora oficial de entrada. Este es el duodécimo curso que contamos con este proyecto satisfaciendo así esta demanda.

El Colegio está abierto desde las 7:40 h y una monitora atiende a los niños/as que van llegando. Los niños /as durante este tiempo pueden: jugar, descansar, leer cuentos, jugar con diferentes juegos educativos.

Durante los meses de junio y septiembre se ofrece la atención después del comedor ofrece a aquellas familias que necesitan extender la atención a sus hijos, la posibilidad de que permanezcan vigilados en el centro hasta las 16:00h

La gestión de la contratación de la monitora la ha llevado a cabo la A.M.P.A.

Tanto el Equipo Directivo, el Claustro de profesores y profesoras como el Consejo Escolar, valoran muy positivamente el desarrollo de este proyecto y muchas familias han valorado el hecho de contar con este servicio a la hora de matricular a sus hijos/as en este Centro.

9.2.-EL COMEDOR ESCOLAR:

El comedor escolar presta su servicio a un número de alumnos y alumnas.

El comedor escolar depende del Ayuntamiento de Siero que es quien adjudica los contratos.

La empresa adjudicataria por el momento es AUSOLAN COOP., que además de encargarse de los menús dispone de seis monitoras para atender a los niños y niñas El horario del comedor es de 14:00 a 15:45h. Con dos turnos de comidas, y dos horarios para recoger al alumnado: 14:45h y 15:45h. La AMPA ha contratado a un autobús con una cuidadora, pagado por las familias, para que realice el traslado de este alumnado hasta Lugones.

9.3.-TRANSPORTE ESCOLAR:

La mayoría de los alumnos del centro utilizan este servicio. Tenemos 3 rutas y cada ruta realiza dos viajes por las mañanas, en total 6 viajes por la mañana y 6 a mediodía. Para su organización se tienen en cuenta varios factores:

- a) Organización de los autobuses por grupos estables de convivencia.
- b) La distribución de los alumnos en las paradas se hace de la manera más apropiada para que crucen de calle los menos posibles.
- c) Los hermanos/as van siempre juntos.
- d) Cada autobús lleva una cuidadora encargada de subir y bajar a los alumnos más pequeños y controlar y mantener el orden entre el alumnado transportado.
- e) Hay un grupo de profesores y profesoras encargados diariamente del control del traslado de los alumnos del colegio a los autocares y su subida a los mismos, siendo ayudados por las monitoras del transporte escolar en el caso de Educación Infantil.
- f) Cuando los alumnos llegan al colegio, son atendidos por profesores/as encargados de la vigilancia de alumnos, hasta el comienzo de la jornada lectiva. Igualmente ocurre con los alumnos que al finalizar la jornada deben esperar en el patio hasta la llegada del 2º turno del transporte para regresar a sus casas.
- g) A cada una de las monitoras se les entrega un listado con el alumnado de su ruta.
- h) Se ha informado a las familias de la nueva Resolución sobre transporte escolar, dada la excepcionalidad que hay en el Centro.

10.- CRITERIOS GENERALES SOBRE LOS DEBERES O TAREAS ESCOLARES.

ACUERDOS SOBRE LOS DEBERES ESCOLARES O TAREAS ESCOLARES PARA EL HOGAR

Los deberes escolares o tareas escolares para el hogar implican la coordinación de los equipos docentes de cada grupo clase y tendrán como finalidad:

- la autonomía y responsabilidad del alumnado,
- reforzar las actividades del aula y
- mejorar la comunicación con las familias.

Reunirán, asimismo, las siguientes características:

- Deben diseñarse para ser realizadas autónomamente por parte del alumnado, sin que sea precisa la ayuda de sus padres o terceras personas, aunque se pueda solicitar su supervisión y control.
- Deben ser accesibles para todo el alumnado al que van dirigidas, indistintamente de sus condiciones personales y sociales.
- En los primeros cursos de la escolaridad obligatoria, como es nuestro caso, podrán tener un mayor componente de refuerzo y entrenamiento y, a medida que avanza la escolarización, deberían tener un carácter más investigador y motivador.
- Es muy conveniente, siempre que se pauté este tipo de tarea, prever tiempo suficiente para su revisión y corrección en las clases, ya sea de forma individual o colectiva. Este apartado se concretará en la transposición didáctica de la UDI.
- La previsión de tiempo para su realización debe contemplar la totalidad de las tareas que se encargan en el conjunto de las áreas o materias, evitando en todo caso la acumulación de tareas. El volumen o tamaño de la asignación total debe estar ajustado a la edad y circunstancias educativas del alumnado.



ACUERDOS SOBRE LOS DEBERES ESCOLARES O TAREAS ESCOLARES PARA EL HOGAR

- En todo caso debe recordarse que un volumen excesivo de deberes puede tener como consecuencia un aumento de la inequidad educativa.

Estos son los acuerdos consensuados respecto a los deberes escolares o tareas escolares para el hogar para las distintas etapas y niveles. Se especificará la distinta periodicidad de los mismos: diaria, semanal, quincenal, mensual, trimestral.

Educación Infantil:

En cuanto a los deberes escolares y tareas escolares para el hogar, en educación infantil, el alumnado llevará periódicamente distintos recursos para fomentar los prerequisites de la lectoescritura y la investigación.

- **Nivel 3 años:**

Los/as niños/ investigarán, buscarán información junto con las familias sobre los proyectos y contenidos trabajados en el aula.

- **Nivel 4 años:**

Los/as niños/ investigarán, buscarán información junto con las familias sobre los proyectos y contenidos trabajados en el aula.

- **Nivel 5 años:**

Los niños/as buscarán información junto con sus familias sobre los proyectos trabajados en el aula y de forma voluntaria los/as niños/as realizarán alguna actividad para trabajar la aproximación a la lectoescritura.

Educación Primaria:

- **Nivel 1º de Educación Primaria: (max. 10 min diarios)**
- Se establecen unos 10 minutos diarios.



ACUERDOS SOBRE LOS DEBERES ESCOLARES O TAREAS ESCOLARES PARA EL HOGAR

- Para el área de Lengua castellana y literatura, se realizarán:
 - Actividades de lectoescritura diarias y, semanalmente, de lectura comprensiva.
 - Memorización de pequeños textos: poemas, adivinanzas, trabalenguas, refranes, retahílas... (semanalmente)
 - De forma esporádica se enviará alguna tarea para aportar materiales, buscar e investigar información para la realización de las diferentes tareas o actividades relacionadas con las Udis así como programas y proyectos del centro.
- Para el área de matemáticas, se realizarán:
- Ficha de refuerzo sobre lo trabajado en el aula. Temporalización: semanal, secuenciada diariamente.
- Para las áreas de: C. Naturales, Inglés, C. Sociales (B), Plástica (B), Valores/Religión, E. Física, Lengua asturiana/Cultura asturiana:
- De forma esporádica se enviará alguna tarea para aportar materiales, buscar e investigar información para la realización de las diferentes tareas o actividades relacionadas con las UDI's así como programas y proyectos del centro.
- Para el área de Música: se establecen 5 minutos esporádicamente.
- Se establecerán 5 minutos semanalmente destinados a la búsqueda de información relacionada con la tarea destinada para la UDI. correspondiente.
- **Nivel 2º de Educación Primaria: (max 20 min diarios)**
- Se trabajará diariamente la lectoescritura (10min) y el cálculo (5 min), reforzando estos aprendizajes clave del nivel y base de cualquier aprendizaje posterior. En caso de coincidir un día la tarea con otra área, como por ejemplo Inglés o Música, se

**ACUERDOS SOBRE LOS DEBERES ESCOLARES O TAREAS ESCOLARES PARA EL HOGAR**

sustituirá el cálculo por la misma, para no superar el máximo de 20 minutos diarios de tareas. como con los diferentes programas y proyectos del centro.

- En el área de Música, semanalmente, se enviará alguna tarea escolar para aportar materiales, buscar e investigar información para la realización de las diferentes tareas o actividades relacionadas con las UDIs así como con los diferentes programas y proyectos del centro.
- En el área de Valores/ Religión de forma esporádica, los jueves, se enviará alguna tarea escolar para aportar materiales, buscar e investigar información para la realización de las diferentes tareas o actividades relacionadas con las UDIs así como con los diferentes programas y proyectos del centro.
- En el área de Cultura/ Llingua Asturiana de forma esporádica, se enviará alguna tarea escolar para aportar materiales, buscar e investigar información para la realización de las diferentes tareas o actividades relacionadas con las UDIs así como con los diferentes programas y proyectos del centro.
- En el área de Educación Física de forma esporádica se enviará alguna tarea escolar para aportar materiales, buscar e investigar información para la realización de las diferentes tareas o actividades relacionadas con las UDIs así como con los diferentes programas y proyectos del centro.
- En el área de Música, semanalmente, se enviará alguna tarea escolar para aportar materiales, buscar e investigar información para la realización de las diferentes tareas o actividades relacionadas con las UDIs así como con los diferentes programas y proyectos del centro.
- En el área de Inglés, semanalmente, se enviará alguna tarea escolar para aportar materiales, buscar e investigar información para la realización de las diferentes tareas o actividades relacionadas con las UDIs así como con los diferentes

**ACUERDOS SOBRE LOS DEBERES ESCOLARES O TAREAS ESCOLARES PARA EL HOGAR**

programas y proyectos del centro. En el área de Science, de forma esporádica, se enviará alguna tarea escolar para aportar materiales, buscar e investigar información para la realización de las diferentes tareas o actividades relacionadas con las UDIs así como con los diferentes programas y proyectos del centro.

- En el área de Educación Artística de forma esporádica se enviará alguna tarea escolar para aportar materiales, buscar e investigar información para la realización de las diferentes tareas o actividades relacionadas con las UDIs así como con los diferentes programas y proyectos del centro.

- **Nivel 3º de Educación Primaria: (15/20 minutos diarios).**

Estos son los acuerdos consensuados respecto a los deberes escolares o tareas escolares para el hogar para la presente UDI. Se especificará la distinta periodicidad de los mismos: diaria, semanal, quincenal, mensual, trimestral.

- Área de Matemáticas: Ejercicios de cálculo y resolución de problemas, máximo 4 días/semana de aproximadamente 15 minutos de duración.
- Área de Lengua Española y Lengua extranjera Inglés: Actividades orientadas al desarrollo de la expresión escrita, y ejercicios de Gramática máximo 4 días/semana de aproximadamente 15 minutos de duración.
- Área de Ciencias Sociales y Ciencias Naturales: Ciencias Sociales y Naturales, dedicar un tiempo al estudio de lo trabajado en el día.
- En el área de lengua extranjera: actividades de repaso de los contenidos trabajados en el aula. Una vez por semana. Aproximadamente 10 minutos.
- Música: 15-20 minutos semanales dedicados a la práctica instrumental, grafía musical e investigación.



ACUERDOS SOBRE LOS DEBERES ESCOLARES O TAREAS ESCOLARES PARA EL HOGAR

- Consulta, búsqueda, selección, tratamiento y elaboración de información relacionada con las tareas integradas de las distintas UDIs, con una periodicidad semanal/quincenal.
 - Acceso continuo a los recursos digitales y/o analógicos para reforzar, ampliar y trabajar los contenidos de las diferentes áreas. La periodicidad dependerá distinto ritmo de aprendizaje y necesidades del alumno.
 - Colaboración por parte de las familias, siempre de forma voluntaria, en la realización de determinadas y concretas tareas integradas de las UDIs que así lo requieran.
 - Las actividades o tareas no excederán los 15 minutos diarios + 5 minutos diarios para tareas de investigación. Se tendrá en cuenta la coordinación con las demás áreas para alternar los deberes mandados para c
- Para todas las áreas:
- Colaboración por parte de las familias, siempre de forma voluntaria, en la realización de determinadas y concretas tareas
 - **Nivel 4º de Educación Primaria: (25/30 minutos diarios)**
 - En el Área de Matemáticas: actividades relacionadas con lo trabajado en el aula, no obligatoriamente a diario aproximadamente 15 minutos de duración, abandonando la actividad trascurrido dicho tiempo.
 - En el Área de Lengua Española: actividades relacionadas con lo trabajado en el aula no obligatoriamente a diario aproximadamente 15 minutos de duración, abandonando la actividad trascurrido dicho tiempo.
 - Ciencias Sociales y Naturales: estudiar lo trabajado en el aula con el fin de crear hábito de estudio.
 - Música: 15-20 minutos semanales dedicados a la práctica instrumental, grafía musical e investigación.
 - En el área de lengua extranjera: actividades de repaso de los contenidos trabajados en el aula. Una vez por semana.



ACUERDOS SOBRE LOS DEBERES ESCOLARES O TAREAS ESCOLARES PARA EL HOGAR

Aproximadamente 10 minutos.

Para todas las áreas:

- Consulta, búsqueda, selección, tratamiento y elaboración de información relacionada con las tareas integradas de las distintas UDIs, con una periodicidad semanal/quincenal.
- Acceso continuo a los recursos digitales y/o analógicos para reforzar, ampliar y trabajar los contenidos de las diferentes áreas. La periodicidad dependerá distinto ritmo de aprendizaje y necesidades del alumno.
- Colaboración por parte de las familias, siempre de forma voluntaria, en la realización de determinadas y concretas tareas integradas de las UDIs que así lo requieran.

Nivel 5º de Educación Primaria:

Se establecen unos 45 minutos diarios.

- En todas las áreas se trabajará la consulta, búsqueda, selección, tratamiento y elaboración de información relacionada con las tareas integradas de las distintas UDIs con una periodicidad semanal/quincenal/mensual.
- En Matemáticas ejercicios de cálculo y resolución de problemas, máximo 3-4 días/semana de aproximadamente 10 minutos de duración.
- Área de Lengua Española y Lengua extranjera Inglés: Actividades orientadas al desarrollo de la expresión escrita, y ejercicios de Gramática máximo 4 días/semana de aproximadamente 15 minutos de duración por cada área.



ACUERDOS SOBRE LOS DEBERES ESCOLARES O TAREAS ESCOLARES PARA EL HOGAR

- En Música, la carga de tareas/actividades se resumirá a diez, quince minutos semanales y la tipología de estas estará relacionada con tres conceptos: grafía musical, práctica e investigación.
- Colaboración por parte de las familias, siempre de forma voluntaria, en la realización determinadas actividades relacionadas con las tareas integradas de las UDIs que así lo requieran.
- **Nivel 6º de Educación Primaria: (45 minutos diarios):**
- Área de Matemáticas: Ejercicios de cálculo y resolución de problemas, máximo 4 días/semana de aproximadamente 15 minutos de duración.
- Área de Lengua Española y Lengua extranjera Inglés: Actividades orientadas al desarrollo de la expresión escrita, y ejercicios de Gramática máximo 4 días/semana de aproximadamente 15 minutos de duración por cada área.
- En las áreas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales, en ocasiones, las actividades irán encaminadas a realizar pequeñas investigaciones para exponer al grupo y semanalmente trabajarán los contenidos dados en clase.
- Música: 15-20 minutos semanales dedicados a la práctica instrumental, grafía musical e investigación.
- Consulta, búsqueda, selección, tratamiento y elaboración de información relacionada con las tareas integradas de las distintas UDIs, con una periodicidad semanal/quincenal.
- Acceso continuo a los recursos digitales y/o analógicos para reforzar, ampliar y trabajar los contenidos de las diferentes áreas. La periodicidad dependerá distinto ritmo de aprendizaje y necesidades del alumno.



ACUERDOS SOBRE LOS DEBERES ESCOLARES O TAREAS ESCOLARES PARA EL HOGAR

- Colaboración por parte de las familias, siempre de forma voluntaria, en la realización de determinadas y concretas tareas integradas de las UDIs que así lo requieran.

11.-PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN DE LA PGA.

La PGA será objeto de seguimiento y evaluación a través de las reuniones programadas de los órganos de gobierno y de coordinación docente, además está abierto a otras propuestas de otros miembros de la Comunidad Educativa.

Se evaluarán:

1. Los objetivos generales propuestos para el curso:
A través de las diferentes reuniones de los órganos colegiados, ciclo/internivel, CCP y claustros fijados expresamente para ellos en cada trimestre.
2. Los resultados académicos de cada evaluación:
A través de las reuniones fijadas para ello en los diferentes cronogramas de Equipos docentes, ciclo/internivel y claustros.
3. El seguimiento del grado de cumplimiento de la temporalización de las programaciones didácticas:
A través de las reuniones de jefatura con los profesores y reuniones de ciclo/internivel
4. Los diferentes proyectos y programas
5. El funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Coordinación.

La valoración general de la PGA que quedará recogida en la Memoria final.

Afrontamos en la evaluación de la PGA un nuevo reto. Hemos diseñado una rúbrica, que iremos completando a lo largo del curso con la que trataremos de realizar la evaluación de la misma. Ver anexos v (rúbrica) y anexo vi (instrumentos, procedimientos y temporalización)

Utilizaremos, en todo el documento, la numeración de 1 a 4, siendo 1 la puntuación más baja y 4 la valoración más alta.

Los momentos de la evaluación serán enero de 2022 y junio de 2022. Además en las reuniones de los diferentes órganos y programa se irán revisando las tareas prevista con la finalidad de ir adaptándolo a las necesidades que vayan surgiendo en el centro.

12.- DILIGENCIA Y ANEXOS

Diligencia para hacer constar que:

1. Pablo Sánchez Mordos como director del colegio público Santa Bárbara de Lugones certifica que según se desprende del acta del Consejo Escolar de fecha 25 de octubre de 2021, este órgano ha evaluado y aprobado esta Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesoras y Profesores en relación con la planificación y organización docente.
2. Según se desprende en el acta del Claustro de Profesoras y Profesores de fecha 25 de octubre de 2021 este órgano ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación Anual.
3. Por ello apruebo y procedo al envío al Servicio de Inspección Educativa de esta Programación General Anual como hoja de ruta para este centro en el curso 2021 2022.

Lugones a 27 de noviembre de 2021

ANEXO I: CRONOGRAMAS DE ACTUACIONES ANUAL Y MENSUAL.

