

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2020 - 2021

CEIP PURIFICACIÓN ESCRIBANO



Teléfono 967441372

Email 02002711.cp@edu.jccm.es

<http://ceip-purificacionescribano.centros.castillalamancha.es>

<https://www.facebook.com/ceippurificacionescribano>

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.	1
2. OBJETIVOS GENERALES FIJADOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020-2021 Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO PARA ALCANZARLOS.	4
A. LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, INCLUIDA LA ORIENTACIÓN Y LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	4
B. LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.	13
C. LAS ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.	17
D. LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN, LOS DESARROLLADOS POR EL CENTRO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.	20
E. LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR.	22
3. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS.	23
PLAN DE FORMACIÓN.	24
4. CONCRECIÓN DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.	26
4.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO. CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO Y DE LOS AGRUPAMIENTOS.	26
4.2. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS.	40
4.3. CALENDARIO ESCOLAR 2020-2021.	54
4.4. CRITERIOS UTILIZADOS PARA EL PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE 3 AÑOS.	56
4.5. ORGANIZACIÓN DE LOS REFUERZOS EDUCATIVOS.	59
4.6. SUSTITUCIONES Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN.	60
4.7. REUNIONES CON LAS FAMILIAS.	61
5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.	62
6. PRESUPUESTO ECONÓMICO.	63
7. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.	65
8. CONCLUSIÓN.	67

1. INTRODUCCIÓN.

La Programación General Anual (PGA) es el documento en el que se reflejan los objetivos y finalidades que se pretenden alcanzar a lo largo del curso.

Su referente normativo en la Comunidad de Castilla-La Mancha se encuentra especificado en la Orden de 2 de Julio de 2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Infantil y Primaria de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la cual define la Programación General Anual como “el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente”.

Esta misma Orden, establece que la Programación General Anual será elaborada por el equipo directivo con la participación del profesorado a través del Claustro de profesores, recogerá las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad escolar y será aprobada por el Director, sin perjuicio de las competencias del claustro en relación con la planificación y organización docente.

En la misma se incluirán, además de los objetivos generales fijados para el curso escolar y la planificación de las diferentes actuaciones para el logro de los objetivos generales propuestos en cada uno de los ámbitos, las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica, la concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general (horario general del centro, organización de los espacios y tiempos...), el programa anual de actividades extracurriculares, el presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre, los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en el curso escolar dentro de la evaluación interna y los Anexos, que incluirán todos los documentos que concretan la autonomía del centro y se hayan elaborado por primera vez o bien, hayan sufrido alguna modificación.

Para la elaboración de esta PGA se ha realizado, en primer lugar, un análisis de la Memoria Final del curso 2019/2020. Al realizar la lectura de dicho documento, hemos comprobado que hay aspectos susceptibles de mejora destacando los siguientes:

A) Con respecto a los procesos de enseñanza-aprendizaje, incluida la orientación y medidas de atención a la diversidad:

- Revisar los apoyos ordinarios y de especialistas para establecer medidas de apoyo a los alumnos y alumnas con desfase curricular.
- Impulsar el desarrollo de la competencia digital en la comunidad educativa.
- Revisar y actualizar la Propuesta Curricular en función de lo establecido en el decreto y resolución de inclusión educativa.
- Revisar y actualizar las programaciones didácticas en lo referido a la temporalización, a la inclusión de medidas de inclusión educativa a nivel de aula y a su adaptación a las nuevas necesidades derivadas de la pandemia del COVID-19.
- Difundir los documentos programáticos del centro a la comunidad educativa a través de la página web del centro.
- Proponer al IES de referencia la coordinación de programaciones en el 1^{er} trimestre.
- Incrementar el uso de PAPAS en la comunidad educativa para establecer comunicaciones entre el profesorado y las familias.
- Dotar al aula de PT y de AL de ordenadores y/o tablet para trabajar con el alumnado.

B) Con respecto a la organización de la participación y la convivencia

- Realizar un programa de acogida para el profesorado de nueva incorporación.
- Ir aumentando la autonomía del profesorado en la elaboración de informes finales para las familias de los alumnos/as que precisen medidas individuales o extraordinarias de inclusión educativa.
- Crear un buzón de sugerencias para la comunidad escolar, el cual no pudo ser finalizado y puesto en marcha con motivo de la pandemia y que, dadas las contraindicaciones para este curso, se pondrá en marcha el próximo curso.
- Realizar actividades deportivas o alternativas a final de curso en el que participen maestros, padres y alumnado de sexto, además de un mercadillo solidario, con el fin de realizar actividades conjuntas en las que pueda participar toda la comunidad educativa, las cuales, como ocurriese con el punto anterior, no pudieron ser llevadas a cabo el curso anterior por la pandemia del COVID-19 y serán pospuestas al curso 2021-2022.
- Creación de unos premios al alumnado del año resaltando valores como solidaridad, cooperación, ayuda..., nominados y votados por maestros/as y por sus compañeros/as, con reconocimiento el día de la graduación de los alumnos y alumnas de sexto. Como los dos puntos anteriores, no pudo llevarse a cabo y para este curso educativo dudamos de que pueda llevarse a cabo, dependiendo de la evolución de la pandemia.