PROPUESTA DE CRONOGRAMA DE ACTUACIONES ANUAL

	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
CLAUSTRO	3-23	25			24			25		30
CONSEJO		25		21	24			26		30
COMISIÓN CONVIVENCIA		25			24			26		30
COMISIÓN IGUALDAD		25			24			26		30
COMISIÓN ECONOMICA		25			24			26		30
COMISIÓN DE SALUD		25			24			26		30
CCP	27	25	29	20	10-31	21	21	18	19	6
EQUIPOS CICLO/NIVEL	13-14-20-21	4-11-18	3-10-23-24-30	13-21	11-16-	1-15-22	15-22	19-20	3-10-30-31	1-2-3-6-8-13-
EQUIPOS DOCENTES Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD		11-18				7-8-9-14-15			3-4-9-10-11	
REUNIÓN COORDINACIÓN PT-AL-TUTORES-JEFATURA-ORIENTACIÓN			3-8-9-10-15				2-7-8-9-14		16-17-18-23-24	
SESIONES DE EVALUACIÓN				9-13-14-15			28-29-30-31			14-15-16
ENTREGA BOLETINES				23				8		21
GENERALES CON FAMILIAS	6	4			27			21		
UNIDAD DE ORIENTACIÓN	30	28	18	9	27	10	31	21	19	9
FORMACIÓN EN CENTROS			17-25	1-22	12-19-25	2-16-23	16-23	5-6-27	25	2-3-8-9-10

CRONOGRAMA MES SEPTIEMBRE 2020

	MARTES 1 DE SEPTIEMBRE	MIÉRCOLES 2 DE SEPTIEMBRE	JUEVES 3 DE SEPTIEMBRE	VIERNES 4 DE SEPTIEMBRE
	REUNIÓN PROFESORADO NUEVA INCORPORACIÓN.	INFANTIL Y PRIMARIA: RECIBEN A FAMILIAS DEL NUEVO ALUMNADO. PREPARACIÓN DE AULAS. TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA. PRUEBAS DE EVALUACIÓN INICIAL. 9:00.- REUNIÓN PROGRAMACIÓN PERIODO ADAPTACIÓN (CITAS	INFANTIL Y PRIMARIA: RECIBEN A FAMILIAS DEL NUEVO ALUMNADO. PREPARACIÓN DE AULAS. TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA. PRUEBAS DE EVALUACIÓN INICIAL.	PREPARACIÓN DE AULAS. TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA. PRUEBAS DE EVALUACIÓN INICIAL. 10:00.- CCP 11:00.- REUNIÓN TRANSICIÓN INFANTIL/PRIMARIA 12:30.- CICLO/INTERNIVELES
LUNES 7 DE SEPTIEMBRE	MARTES 8 DE SEPTIEMBRE	MIÉRCOLES 9 DE SEPTIEMBRE	JUEVES 10 DE SEPTIEMBRE	VIERNES 11 DE SEPTIEMBRE
TRABAJO PERSONAL	TRABAJO PERSONAL	CCP. ENTREGA PLANTILLA PGA. RESTO: TRABAJO PERSONAL	CICLO/INTERNIVELES. ELABORACIÓN DE LA PGA.	CICLO/INTERNIVELES. ELABORACIÓN DE LA PGA.



LUNES 14 DE SEPTIEMBRE	MARTES 15 DE SEPTIEMBRE	MIÉRCOLES 16 DE SEPTIEMBRE	JUEVES 17 DE SEPTIEMBRE	VIERNES 18 DE SEPTIEMBRE
CICLO/INTERNIVELES. ELABORACIÓN DE LA PGA.	CICLO/INTERNIVELES. ELABORACIÓN DE LA PGA.	PAD, UNIDAD ORIENTACIÓN, PAT, COMISIÓN: PIC INGLÉS: PB BILBIO: PLEI TIC-TAC SALUD CCP	PAD, UNIDAD ORIENTACIÓN, PAT, COMISIÓN: PIC INGLÉS: PB BILBIO: PLEI TIC-TAC SALUD	PAD, UNIDAD ORIENTACIÓN, PAT, COMISIÓN: PIC INGLÉS: PB BILBIO: PLEI TIC-TAC SALUD
LUNES 21 DE SEPTIEMBRE	MARTES 22 DE SEPTIEMBRE	MIÉRCOLES 23 DE SEPTIEMBRE	JUEVES 24 DE SEPTIEMBRE	VIERNES 25 DE SEPTIEMBRE
REUNIÓN EQUIPO DOCENTE INICIO DE CURSO ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y DEBERES	REUNIÓN EQUIPO DOCENTE INICIO DE CURSO ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y DEBERES	REUNIÓN EQUIPO DOCENTE INICIO DE CURSO ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y DEBERES	REUNIÓN EQUIPO DOCENTE INICIO DE CURSO ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y DEBERES CLAUSTRO	REUNIÓN EQUIPO DOCENTE INICIO DE CURSO ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y DEBERES
LUNES 28 DE SEPTIEMBRE	MARTES 29 DE SEPTIEMBRE	MIÉRCOLES 30 DE SEPTIEMBRE		
DOCENTE INICIO DE CURSO ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y DEBERES COMISIÓN DE SALUD		UNIDAD DE ORIENTACIÓN		

CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DEL MES DE OCTUBRE 2021

LUNES 4 DE OCTUBRE			
15:30/16:30	16:30/17:30	17:30/18:30	
REUNIÓN GENERAL DE PADRES/TRABAJO PERSONAL/NIVEL	REUNIÓN GENERAL DE PADRES/NIVEL/TRABAJO PERSONAL	REUNIÓN GENERAL DE PADRES/TRABAJO PERSONAL/NIVEL	
LUNES 11 DE OCTUBRE			
1ª Hora (15:30/16:30)	2ª Hora (16:30/17:30)	3ª Hora (17:30/18:30)	
RED PADRES/TRABAJO PERSONAL (los que no estén en la RED)	RED/ NIVEL (los que no estén en la RED)	RED/ TRABAJO PERSONAL (los que no estén en la RED)	
LUNES 18 DE OCTUBRE			
1ª Hora (15:30/16:30)	2ª Hora (16:30/17:30)	3ª Hora (17:30/18:30)	
RED PADRES/ TRABAJO PERSONAL (los que no estén en la RED)	RED/ NIVEL (los que no estén en la RED)	RED/ TRABAJO PERSONAL (los que no estén en la RED)	
LUNES 25 DE OCTUBRE			
1ª Hora (15:30/16:30)	2ª Hora (16:30/17:30)	3ª Hora (17:30/18:30)	
CCP PADRES/TRABAJO PERSONAL (los que no estén en la CCP)	CLAUSTRO	CONSEJO	
JUEVES 28 DE OCTUBRE			
16:00 UNIDAD DE ORIENTACIÓN 17:00 CICLO			

RED día 11

15:30-16:00: 3ºB/15ºA
16:00- 16:30: 3ºA/15ºB
16:30- 17:00: 2ºB

RED DÍA 18

15:30-16:00: 6ºA/13ºA 17:00- 17:30: 5ºB/2ºA
16:00-16:30: 6ºB/ 1ºB 17:30-18:00: 4ºB/13B
16:30-17:00: 5ºA/1ºA 18:00- 18:30: 4ºA/14

CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DEL MES DE NOVIEMBRE 2021

		MIÉRCOLES 3
		REUNIÓN JEFATURA-ORIENTACIÓN-PT-AL-TUTORES / TRABAJO PERSONAL (los que no estén en la REUNIÓN)
LUNES 8 DE NOVIEMBRE	MARTES 9	MIÉRCOLES 10
REUNIÓN JEFATURA-ORIENTACIÓN-PT-AL-TUTORES / PADRES/ TRABAJO PERSONAL (los que no estén en la REUNIÓN)	REUNIÓN JEFATURA-ORIENTACIÓN-PT-AL-TUTORES/PADRES/NIVELES (los que no estén en la REUNIÓN)	REUNIÓN JEFATURA-ORIENTACIÓN-PT-AL-TUTORES / TRABAJO PERSONAL (los que no estén en la REUNIÓN)
LUNES 15 DE NOVIEMBRE	MARTES 16	MIÉRCOLES 17
REUNIÓN JEFATURA-ORIENTACIÓN-PT-AL-TUTORES/PADRES/ TRABAJO PERSONAL	PADRES/TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN
LUNES 22 DE NOVIEMBRE	MARTES 23	MIÉRCOLES 24
PADRES/TRABAJO PERSONAL/CICLOS	PADRES/TRABAJO PERSONAL/CICLOS	FORMACIÓN
LUNES 29 DE NOVIEMBRE	MARTES 30	MIÉRCOLES 1 DE DICIEMBRE
PADRES/CCP / TRABAJO PERSONAL	CICLOS	FORMACIÓN
JUEVES 19 DE NOVIEMBRE		
16:00 UNIDAD DE ORIENTACIÓN 17:00 FORMACIÓN		

REUNIÓN DE JEFATURA

MIÉRCOLES 3:

14:00-14:30: 3ºA/3ºB

14:30-15:00: 4ºA/4ºB

LUNES 8:

14:00-14:30: I5ºA-I5ºB

14:30-15:00: I3ºA-I3ºB

MARTES 9:

14:00-14:30: 1ºA/1ºB

14:30-15:00: 2ºA/2ºB

MIÉRCOLES 10:

14:00-14:30: 5ºA/5ºB

14:30-15:00: 6ºA/6ºB

LUNES 15:

14:00-14:30: I4

CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DEL MES DE DICIEMBRE 2021

LUNES 13 DE DICIEMBRE	MARTES 14	MIÉRCOLES 15
EVALUACIONES/NIVEL/PADRES	EVALUACIONES/ TRABAJO PERSONAL/PADRES	EVALUACIONES/TRABAJO PERSONAL
LUNES 20 DE DICIEMBRE	MARTES 21	MIÉRCOLES 22
CCP/ PADRES / TRABAJO PERSONAL	CICLO	FORMACIÓN
JUEVES 9 DE DICIEMBRE		
16:00 UNIDAD DE ORIENTACIÓN/EVALUACIONES DE INFANTIL 17:00 EVALUACIONES DE INFANTIL		

SESIONES DE EVALUACIÓN

9 DE DICIEMBRE	13 DE DICIEMBRE	14 DE DICIEMBRE	15 DE DICIEMBRE
16:00-16:30: I4	14:00-14:30: I3A/1ªA	14:00-14:30: 3ºB/5ªA	14:00-14:30: 2ºB /I3ºB
16:30-17:00: 6ºB	14:30-15:00: I5B/ 1ºB	14:30-15:00 3ªA/I5A	14:30-15:00: 6ªA/4ªA
17:00-17:30: 4ºB/I3B			
17:30-18:00: 5ºB/2ªA			

ENTREGA BOLETINES 23 DE DICIEMBRE

CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DEL MES DE ENERO 2022

LUNES 10 DE ENERO	MARTES 11	MIÉRCOLES 12
CCP/PADRES/TRABAJO PERSONAL	PADRES/NIVEL	FORMACIÓN
LUNES 17 DE ENERO	MARTES 18	MIÉRCOLES 19
PADRES/TRABAJO PERSONAL	PADRES/NIVEL	FORMACIÓN
LUNES 24 DE ENERO	MARTES 25	MIÉRCOLES 25
CLAUSTRO	PADRES/CONSEJO	FORMACIÓN
LUNES 31 DE ENERO	MARTES 1	MIÉRCOLES 2
CCP/PADRES / TRABAJO PERSONAL	CICLO	FORMACIÓN
JUEVES 27 DE ENERO		
16:00 UNIDAD DE ORIENTACIÓN REUNIÓN GENERAL DE PADRES		

CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DEL MES DE FEBRERO 2022

LUNES 7 DE FEBRERO	MARTES 8	MIÉRCOLES 9
RED/NIVELES/PADRES	RED/TRABAJO PERSONAL/PADRES	RED/TRABAJO PERSONAL
LUNES 14 DE FEBRERO	MARTES 15	MIÉRCOLES 16
RED /TRABAJO PERSONAL	RED/NIVEL	FORMACIÓN
LUNES 21 DE FEBRERO	MARTES 22	MIÉRCOLES 23
CCP / PADRES / TRABAJO PERSONAL	CICLOS	FORMACIÓN
JUEVES 11 DE FEBRERO		
16:00 UNIDAD DE ORIENTACIÓN 17:00 FORMACIÓN		

RED día 7

14:00-14:30: 3ºB/I5ºA

14:30- 15:00: 3ºA/I5ºB

RED día 8

14:00-14:30: 4ºA/I3A

14:30- 15:00: 4ºB/I3B

RED día 9

14:00-14:30: 6ºA/I4

14:30-15:00: 6ºB/2ºB

RED día 14

14:00-14:30: 5ºB/1ºB

14:30-15:00: 5ºA/1ºA

RED día 15

14:00-14:30: 2ºA

14:30-15:00:

CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DEL MES DE MARZO 2022

		MIÉRCOLES 2
		JEFATURA+PT+AL+TUTORES/ TRABAJO PERSONAL
LUNES 7 DE MARZO	MARTES 8	MIÉRCOLES 9
JEFATURA+PT+AL+TUTORES/ PADRES / TRABAJO PERSONAL	JEFATURA+PT+AL+TUTORES /PADRES/NIVEL	JEFATURA+PT+AL+TUTORES/ TRABAJO PERSONAL
LUNES 14 DE MARZO	MARTES 15	MIÉRCOLES 16
JEFATURA+PT+AL+TUTORES/ PADRES / TRABAJO PERSONAL	CICLO/PADRES/	FORMACIÓN
LUNES 21 DE MARZO	MARTES 22	MIÉRCOLES 23
/PADRES / TRABAJO PERSONAL	CICLO	FORMACIÓN
LUNES 28 DE MARZO	MARTES 29	MIÉRCOLES 30
EVALUACIONES/NIVEL	EVALUACIONES/ TRABAJO PERSONAL	EVALUACIONES/TRABAJO PERSONAL
JUEVES 31 DE MARZO		
16:00 UNIDAD DE ORIENTACIÓN/EVALUACIONES 17:00 : EVALUACIONES		

REUNIÓN DE JEFATURA

MIÉRCOLES 2	LUNES 7	MARTES 8	MIÉRCOLES 9	LUNES 14
14:00-14:30: 3ºA/3ºB	14:00-14:30: I5ºA-I5ºB	14:00-14:30: 1ºA/1ºB	14:00-14:30: 5ºA/5ºB	14:00-14:30: I4
14:30-15:00: 4ºA/4ºB	14:30-15:00: I3ºA-I3ºB	14:30-15:00: 2ºA/2ºB	14:30-15:00: 6ºA/6ºB	

SESIONES DE EVALUACIÓN

31 DE MARZO	28 DE MARZO	MARTES 29 MARZO	MIÉRCOLES 30 MARZO
16:00-16:30H: 4ºA	14:00-14:30: I3A/I1ºA	14:00-14:30: 3ºB/I5ºA	14:00-14:30: 2ºB /I3ºA
16:30- 17:00: I4	14:30-15:00: I5 B/ 1ºB	14:30-15:00 3ºA/I5ºB	14:30-15:00: 6ºA
17:30- 18:00: 4ºB/I3B			
18:00-18:30: 5ºB/2ºA			

CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DEL MES DE ABRIL 2022

LUNES 4 DE ABRIL	MARTES 5	MIÉRCOLES 6
PADRES/TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN	FORMACIÓN
LUNES 18 DE ABRIL	MARTES 19	MIÉRCOLES 20
CCP/TRABAJO PERSONAL/PADRES	PADRES/NIVEL	CICLOS
LUNES 25 DE ABRIL	MARTES 26	MIÉRCOLES 27
CLAUSTRO	CONSEJO	FORMACIÓN
JUEVES 21 DE ABRIL		
16:00 UNIDAD DE ORIENTACIÓN REUNIÓN GENERAL DE PADRES		

VIERNES 8 ENTREGA DE BOLETINES 2º EVALUACIÓN

CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DEL MES DE MAYO 2022

	MARTES 3	MIÉRCOLES 4
	RED/NIVEL	RED/ TRABAJO PERSONAL
LUNES 9 DE MAYO	MARTES 10	MIÉRCOLES 11
RED/ PADRES / TRABAJO PERSONAL	RED/NIVEL/PADRES	RED/ TRABAJO PERSONAL
LUNES 16 DE MAYO	MARTES 17	MIÉRCOLES 18
JEFATURA+PT+AL+TUTORES/ PADRES / TRABAJO PERSONAL	JEFATURA+PT+AL+TUTORES /CICLOS/ TRABAJO PERSONAL/PADRES	JEFATURA+PT+AL+TUTORES/ CICLOS/ TRABAJO PERSONAL
LUNES 23 DE MAYO	MARTES 24	MIÉRCOLES 25
JEFATURA+PT+AL+TUTORES/ PADRES	JEFATURA+PT+AL+TUTORES/PADRE/NIVEL	FORMACIÓN
LUNES 30	MARTES 31	
PADRES/CICLO	PADRES/CICLO	
JUEVES 19 DE MAYO		
16:00 UNIDAD DE ORIENTACIÓN 17:00 :CCP/NIVELES		

RED día 3

14:00-14:30: 3ºB/I5ºA

14:30- 15:00: 3ºA/I5ºB

RED día 4

14:00-14:30: 4ºA/I3A

14:30- 15:00: 4ºB/I3B

RED día 9

14:00-14:30: 6ºA/2ºA

14:30-15:00: 6ºB/2ºB

RED día 10

14:00-14:30: 5ºB/1ºB

14:30-15:00: 5ºA/1ºA

RED día 11

14:00-14:30: I4

14:30-15:00:

REUNIONES JEFATURA

LUNES 16

14:00-14:30: I5ºA-I5ºB

14:30-15:00: I3ºA-I3ºB

MARTES 17

14:00-14:30: 3ºA/3ºB

14:30-15:00: 4ºA/4ºB

MIÉRCOLES 18

14:00-14:30: 1ºA/1ºB

14:30-15:00: 2ºA/2ºB

LUNES 23

14:00-14:30: I4

MARTES 24

14:00-14:30: 5ºA/5ºB

14:30-15:00: 6ºA/6ºB

CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DEL MES DE JUNIO 2022

MIÉRCOLES 1 DE JUNIO		JUEVES 2 DE JUNIO	
13:00/14:00	14:00/15:00	13:00/14:00	14:00/15:00
FORMACIÓN	FORMACIÓN	NIVELES	TRABAJO PERSONAL
VIERNES 3 DE JUNIO		LUNES 6 DE JUNIO	
13:00/14:00	14:00/15:00	13:00/14:00	14:00/15:00
CICLOS		CCP	CICLO
MIÉRCOLES 8 DE JUNIO		JUEVES 9 DE JUNIO	
13:00/14:00	14:00/15:00	13:00/14:00	14:00/15:00
NIVELES	FORMACIÓN	UNIDAD DE ORIENTACIÓN/ TRABAJO PERSONAL	
VIERNES 10 DE JUNIO		LUNES 13 DE JUNIO	
13:00/14:00	14:00/15:00	13:00/14:00	14:00/15:00
TRABAJO PERSONAL		FORMACIÓN	FORMACIÓN
MARTES 14 DE JUNIO		MIÉRCOLES 15 DE JUNIO	
13:00/14:00	14:00/15:00	13:00/14:00	14:00/15:00
EVALUACIONES/ TRABAJO PERSONAL	EVALUACIONES/ TRABAJO PERSONAL	EVALUACIONES/ TRABAJO PERSONAL	EVALUACIONES/ TRABAJO PERSONAL
JUEVES 16 DE JUNIO		VIERNES 17 DE JUNIO	
13:00/14:00	14:00/15:00	13:00/14:00	14:00/15:00
EVALUACIONES/ TRABAJO PERSONAL	EVALUACIONES/ TRABAJO PERSONAL	TRABAJO PERSONAL	TRABAJO PERSONAL

DÍAS 20-21-22-23-24-27-28 Y 29 de JUNIO	
13:00/14:00	14:00/15:00
MEMORIA	MEMORIA
JUEVES 30 DE JUNIO	
1ª Hora 10:30-11:30	2ª Hora 12:30-13:30
CLAUSTRO	CONSEJO

ENTREGA BOLETINES JUEVES 21 DE JUNIO

SESIONES DE EVALUACIÓN 14 DE JUNIO

13:30-14:00H: 4ºA/I4años
14:00-14:30: 4ºB/I3B
14:30-15:00: 5ºB/2ºA

SESIONES DE EVALUACIÓN 15 DE JUNIO

13:30-14:00H: 5ºA/1ºA
14:00-14:30: 6ºB/ 1ºB
14:30-15:00: 6ºA/I3ºA

SESIONES DE EVALUACIÓN 16 DE JUNIO

13:30-14:00H: 3ºB/I5ºA
14:00- 14:30: 3ºA/I5ºB
14:30- 15:00: 2ºB

ANEXO II.- PROYECTO EDUCATIVO Y CONCRECIONES CURRICULARES.

Se adjuntan en un archivo que acompaña a esta misma PGA

ANEXO III.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Como se indicó anteriormente, este curso se van a realizar actividades complementarias y extraescolares. Las cuales están recogidas en la siguiente tabla. En todas ellas, se observara especialmente el cumplimiento de las medidas de seguridad ante la COVID 19. Se organizaran por niveles, de cara a que en la nueva normalidad, estos grupos pueden interaccionar entre ellos.

	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
INFANTIL	3 años	Visita a Nucleo Zoológico de Tuernes	3ª Trimestre	9:00h-14:00h	Descubrir la forma de vida de algunos animales y su entorno	Tutoras y apoyo	BUS 130 € y entrada voluntad	Familias	
	4 y 5 años	Visita a los Cserinos	2º Trimestre	9:00h-14:00h	Descubrir algunos animales de nuestro entorno y participar en la elaboración de algunos productos	Tutoras y apoyos	BUS 230 Entradas 5	Familias	10
	4 y 5 años	Visita al acuario de Gijón	3º Trimestre	9:00h-14:00h	Descubrir el mundo marino y sus características	Tutoras y apoyos	BUS 230 Entradas y taller 10,5€	Familias	15
	Todo el ciclo	Visita a consumo	Todo el año	9:00h-14:00h	Participar en la elaboración de una receta	Tutoras y apoyos	0€	Oficina de consumo	



	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
	Todo el ciclo	Salida a la Acebera y otras salidas al entorno	Todo el año	9:00h-14:00h	Descubrir el entorno natural	Tutoras y apoyos	0€		0€
	Todo el ciclo	Las que facilite el Ayto de Siero	Todo el curso			Tutoras y apoyos	0€		0€
	1º y 2º	DÍA DE LA EF EN LA CALLE	27 ABRIL 2022	2H	FOMENTO DE HÁBITOS SALUDABLES Y USO DEL ENTORNO PARA LA PRÁCTICA DE ACTIVIDAD FÍSICA EF	EF	0 €		



	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
	1º y 2º	Axenda didáctica (centro escolar)	Primer trimestre	1h	Acercamiento a nuestra cultura asturiana	Especialista de Asturiano y profesor acompañante	0€	Consejería	0€



	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
PRIMER CICLO	1º y 2º	Storytelling	Marzo	1 H	Desarrollo del gusto por la literatura infantil en lengua inglesa. Fomento de la interacción oral en lengua inglesa.	Profesores de inglés.	4 €	Familias	
	1º y 2ª	Zarzuela (Santa Cecilia)	22 de noviembre	1:30h aprox	-Audición , disfrute y respeto hacia obras de diferentes épocas y estilos. -Normas de comportamiento cuando se asiste a un espectáculo musical. -Géneros musicales: Zarzuela	Profesor de música	0€	-----	0€



	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
	3º	LOS CASERINOS. VILLAVICIOSA	SEGUNDA EVALUACIÓN	1 JORNADA LECTIVA	Fomento de las habilidades relacionadas con el cuidado de los animales domésticos y conocimiento de diferentes animales mamíferos. Ciencias naturales .mamíferos			FAMILIAS	5€ POR ALUMNO + AUTOBÚS
	3º	MUSEO DEL PUEBLO DE ASTURIAS. GIJÓN	SEGUNDA EVALUACIÓN	1 JORNADA	Fomento del conocimiento de las tradiciones asturianas (Llingua y Cultura Asturiana)	Tutoras		Familias	1€ + AUTOBÚS



	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
SEGUNDO CICLO	3º Y 4º	DÍA DE LA EF EN LA CALLE	27 ABRIL 2022	2H	FOMENTO DE HÁBITOS SALUDABLES Y USO DEL ENTORNO PARA LA PRÁCTICA DE ACTIVIDAD FÍSICA EF	EF	0 €		-
	3º	CROSS ESCOLAR	SEGUNDO TRIMESTRE	1 JORNADA ESCOLAR	PARTICIPACIÓN EN UNA COMPETICIÓN DEPORTIVA ESCOLAR FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y HÁBITOS SALUDABLES Y SOCIALES EF	EF	0 €	DEPORTE ASTURIANO	0 €



	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
	3º y 4º	Axenda didáctica (centro escolar)	Primer trimestre	1h	Acercamiento a nuestra cultura asturiana	Especialista de Asturiano y profesor acompañante	0€	Consejería	0€
	3º y 4º	INICIACIÓN A LA NATACIÓN	SEGUNDO TRIMESTRE	5 SESIONES DE 2 HORAS	DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BÁSICAS ACUÁTICAS COMPETENCIA SOCIAL Y CÍVICA	EF	0 €	PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE SIERO	0 €
	3º y 4º	VISITA BILINGÜE AL CARLOS TARTIERE.	9 Y 16 DE FEBRERO		Fomento de la comprensión y expresión en la lengua inglesa. Participación en conversaciones sencillas.	Profesores de inglés y acompañantes.	7 €	FAMILIAS	7€



	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
	3º y 4º	Salidas a La Cebera	Todo el año	De 9:00 a 14:00 horas	Conocer y respetar el entorno natural. (CNA, CSO). Fomentar la convivencia de los alumnos. (Convivencia).	Profesores de E. Física Acompañantes	0 €		0€
	4º	Oficina de consumo	Primer trimestre	3 horas	Identificar el uso sostenible de los recursos textiles Valorar la importancia de la reutilización y/o reciclaje de los recursos textiles para el desarrollo sostenible de la humanidad	Tutores	0€	Oficina de consumo de Lugones	0€
	4º	CASA FRAN	PRIMER TRIMESTRE	3 HORAS	Conocer un llagar asturiano, instrumentos y materiales para la obtención de la sidra y su proceso de fabricación.	Tutores	0€	CASA FRAN	0€



	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
SEGUNDO CICLO	4º	Los caserinos	Tercer trimestre	1 jornada escolar	Sensibilizar al alumnado y darles a conocer ni situaciones el funcionamiento de una granja, una quesería y un llagar de sidra tradicional. Conocer las razas autóctonas de animales ampliando los conocimientos básicos de la diferentes razas: anatomía, alimentación, cría, cuidados Analizar el proceso de elaboración de nuestros productos cotos lácteos artesanos desde la obtención de la materia prima hasta su comercialización y valorar la importancia de nuestra alimentación.	Tutores	5€ + transporte	Familias	5€ + transporte
	3º y 4º	Zarzuela (Santa Cecilia)	22 de noviembre	1:30H aprox.	Géneros musicales: zarzuela. Conocer, respetar y disfrutar con música de diferentes épocas y estilos.	Profesor de música	0€		0€



	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
					Respetar las normas/convenciones sociales de asistencia a espectáculos musicales.				
TERCER CICLO	5º y 6º	Salida fin de curso: descenso del Sella	Tercer trimestre	De 8:30 a 19:00 aprox.	Fomentar la convivencia alumnado-profesorado Conocer lugares, costumbres y personas de su entorno cercano. Adquirir una actitud positiva hacia el cuidado del medio ambiente, el turismo y la cultura. (CNA, CSO, E. F.)	Tutores y profesorado acompañante	420 € por bus 9,4 € transporte 11,50 € entrada por alumno/a	Familias	20,84 €



	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
TERCER CICLO	5º Y 6º	English Camp (si la situación Covid lo permite)	3º Trimestre (fecha por determinar)	3 días	Participar en conversaciones que requieran un intercambio directo de información en Inglés. Conocer aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos. Hacerse entender en intervenciones breves y sencillas. (INGLÉS)	Profesorado de Inglés	200 € por alumno	Familias	200 €



	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
TERCER CICLO	6º	OSPA	Tercer trimestre	9:00 a 14:00 horas.	Conocer y disfrutar interpretando y escuchando músicas de diversas culturas, estilos y épocas. Respetar las normas de comportamiento y conducta en un concierto musical. Reconocer visual y auditivamente los instrumentos musicales, obras trabajadas, familias y técnicas instrumentales y vocales trabajadas/explicadas. Integrar la participación propia en una interpretación grupal adecuando la postura, intensidad, etc., respetando la aportación de los demás	Profesor de música y acompañantes	3 €	Familias	3€



	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
TERCER CICLO	5º y 6º	Ciencias asturianas (Laboral)	Primer trimestre	De 9:00a 14:00	Acercamiento de la lengua y tecnología a la llingua asturiana. Fomentar la buena convivencia con los compañeros y profesores en diferentes situaciones ajenas al aula.	Especialista de Asturiano Acompañantes	0€	Consejería	0€



	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
TERCER CICLO	5º y 6º	Axenda didáctica (centro escolar)	Primer trimestre	1h	Acercamiento a nuestra cultura asturiana	Especialista de Asturiano y profesor acompañante	0€	Consejería	0€
	5º y 6º	Ciencias asturianas (Laboral)	Primer trimestre	De 9:00a 14:00	Acercamiento de la lengua y tecnología a la llingua asturiana. Fomentar la buena convivencia con los compañeros y profesores en diferentes situaciones ajenas al aula.	Especialista de Asturiano Acompañantes	0€	Consejería	0€



	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
TERCER CICLO	5º Y 6º	Cine en inglés en Gijón (en el centro de forma online o en Gijón) dependiendo de la situación COVID.	Primer trimestre	De 9 a 14 h	Reconocer un repertorio limitado de léxico oral de alta Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos Conocer aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos	Profesorado de inglés y profesorado acompañante	230€ bus /8€	Familias	5,11 € bus /8€
	6º	Visita Aula Vital (Yernes y Tameza)	Primer trimestre	De 9:00a 14:00	Conocer los recursos naturales de su entorno. Valorar el beneficio de un uso adecuado de los mismos. (CNA, CSO, E. F.)	Tutores y profesorado acompañantes	240 € bus	Familias	5'40 €
	5º y 6º	Salidas a La Cebera	Todo el año	De 9:00 a 14:00 horas	Conocer y respetar el entorno natural. (CNA, CSO). Fomentar la convivencia de los alumnos. (Convivencia).	Profesores de E. Física Acompañantes	0 €		0€



	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
	4º, 5º y 6º	Semana Blanca	31-01 al 4-02	5 días	Desarrollo de la autonomía personal. Nuevas formas de desplazamiento en medios distintos al habitual. Fomento de la actividad física. E.F.	Profesor de E.F.	350€ por alumno	familias	350€ por alumno
	5º y 6º	Consumo	Segundo trimestre	9:00 a 14:00 horas	- Concienciar y aprender a respetar los recursos naturales. - Conocer los beneficios que nos aportan los recursos naturales.	Tutores y profesores acompañantes	0€	Agencia Sanidad Ambiental y Consumo Centro de formación para el Consumo	0€
	5º y 6º	Educación Vial (Cars)	Primer trimestre	9:00 a 14:00 horas	Desarrollar una actitud positiva ante la Educación Vial. (CSO, LCL) Cuidado del medio ambiente, contaminación (CNA, CSO).	Tutores y profesores acompañantes	Bus gratuito 5 € la actividad	Familias	5 € por alumno



	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
	5º Y 6º	DÍA DE LA EF EN LA CALLE	27 ABRIL 2022	2H	FOMENTO DE HÁBITOS SALUDABLES Y USO DEL ENTORNO PARA LA PRÁCTICA DE ACTIVIDAD FÍSICA.	EF	0 €		-
	5º y 6º	Zarzuela (Santa Cecilia).	22 de noviembre	1:30h	-Géneros musicales: Zarzuela. -Conocer y disfrutar de obras de diferentes épocas y estilos. -Respeto de las normas/convenciones sociales de asistencia a un espectáculo musical. - Reconocer instrumentos musicales y tesituras vocales.	Profesor de música.	0€	-----	0€



	NIVEL	ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	DURACIÓN	RELACION OBJETIVOS CURRICULARES. ESPECIFICAR ÁREA/S	PROFESORADO RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FINANCIACION	CUOTA POR ALUMNO/A
TERCER CICLO	5º	CROSS ESCOLAR	SEGUNDO TRIMESTRE	1 JORNADA ESCOLAR	PARTICIPACIÓN EN UNA COMPETICIÓN DEPORTIVA ESCOLAR FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y HÁBITOS SALUDABLES Y SOCIALES EF	EF	0 €	DEPORTE ASTURIANO	0 €
	5º	INICIACIÓN A LA NATACIÓN	SEGUNDO TRIMESTRE		DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BÁSICAS ACUÁTICAS COMPETENCIA SOCIAL Y CÍVICA	EF	0 €	PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE SIERO	0 €

ANEXO IV: RÚBRICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA P.G.A

ITEMS		1	2	3	4
Elaboración de la P.G.A.	1. En la elaboración de la P.G.A. han participado todos los miembros de la C. Educativa desde los diferentes órganos de gobierno y coordinación.	Nada satisfactorio: solo ha participado el equipo directivo.	Poco satisfactorio: ha participado el equipo directivo y los coordinadores de ciclos/ internivel.	Bastante satisfactorio: Han participado todos los miembros del Claustro a través de los diferentes Órganos, pero no el Consejo Escolar.	Totalmente satisfactorio: Han participado todos los miembros de la comunidad educativa
	2. Consonancia de los objetivos establecidos en la PGA con las propuestas de mejora del informe del Servicio de Inspección y en la Memoria Final.	Nada satisfactorio: menos dos de los objetivos están relacionados con los propuestos en el informe del Servicio de Inspección, del Plan de mejora del Contrato Programa y en la Memoria Final.	Poco satisfactorio: al tres de los objetivos están relacionados con los propuestos en el informe del Servicio de Inspección, del Plan de mejora del Contrato Programa y en la Memoria Final.	Bastante satisfactorio: la cuatro de los objetivos están relacionados con los propuestos en el informe del Servicio de Inspección, del Plan de mejora del Contrato Programa y en la Memoria Final.	Totalmente satisfactorio: todos los objetivos están relacionados con los propuestos en el informe del Servicio de Inspección, del Plan de mejora del Contrato Programa y en la Memoria Final.
	3. Las actuaciones de los Órganos de Gobierno y Coordinación Docente se incluyen en cada uno de los objetivos de la PGA.	Inadecuada: Se incluyen tan solo en dos de los objetivos y de menos de la mitad de los Órganos de Gobierno y Coordinación Docente.	Poco adecuada: Se incluyen en tres de los objetivos y la mitad de los Órganos de Gobierno y Coordinación Docente	Bastante adecuada: Se incluyen en todos los objetivos y alguno de los Órganos de Gobierno y Coordinación Docente	Totalmente adecuada: Se incluyen en todos los objetivos y por todos los Órganos de Gobierno y Coordinación Docente

DESARROLLO DE LA PGA. GRADO DE ADECUACIÓN.