C) Con respecto a las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones

- Revisar el horario de atención de la especialista de AL con el CEIP Juan Ramón Ramírez, para que la atención a ambos centros sea equitativa en función de las necesidades de ambos centros.
- Realizar patios inclusivos, jornadas de convivencia... en colaboración con el centro de educación especial con el fin de sensibilizar a la comunidad educativa. Durante el curso pasado no pudo llevarse a cabo por la pandemia y dudamos que este curso pueda llevarse a cabo, por lo que se aplazará al curso 2021-2022.

D) Con respecto a los planes y programas institucionales de formación, los desarrollados por el centro y servicios complementarios.

- Realizar una Semana Cultural basada en “La historia del colegio” en la que participen todos los grupos del centro, la cual estaba fijada para el tercer trimestre del curso pasado y no pudo realizarse por la suspensión de las actividades lectivas ocasionada por el COVID y que, previsiblemente, tendrá que ser aplazada para el curso 2021-2022.
- Participar en el programa “Somos Deporte 3-18” de deporte en edad escolar de Castilla-La Mancha en sus modalidades de promoción deportiva e iniciación deportiva, el cuál no llegó a ponerse en funcionamiento en la provincia de Albacete y dudamos que este curso pueda llevarse a cabo.

E) Con respecto a la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar:

- Realizar un seguimiento efectivo en el control de asistencia a clase y abordar, junto a los servicios sociales, los casos de absentismo escolar.

Estas propuestas, además de otras conclusiones obtenidas del análisis de la Memoria del curso anterior, serán tenidas en cuenta en esta PGA junto a otras necesidades y actuaciones que completarán la planificación de nuestro documento para el curso 2020/2021. Sin olvidar las importantes limitaciones ocasionadas por la pandemia del COVID-19 que nos obligarán a aplazar algunas de las actuaciones previstas al siguiente curso educativo y a la adaptación de muchas otras a la nueva realidad educativa.

Por otra parte, a día de hoy desconocemos si se pondrán en marcha muchos de los programas de la Administración de los que el centro formó parte durante el curso pasado, como son el Proyecto Escuelas Saludables, el área de Educación para la Igualdad, la Tolerancia y la Diversidad, el Plan de igualdad y prevención de la violencia de género, proyectos medioambientales... y que tan buen resultado dieron ya que contribuyeron al trabajo de muchos de los valores que pretendemos inculcar al alumnado y al resto de la comunidad educativa, como son:

- Fomentar la realización de actividad física y los estilos de vida saludable.
- Suscitar el interés y la preocupación por el cuidado del medio ambiente.
- Aprender a convivir, respetando las diferencias personales, sociales, culturales, étnicas...
- Implicar y formar a toda la comunidad educativa en materia de igualdad de género y coeducación.
- Desarrollar una actitud crítica con la violencia de género.
- ...

En este sentido, si no pudiesen realizarse este tipo de programas, trataremos de trabajar de manera transversal todos estos valores en las diferentes áreas.

2. OBJETIVOS GENERALES FIJADOS PARA EL CURSO 2020-2021 Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO PARA ALCANZARLOS.

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

OBJETIVO 1. Revisar, actualizar y dar a conocer a la comunidad educativa los documentos programáticos del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
<p><u>Revisar y actualizar el PE para adecuarlo a la nueva normativa relativa al decreto y resolución de inclusión en CLM:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizar apartado d: Criterios y medidas de atención a la diversidad, la orientación y tutoría. - Incluir los criterios para la adopción, evaluación y seguimiento de las medidas de inclusión educativa a nivel de centro. 	Equipo Directivo Orientadora CCP	Personales Normativa	2º y 3º trimestre	Grado de realización de la actuación. Grado de implicación de los participantes. Evaluación continua y final.
<p><u>Revisar y actualizar las NCOF en aquellas necesidades que puedan ir surgiendo a lo largo del curso.</u></p>	Equipo Directivo Claustro	Personales Normativa	A lo largo del curso	Grado de realización de la actividad.
<p><u>Revisar y actualizar la Propuesta Curricular en función de lo establecido en el decreto y resolución de inclusión educativa. Se revisarán los siguientes apartados:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Apartado g: medidas curriculares y organizativas para la atención a la diversidad del alumnado. Procedimiento de elaboración y evaluación de las adaptaciones. • Apartado d: Procedimientos de evaluación del aprendizaje del alumnado. • Apartado e: criterios de promoción. 	Equipo Directivo Orientadora CCP	Personales Normativa	A lo largo del curso	Grado de realización la actuación. Grado de implicación de los participantes. Evaluación continua y final.
<p><u>Revisar y actualizar las programaciones didácticas para adaptarlas a los tres posibles escenarios de formación (presencial, semipresencial y no presencial).</u></p>	Jefa de estudios Orientadora Equipo Docente	Personales Normativa	Septiembre y Octubre	Grado de implicación de los participantes. Evaluación inicial y continua.
<p><u>Subir a Teams todos los documentos programáticos, y aquellos necesarios para facilitar la organización del claustro.</u></p>	Equipo Directivo Orientadora	Personales Microsoft Teams	Septiembre	Grado de consecución y de funcionalidad.
<p><u>Difundir en la web del centro los documentos programáticos del centro conforme se vayan elaborando y actualizando (Plan Contingencia, PE, NCOF...)</u></p>	Equipo Directivo	Personales Página web	Durante todo el curso	Grado de consecución de la actuación.