ITEMS		1	2	3	4
Desarrollo de la PGA. Grado de adecuación.	4. Las actuaciones de los diferentes programas contribuyen al desarrollo de los objetivos de la PGA.	Nada satisfactorio: las actuaciones de menos de la mitad de los programas contribuyen al desarrollo de los objetivos generales del centros propuestas en la PGA.	Poco satisfactorio: la las actuaciones de la mitad de los programas contribuyen al desarrollo de los objetivos generales del centros propuestas en la PGA.	Bastante satisfactorio: las actuaciones de la mayoría de los programas contribuyen al desarrollo de los objetivos generales del centros propuestas en la PGA.	Totalmente satisfactorio: las actuaciones de todos los programas contribuyen al desarrollo de los objetivos generales.
	5.- Los resultados académicos mejoran en las sucesivas evaluaciones.	Nada satisfactorio: los resultados académicos no mejoran en las sucesivas evaluaciones.	Poco satisfactorio: los resultados académicos se mantienen respecto a la evaluación anterior.	Bastante satisfactorio: los resultados académicos mejoran ligeramente respecto a la evaluación anterior.	Totalmente satisfactorio: los resultados académicos mejoran ampliamente respecto a la evaluación anterior.
	6.- Seguimiento del grado de cumplimiento de la temporalización de las programaciones didácticas.	Nada satisfactorio: se cumple la temporalización de las programaciones didácticas menos de un 25%.	Poco satisfactorio: se cumple la temporalización de las programaciones didácticas entre un 25 y un 80 %.	Bastante satisfactorio: se cumple la temporalización de las programaciones didácticas más de un 80%.	Totalmente satisfactorio: se cumple la temporalización de las programaciones didácticas más de un 90%.



ITEMS		1	2	3	4
Desarrollo de la PGA. Grado de adecuación.	7.- El funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación ha contribuido en el desarrollo y seguimiento de la PGA.	Nada satisfactorio: el funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación ha contribuido menos de un 25 % en el desarrollo y seguimiento de la PGA.	Poco satisfactorio: el funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación ha contribuido entre un 25 y un 80% en el desarrollo y seguimiento de la PGA.	Bastante satisfactorio: el funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación ha contribuido entre un 80% y un 90% en el desarrollo y seguimiento de la PGA.	Totalmente satisfactorio: el funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación ha contribuido más de un 90 % en el desarrollo y seguimiento de la PGA.
	8.- El rendimiento del alumnado se ha incrementado respecto a cursos anteriores.	Nada satisfactorio: El rendimiento del alumnado ha empeorado respecto a cursos anteriores.	Poco satisfactorio: El rendimiento del alumnado se ha mantenido respecto a cursos anteriores.	Bastante satisfactorio: El rendimiento ha mejorado un 1% respecto a cursos anteriores	Totalmente satisfactorio: El rendimiento ha mejorado un 2% respecto a cursos anteriores
	9.- Las actuaciones del programa de Atención a la Diversidad contribuyen a la mejora del rendimiento del alumnado.	Nada satisfactorio: menos de la mitad de las actuaciones del programa de Atención a la Diversidad contribuyen a la mejora del rendimiento del alumnado.	Poco satisfactorio: la mitad de las actuaciones del programa de Atención a la Diversidad contribuyen a la mejora del rendimiento del alumnado.	Bastante satisfactorio: la mayoría de las actuaciones del programa de Atención a la Diversidad contribuyen a la mejora del rendimiento del alumnado.	Totalmente satisfactorio: las actuaciones del programa de Atención a la Diversidad contribuyen a la mejora del rendimiento del alumnado.



ITEMS		1	2	3	4
	10.- Las actuaciones del programa de Acción Tutorial contribuyen a la mejora de la convivencia entre el alumnado y la participación de las familias a nivel de tutoría.	Nada satisfactorio: menos de la mitad de las actuaciones del programa de Acción Tutorial contribuyen a la mejora de la convivencia entre el alumnado y la participación de las familias a nivel de tutoría	Poco satisfactorio: la mitad de las actuaciones del programa de Acción Tutorial a la mejora de la convivencia entre el alumnado y la participación de las familias a nivel de tutoría	Bastante satisfactorio: la mayoría de las actuaciones del programa de Acción Tutorial contribuyen a la mejora de la convivencia entre el alumnado y la participación de las familias a nivel de tutoría	Totalmente satisfactorio: las actuaciones del programa de Acción Tutorial contribuyen a la mejora de la convivencia entre el alumnado y la participación de las familias a nivel de tutoría
	11.- Las actuaciones del programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera contribuyen al desarrollo de las competencias necesarias para hacer frente a los problemas que se le presenten.	Nada satisfactorio: menos de la mitad de las actuaciones del programa de Desarrollo de la Carrera contribuyen al desarrollo de las competencias necesarias para hacer frente a los problemas que se le presenten	Poco satisfactorio: la mitad de las actuaciones del programa de Desarrollo para la Carrera contribuyen al desarrollo de las competencias necesarias para hacer frente a los problemas que se le presenten	Bastante satisfactorio: la mayoría de las actuaciones del programa de Desarrollo de la Carrera contribuyen al desarrollo de las competencias necesarias para hacer frente a los problemas que se le presenten	Totalmente satisfactorio: las actuaciones del programa de Desarrollo de la Carrera contribuyen al desarrollo de las competencias necesarias para hacer frente a los problemas que se le presenten



ITEMS		1	2	3	4
	12.- Las actuaciones del programa de Actividades Complementarias y Extraescolares a facilitar y consolidar los contenidos trabajados en las áreas.	Nada satisfactorio: menos de la mitad de las actuaciones del programa de Actividades Complementarias y Extraescolares a facilitar y consolidar los contenidos trabajados en las áreas.	Poco satisfactorio: la mitad de las actuaciones del programa Actividades Complementarias y Extraescolares a facilitar y consolidar los contenidos trabajados en las áreas.	Bastante satisfactorio: la mayoría de las actuaciones del programa de Actividades Complementarias y Extraescolares a facilitar y consolidar los contenidos trabajados en las áreas.	Totalmente satisfactorio: las actuaciones del programa de Actividades Complementarias y Extraescolares a facilitar y consolidar los contenidos trabajados en las áreas.
	13.- Las actuaciones del programa Plan Integral de Convivencia contribuyen a disminuir el porcentaje de conflictos.	Nada satisfactorio: menos de la mitad de las actuaciones del programa Plan Integral de Convivencia contribuyen a disminuir el porcentaje de conflictos.	Poco satisfactorio: la mitad de las actuaciones del programa Plan Integral de Convivencia contribuyen a disminuir el porcentaje de conflictos.	Bastante satisfactorio: la mayoría de las actuaciones del programa Plan Integral de Convivencia contribuyen a disminuir el porcentaje de conflictos.	Totalmente satisfactorio: las actuaciones del programa Plan Integral de Convivencia contribuyen a disminuir el porcentaje de conflictos.



ITEMS		1	2	3	4
	14.- Las actuaciones del programa Plan Integral de Convivencia contribuyen a disminuir el número de incidencias relacionadas con las familias.	Nada satisfactorio: menos de la mitad de las actuaciones del programa Plan Integral de Convivencia contribuyen a disminuir el número de incidencias relacionadas con las familias.	Poco satisfactorio: la mitad de las actuaciones del programa Plan Integral de Convivencia contribuyen a disminuir el número de incidencias relacionadas con las familias.	Bastante satisfactorio: la mayoría de las actuaciones del programa Plan Integral de Convivencia contribuyen a disminuir el número de incidencias relacionadas con las familias.	Totalmente satisfactorio: las actuaciones del programa Plan Integral de Convivencia a disminuir el número de incidencias relacionadas con las familias.
	15.- Las actuaciones del programa Bilingüe contribuyen al desarrollo de la competencia en inglés.	Nada satisfactorio: menos de la mitad de las actuaciones del programa Bilingüe contribuyen al desarrollo de la competencia en inglés	Poco satisfactorio: la mitad de las actuaciones del programa Bilingüe contribuyen al desarrollo de la competencia en inglés	Bastante satisfactorio: la mayoría de las actuaciones del programa Bilingüe contribuyen al desarrollo de la competencia en inglés.	Totalmente satisfactorio: las actuaciones del programa Bilingüe contribuyen al desarrollo de la competencia en inglés.



ITEMS		1	2	3	4
	16.- Las actuaciones del programa Salud y Reciclaje contribuyen a la mejora de los hábitos de higiene, alimentación y hábitos del alumnado.	Nada satisfactorio: menos de la mitad de las actuaciones del programa Salud y Reciclaje contribuyen a la mejora de los hábitos de higiene, alimentación y hábitos del alumnado.	Poco satisfactorio: la mitad de las actuaciones del programa Salud y Reciclaje contribuyen a la mejora de los hábitos de higiene, alimentación y hábitos del alumnado.	Bastante satisfactorio: la mayoría de las actuaciones del programa Salud y Reciclaje contribuyen a la mejora de los hábitos de higiene, alimentación y hábitos del alumnado.	Totalmente satisfactorio: las actuaciones del programa Salud y Reciclaje contribuyen a la mejora de los hábitos de higiene, alimentación y hábitos del alumnado.
	17.- Las actuaciones del programa TIC/TAC contribuyen al desarrollo de la competencia digital del alumnado.	Nada satisfactorio: menos de la mitad de las actuaciones del programa TIC/TAC contribuyen al desarrollo de la competencia digital del alumnado.	Poco satisfactorio: la mitad de las actuaciones del programa TIC/TAC contribuyen al desarrollo de la competencia digital del alumnado.	Bastante satisfactorio: la mayoría de las actuaciones del programa TIC/TAC contribuyen al desarrollo de la competencia digital del alumnado.	Totalmente satisfactorio: las actuaciones del programa TIC/TAC contribuyen al desarrollo de la competencia digital del alumnado.



ITEMS		1	2	3	4
	18.- Las actuaciones del programa CSIC en la Escuela contribuyen al desarrollo de la competencia científico digital del alumnado.	Nada satisfactorio: menos de la mitad de las actuaciones del programa CSIC en la Escuela contribuyen al desarrollo de la competencia científico digital del alumnado.	Poco satisfactorio: la mitad de las actuaciones del programa CSIC en la Escuela contribuyen al desarrollo la competencia científico digital del alumnado.	Bastante satisfactorio: la mayoría de las actuaciones del programa CSIC en la Escuela contribuyen al desarrollo de la competencia científico digital del alumnado.	Totalmente satisfactorio: las actuaciones del programa CSIC en la Escuela contribuyen al desarrollo de la competencia científico digital del alumnado.

ITEMS	1	2	3	4
19.- Las actuaciones del programa Fruta en la Escuela contribuyen al desarrollo de hábitos de alimentación saludables.	Nada satisfactorio: menos de la mitad de las actuaciones del programa Fruta en la Escuela contribuyen al desarrollo de hábitos de alimentación saludables.	Poco satisfactorio: la mitad de las actuaciones del programa Fruta en la Escuela contribuyen al desarrollo de hábitos de alimentación saludables.	Bastante satisfactorio: la mayoría de las actuaciones del programa Fruta en la Escuela contribuyen al desarrollo de hábitos de alimentación saludables.	Totalmente satisfactorio: las actuaciones del programa Fruta en la Escuela contribuyen al desarrollo de hábitos de alimentación saludables.
20.- Las actuaciones del programa Prevención del Ciberacoso contribuyen al desarrollo de hábitos de utilización correcta de las tic y redes sociales.	Nada satisfactorio: menos de la mitad de las actuaciones del programa Prevención del Ciberacoso contribuyen al desarrollo de hábitos de utilización correcta de las tic y redes sociales.	Poco satisfactorio: la mitad de las actuaciones del programa Prevención del Ciberacoso contribuyen al desarrollo de hábitos de utilización correcta de las tic y redes sociales.	Bastante satisfactorio: la mayoría de las actuaciones del programa Prevención del Ciberacoso contribuyen al desarrollo de hábitos de utilización correcta de las tic y redes sociales.	Totalmente satisfactorio: las actuaciones del programa Prevención del Ciberacoso contribuyen al desarrollo de hábitos de utilización correcta de las tic y redes sociales.
21.- Las actuaciones del programa Plan Director contribuyen a la mejora de la convivencia en el centro.	Nada satisfactorio: menos de la mitad de las actuaciones del programa Plan Director contribuyen a la mejora de la convivencia en el centro.	Poco satisfactorio: la mitad de las actuaciones del programa Plan Director contribuyen a la mejora de la convivencia en el centro.	Bastante satisfactorio: la mayoría de las actuaciones del programa Plan Director contribuyen a la mejora de la convivencia en el centro.	Totalmente satisfactorio: las actuaciones del programa Plan Director contribuyen a la mejora de la convivencia en el centro.



ITEMS		1	2	3	4
	22.- Las actuaciones del programa Formación para el Consumo contribuyen a fomentar hábitos de consumo responsable.	Nada satisfactorio: menos de la mitad de las actuaciones del programa Formación para el Consumo contribuyen a fomentar hábitos de consumo responsable.	Poco satisfactorio: la mitad de las actuaciones del programa Formación para el Consumo contribuyen a fomentar hábitos de consumo responsable.	Bastante satisfactorio: la mayoría de las actuaciones del programa Formación para el Consumo contribuyen a fomentar hábitos de consumo responsable.	Totalmente satisfactorio: las actuaciones del programa Formación para el Consumo contribuyen a fomentar hábitos de consumo responsable.

Anexo V.- INSTRUMENTOS, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN DE LA PGA.

ITEM DE LA RÚBRICA	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTO/S
Item 1: Elaboración	Equipo Directivo, CCP	Inicio de curso. Todo el curso escolar.	Actas de claustro, consejo, ciclos, interniveles, CCP, unidad de orientación.
Item 2: Objetivos	Equipo Directivo	Inicio de curso. Todo el curso escolar.	Revisión de los objetivos y de los planes de mejora. Escalas de observación.
Item 3.: Objetivos	Equipo Directivo y Claustro	Inicio de curso. Todo el curso escolar.	Revisión de las actuaciones incluidas en la PGA. Escalas de observación.
Item 4: Programas	Equipo Directivo. Coordinadores de programas. Equipo coordinador de programas. Equipo impulsor.	Inicio de curso. Todo el curso escolar.	Revisión de las actuaciones incluidas para desarrollar los programas. Escalas de observación.
Item 5: Desarrollo y adecuación.	Equipo Directivo y Claustro.	Todo el curso escolar.	Actas de reuniones equipos docentes, atención a la diversidad, evaluación.
Item 6: Desarrollo y adecuación.	Equipo Directivo y Claustro.	Todo el curso escolar.	Actas de Equipos Docentes, Actas de Nivel.
Item 7: Desarrollo y adecuación.	Equipo Directivo, Claustro, Consejo Escolar, Coordinadores de programas, Equipo coordinador de programas, Equipo impulsor.	Todo el curso escolar.	Actas de reunión del Equipo Directivo, Claustro, Consejo Escolar, Equipo Impulsor, CCP.
Item 8: Desarrollo y adecuación.	Equipo Directivo y Claustro.	Todo el curso escolar.	Actas de Evaluación.
Item 9: Desarrollo y adecuación.	Equipo Directivo y Claustro. Unidad de Orientación.	Todo el curso escolar.	Actas de Evaluación, Actas de Atención a la Diversidad, Actas de la Unidad de Orientación, Actas Coordinación Equipos Docentes, Actas Coordinación Grupo

ITEM DE LA RÚBRICA	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTO/S
			Flexible.
Item 11: Desarrollo y adecuación.	Equipo Directivo y Claustro. Familias del alumnado.	Todo el curso escolar.	Actas de Reuniones Generales de Padres, Actas de tutorías, Partes de Incidencias.
Item 12: Desarrollo y adecuación.	Equipo Directivo. Claustro. Unidad para la Orientación. Familias alumnado.	Todo el curso escolar.	Actas Unidad para la Orientación. Documentos aportados por la Orientadora a los tutores y/o especialistas. Encuesta familiar hábitos de estudio del alumnado, comportamiento. Actas reuniones Equipos Docentes.
Item 13: Desarrollo y adecuación.	Equipo Directivo. Claustro. Otras Instituciones: museos...	Todo el curso escolar.	PGA, Actas Interniveles, Actas de Nivel, Registro de las Valoraciones de las Actividades Complementarias y Extraescolares según modelo del centro.
Item 14: Desarrollo y adecuación.	Equipo Directivo. Claustro. Comisión de Convivencia.	Todo el curso escolar.	Registro del número de incidencias, Registro de firmas de acuerdos entre el alumnado, Actas de la Comisión de Convivencia.
Item 15: Desarrollo y adecuación.	Equipo Directivo. Claustro. Familias alumnado.	Todo el curso escolar.	Registro incidencias relacionadas con las familias.
Item 16: Desarrollo y adecuación.	Equipo Directivo. Profesorado de Bilingüe.	Todo el curso escolar.	Actas de Evaluaciones, Actas de Atención a la Diversidad, Pruebas externas.
Item 17: Desarrollo y adecuación.	Equipo Directivo. Claustro. Familias alumnado.	Todo el curso escolar.	Registro tareas realizadas con material de reciclaje, Reciclaje de papel y plásticos realizado en el centro, Disminución de residuos en las minutas (uso de tuper...), Incremento del uso de minutas saludables en el recreo, Uso del neceser en el área de



ITEM DE LA RÚBRICA	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTO/S
			E. Física.
Item 18: Desarrollo y adecuación.	Equipo Directivo. Claustro. Coordinadora TIC/TAC.	Todo el curso escolar.	Registro incidencias de los materiales informáticos, Tareas realizadas por el alumnado que impliquen el uso de las TIC/TAC.
Item 19: Desarrollo y adecuación.	Equipo Directivo. Claustro.	Todo el curso escolar.	Registro de películas visionadas y Cortos realizados.
Item 20: Desarrollo y adecuación.	Equipo Directivo. Claustro.	Todo el curso escolar.	Registro de tareas realizadas utilizando en método científico, experimentos realizados.
Item 21: Desarrollo y adecuación.	Equipo Directivo. Claustro.	Todo el curso escolar.	Actas de Evaluación.
Item 22: Desarrollo y adecuación.	Equipo Directivo. Claustro.	Todo el curso escolar.	Registro incidencias entre el alumnado.

ANEXO VI.- PLAN DE DIGITALIZACIÓN

Plan de digitalización CP Santa Bárbara

1. Introducción

El curso pasado vivimos una situación que nos llevó a familiarizarnos “por las malas” con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación. No solo al profesorado sino también al alumnado y a las familias que, en pocos días, tuvieron que familiarizarse con palabras que antes no habían escuchado como Microsoft Teams. Esta situación hizo que los centros se “digitalizaran” a la velocidad de la luz y, pese a que vivimos momentos de improvisación, nuestra sensación fue positiva en líneas general.

En el presente curso escolar, nos enfrentamos a una realidad cambiante y que debemos planificar para que, en los diversos escenarios, toda la comunidad educativa sea consciente de su papel.

Para desarrollar el presente Plan de Digitalización nos hemos apoyado en el siguiente marco normativo y documentación:

- Circular por la que se dictan instrucciones curso 2020-2021. Centros públicos (11/09/2020).
- Anexos de la circular anteriormente citada (Anexo 8, página 30).
- Programación General Anual del CP Santa Bárbara.

a) Datos básicos del centro

Colegio Público Santa Bárbara
C/ El Resbalón s/n
33420 Lugones

b) Infraestructura

El centro cuenta, desde el 2018, con conexión de alta velocidad gracias al proyecto de “escuelas conectadas” lo que permite que la red Docencia esté presente en todas las estancias de este favoreciendo la conexión entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Por otro lado, se cuentan con 25 ordenadores del plan “Escuela 2.0” que se mantienen en constante supervisión por parte de los coordinadores TIC del centro ya que, al ser modelos antiguos, su funcionamiento es insuficiente.

Además, el centro cuenta con 20 tablets que son utilizadas por el alumnado de infantil, primer y segundo ciclo. También son revisadas periódicamente para que su funcionamiento sea el adecuado.

Todas las aulas tienen proyector y muchas de ellas cuentan con pizarra digital interactiva. Dos de las aulas del centro están dotadas con Pantalla Digital.

c) Proceso de elaboración de las líneas y estrategias para la digitalización del centro educativo

- Mejora de la competencia digital del profesorado.
- Mejora de la competencia digital del alumnado estableciendo una serie de pautas a trabajar en cada curso en función de la edad de los discentes.
- Mejora de la competencia digital por parte de las familias

2. Análisis SELFIE

Curso 2020-21: fue el primer curso que realizamos el análisis SELFIE. Dicho análisis puede verse en el siguiente enlace.

[ANÁLISIS SELFIE](#)

Curso 2021-22:

3. Objetivos

- Crear, mantener y actualizar equipos Teams por parte del profesorado.
- Crear cuestionarios y formularios mediante la herramienta FORMS.
- Abordar la brecha digital.
- Adquirir, por parte del alumnado, herramientas básicas que permitan la formación mediante las TIC (no sólo en el caso de confinamientos parciales o totales, sino también en el centro).
- Mejora de la competencia digital por parte del profesorado en función del Marco Europeo de referencia para la misma.

4. Actuaciones

a) Infraestructura

Adquisición de material digital de uso individual para el alumnado de 4º, 5º y 6º de primaria dejando todo el material digital con el que ya contamos para los cursos inferiores.

Cuestionario a las familias para conocer su situación “digital” vía FORMS. ([cuestionario](#))

b) Liderazgo y gobernanza

La creación de los equipos en Teams seguirá la siguiente configuración:

- 1) El tutor creará el equipo que llevará asignado el nombre de su grupo clase y será el único con el rol de “propietario”.
- 2) El resto del equipo docente de ese grupo será asignado por el tutor al equipo con el rol de “propietario”.
- 3) El propietario del equipo creará los canales de todas las asignaturas con la configuración de “privado”. En ese momento, asignará como “propietario” al docente que imparta esa área. De este modo habrá dos propietarios: el tutor y el docente que imparta el área y el número de “miembros” que será igual al número de alumnos y alumnas de esa materia.
- 4) Al finalizar el curso escolar el profesorado saldrá de los equipos en los que estuviera adherido y el tutor será el encargado de eliminar el equipo.

Dada la situación sanitaria podemos encontrarnos con tres escenarios que se detallan a continuación.

Escenario 1. Todo el alumnado del grupo-clase acude al centro.

En este momento se formará al alumnado en el uso de herramientas digitales haciendo hincapié en aquellas que sean necesarias para seguir, de manera provechosa, su proceso de enseñanza-aprendizaje en cualquiera de los dos otros escenarios.

Escenario 2. Confinamientos parciales del alumnado del grupo-clase.

En el caso del confinamiento de uno de los miembros del aula, en los canales de las diferentes asignaturas se irán subiendo (por parte del maestro o maestra que imparta esa materia) los diferentes contenidos que se han ido trabajando en clase con el resto del grupo, así como las actividades que se han ido planteando para que puedan ser realizadas por el alumno o alumna en su domicilio. Esas actividades serán remitidas mediante “mensajes” en Teams o por correo electrónico al maestro en cuestión.

El maestro deberá llevar un control de las actividades realizadas del mismo modo que haría si acudiese a clase.

Todos aquellos aspectos que se trabajen en el aula, así como las diferentes actividades se subirán a la mayor brevedad posible de tal manera que el alumno o alumna pueda seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje.

Escenario 3. Confinamiento total del grupo-clase.

En el caso de un confinamiento total, el tutor y el resto de equipo docente del grupo deberá coordinarse para establecer una tarea integrada que podrá contar con las actividades que los docentes acuerden y que tendrá una duración mínima de una semana. El tutor subirá las diferentes actividades que formen parte de la tarea a Teams, para evitar la sobrecarga de trabajo en el alumnado, el primer día lectivo de la semana.

Todas las dudas sobre la tarea serán resueltas por cada docente en función de la pregunta y área de la misma.

Independientemente, cualquier docente podrá organizar actividades lúdicas con su grupo-clase en función de la demanda del grupo teniendo en cuenta el horario marcado.

c) Aprendizaje y enseñanza

- Metodologías e integración de herramientas digitales

Se plantearán pequeñas actividades que se puedan resolver en el aula mediante el uso de las nuevas tecnologías en gran grupo. Para aquellos cursos que cuenten, de manera continua, con herramientas tecnológicas podrán incorporarlas en el día a día de tal manera que el alumnado las use tanto para los contenidos de las diferentes materias como para aprender de ellos y sobre su funcionamiento.

Para ello el centro facilita a todos los docentes licencias educativas de la aplicación Genially que permite utilizar las nuevas tecnologías de manera lúdica.

- Formación del alumnado

Nos basaremos en las recomendaciones recogida en el Anexo 11 del anexo de la circular de inicio de curso 20/21 ([Anexo](#)) además de los diferentes indicadores de aprendizaje recogidos en el Decreto 82/2014.

En el caso de que algún alumno o alumna no disponga de dispositivo electrónico podrá ser cedido por el centro cubriendo el correspondiente [Anexo11](#).

- Identidades digitales

El alumnado debe ser capaz de reconocer sus identidades digitales distinguiendo:

- Credencial Educastur: sirve para acceder a la intranet o al campus virtual. Desde la intranet se puede: cambiar contraseña de acceso, cambiar la contraseña del Office 365...
 - El usuario y contraseña es proporcionado por el centro educativo.
- Credencial Office 365: permite acceder al correo Office 365, a Forms, a Teams... en definitiva, a todas las herramientas Microsoft.
 - El usuario es la suma de: "usuarioeducastur" + @educastur.es
 - La contraseña: nada tiene que ver con la contraseña que facilita el centro. La contraseña la crea cada alumno/a desde la intranet de Educastur. Es preferible que esa nueva contraseña sea la misma que se le otorga en el centro con el fin de facilitar su recuerdo.
- Identidad digital: es necesario recordar a los discentes que su usuario y contraseña es de uso personal y el intercambio de usuarios y contraseñas es ilegal y se considera suplantación de identidad.

- Informática básica

El alumnado debe conocer el manejo básico de su dispositivo electrónico. Para ello debemos tener en cuenta varias consideraciones:

Edad del alumno o alumna. El currículo asturiano ya establece la adquisición de conocimiento informáticos. Además, hemos señalado unos aprendizajes indispensables para poder seguir con su proceso de enseñanza-aprendizaje en los escenarios 2 y 3.

1º Primaria

- Acceso a Teams con su contraseña y usuario.
- Encender y apagar el dispositivo.
- Acceso a una videollamada mediante el calendario.

2º Primaria

- Acceso a Teams con su contraseña y usuario.
- Encender y apagar el dispositivo.
- Acceso a videollamada mediante el calendario.
- Enviar un mensaje en el canal general del equipo.
- Manejar, de forma guiada, el procesador de textos.

3º Primaria

- Acceso a Teams con su contraseña y usuario.
- Encender y apagar el dispositivo.

- Acceso a videollamada mediante el calendario.
- Enviar un mensaje en el canal general del equipo.
- Manejar, de forma guiada, el procesador de textos.
- Usar un programa de correo electrónico para leer y responder mensajes.
- Acceder a una tarea desde el apartado de TAREAS.

4º Primaria

- Acceso a Teams con su contraseña y usuario.
- Encender y apagar el dispositivo.
- Acceso a videollamada mediante el calendario.
- Enviar un mensaje en el canal general del equipo.
- Manejar, de forma guiada, el procesador de textos.
- Utilizar un programa para crear presentaciones.
- Usar un programa de correo electrónico para leer y responder mensajes.
- Acceder a una tarea desde el apartado de TAREAS.
- Iniciación a la navegación por internet de forma guiada (Genially).
- Copiar y pegar imágenes en un procesador de texto y en una presentación.
- Enviar y recibir mensajes mediante “mensajes” de Teams.
- Adjuntar documento mediante “mensajes” de Teams.

5º Primaria

- Acceso a Teams con su contraseña y usuario.
- Encender y apagar el dispositivo.
- Acceso a videollamada mediante el calendario.
- Enviar un mensaje en el canal general del equipo.
- Manejar, de forma guiada, el procesador de textos.
- Utilizar un programa para crear presentaciones.
- Usar un programa de correo electrónico para leer y responder mensajes.
- Acceder a una tarea desde el apartado de TAREAS.
- Iniciación a la navegación por internet de forma guiada (Genially).
- Copiar y pegar imágenes en un procesador de texto y en una presentación.
- Enviar y recibir mensajes mediante “mensajes” de Teams.
- Adjuntar documento mediante “mensajes” de Teams.
- Utilización de la herramienta Microsoft OneNote.

6º Primaria

- Acceso a Teams con su contraseña y usuario.
- Encender y apagar el dispositivo.
- Acceso a videollamada mediante el calendario.
- Enviar un mensaje en el canal general del equipo.
- Manejar, de forma guiada, el procesador de textos.
- Utilizar un programa para crear presentaciones.
- Usar un programa de correo electrónico para leer y responder mensajes.
- Acceder a una tarea desde el apartado de TAREAS.
- Iniciación a la navegación por internet de forma guiada (Genially).
- Copiar y pegar imágenes en un procesador de texto y en una presentación.
- Enviar y recibir mensajes mediante “mensajes” de Teams.
- Adjuntar documento mediante “mensajes” de Teams.
- Conocer los puntos fuertes y débiles del uso y manejo de Internet.
- Utilización de la herramienta Microsoft OneNote.

Dispositivo utilizado: ordenador o Tablet.

Sistema operativo: generalmente los ordenadores que utilizan tienen como sistema operativo Windows pero, en el caso de las Tablet, el sistema operativo puede cambiar. Aquí distinguimos el sistema operativo de Ipads o dispositivos Android, no obstante, el funcionamiento de las herramientas educativas es similar. Para acceder a las diferentes aplicaciones de la suite Office 365 utilizaremos, preferentemente, su dirección web www.office.com.

- Informática básica en Windows

Para el uso básico de un ordenador con un sistema operativo Windows el alumnado ha de saber:

- Encender y apagar.
 - Uso del escritorio y navegación en el mismo.
 - Crear, mover, copiar y eliminar archivos y carpetas.
 - Conectarse a una red wifi. Si bien en su domicilio la conexión a la red wifi se hace de manera automática, en el centro cada vez que se conecten deberán introducir su usuario y contraseña de su identidad Educastur.
 - Instalación básica de aplicaciones. Instalación básica de aplicaciones en Windows del paquete Office, por ejemplo.
 - Navegación web. El alumnado confunde el navegador web, en ocasiones, con tener o no internet. Ha de hacerse hincapié en que el navegador web es lo que nos permite buscar contenidos, información... Para ello existen diferentes opciones: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari... Todos los navegadores funcionan de manera similar y debemos incidir en un uso adecuado de los mismos.
 - Microsoft Word: abrir y guardar documentos, modificar un documento descargado de Teams, formato básico (cambiar tamaño de letra, negrita, cursiva y subrayado, cambiar color de letra...)
 - Microsoft Power Point: abrir y guardar documentos, modificar un documento descargado de Teams, formato básico (cambiar tamaño de letra, negrita, cursiva y subrayado, cambiar color de letra...)
- Plataformas digitales corporativas
- Microsoft Teams: es la herramienta de uso básico del alumnado a nivel educativo en el escenario dos y tres recogidos en este plan de digitalización: panel de conversaciones y equipos, enviar y recibir archivos, abrir y enviar tareas, asistir a una videollamada. El alumnado debe conocer su uso y posibilidades. Para ello es conveniente utilizarlo de manera sistemática también en el escenario uno para el intercambio de información o de actividades. El uso de la herramienta es puramente educativo y debe ser supervisado por las familias en el domicilio ya que hay situaciones que escapan al control del docente (como por ejemplo los chats privados). Por lo tanto, deben utilizarse con respeto al profesorado y al alumnado para evitar el ciberacoso o los insultos. Además, debemos recordar al alumnado que el uso de la herramienta tiene un horario para el envío de mensajes y para su respuesta.
 - Microsoft Outlook: ver correos y descargarse documentos adjuntos. Enviar correo como adjunto.
 - Microsoft OneNote: es el cuaderno digital de la suite de office365. Desde ella el alumnado puede acceder a un cuaderno en el que el profesorado puede introducir tareas, información sobre una materia en concreta, realizar un trabajo colaborativo...
 - Microsoft Forms: aplicación para crear cuestionarios y formularios.

- Informática básica en Tablet

Cada alumno y alumna posee 5 licencias asociadas a su usuario de Educastur para poder utilizar las herramientas Microsoft en un dispositivo móvil como, por ejemplo, una Tablet. Debemos tener en cuenta que su uso es similar al uso de Windows, pero, en ocasiones, los pasos pueden ser diferentes.

- Deben instalarse las aplicaciones que se quieren utilizar:
 - o Teams
 - o Microsoft Word
 - o Microsoft Outlook
 - o Microsoft Power Point
- En el caso de querer utilizar algún formulario y cuestionario creado mediante Microsoft Forms, puede ser publicado directamente en Microsoft Teams o ser enviado por correo electrónico el enlace para su cumplimentación por parte del alumnado. Para ello, cuando accedan al cuestionario o formulario deberán utilizar su correo Office 365 y su contraseña.

d) Desarrollo profesional

- Formación en el uso de herramientas Office 365.
- Formación en creación recursos Genially.
- Formación en el uso de dispositivos electrónicos (Tablets, portátiles...)

5. Previsión de la secuencia temporal de actuaciones y plazos.

Formación al inicio de curso en los aspectos básicos de las diferentes herramientas del centro. Además, se dejará el genially de formación básica del centro en aspectos digitales que se puede acceder desde aquí: [GENIALLY](#)

6. Seguimiento del plan y medidas para la digitalización

Para el seguimiento del plan se irán teniendo en cuenta los siguientes ITEMS:

- Profesorado que participa en el plan de formación del centro.
- Actividades digitales creadas.
- Participación del alumnado en Microsoft Teams.
- Reevaluación de cuestionarios Selfie al finalizar el curso escolar.
- Memoria anual del centro.

Plan acogida TIC profesorado

En este Plan de Acogida TIC queremos resumir los diferentes puntos TIC que se han ido mejorando y con los que contamos para favorecer “el aterrizaje” de los nuevos miembros del claustro.

1. INFRAESTRUCTURAS

El centro posee:

- 2º Planta
 - o 10 pantallas interactivas (una en cada aula) conectadas a Internet. En términos generales es una Tablet de 65”. Si se quiere instalar una aplicación es necesario escribir el nombre de esa aplicación seguido de APK. No obstante, podéis pedir ayuda a los coordinadores TIC (José María y Juan).
 - o Red 2ª planta: está pensada para usarla con las Tablets del centro en la segunda planta ya que, según nuestra experiencia de cursos anteriores, la red Docencia se desconectaba a menudo y hacía imposible su uso.
- 1ª Planta
 - o 1 pantalla interactiva.
 - o 7 aulas con ordenador, cañón y pizarra interactiva. Algunas de esas pizarras ya no funcionan de la manera que deberían hacerlo.
 - o Red 1ª planta: está pensada para usarla con las Tablets en la primera planta ya que, según nuestra experiencia de cursos anteriores, la red Docencia se desconectaba a menudo y hacía imposible su uso.
- Planta baja

2. CHROMEBOOKS

El centro cuenta con 58 chromebooks que son utilizados por el alumnado de 4º, 5º y 6º de primaria. Para poder utilizarlos no es necesario conectarse a ninguna red ya que lo hacen de manera automática.

En el caso de que no se conecten a Docencia es posible conectarlos utilizando el usuario y contraseña de Educatur del docente o haciéndolo en alguna de las redes disponibles del centro (Planta Baja, PrimeraPlanta o SegundaPlanta) utilizando el siguiente usuario y contraseña:

Usuario: CPSantabar

Contraseña: Nueva2020

Para utilizar las diferentes herramientas de Office365 recomendamos acceder desde www.office.com. Para ello, el alumnado debe tener el usuario y contraseña de Office365.

En el tablón de anuncios de la sala de profesores hay una hoja para que el alumnado pueda tener recogidas todos sus usuarios y contraseñas en un mismo documento. Es importante que dicho documento lo tengan guardado.