OBJETIVO 2. Promover la coordinación entre las diferentes etapas educativas para facilitar la transición del alumnado.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Realizar <u>reuniones entre profesorado de I5 y tutoras de primero</u> para realizar un traspaso de información del alumnado.	Jefa de estudios Tutoras de I5 Tutoras de 1º	Personales	Septiembre	Acta de la reunión.
Planificar <u>sesiones informativas con el alumnado de 6º</u> para el paso a la ESO.	Equipo directivo EOA Tutoras de 6º	Personales	3º trimestre	Grado de realización de la actuación
Convocar reuniones de <u>traspaso de información a los tutores de nueva incorporación y tutores con nueva tutoría</u> para informar sobre el alumnado que precisa medidas de inclusión educativa.	Jefa de Estudios Orientadora Tutores	Personales Materiales	Septiembre	Grado de realización de la actuación
<u>Establecer coordinación con los IES de la localidad para:</u> - Traspaso de información de nuevo alumnado al IES. - Asistir a las jornadas de puertas abiertas para alumnado de 6º. - Presentación y revisión mutua de programaciones didácticas de las áreas trocales con el IES Maestro Juan Rubio. - Traspaso de información sobre el alumnado entre el EOA-DO.	Equipo directivo Orientadora Tutoras 6º Especialistas de inglés. Profesorado que imparte el área de matemáticas.	Personales	Durante todo el curso	Grado de realización y funcionalidad de las actuaciones.

OBJETIVO 3. Mejorar el proceso de acogida, adaptación e incorporación del alumnado de infantil 3 años al centro, favoreciendo el conocimiento del centro por parte de las familias y obteniendo información del alumnado a fin de prevenir o dar respuesta a los destinos grados de intereses, aptitudes y motivaciones del alumnado.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Realizar <u>sesión de bienvenida a las familias</u> , adaptada a la nueva normalidad, por parte del Equipo Directivo, EOA y tutoras para ofrecer información sobre el centro, sobre los cauces de participación e intercambio de información (PAPAS 2.0, web, página Facebook, WhatsApp), personal del centro, conocer las aulas, normas de funcionamiento y organización del aula de referencia.	Equipo Directivo EOA Tutoras	Personales	1ª semana de curso	Observación del grado de participación de las familias.
Realizar <u>entrevistas individuales a las familias</u> .	Tutoras Orientadora cuando sea preciso	Personales	1ª quincena del curso A lo largo del curso con el alumnado de	Grado de realización de la actuación.

			nueva incorporación	
<u>Realizar traspaso de información</u> sobre alumnado de nueva incorporación a través de la cumplimentación de cuestionarios por parte de las Escuelas de Educación Infantil de la localidad.	EOA Tutoras	Personales	1ª quincena del curso	Grado de realización de la actuación. Grado de implicación de las escuelas infantiles.
<u>Establecer coordinación con CDIAT</u> de La Roda para el intercambio de información de uno alumno que precisa medidas individuales de inclusión educativa.	EOA Tutora	Personales	Mes de Septiembre Trimestral	Grado de realización de la actuación.
<u>Coordinar la visita de las Escuelas Infantiles al centro.</u> (Según evolución de la pandemia y directrices de la Administración).	Equipo Directivo Tutoras	Personales	Mayo	Grado de realización de la actuación.

OBJETIVO 4. Fomentar el uso de las TIC en la rutina diaria del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
<u>Incrementar el uso de PAPAS en la comunidad educativa</u> para establecer comunicaciones entre el profesorado y las familias.	Equipo directivo Claustro	Personales Materiales (plataforma Papás)	Durante todo el curso	Grado de implicación de la comunidad educativa
<u>Implantar la plataforma Educamos Castilla-La Mancha</u> para su uso por parte de toda la comunidad educativa.	Equipo directivo Claustro	Personales Materiales	Durante todo el curso	Uso de la misma en los escenarios que se vayan planteando a lo largo del curso.
<u>Dinamizar el uso de la plataforma Microsoft Teams</u> en el claustro. Esta actuación conlleva: - Creación de equipos en Microsoft Teams (Claustro, CCPs, Coordinaciones de ciclo y nivel, Equipos docentes...) - Gestión de altas y bajas de profesorado en los diferentes equipos de Microsoft Teams. - Gestión de documentos. - Coordinación de reuniones.	Equipo directivo	Personales Microsoft Teams	Durante todo el curso	Grado de consecución de las distintas actuaciones que se pueden llevar a cabo a través de la plataforma.
<u>Formar a los tutores/as en Microsoft Teams</u> para la realización de reuniones con las familias a través de videoconferencias.	Director Coordinadora de formación.	Personales Microsoft Teams	Octubre	Grado de realización de las reuniones para formación y puesta en