3. TABLETS

El centro cuenta con 65 tablets que funcionan bastante bien. Es importante enseñar al alumnado cómo encenderlas y cómo apagarlas y, durante las primeras semanas de su uso, practicarlo y revisar que lo hacen bien para evitar que queden encendidas y su batería se agote.

Por otro lado, las Tablets tienen cámara y, en ocasiones, el alumnado puede hacer un uso inadecuado de la misma.

4. **REDES**

El centro posee las siguientes redes wifi:

Docencia: red de Consejería y red preferida de manera general para trabajar. Para acceder a la misma es necesario introducir los credenciales Educatur (usuario y contraseña de Sauce). Para poder conectarse a dicha red son necesarios:

- En el caso de usar ordenador: usuario y contraseña de Educatur (la que utilizamos para entrar en SAUCE). En el caso de usar Windows es posible que los coordinadores TIC tengan que configurar el ordenador.
- En el caso de usar Tablet/móvil/pantallas: es necesaria la configuración del dispositivo de la siguiente manera:



5. **AULA INCLUSIVA**

El aula inclusiva de la 2ª planta es la antigua aula TIC. Fue distribuida y organizada de la manera actual gracias a un proyecto de innovación de hace unos cursos. El aula cuenta con 15 ordenadores conectados en red y con Windows 10. Además, posee 20 mesas giratorias que favorecen el trabajo en equipo.

Dentro del aula están los tres carros de carga:

- Carro Escuela 2.0: dentro están la mayoría de Chromebooks del centro.
- Carro Tablets: dentro están NÚMERO TABLETS.
- Carro Mixto: dentro hay Tablets y Chromebooks.

Por otro lado, también contamos con los ordenadores del antiguo programa escuela 2.0 (los pitufos). Los mini azules pueden ser usados para navegar en Internet, acceder a office365, sin problema. Eso sí, la estabilidad de la conexión varía.

6. SALA PROFESORES

La sala de profes cuenta con:

- Fotocopiadora: funciona con las últimas tres cifras de vuestro DNI. Es capaz de imprimir desde USB si el archivo está guardado en PDF.
- Ordenador con Windows XP conectado a la impresora. Es un ordenador que ya tiene unos años y puede dar problemas. Está libre de virus pero al ser usado por tantas personas recomendamos no imprimir directamente desde él.
- Ordenador con Windows 10. La sala cuenta con un ordenador con Windows 10 al cual se accede con el usuario de Office365 (correo electrónico + contraseña). El ordenador carga una imagen virtual de nuestro escritorio de Consejería de tal manera que todos los cambios o archivos que dejemos guardados quedarán guardados “en la nube”.
- Multicopista: la sala también cuenta con una multicopista para hacer copias en blanco y negro a partir de 20 copias. Su funcionamiento es más complejo por lo que aconsejamos preguntar antes de utilizarla.

ORGANIZACIÓN TABLETS Y CHROMEBOOKS

Curso	Número Tablets	Lugar carga	Curso	Número Tablets	Lugar carga
1ºA	21	Sala TIC	1ºB	15	Sala TIC
2ºA	15	Sala TIC	2ºB	30	Sala TIC
3ºA	22	Sala TIC	3ºB	22	Sala TIC
SEMANA1			SEMANA 2		

Curso	Número Chromebooks	Lugar carga	Curso	Número Chromebooks	Lugar carga
4ºB	21	Sala TIC	4ºA	22	Sala TIC
5ºB	23	Sala TIC	5ºA	20	Sala TIC
6ºA	20	Sala TIC	6ºB	21	Sala TIC
SEMANA1			SEMANA 2		

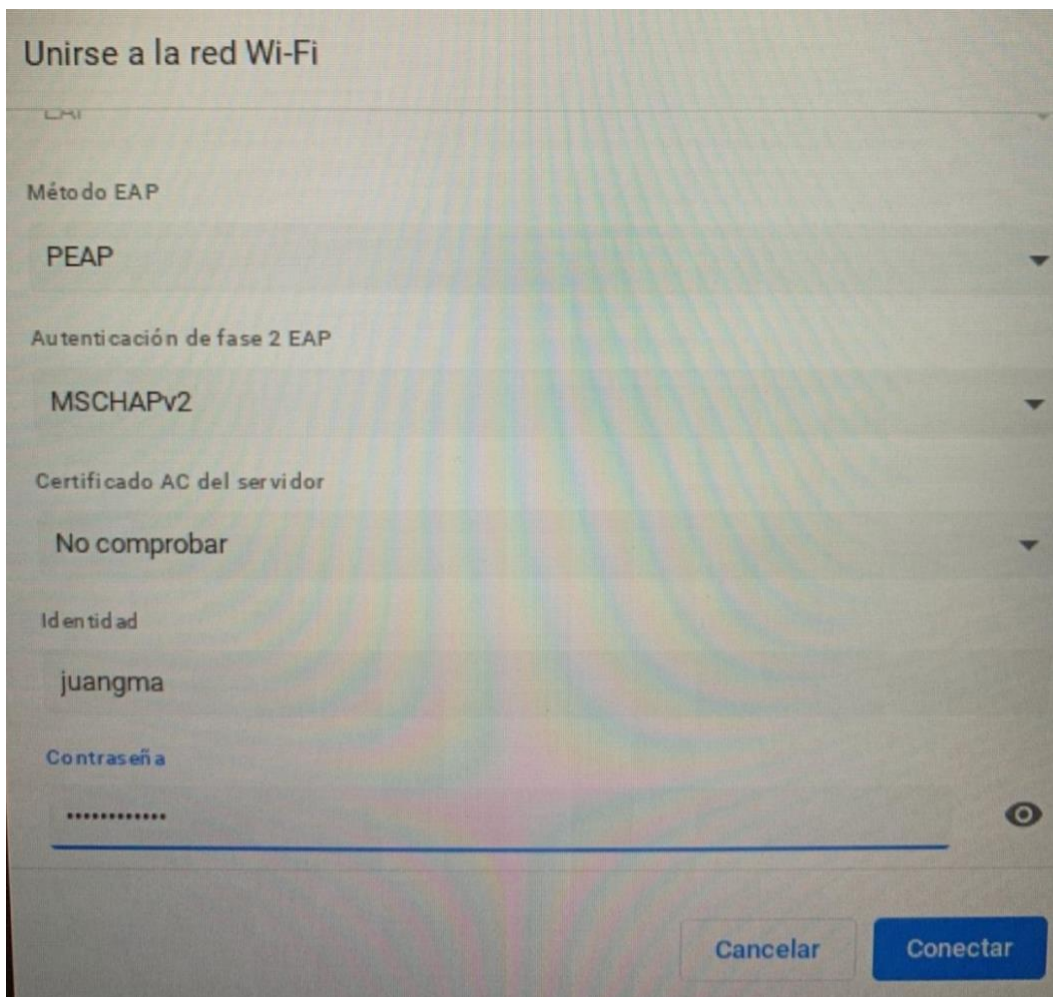
Varias indicaciones:

- 1- Cualquier aplicación que se instala en una Tablet o Chromebook se instala en el resto en cuestión de minutos (siempre que estén conectadas a internet).
- 2- Los Chromebooks se conectan automáticamente a internet. Si no fuese así, Si no se conecta a internet debéis de introducir vuestra clave y contraseña (la de Educatur, no la de Office 365). En el caso de las Tablets deberán conectarse a las redes internas del centro de cada planta. Su contraseña es Nueva2020.
- 3- En el caso de querer usar Office365 (Teams, Outlook, Word...) recomendamos acceder por www.office.com para evitar que queden cuentas abiertas.
- 4- No deben guardar las contraseñas en los portátiles ni darle a recordar para evitar que cualquier persona pueda acceder a sus datos e información.
- 5- Aconsejamos probar siempre la aplicación a utilizar antes de usarla en el aula.
- 6- Es importante recordar al alumnado que es el responsable del uso que hace de los dispositivos en el centro y que tenemos acceso a la navegación y a las diferentes aplicaciones que instalan (si es que instalan alguna).

- 7- Para instalar alguna aplicación (tanto en Tablets como en los Chromebook) y para iniciar sesión en los Chromebook los usuarios son:
 - a. Tablets: tabletsanta3@gmail.com y contraseña: Nueva2020
 - b. Chromebook: portatilesanta@gmail.com y contraseña: Nueva2020
- 8- Los dispositivos pueden usarse desde la primera hora del lunes y hasta el viernes a la hora del recreo. El tutor de cada grupo o el profesor que los utilice en esa hora será el encargado de enchufarlos en los carros de carga situados en el Aula Tic del tercer piso. Nunca debe hacerlo el alumnado.
- 9- Tampoco es necesario limpiar los dispositivos al ser usados solamente en los grupo-burbuja (cada dispositivo tiene un número) y al dejarlo durante 48 horas (fin de semana) sin usar, se “autodesinfectan”.
- 10- Cualquier otra duda o problema, no dudéis en comentarla.

AYUDA CONEXIÓN DOCENCIA CHROMEBOOKS

A pesar de que todos los Chromebooks y Tablets se conectan directamente a Docencia, puede ocurrir que alguno no lo haga. En ese caso hay que configurar la red de la siguiente manera.



Unirse a la red Wi-Fi

CM

Método EAP

PEAP

Autenticación de fase 2 EAP

MSCHAPv2

Certificado AC del servidor

No comprobar

Identidad

juangma

Contraseña

.....

Cancelar Conectar

ANEXO VII

REGISTROS, CUESTIONARIOS, ENCUESTAS... PARA APLICAR A LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

GRADO DE CONOCIMIENTO DEL CENTRO ESCOLAR	
Conoce al Director:	SI NO
Conoce al Jefe de Estudios:	SI NO
Conoce al Secretario:	SI NO
Conoce al tutor o tutora de su hijo o hija:	SI NO
Conoce al resto de profesorado que imparte clase a su hijo/a	SI NO
Durante este curso, ¿ha hablado con su tutor/a?	SI NO
Conoce las normas de funcionamiento del centro	SI NO
Les envían información con el horario de visitas al inicio del curso	SI NO
Respetar ese horario para hablar con el profesorado	SI NO

GRADO DE SATISFACCIÓN CON EL CENTRO EN GENERAL	
Las enseñanzas recibidas por nuestros hij@s responden a lo que esperábamos del Centro	SI NO
Tenemos confianza en el Centro.	SI NO
Consideramos que el servicio educativo que presta el Centro es de calidad.	SI NO
Recomendaría el Centro a otras familias.	SI NO
Somos informados de los progresos y dificultades de nuestros hij@s de forma satisfactoria.	SI NO
El Personal del Centro nos atiende cuando le planteamos cualquier asunto.	SI NO
La dirección y gestión del Centro es adecuada.	SI NO
Los problemas que se presentan se resuelven adecuadamente.	SI NO
Existe un clima escolar ordenado en el Centro.	SI NO
Valoro positivamente que el Centro desarrolle Proyectos (Salud, TIC, Biblioteca, Contrato Programa, Reciclaje, Profundiza,...)	SI NO
El servicio de Transporte Escolar está bien organizado.	SI NO
La actividad de Mi Cole Madruga me parece positiva.	SI NO

El Servicio de Comedor me parece adecuado.	SI	NO
La oferta de actividades extraescolares es adecuada.	SI	NO
Estoy satisfecho con las instalaciones que posee el Centro.	SI	NO
¿ CONSIDERA QUE LAS SIGUIENTES SITUACIONES PUEDEN INTERFERIR NEGATIVAMENTE EN EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO? (Salvo emergencias)		
Acudir a entrevistas con el tutor/a sin cita previa	SI	NO
Acudir a entrevista con algún miembro del equipo directivo fuera del horario establecido	SI	NO
Solicitar o dar algún aviso al profesorado cuando está vigilando el transporte.	SI	NO
Subida a las aulas de las familias cuando se está desarrollando la actividad lectiva	SI	NO
Llegar con retraso al Centro por las mañanas.	SI	NO
RELACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES CON EL CENTRO		
Suelo apoyar las decisiones que toma el tutor/a sobre el comportamiento de mi hijo/a	SI	NO
Me encuentro satisfecho con el Centro en cuanto a las decisiones que se adoptan con mi hij@	SI	NO
PARTICIPACIÓN FAMILIA-ESCUELA		
Participo en las elecciones al Consejo Escolar	SI	NO
Participo en la Asociación de Madres y Padres del centro (AMPA).	SI	NO
Siento que formo parte de un proyecto común	SI	NO

RELACIÓN DEL ALUMNO/A CON EL CENTRO Y SU CLASE	
Mi hijo/a se encuentra a gusto en el Centro.	SI NO
Mi hijo/a se encuentra a gusto en su Grupo-Clase.	SI NO
Mi hijo/a tiene amig@s en su clase.	SI NO
Mi hijo/a acude contento/a al colegio	
La relación de mi hij@ con el tutor/a es buena	SI NO
La relación de mi hij@ con el resto de profesores y profesoras es buena	SI NO
PROPUESTAS DE ANÁLISIS Y MEJORA	
¿QUÉ ASPECTOS CONSIDERA MÁS POSITIVOS DEL CENTRO?	¿QUÉ ASPECTOS CONSIDERA QUE SE PODRÍAN MEJORAR?

GRUPO:

NIVEL:

GRADO DE CONOCIMIENTO DEL CENTRO ESCOLAR	Nº SI	Nº NO
Conoce al Director:		
Conoce al Jefe de Estudios:		
Conoce al Secretario:		
Conoce al tutor o tutora de su hijo o hija:		
Conoce al resto de profesorado que imparte clase a su hijo/a		
Durante este curso, ¿ha hablado con su tutor/a?		
Conoce las normas de funcionamiento del centro		
Les envían información con el horario de visitas al inicio del curso		
Respetar ese horario para hablar con el profesorado		

GRADO DE SATISFACCIÓN CON EL CENTRO EN GENERAL	Nº SI	Nº NO
Las enseñanzas recibidas por nuestros hij@s responden a lo que esperábamos del Centro		
Tenemos confianza en el Centro.		
Consideramos que el servicio educativo que presta el Centro es de calidad.		
Recomendaría el Centro a otras familias.		
Somos informados de los progresos y dificultades de nuestros hij@s de forma satisfactoria.		
El Personal del Centro nos atiende cuando le planteamos cualquier asunto.		
La dirección y gestión del Centro es adecuada.		
Los problemas que se presentan se resuelven adecuadamente.		
Existe un clima escolar ordenado en el Centro.		
Valoro positivamente que el Centro desarrolle Proyectos (Salud, TiC, Biblioteca, Contrato Programa, Reciclaje, Profundiza,..)		
El servicio de Transporte Escolar está bien organizado.		
La actividad de Mi Cole Madruga me parece positiva.		
El Servicio de Comedor me parece adecuado.		
La oferta de actividades extraescolares es adecuada.		
Estoy satisfecho con las instalaciones que posee el Centro.		
¿ CONSIDERA QUE LAS SIGUIENTES SITUACIONES PUEDEN INTERFERIR NEGATIVAMENTE EN EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO? (Salvo emergencias)		
	Nº SI	Nº NO
Acudir a entrevistas con el tutor/a sin cita previa		
Acudir a entrevista con algún miembro del equipo directivo fuera del horario		
Solicitar o dar algún aviso al profesorado cuando está vigilando el transporte.		
Subida a las aulas de las familias cuando se está desarrollando la actividad lectiva		

Llegar con retraso al Centro por las mañanas.		
RELACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES CON EL CENTRO		
Suelo apoyar las decisiones que toma el tutor/a sobre el comportamiento de mi hijo/a		
Me encuentro satisfecho con el Centro en cuanto a las decisiones que se adoptan con mi hij@		
PARTICIPACIÓN FAMILIA-ESCUELA		
Participo en las elecciones al Consejo Escolar		
Participo en la Asociación de Madres y Padres del centro (AMPA).		
Siento que formo parte de un proyecto común		

RELACIÓN DEL ALUMNO/A CON EL CENTRO Y SU CLASE		
	NºSI	NºNO
Mi hijo/a se encuentra a gusto en el Centro.		
Mi hijo/a se encuentra a gusto en su Grupo-Clase.		
Mi hijo/a tiene amig@s en su clase.		
Mi hijo/a acude contento/a al colegio		
La relación de mi hij@ con el tutor/a es buena		
La relación de mi hij@ con el resto de profesores y profesoras es buena		
PROPUESTAS DE ANÁLISIS Y MEJORA		
¿QUÉ ASPECTOS CONSIDERA MÁS POSITIVOS DEL CENTRO?	¿QUÉ ASPECTOS CONSIDERA QUE SE PODRÍAN MEJORAR?	

GRADO DE CONOCIMIENTO DEL CENTRO ESCOLAR	Nº ALS	Nº RES.	%	Nº SI	%	Nº NO	%
Conoce al Director:							
Conoce al Jefe de Estudios:							
Conoce al Secretario:							
Conoce al tutor o tutora de su hijo o hija:							
Conoce al resto de profesorado que imparte clase a su hijo/a							
Durante este curso, ¿ha hablado con su tutor/a?							
Conoce las normas de funcionamiento del centro							
Les envían información con el horario de visitas al inicio del							
Respetar ese horario para hablar con el profesorado							

GRADO DE SATISFACCIÓN CON EL CENTRO EN GENERAL	SI	NO
Las enseñanzas recibidas por nuestros hij@s responden a lo que esperábamos del Centro		
Tenemos confianza en el Centro.		
Consideramos que el servicio educativo que presta el Centro es de calidad.		
Recomendaría el Centro a otras familias.		
Somos informados de los progresos y dificultades de nuestros hij@s de forma satisfactoria.		
El Personal del Centro nos atiende cuando le planteamos cualquier asunto.		
La dirección y gestión del Centro es adecuada.		
Los problemas que se presentan se resuelven adecuadamente.		
Existe un clima escolar ordenado en el Centro.		
Valoro positivamente que el Centro desarrolle Proyectos (Salud, TIC, Biblioteca, Contrato Programa, Reciclaje, Profundiza,..)		
El servicio de Transporte Escolar está bien organizado.		
La actividad de Mi Cole Madruga me parece positiva.		
El Servicio de Comedor me parece adecuado.		
La oferta de actividades extraescolares es adecuada.		
Estoy satisfecho con las instalaciones que posee el Centro.		
Acudir a entrevistas con el tutor/a sin cita previa		
Acudir a entrevista con algún miembro del equipo directivo fuera del horario establecido		
Solicitar o dar algún aviso al profesorado cuando está vigilando el transporte.		
Subida a las aulas de las familias cuando se está desarrollando la actividad lectiva		
Llegar con retraso al Centro por las mañanas.		
Suelo apoyar las decisiones que toma el tutor/a sobre el comportamiento de mi hijo/a		
Me encuentro satisfecho con el Centro en cuanto a las decisiones que se adoptan con mi hij@		
Participo en las elecciones al Consejo Escolar		
Participo en la Asociación de Madres y Padres del centro (AMPA).		
Siento que formo parte de un proyecto común		

CUESTIONARIO SOBRE CLIMA ESCOLAR ANÁLISIS DE LOS

RELACIÓN DEL ALUMNO/A CON EL CENTRO Y SU CLASE		
	Nº SI	Nº NO
Mi hijo/a se encuentra a gusto en el Centro.		
Mi hijo/a se encuentra a gusto en su Grupo-Clase.		
Mi hijo/a tiene amig@s en su clase.		
Mi hijo/a acude contento/a al colegio		
La relación de mi hij@ con el tutor/a es buena		
La relación de mi hij@ con el resto de profesores y profesoras es buena		
PROPUESTAS DE ANÁLISIS Y MEJORA		
¿QUÉ ASPECTOS CONSIDERA MÁS POSITIVOS DEL CENTRO?	¿QUÉ ASPECTOS CONSIDERA QUE SE PODRÍAN MEJORAR?	

RESULTADOS

¿CÓMO ES LA PROFESIONALIDAD DEL PROFESORADO?

ELEMENTOS DE DIFICULTAD	PROFESIONALIDAD			ELEMENTOS FACILITADORES
1. Hay un ambiente de continua disputa y competencia entre el profesorado				1. El profesorado se apoya mutuamente.
2. El profesorado considera el Centro como algo negativo.				2. El profesorado se siente orgulloso de su Centro.
3. El profesorado elude el trabajo, desea marcharse cuanto antes de él.				3. El profesorado disfruta con su trabajo y se siente realizado profesionalmente en el Centro.



4. El profesorado se siente apático y negativo con respecto a su tarea.				4. El profesorado manifiesta optimismo, energía y entusiasmo.
5. El profesorado intenta no involucrarse en la situación del Centro.				5. El profesorado se implica en la problemática del Centro.
6. El profesorado es individualista y poco profesional en su trabajo.				6. El profesorado es productivo en sus tareas individuales y de equipo.
7. El profesorado se pasa el día renegando de su trabajo, de sus compañeros y compañeras, del alumnado y del Centro en general.				7. El profesorado tiene una postura crítica, pero positiva, hacia su trabajo y la organización del centro.

¿CÓMO SON LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA?

ELEMENTOS DE DIFICULTAD	RELACIONES SOCIALES			ELEMENTOS FACILITADORES
8. No hay trabajo cooperativo entre el profesorado.				8. En el centro se funciona habitualmente con trabajo cooperativo.
9. El clima de relación entre el profesorado es negativo.				9. El profesorado se relaciona entre sí, tanto dentro como fuera del Centro.
10. No existe comunicación entre el profesorado, ni entre el Centro y el alumnado y sus familias.				10. Hay un grado óptimo de comunicación del profesorado con el alumnado y sus familias y el medio social en general.

ANÁLISIS DE LA GESTIÓN

ELEMENTOS DE DIFICULTAD	ÓRGANOS DE GESTIÓN			ELEMENTOS FACILITADORES
11. La distribución de funciones es autocrática.				11. La distribución de funciones es democrática.
12. El profesorado intenta eludir el cumplimiento de sus funciones.				12. El profesorado asume y lleva a cabo las funciones asignadas.
13. La comunicación de la información es mala y fluye en sentido vertical.				13. La información, así como la toma de decisiones, fluye en sentido horizontal.
14. No hay una toma de decisiones ágil.				14. La toma de decisiones es ágil.
15. La gestión es poco eficaz.				15. La gestión es eficaz.
16. Los problemas se resuelven sobre la marcha, predomina la improvisación sobre la previsión.				16. Las soluciones a situaciones, como bajas, sustituciones de los diferentes miembros, etc. están previstas de antemano.
17. No hay una coordinación estructurada, ni tampoco de tipo informal.				17. Están establecidos los medios y agentes de coordinación, que posibilitan la respuesta a las necesidades.
18. El Equipo Directivo funciona de manera independiente sin tener en cuenta la opinión del resto del profesorado y suele ser inflexible tanto en la toma de decisiones como en la gestión.				18. El Equipo Directivo mantiene buenas relaciones con todo el profesorado, se muestra flexible en sus decisiones y en la gestión.
19. El Equipo Directivo toma sus propias decisiones y no se interesa por las sugerencias del resto del profesorado.				19. El Equipo Directivo respeta las decisiones tomadas democráticamente y acepta las sugerencias que se le hacen.
20. El Equipo Directivo no pone los medios para potenciar suficientemente al profesorado.				20. El Equipo Directivo potencia las competencias profesionales del profesorado.
21. No hay un conocimiento exacto de las necesidades del Centro.				21. Hay un conocimiento de las necesidades del Centro.

22. Los recursos no están debidamente aprovechados.			22. Hay un aprovechamiento máximo de los recursos.
---	--	--	--

CUESTIONARIO PARA LAS FAMILIAS

ESTIMADAS FAMILIAS:

Partimos del convencimiento de que la mejora en los resultados de aprendizaje y en el funcionamiento de los centros está en manos de los protagonistas del proceso educativo: **alumnado, profesorado y familias.**

Como ya sabrán, este curso es el cuarto año que estamos inmersos en un plan de mejora para el centro (Contrato Programa) les pedimos su colaboración, y a través del cuestionario que se adjunta, queremos conocer su opinión sobre algunos aspectos relacionados con la educación de sus hijos e hijas.

Este cuestionario es anónimo y la confidencialidad de sus respuestas será respetada. Es recomendable que respondan lo más sinceramente posible. Así mismo al final del mismo pueden aportar sugerencias de mejora para el centro. Agradecemos de antemano su tiempo e interés en cumplimentarlo. Los resultados obtenidos proporcionarán información valiosa para elaborar planes de mejora para el centro.

Una vez cumplimentado, les rogamos lo introduzcan en el sobre que lo acompaña, lo cierren y entreguen en el centro educativo en la **urna colocada a la entrada del colegio**. En el caso de los alumnos/as más mayores ellos mismos pueden entregarlo y en el caso de los más pequeños pueden hacerlo los padres/madres directamente a la hora de la salida.(14 Horas)

**MUCHAS GRACIAS POR SU
COLABORACIÓN**

ANEXO VIII: PLAN DE APOYO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y SU CONTRIBUCIÓN A LOS OBJETIVOS DE LA PGA.

EQUIPO DE EDUCACIÓN INFANTIL: PLAN DE ACTUACIÓN DEL CICLO CON RESPECTO A LOS OBJETIVOS DE CENTRO Y A LOS PROPIOS DE ESTA ETAPA

Periodo de adaptación 2021

- La incorporación a la escuela puede suponer para los alumnos/as de tres años, la primera separación del ámbito familiar y es por eso, que debemos hacer en este tiempo una entrada escalonada que será programada por parte del profesorado de infantil, respetando las instrucciones de principio de curso y la resolución del 16 de marzo de 2009.

En la planificación de este período se tendrá en cuenta la situación inicial de cada niña o niño y sus experiencias previas de escolarización y se respetarán todas las medidas del plan de contingencia referido al Covid 19.

Durante estos primeros días de septiembre se planificará una entrevista individual con las familias que se desarrollará a través de la vía telefónica o telemática. (TEAMS).

Horario de incorporación

DÍA	HORA	GRUPO
Jueves 9	DE 10:00 A 11:00 h	A
	DE 11:30 A 12:30 h.	B
Viernes 10	DE 10:00 A 11:00 h.	A
	DE 11:30 A 12:30 h.	B
Lunes 13	DE 10:00 A 11:00 h.	A
	DE 11:30 A 12:30 h.	B
Martes 14	DE 09:15 A 10:45 h.	A
	DE 11:15 A 12:45 h.	B
Miércoles 15	DE 09:15 A 10:45 h.	A
	DE 09:15 A 10:45 h.	B
Jueves 16	DE 10:00 A 12:00 h	A y B TODOS

A partir del viernes 17 de septiembre los alumnos/as se incorporarán en el horario habitual del centro que será de 9:00 a 14:00 h. Os recordamos que durante el tiempo

que dura el periodo de adaptación los alumno/as, no podrán hacer uso del transporte escolar.

¿Cómo hemos abordado el periodo de adaptación?

La primera toma de contacto con las familias la realizamos a través de una visita virtual a nuestro centro, donde además de conocer las instalaciones en su totalidad, las familias pudieron conocer el proyecto de centro explicado por todas y cada una de las personas que forman el ciclo de infantil, así como al equipo directivo.

Quisimos mostrar nuestra cercanía dada la situación de confinamiento en la que nos encontrábamos y como he citado anteriormente, pudiendo así acercarnos más a las familias que en muchas ocasiones será la primera vez que escolaricen a sus hijos o hijas. Este detalle no lo olvidamos a la hora de hacer una buena planificación que pasa por dividir a nuestros 20 alumnos/as de tres años en dos grupos, pudiendo así atender sus primeras necesidades de la manera más respetuosa posible y teniendo siempre un objetivo clave en este proceso de incorporación, que no será otro más que el de favorecer un clima de afecto, confianza y respeto por parte del grupo-aula.

Cuestionario inicial

La vía telefónica será la primera toma de contacto entre maestra y familia donde se les comunicará todo lo relevante a este curso escolar y donde se transmitirá todas las medidas Covid19 que el centro aplicará para su debido funcionamiento.

El cuestionario inicial es el documento donde recogemos la información más importante y relevante de nuestros alumnos/as que nos permitirá tomar decisiones a la hora de programar y al no poder rellenar el documento en persona utilizaremos la vía telefónica para mantener esta primera reunión de manera privada.

Una vez recabados todos los datos, la maestra tutora y los apoyos al ciclo podrán planificar con total seguridad la entrada a la escuela.

EVALUACIÓN PERIODO DE ADAPTACIÓN

NOMBRE.....

	S	N	A/V
ACTITUD FRENTE A LA ESCUELA			
Acude alegre a la escuela y suele estar contento.			
Se mueve de forma natural por los distintos espacios del Centro.			
Se muestra dependiente del educador			
Llora al entrar en la escuela			
Acepta la separación familiar.			
ACTITUD CON LOS COMPAÑEROS:			
Se relaciona con la mayoría de los compañeros.			
Conoce sus nombres.			
Se acerca naturalmente a otros niños.			
Busca la compañía de otros.			
Permanece solo.			
Se pelea con los compañeros.			
Los compañeros le rechazan.			
ACTITUD FRENTE AL JUEGO			
Juega solo.			
Juega con los compañeros de clase			
Juega solo con la maestra.			
Propone juegos y actividades			
Participa en los juegos.			
Acepta la derrota con naturalidad			
Se enfada cuando no le hacen caso			
ACTITUD EN EL AULA			
Se queda quieto al entrar en el aula.			
Se mueve por el espacio.			
Explora los cambios.			
Interrumpe el ritmo de clase.			
Llama la atención.			
Intenta pasar inadvertido.			
Se interesa por los objetos de clase.			
Cuida los objetos de la clase.			
Ayuda a los compañeros.			
Comparte los materiales.			
ACTITUD ANTE EL EDUCADOR			
Se muestra dependiente de la maestra.			
Pretende llamar la atención.			
Se acerca con naturalidad.			
Comenta las dudas con la maestra.			
Pide ayuda cuando la necesita.			
ASPECTOS DE HIGIENE			
Control de esfínteres			
Vómitos			
Se lava las manos			
Se limpian la nariz			

S: SI N: NO AV: A VECES

ANEXO I.- MODELO DE ENTREVISTA INICIAL CON LAS FAMILIAS

ENTREVISTA INICIAL CON LAS FAMILIAS

Nombre y apellidos.....

Fecha de nacimiento.....Lugar de nacimiento.....

Domicilio habitual.....

TELÉFONOS DE CONTACTO

Casa.....Móvil madre.....Móvil padre.....

Otros teléfonos de contacto.....

TRANSPORTE ESCOLAR

Autobús.....Turno de llegada.....Turno de salida.....Parada.....

DATOS FAMILIARES

Nombre de la madre.....

Edad.....Estudios.....Profesión.....

Nombre del padre.....

Edad.....Estudios.....Profesión.....

Nº de hermanos.....Lugar que ocupa entre ellos.....

Nombre hermano/a.....Edad.....

Nombre hermano/a.....Edad.....

Otras personas que convivan en el hogar familiar.....

.....

SALUD

Padece algún tipo de enfermedad, alergia, etc. por que haya que tomar alguna precaución especial.....¿Cuál?.....

Precauciones especiales.....

HÁBITOS.

- ¿Camina de forma segura?.....
- ¿Habla con claridad?.....
- ¿Tiene alguna dificultad en las comidas?.....
- ¿Duerme con normalidad?.....
- ¿Controla esfínteres?.....
- ¿Con quién pasa la mayor parte del tiempo?.....
- ¿Se relaciona bien con otros niños?.....
- ¿Le gusta compartir?.....
- ¿Cuáles son sus juegos o actividades preferidos?.....
- ¿Le gusta ver la tele?..... ¿Qué tipo de programas?.....
- ¿Tiene celos de los hermanos?.....
- Manifiesta tendencia Zurda.....Diestra.....
- ¿Manifiesta temores hacia algo o alguien?.....
- Ha asistido a otro centro escolar, guardería.....¿Cuál?.....
- ¿Hay alguna situación especial que deba ser conocida por el centro?.....
- ¿Cuál?.....

OTROS DATOS A RESEÑAR QUE CONSIDEREN IMPORTANTES PARA EL CENTRO.

Fecha.....

Firma de los dos progenitores (madre y padre) o tutores.....



¿Cómo se incorpora el alumnado?

Los alumnos/as de tres años se incorporarán de manera escalonada al centro para así minimizar el impacto emocional que supone esta nueva etapa que tienen que afrontar, lo harán en dos grupos y con un horario reducido que aumentará de manera progresiva y que aquí se recoge tal y como se comunicará a las familias.

¿Qué medidas de acogida hemos adoptado en el primer nivel del ciclo?

-La primera y la más importante es la de programar el ambiente aula, teniendo en cuenta que será un agente más en el proceso de enseñanza-aprendizaje que se encuentra latente desde el primer día que vienen a la escuela, es por eso que nos hemos esforzado mucho en acondicionar las instalaciones adecuándolas a sus necesidades y teniendo en cuenta todas las medidas COVID que se recogen en el plan de contingencia.

-Programación de los apoyos con los que contamos en el ciclo de infantil exclusivamente para los alumnos/as de tres años, pudiendo así ofrecer una incorporación segura y mucho más personalizada.



OBJETIVO 1.

RESPONSABLES: Equipo docente de infantil y unidad de orientación.

TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso.

TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS.
- Continuar con la metodología de trabajo cooperativo en el aula (técnicas cooperativas, roles, agrupamientos, proyectos de investigación...) - Aplicación de estrategias metodológicas y materiales educativos que se adapten a la diversidad del aula. - Colaboración y participación de la maestra de apoyo con las tutoras en el desarrollo de actividades que den respuesta a la diversidad del aula. - Participación en el programa de prevención y estimulación del lenguaje. - Aplicación de los instrumentos de expresión oral elaborados durante el curso anterior - Autoevaluación por parte de los alumnos periódicamente. - Coordinación con el profesorado a través de las distintas reuniones. - Aplicación del acuerdo establecido en equipo docente sobre los deberes (los alumnos/as de infantil podrán llevar a casa periódicamente distintos tipos de lecturas para fomentar el hábito en la misma).	- Se integran técnicas cooperativas en la dinámica de todas las aulas. - Las tutoras asignan roles de trabajo cooperativo entre los alumnos. - La metodología y los materiales responden a la diversidad de cada aula. - El alumnado mejora su competencia lingüística. - Se constatan resultados positivos tras la aplicación del programa de estimulación del lenguaje y los instrumentos de expresión oral. - Los alumnos se autoevalúan de forma periódica. - De las reuniones en el seguimiento del alumnado se derivan propuestas de mejora. - Se respeta el acuerdo establecido sobre la implantación de deberes.	-Actas de nivel -Actas de evaluación. -Actas de RED Registros. -Actas de nivel.



OBJETIVO 2.

RESPONSABLES: Equipo de educación infantil.

TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso.

TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS.
7. Fomento de un almuerzo saludable en el cole, concienciando a alumnos y familias (minuta semanal) 8. Elaboración de manteles individuales para el almuerzo. 9. Uso de tupper para envasar almuerzo. 10. Planificación de actividades que impliquen el uso de material reciclado. 11. Participación en el programa frutas, hortalizas y leche de centro. 12. Dinamizar entre el alumnado y las familias el programa “En bici al cole”. 13. Reciclado papel-cartón y envases en el aula 14. Participación en un desayuno saludable en el centro	7. Aumento del número de alumnos que consumen alimentos saludables. 8. Porcentaje de manteles de aula elaborados. 9. Incremento del número de alumnos que usan tupper en almuerzo 10. Incremento del número de actividades realizadas con material reciclado. 11. Porcentaje de alumnos que participan en el programa fruta. 12. Incremento de familias que van al cole en bici. 13. Porcentaje de alumnado que utiliza el punto limpio del aula 14. Porcentaje de alumnado que participa en el desayuno saludable.	-Registro en el diario de aula. -Registro del porcentaje de alumnado que cumple o respetan la minuta. -Observación directa y registro, en septiembre y en junio.