				práctica de los contenidos afianzados en las mismas.
<u>Crear una base de datos</u> de alumnado con brecha digital en cuanto a medios digitales y conectividad se refiere.	Director Tutores Coordinadora biblioteca y extracurriculares	Personales	Septiembre Octubre	Grado de consecución de la actividad
<u>Crear un documento de seguimiento de posibles casos de COVID</u> en cada una de las unidades del centro.	Director Tutores	Personales Microsoft Teams	Última semana de septiembre y primera de octubre	Grado de realización de la actividad
<u>Habilitar la antigua sala Althia como sala de informática.</u> Esto implica: - Eliminación de los muebles de la antigua sala Althia. - Eliminación de cableado y enchufes situados por el suelo del aula. - Creación de puntos de luz en el armario para poder cargar los ordenadores. - Sistema de temporalizador en los puntos de luz para no sobrecargar las baterías de los portátiles.	Equipo directivo	Personal del ayuntamiento	Septiembre	Grado de realización de la actuación
<u>Dotar a las nuevas aulas</u> creadas en el centro, como consecuencia de los desdobles realizados, <u>de medios informáticos (portátil, cañón, pizarra digital).</u>	Equipo directivo	Personal ayuntamiento	Septiembre	Grado de realización de la actuación
<u>Poner en funcionamiento siete ordenadores</u> de segunda mano donados por una familia del centro.	Equipo directivo	Personales	Primer trimestre	Grado de realización de la actividad
<u>Dotar al profesorado del centro de ordenador portátil.</u> Esto implica la puesta a punto de los ordenadores disponibles (formateo, revisión, actualización de software, conectividad a internet...)	Secretaria	Personales Ayuntamiento	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación
<u>Dotar a las aulas de la Casa de la Cultura de conectividad y medios informáticos.</u> Esto implica: - Solicitar al Ayuntamiento conectividad a internet. - Solicitar al Ayuntamiento cañones. - Instalar PDI en una de las aulas.	Equipo directivo	Personales Ayuntamiento	Septiembre Primera semana de octubre	Grado de realización de la actuación
<u>Trasladar información y documentación de Google Drive a Microsoft Teams para habilitar éste como nube del centro para</u>	Equipo directivo Claustro	Materiales: Google Drive	1er trimestre	Grado de realización

compartir con el profesorado documentos del centro, legislación, novedades...		y Microsoft Teams		de la actuación.
Actualizar el <u>inventario de material informático</u> y priorizar la renovación de equipo obsoleto o que no funcione.	Equipo directivo Coordinadores de biblioteca y extracurriculares	Personales	Durante el curso	Grado de realización de la actuación
Realizar formación en la <u>plataforma Educamos Castilla-La Mancha</u> por parte de Director y Coordinadora de formación para, posteriormente, formar al resto de docentes.	Director Coordinadora formación	Personales y materiales	Septiembre y octubre	Grado de realización de la actuación.
Dar a conocer <u>aplicaciones educativas</u> que puedan ser de interés para el profesorado.	Equipo directivo, Coordinadora formación, Claustro.	Personales y materiales (Apps)	1 ^{er} y 2 ^o trimestre	Grado de realización y efectividad de la actuación.
<u>Mantener y actualizar la página web del centro</u> para transmitir información a las familias.	Equipo Directivo Administrativa	Personales	Durante el curso	Grado de realización de la actuación
<u>Mantener y actualizar de la página de Facebook</u> para transmitir información a las familias.	Director	Personales	Durante el curso	Grado de realización de la actuación
Crear una <u>página de Instagram</u> oficial del centro donde informar a las familias sobre aspectos que puedan ser de su interés.	Equipo Directivo	Personales y materiales (Instagram)	Durante el curso	Grado de realización de la actuación.
<u>Realizar una formación digital</u> en el uso de PAPAS, Microsoft Teams, plataforma del PES, aulas virtuales de plataforma Educamos Castilla-La Mancha... a aquel profesorado que lo precise.	Equipo Directivo Coordinadora formación.	Personales y materiales	1 ^{er} trimestre y durante el curso, en función de la necesidad.	Grado de realización de la actuación.