OBJETIVO 3.

RESPONSABLES: Equipo de educación infantil.		TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso.
TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS.
5. Organización y participación en juegos cooperativos o actividades que favorezcan la integración e interrelación de todo el alumnado. 6. Implementación de dinámicas que ayuden a los alumnos a resolver conflictos (dramatizando, a través de cuentos...) 7. Uso del emociómetro en el aula. 8. Aplicación de actividades de inteligencia emocional propuestas desde el equipo de orientación. 9. Participación en el programa “convivimos” de Meniños, fomentando una mayor asistencia de las familias. 10. Concienciación desde las aulas de la función que cumplen los semáforos.	5. Incremento de las actividades y juegos de carácter cooperativo 6. Porcentaje de actividades que contribuyen a la resolución de conflictos. 7. Eficacia del emociómetro para la comprensión de emociones. 8. Porcentaje de actividades de inteligencia emocional propuestas trabajadas 9. Grado de participación de las familias en el programa Meniños. 10. Incremento del número de alumnado que respeta el semáforo.	Actas de nivel para la valoración de actividades Registro de solicitudes de participación en Meniños.



OBJETIVO 4.

RESPONSABLES: Equipo de educación infantil.		TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso.
TAREAS Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS.
6. Incremento del uso de las TIC en el aula (PDI, Tablets...) para el apoyo y refuerzo de aprendizajes, potenciando la inclusión. 7. Instalación de nuevas Apps. 8. Revisión y actualización de equipos informáticos para subsanar problemas o instalar nuevos programas educativos. 9. Asistencia semanal al aula TIC. 10. Dinamización y uso de un rincón TIC en el aula (con tablet, ordenador de sobremesa, PDI...) 11. Incremento en el uso de la plataforma como medio para transmitir información.	1. Se ven potenciadas las capacidades de todos los alumnos con el apoyo de las TIC. Número de sesiones destinadas al uso de las Tablet. 2. Número de Apps que se instalan. 3. Registro de los problemas técnicos que surgen en los ordenadores. 4. Grado de cumplimiento del horario de asistencia a la sala TIC. 5. Grado de satisfacción del alumnado en el uso del rincón TIC. 6. Grado de cumplimiento en la transmisión de información.	-Número de información enviada a través de plataforma -Aula TIC, deutilización de tablets... -Registros. Programaciones de aula.

APOYOS:

La función de maestra de apoyo a Educación Infantil es adaptar plenamente su trabajo a las circunstancias y necesidades que surgen en las distintas aulas

CRONOGRAMA DEL APOYO EN INFANTIL

FUNCIONES DEL PROFESORADO APOYO E.I.	TEMPORALIZACIÓN
Apoyar. al alumnado de 3 años durante el mes de septiembre.	Septiembre.
Apoyar al alumnado en las diferentes rutinas y actividades programadas.	De octubre a junio.
Ofrecer una atención más individualizada para responder a las necesidades de todo el alumnado.	
Elaborar y preparar, junto con las tutoras, distintos tipos de materiales y actividades conjuntas.	
Participar en todas las actividades complementarias, dentro o fuera del centro escolar, que se realicen tanto a nivel de ciclo como de centro	
Sustituir o cubrir las bajas de las tutoras de infantil que puedan surgir a lo largo del curso.	De septiembre a junio

Una vez finalizado septiembre, el profesorado de apoyo realizarán sus funciones en todo el ciclo de infantil.

El alumnado de infantil tendrá una sesión semanal de psicomotricidad siempre que la situación sanitaria lo permita.

ANEXO IX: PLAN DEL EOE

PLAN DE INTERVENCIÓN DEL E.O.E SIERO-INFIESTO EN EL “C.P. SANTA BÁRBARA”

CURSO 2021-2022

1. Referentes del EOE asignados al centro.
2. Temporalización, criterios y procedimientos para concretar la intervención.
3. Constitución y funcionamiento de la Unidad de Orientación.
4. Líneas básicas de actuación.
5. Atención socioeducativa
6. Evaluación y seguimiento.

1. REFERENTES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA EN EL CENTRO:

Orientadora Educativa: M^a del Mar Calderón Valverde

Profesor de Servicios a la comunidad: Héctor Parajón Sánchez

2. TEMPORALIZACIÓN, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA CONCRETAR LA INTERVENCIÓN

Se mantiene un primer contacto con el centro a través del Equipo Directivo, se informa de las líneas básicas de actuación, a partir de las cuales, y teniendo en cuenta las necesidades detectadas en el Centro por los Equipos Docentes y manifestadas por el Equipo Directivo, así como las conclusiones de la memoria del curso anterior de los referentes del EOE, y con todos estos aspectos se concreta este plan de actuación.

La Orientadora Educativa tendrá una intervención de tres días fijos semanales, que serán lunes, martes y jueves.

El Profesor técnico de Servicios a la Comunidad intervendrá en el Centro los martes, el horario de este día dependerá de las demandas de otros centros del sector.

Esta **periodicidad se verá alterada** en los meses de mayo/junio debido a la realización de las **evaluaciones de alumnado de nueva escolarización** provenientes de las unidades de atención infantil temprana, tal y como se recoge en el plan de trabajo del EOE Siero-Infiesto.

La Dirección del Centro deberá adoptar las medidas que estén a su alcance para que los miembros del EOE que atienden al centro **dispongan de los espacios y tiempos** que las actividades previstas exijan.

Se programarán reuniones de la Unidad de Orientación con JE: la UO está constituida por las profesoras de pedagogía terapéutica, audición y lenguaje, JE, profesor PTSC y Orientadora, **y la reunión será de carácter mensual el último jueves del mes, en horario 16:00-17.00**, pudiendo realizarse alguna más, si las

necesidades lo requieren.

Con el Equipo Directivo se realizarán reuniones preferentemente la primera hora de los lunes/martes en función de su disponibilidad.

Participación en las CCPs del centro, se realizarán mensualmente el último lunes del mes, en horario de 15:30-16:30.

3. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN.

La unidad de orientación es un órgano de coordinación docente y orientación responsable de garantizar la intervención psicopedagógica y de contribuir al desarrollo de la orientación educativa y profesional del alumnado del centro y se encargará de dar respuesta de forma coordinada a las necesidades educativas del centro.

El día 30/09/2021 se constituyó la Unidad de Orientación del Centro, asumiendo la Orientadora las funciones de coordinación.

Forman parte de la Unidad los siguientes profesionales:

- La Orientadora Educativa del centro.
- Jefatura de Estudios.
- El Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad adscrito al EOE del Sector.
- Una maestra de PT a horario completo y otra asignada por la Consejería PT-covid, del Fondo Social Europeo, a medio horario.
- Maestra de AL.

Las reuniones de UO se realizarán los jueves, en horario de 16:00-17:00, durante este curso seguirán siendo no presenciales, por TEAMS, hasta que haya otras instrucciones COVID-19 para los centros educativos.

4. LÍNEAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN.

Seguendo las instrucciones de la Circular de Inicio de curso 2021-22, se colaborará en la elaboración del **Plan de Orientación educativa y profesional que formará parte del Plan General Anual**. Este plan se concretará en los siguientes programas:

1. Programa de atención a la diversidad.
 - 1.2. Alumnado vulnerable en situación de actividad lectiva no presencial motivada por razones sanitarias.
2. Plan de acogida y Programa de Acción Tutorial.
3. Programa de Orientación para el desarrollo de la carrera.

1.- **Asesoramiento en el Programa de atención a la diversidad**, el EOE asesorará al **centro** para la determinación, establecimiento, desarrollo y revisión de las medidas generales de atención a la diversidad. Coordinará la Unidad de Orientación, participará en la C.C.P., asesorará al Equipo Directivo y Equipos Docentes en el establecimiento, desarrollo y evaluación de criterios y procedimientos generales para la atención de todo el alumnado, incidiendo especialmente en aquellos que no promocionan, que promocionan con áreas o materias pendientes, con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y NEE, actuaciones con el alumnado vulnerable en situación de actividad lectiva no presencial motivada por razones sanitarias, así como con el alumnado que tenga mayores dificultades de aprendizaje y emocionales derivadas de las circunstancias en que se desarrolló el curso 2020/21 y anteriores.

En la primera reunión de la UO se estableció un registro de alumnado neae (incluidos nee), con la previsión de recursos de PT/AL para todo el curso 2021/22 que estará sujeto a revisiones y tendrá un carácter flexible durante todo el curso.

En la atención individualizada al alumnado, el E.O.E. colaborará con el tutor/a correspondiente, así como con el resto de los profesionales implicados, en la realización, revisión y facilitación de los medios necesarios para la puesta en práctica de las **evaluaciones psicopedagógicas** del alumnado que las requiera, partiendo siempre de una recogida de información por parte del tutor y Equipo Docente, como se especifica en la hoja de demanda.

Las demandas de intervención serán formuladas por los tutores/as a través de la jefatura de estudios del Centro. Respecto al procedimiento de valoración psicopedagógica:

- Cumplimentación por parte del tutor/a de la hoja de demanda.

- Definición de las dificultades del alumno, conjuntamente con las aportaciones de los Equipo Docentes.
- Entrevista con la familia, para recogida de información.
- Observación en el aula o patio, revisión de trabajos escolares, aplicación de pruebas estandarizadas de carácter individual, etc., con el objetivo de recoger información que permita ajustar la respuesta educativa a las necesidades del alumno/a.
- Elaboración de un informe en modelo oficial.
- Devolución de la información a la familia.
- Entrega de Informe Psicopedagógico, con orientaciones a profesores y padres y, en su caso, asesoramiento para la elaboración de P.T.I.s / ACIs e intervenciones sociales.

La Orientadora del E.O.E. asesorará y colaborará con el tutor/a en el análisis, planificación y revisión de las medidas curriculares oportunas, asimismo se confeccionarán aquellos documentos que desde el Servicio de Orientación Educativa resulten necesarios de cara a la planificación del curso siguiente.

Para desarrollar estas líneas de actuación es fundamental la participación del EOE en la **Comisión de Coordinación Pedagógica** donde se analizan y dinamizan las líneas directrices del proceso de enseñanza-aprendizaje del centro, por lo que la Orientadora del E.O.E. participará, previa convocatoria de la Dirección del Centro, en las sesiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica que con carácter mensual tiene establecidas el centro.

2.- El EOE asesorará en el Plan de acogida y Programa de Acción Tutorial según lo indicado en la circular de inicio de curso 2021/22, a través de las aportaciones en la Comisión de Coordinación pedagógica, Unidad de Orientación, reuniones con tutores y profesorado que consideren necesario. En el ámbito de la acción tutorial el EOE priorizará las siguientes actuaciones:

- Colaboración en el Plan Integral de Convivencia del Centro.
- Colaboración en cuestiones relativas a la salud socioemocional del alumnado y sus familias.
- Asesoramiento e intervención con el alumnado en situación de vulnerabilidad (NEAE, NEE, brecha social o digital ...)
- Asesoramiento en la implementación de medidas que contribuyan a la personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Colaboración en la organización de las medidas de atención a la diversidad.

- Seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado a lo largo de la etapa con especial incidencia en el tránsito entre etapas.
- Dinamización de aspectos innovadores y formativos de la acción docente.
- Asesoramiento en cuestiones metodológicas y didácticas que contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
- Asesoramiento en la evaluación y seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Asesoramiento en las líneas de actuación prioritarias para cada etapa, ciclo y curso.
- El conjunto de actuaciones encaminadas a la mejora del clima de convivencia en las aulas y en el centro en general, **con especial incidencia en la prevención de posibles situaciones de acoso escolar y en la resolución de conflictos.**
- En Educación Infantil y Primaria, se incluirán actuaciones encaminadas al desarrollo de las habilidades sociales.
- Intervención en el **Programa de prevención del absentismo escolar**, así como en el procedimiento de detección, intervención y seguimiento.
- Asesoramiento en las actividades a desarrollar en los ámbitos del alumnado, del profesorado, de las familias y de los agentes externos destinadas a mantener una comunicación fluida e intercambiar informaciones relevantes sobre el proceso de aprendizaje y orientar y promover la cooperación en las tareas educativas.
 - Reuniones con padres, proporcionando pautas de actuación, así como apoyo a familias vulnerables de forma coordinada con el PTSC.
 - Tramitación, por parte de Orientadora y PTSC, de las becas del alumnado cneae, e información a familias de los criterios marcados por la Resolución de la Secretaría de Estado de Educación por la que se convocan ayudas para el curso 2021/22.

3-Asesoramiento en Programa de orientación para el desarrollo de la carrera según lo indicado en la circular de inicio de curso, teniendo en cuenta las aportaciones de la comisión de coordinación pedagógica, Equipos docentes y Tutores de grupos. En la puesta en marcha de este programa el EOE priorizará las siguientes actuaciones:

- Actuaciones dirigidas al conocimiento de sí mismo y al desarrollo del autoconcepto.
- Actuaciones dirigidas al desarrollo de la capacidad de exploración para el conocimiento del entorno.

- Actuaciones dirigidas al desarrollo del proceso de toma de decisiones.
- Actuaciones dirigidas a la preparación para el trabajo mediante el desarrollo de hábitos y valores de trabajo.
- Actuaciones dirigidas a la vinculación entre lo académico y profesional para generar mayor motivación y rendimiento.
- Actuaciones dirigidas específicamente al fomento de vocaciones STEAM (Competencia en ciencias, tecnología, ingeniería, arte y matemáticas) para el alumnado en general y las alumnas en particular), según las indicaciones reflejadas en la Circular de inicio de curso 2021/22.

Para cada una de las actuaciones se asesorará en las acciones, la temporalización y los recursos que permitan desarrollar el programa de manera comprensiva e implicando a todo el alumnado de todos los niveles.

Respecto a la **evaluación y seguimiento, la Orientadora y PTSC del E.O.E.**, como miembros de la Unidad de Orientación del centro, participarán en el seguimiento y evaluación de los programas desarrollados y en la elaboración de la memoria final en la que se recojan los logros, las dificultades, los factores de influencia en ambas y aquellos aspectos susceptibles de mejora para el curso siguiente.

La evaluación de los programas será continua y sistemática y se implementará a través de la CCP, en las reuniones trimestrales del profesorado donde se analizan entre otros los aspectos psicopedagógicos y educativos, en la revisión de la PGA en febrero y final de curso, así como en la Memoria final.

5. ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA

Desde el E.O.E. de Siero-Infiesto se trabajarán los aspectos socioeducativos desde una perspectiva sociocomunitaria, a través de la intervención de la figura del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad, que desarrollará las siguientes actuaciones:

- Participar en la valoración de situaciones de vulnerabilidad surgidas a lo largo del curso 2021-2022, ya sean por motivos familiares, sociales, económicos o de brecha digital.
- Colaboración con Tutorías y Equipo Directivo en la atención a las necesidades del alumnado vulnerable en situación de actividad lectiva no presencial, en coordinación si fuese necesario con otros agentes externos.
- Conocer las características del entorno, las necesidades sociales y educativas, así como identificar los recursos educativos, culturales, sanitarios y sociales de la zona, posibilitando su máximo aprovechamiento por medio de las vías de colaboración y coordinación.

- Diseñar estrategias de prevención e intervención para el absentismo escolar, y escolarizaciones irregulares en el caso de la Educación Infantil, desarrollando medidas que favorezcan las relaciones con la familia y otras instituciones en coordinación con los Servicios Municipales.
- Participar en la elaboración de programas de seguimiento y control del Absentismo Escolar, dentro del **“Programa para la prevención del abandono escolar” de los centros educativos**, en colaboración con otros servicios externos e instituciones, desarrollando las actuaciones necesarias para facilitar el acceso y permanencia del alumnado en desventaja social en cada uno de los Centros Educativos.
- Prevenir, detectar e intervenir en los casos de absentismo escolar y situaciones de no escolarización, relacionados con la alerta sanitaria por COVID-19. Estas actuaciones se llevarán a cabo de forma coordinada con los Equipos Directivos y en colaboración con las personas responsables de las tutorías.
- Participar como un miembro más de las Unidades de Orientación, priorizando la colaboración en aquellos centros que por número de alumnado o por las características del mismo, requiera una intervención más continua.
- Participar en la elaboración, desarrollo y evaluación del PAD, PAT y PODC y colaborar en los procesos de detección y evaluación psicopedagógica del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- Participar en el proceso de toma de decisiones de aquellas medidas de ajuste de la propuesta educativa a las necesidades particulares del alumnado.
- Proporcionar a Dirección y al profesorado tutor o tutora información sobre los aspectos familiares y sociales del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y/o en situaciones vulnerabilidad social.
- Desarrollar tareas de información, orientación, apoyo y colaboración con las familias a nivel individual y colectivo; de acorde con los recursos de la zona.
- Participar en el establecimiento de relaciones fluidas entre el centro y familias.
- Detección, intervención y seguimiento del alumnado que presenta necesidades educativas derivadas de su situación sociofamiliar, con especial atención a situaciones de privación o riesgo social, de acogida, perteneciente a minorías étnicas, etc.
- Asesoramiento e información a las familias sobre recursos complementarios (Ayudas, Becas, Servicios, apoyo socioeducativo, asociaciones...), dependientes de diferentes organismos.
- Mediar en las posibles problemáticas sociofamiliares, relacionales y conductuales que puedan perjudicar el óptimo desarrollo de los menores.
- Facilitar la acogida, integración y participación del alumnado con NEAE o en situación de desventaja social en colaboración con tutorías y familias.

- Realizar derivaciones y desarrollar actuaciones coordinadas con otros servicios especializados según el tipo de intervención necesaria (Servicios Sanitarios, Sociales, Asociaciones, ONG...).
- Coordinación con los diferentes Institutos y Colegios de la zona para el intercambio de información sobre alumnado con necesidades educativas específicas en los cambios de etapa educativa.

Lugones, a 11 de octubre de 2021

Héctor Parajón Sánchez

Ma del Mar Calderón Valverde

Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad

Orientadora Educativa