OBJETIVO 5. Adecuar los espacios y los tiempos para adaptarlos a la nueva situación ocasionada por el COVID-19.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
<u>Mejorar las entradas al centro:</u> a) Abriendo varias de las puertas existentes para reducir el tiempo de entrada al mismo y empezar la primera sesión con más puntualidad. b) Unificando la entrada de las dos etapas impartidas en el centro por el patio grande con el fin de facilitar la entrada a las familias que tienen hijos en ambas etapas.	Equipo directivo	Personales y materiales: Pintura para puertas, spray para números de los cursos.	Septiembre	Grado de realización de la actuación y aceptación de la medida.
Solicitar al Ayuntamiento el <u>aumento de lavabos</u> en los baños del centro para poder cubrir las necesidades de lavado de manos dentro de las	Equipo directivo	Personales Ayuntamiento	Agosto primera semana de septiembre	Grado de realización de la actuación y

recomendaciones para evitar contagios de COVID-19.				utilidad de la misma
Solicitar al Ayuntamiento el <u> acondicionamiento de espacios </u> del centro para poder adaptarnos a las medidas recomendadas por la Resolución de 23/07/2020 y su modificación de 31/08/2020.	Equipo directivo Claustro	Personales Ayuntamiento AMPA	Julio 2º quincena de agosto primera semana de septiembre	Grado de realización de la actuación y utilidad de la misma
Crear un aula de Educación Infantil en <u> sala de profesores </u> para la creación de desdoble en I5.	Equipo directivo	Personales Ayuntamiento	Primera semana de septiembre	Grado de realización de la actuación
Trasladar mobiliario de la <u> sala de profesores a la biblioteca del centro </u> para poder ubicar en la misma un aula de Educación Infantil.	Equipo directivo	Personales Ayuntamiento	Última semana de agosto primera semana de septiembre	Grado de realización de la actuación
Adecuar el despacho de la Orientadora para adaptarlo a las medidas de seguridad indicadas en el Plan de contingencia del centro.	Equipo directivo	Personales Ayuntamiento	Julio primera semana de septiembre	Grado de realización de la actuación
<u> Adecuar la antigua casa del conserje para ubicar el despacho del AMPA y la sala COVID. </u>	Equipo directivo	Personales Ayuntamiento	Última semana de agosto Septiembre	Grado de realización de la actuación
<u> Adecuar las entradas al centro. </u> Esta actuación conlleva: - Dividir las entradas al centro de las diferentes unidades por las diferentes entradas. - Pintar líneas y círculos distantes 1,5 metros entre sí para favorecer la distancia entre contactos en la fila.	Equipo directivo	Personales Ayuntamiento	Primera semana de julio última semana de agosto	Eficacia de la misma
<u> Eliminar el aula de música para impartir en ese espacio el área de Valores. </u>	Equipo directivo	Personales Ayuntamiento	Primera semana de septiembre	Grado de realización de la actuación
<u> Colocar de dispensadores de gel hidroalcohólico en las aulas y en las diferentes dependencias del centro. </u>	Equipo directivo Conserje	Personales JCCM Ayuntamiento	Primera quincena de septiembre	Grado de realización de la actuación Eficacia de la misma
<u> Adecuar espacios de la Casa de la Cultura para ubicar allí las tres unidades de 5º de Educación Primaria. </u> Esta actuación conlleva: - Traslado de mobiliario existente en las aulas a otras dependencias. - Traslado de mobiliario del centro a la Casa de la cultura (mesas, sillas, mesa del profesor, sillón del profesor...). - Colocación de pizarras.	Equipo directivo	Personales Ayuntamiento	Septiembre Primera semana de octubre	Grado de consecución de los nueve puntos que lleva implícitos la actuación.

<ul style="list-style-type: none"> - Colocación de armarios. - Dotación de conectividad a internet. - Dotación de radiocassette y cañón. - Traslado y colocación de PDI en una de las aulas. - Solicitud de espacio para impartir el área de Valores y para ubicar la sala COVID. - Solicitud de exclusividad de baños en la primera planta de la Casa de la Cultura para alumnado y profesorado del centro. 				
<u>Solicitar al Ayuntamiento de espacio en la vía pública (C/ Doctor la Encina) para realizar el recreo de tres unidades del centro.</u>	Equipo directivo	Ayuntamiento	Primera semana de septiembre	Grado de eficacia de la medida
<u>Solicitar al Ayuntamiento de corte al tráfico de la manzana del colegio en los 15 minutos previos a la entrada y previos y posteriores a la salida del centro, para favorecer entradas y salidas a las familias.</u>	Equipo directivo	Personales Ayuntamiento	Primera semana de septiembre	Grado de eficacia de la medida
<u>Realizar dos turnos de recreo, lo que conlleva la realización de dos horarios diferenciados:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Infantil y 1º EP (3 sesiones, recreo y 3 sesiones). - 2º a 6º EP (4 sesiones, recreo y 2 sesiones) 	Equipo directivo	Personales y materiales	Septiembre.	Grado de realización y de aceptación de la medida
<u>Realizar una sectorización de los patios para limitar el contacto de los diferentes grupos del centro. Esta actuación implica solicitar vallas de plástico al Ayuntamiento.</u>	Equipo directivo	Personales Ayuntamiento	Primera semana de septiembre	Grado de eficacia de la medida

OBJETIVO 6. Fomentar y desarrollar actitudes y hábitos enfocados al cuidado del medio ambiente y la concienciación de un estilo de vida saludable y sostenible.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Renovar y desarrollar el <u>Proyecto de Escuela Saludable</u> a través de sus diez programas, los cuales engloban y coordinan todas aquellas actividades encaminadas a la promoción de la actividad física y el cuidado de la salud.	Equipo Directivo Coordinador PES Coordinadores de cada programa	Recursos espaciales, materiales y humanos del centro y otras instituciones implicadas	Todo el curso	Memoria del PES y memoria final.
Continuar con el <u>programa “Consumo de frutas, hortalizas y leche en las escuelas de Castilla-La Mancha”</u> .	Equipo directivo Claustro	Personales y materiales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación

OBJETIVO 7. Favorecer la inclusión del alumnado para mejorar la calidad de la enseñanza. Llevar a cabo actuaciones de prevención y pronta detección de barreras para el aprendizaje y la participación y puesta en marcha de medidas inclusivas para la atención a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones del alumnado.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Distribuir al alumnado en grupos en base al principio de heterogeneidad.	Tutoras y tutores de los cursos: 13, 15, 3º, 5º y 6º. Jefa de estudios EOA	Personales	Septiembre	Grado de realización de la actuación
Poner en marcha estrategias organizativas a nivel de centro que favorezcan el desarrollo de capacidades del alumnado y atiendan al principio de inclusión educativa. Se pondrán en marcha las siguientes: - Agrupamientos flexibles o desdobles dentro de un mismo grupo con el profesorado de apoyo ordinario cuando sea preciso en función de las necesidades del aula. - Enseñanza compartida (dos profesores en el aula).	Equipo directivo EOA	Personales	A lo largo del curso	Grado de realización y efectividad de la actuación.
Formar al profesorado sobre medidas de inclusión educativa recogidas en el decreto de inclusión y adaptadas a nuestro centro para introducir en las programaciones didácticas.	Jefa de estudios Orientadora	Personales	Octubre	Grado de realización de la actuación
Asesorar al profesorado en la elaboración-cumplimentación, seguimiento y evaluación del Plan de Trabajo recogido en la resolución de 26/01/19 y ofrecer un documento-ayuda para su cumplimentación.	Jefa de estudios EOA	Personales	Durante el curso	Grado de realización de la actuación.
Organizar apoyos ordinarios teniendo en cuenta: • Nº de alumnos por aula con medidas de inclusión. • Apoyos por parte del profesorado con horas disponibles en las aulas donde imparten docencia o en grupos paralelos. (con carácter general se desarrollan dentro del grupo de referencia del alumnado)	Jefa de estudios Orientadora	Personales	Septiembre y octubre Revisión durante el curso en función de las necesidades	Grado de realización y efectividad y funcionalidad de la actuación
Organizar apoyos específicos de AL, PT, FISIO Y ATE para su intervención con el alumnado que precise medidas de inclusión educativa.	Jefa de estudios Orientadora	Personales	Septiembre y octubre Revisión durante el curso en función de las necesidades	Número de alumnos atendidos. Número de alumnos dados de alta. Análisis de los informes

				trimestrales de PT y AL.
<p>Reforzar al alumnado que evidencia <u>mayores necesidades derivadas de la situación generada por la COVID-19</u> a través del profesorado dotado con el Programa REFUERZA-T:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selección del alumnado. - Planificación del programa. - Organización de horario. 	Jefa de estudios Orientadora	Personales	Octubre	Grado de realización y efectividad y funcionalidad de la actuación
Establecer un <u>calendario</u> para reuniones de elaboración, seguimiento y evaluación de Planes de Trabajo.	Jefa de estudios Tutores EOA	Personales	Inicio de curso Trimestral	Actas de reuniones.
Desarrollo de un Programa de <u>detección temprana de dificultades de aprendizaje en EI5.</u>	EOA Tutores I5	Personales materiales	2º-3er trimestre	Grado de realización Grado de funcionalidad
Realizar actividades de acogida al alumnado de nueva incorporación al centro (<u>plan de acogida</u>)	Jefa de estudios Tutores Orientadora	Personales	A lo largo del curso en los 1ºs días de su incorporación	Observación del nivel de adaptación al centro y al aula.
Realizar las <u>evaluaciones o revisiones de informes psicopedagógicos y dictámenes de escolarización</u> precisos. Asesoramiento a los implicados sobre el procedimiento a seguir.	Jefa de estudios Orientadora Tutores	Personales	A lo largo del curso, según necesidades	Número de informes y dictámenes realizados durante el curso.
Convocar reuniones del EOA para la coordinación, seguimiento de casos y elaboración de materiales de apoyo	Jefa de Estudios EOA	Personales	Semanal	Actas de las reuniones. Materiales elaborados.
Ampliar el material del EOA (material de apoyo para PT y AL)	Equipo Directivo EOA	Materiales	A lo largo del curso	Material adquirido.
Actualizar Delphos, base de datos y estadística de los alumnos/as que precisan medidas de inclusión educativa para la Administración y la Unidad de inclusión y Convivencia.	Equipo Directivo Orientadora	Personales y materiales (Delphos)	Octubre A lo largo del curso	Grado de realización de la actuación.
Informar al profesorado sobre los protocolos de actuación en determinados casos (TDAH, Identidad y Expresión de Género, Absentismo, maltrato entre iguales) cuando sea preciso.	Equipo Directivo Orientadora	Normativa NCOF	A lo largo del curso.	Grado de realización de la actuación.
<u>Asesorar a las familias sobre planes de intervención en el ámbito familiar, sobre recursos y servicios externos y recursos materiales para optimizar la respuesta educativa al alumnado que precise medidas de inclusión.</u>	EOA Tutores	Personales Orientaciones en función de la respuesta	Inicio de curso y trimestral para ACNEES A lo largo del curso resto de alumnado	Grado de eficacia y funcionalidad de la actuación.

B. LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.

OBJETIVO 8. Mejorar la eficiencia de los recursos humanos mediante diversas acciones para garantizar un funcionamiento adecuado del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Aprovechar la formación y preferencias de cada docente para <u>nombrar responsables</u> (biblioteca, formación, actividades extracurriculares...)	Equipo directivo	Personales	Septiembre	Grado de consecución
Realizar un <u>programa de acogida para el profesorado</u> de nueva incorporación.	Equipo directivo Orientadora	Personales y materiales (dossier)	2º trimestre	Grado de consecución de la actuación.
Dotar al nuevo profesorado de <u>llaves del centro</u> , haciendo del mismo un espacio abierto al trabajo.	Equipo directivo	Materiales (copias de las llaves)	Septiembre y cuando sea necesario	Grado de consecución y efectividad de la actuación.
Mejorar la <u>coordinación entre maestros/as paralelos</u> , tratando de que los dos lleven el mismo ritmo en cuanto a la organización y presentación de los contenidos, elaboración de proyectos comunes, etc.	Equipo directivo	Personales	Durante todo el curso en CCP, coordinaciones de nivel.	Grado de consecución de la actuación.
Informar al claustro de los programas y actividades que llegan al centro y que pueden ser de su interés.	Equipo directivo Coordinadora extracurriculares	Personales y materiales.	Durante todo el curso.	Grado de realización de la actuación

OBJETIVO 9. Fomentar en nuestro alumnado valores de cooperación, participación y solidaridad.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Crear <u>premios al alumnado del año</u> resaltando valores como solidaridad, cooperación, ayuda..., nominados y votados por maestros/as y por sus compañeros/as, con reconocimiento el día de la graduación de los alumnos y alumnas de sexto.	Equipo directivo	Personales y materiales (premios)	Final de curso	Grado de aceptación de la actividad por parte de la comunidad educativa.
Participar en Consejo Local de Participación Infantil del Ayuntamiento de La Roda.	Jefa de Estudios Tutoras de 6º	Personales	Obligatoriamente al inicio y final de curso	Grado de implicación del alumnado seleccionado y beneficio de las propuestas y acuerdos en la vida del centro

Participar en programas, campañas de ONGs, organismos, etc. que trabajen valores de cooperación, participación y solidaridad.	Equipo directivo Tutores y tutoras	Personales y materiales	Actividades desarrolladas durante todo el curso.	Grado de consecución de las diversas actividades.
---	---------------------------------------	-------------------------	--	---

OBJETIVO 10. Fomentar la colaboración entre las familias y el equipo docente mediante la información, el asesoramiento y la coordinación, para completar la labor educativa que ambos realizan.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Presentar la <u>organización del curso escolar a las familias</u> a través del <u>Plan de Contingencia e Inicio de Curso</u> .	Equipo Directivo	Materiales (tríptico informativo)	Septiembre	Grado de realización de la actuación
Crear el <u>Equipo COVID</u> del centro con la participación de un familiar como representante de las familias.	Equipo directivo	Materiales	Septiembre	Grado de realización de la actuación
Fomentar el uso de <u>Papás</u> con las familias, ayudándoles en la consecución / recuperación de las claves y en su uso.	Secretaria Administrativa	Materiales	Durante todo el curso	Grado de consecución de la actuación
Fomentar el uso de la <u>plataforma Educamos CLM</u> .	Equipo directivo Tutores Especialistas	Materiales Microsoft Teams	Durante todo el curso	Grado de consecución de la actuación
Participar en las <u>Escuelas de Madres y Padres de la localidad</u> para formar a las familias en la plataforma Educamos CLM.	Equipo directivo AMPA	Personales (ponente) y materiales.	Octubre	Grado de consecución de la actuación y efectividad.
<u>Realizar y divulgar manuales</u> para las familias relacionados con el Plan de Inicio de Curso, la plataforma Educamos CLM, Papás 2.0 y cualquier otra App de interés para las familias.	Equipo directivo	Materiales	Durante todo el curso	Grado de consecución de la actividad
<u>Participar activamente en el grupo de WhatsApp “Circulares del cole”</u> para hacer llegar las noticias más importantes a toda la comunidad educativa en el menor tiempo posible.	Director	Materiales	Durante todo el curso	Grado de consecución de la actividad
Dar a los tutores un <u>guión sobre los temas a tratar en la primera reunión grupal con las familias</u> .	Equipo Directivo	Materiales Microsoft Teams	Inicio de Curso	Grado de realización de la actuación
Realizar, tal y como establece la legislación vigente, <u>reuniones generales</u> en las que se informe a las familias del proceso de enseñanza – aprendizaje de sus hijos/as; e <u>individuales</u> , siempre que sea necesario.	Jefa de estudios EOA Tutores / tutoras	Inicio de curso y una por trimestre. Cuando sea necesario.	Principio de cada trimestre y durante todo el curso	Número de reuniones realizadas y análisis de actas.

OBJETIVO 11. Involucrar a la AMPA en la dinámica del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Acondicionar el <u>espacio cedido para la AMPA</u> dentro del centro ubicado en la antigua casa del conserje.	AMPA Ayuntamiento	Personales y materiales	1er trimestre	Grado de consecución.
Mantener <u>contacto permanente y coordinarse con la AMPA</u> para la promoción y organización de actividades.	Equipo directivo AMPA	Personales y materiales	Durante todo el curso	Grado de consecución de la actuación.
Proponer al AMPA colaboración económica para la realización de murales en las paredes del centro.	Equipo directivo	Personales	Primera semana de septiembre	Grado de respuesta a la propuesta
Colaborar con el AMPA en la gestión y distribución de <u>agendas escolares</u> al alumnado.	Secretaria Tutores Conserje	Personales Materiales	Primera semana de septiembre	Grado de consecución de la actuación
Solicitar aportación económica para la <u>adquisición de riñoneras</u> donde el alumnado pueda tener siempre a mano gel hidroalcohólico, toallitas...	Equipo directivo	Personales Materiales	Primera quincena de septiembre	Grado de consecución de la actuación
Solicitar al AMPA la búsqueda y gestión de <u>personal "agente de tráfico"</u> para colocar las vallas que cortan el tráfico en la manzana del centro a las 8,45 horas.	Equipo directivo	Personales materiales	Primera semana de septiembre	Grado de consecución de la actuación
Involucrar al AMPA para participar y organizar diversas actividades.	Equipo directivo Claustro	Personales	Durante todo el curso	Grado de consecución de la actuación

OBJETIVO 12. Organizar y promover actividades que impliquen la participación de alumnado y familias.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
<u>Fomentar la participación de las familias</u> en actividades complementarias y extracurriculares.	Equipo directivo AMPA	Personales	Durante todo el curso	Grado de efectividad de la actuación.
Implicar a toda la comunidad educativa para la <u>creación de un logo del centro</u> a través de un concurso abierto, dinámico y participativo.	Equipo directivo Ayuntamiento	Personales y materiales	Durante el curso	Grado de efectividad de la actuación

OBJETIVO 13. Fomentar actitudes en la comunidad educativa de igualdad, respeto, tolerancia y rechazo a la violencia de género.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Solicitar y llevar a cabo charlas de prevención de bullying por parte del programa <u>"Tú cuentas"</u> .	Jefa de Estudios Orientadora	Personales y materiales	Por determinar	Grado de realización de la actuación
Continuar realizando actividades vinculadas al <u>Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género</u> llevado a cabo durante el curso pasado.	Equipo directivo Coordinadora formación Claustro	Personales y materiales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación.
Solicitar y llevar a cabo charlas de la campaña <u>"Te puede pasar"</u> dirigidas al alumnado de 5º y 6º	Equipo directivo Tutoras de 5º y 6º	Personales	Por determinar	Grado de realización de la actuación

C. LAS ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

OBJETIVO 14. Fomentar la coordinación y participación con otros centros educativos e instituciones.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Participar en <u>actividades junto a otros centros</u> educativos de la localidad.	Equipo directivo	Personales del centro y del ayuntamiento	Actividades realizadas durante todo el curso	Grado de realización de la actuación
Coordinarse con otros <u>centros educativos</u> de la localidad y provincia para la elaboración de los horarios de maestros y maestras compartidos.	Director, Jefa de estudios y Orientadora.	Personales	Primera semana de septiembre	Grado de realización de la actuación
<u>Coordinar acciones comunes</u> con el resto de centros de Infantil y Primaria de la localidad en lo referido a la <u>gestión de la pandemia del COVID-19.</u>	Director y Directoras de otros centros de la localidad	Personales y digitales (WhatsApp)	Durante todo el curso	Grado de realización y efectividad.
<u>Solicitar al Ayuntamiento personal</u> para el acondicionamiento del centro para adaptarse a lo estipulado en el Plan de Contingencia e Inicio de curso del centro. Esta actuación implica: <ul style="list-style-type: none"> - Traslado de mobiliario no necesario (armarios, mesas, estanterías) a almacén del Ayuntamiento. - Eliminación de sofás y mesa de centro de la sala de profesores. - Eliminación de mesas de la antigua sala Althia. - Traslado de mobiliario de aula a otras aulas del centro (pizarras, pizarras digitales, mesas y sillas del profesor, del alumnado...) - Traslado de mobiliario de la sala de profesores a la biblioteca. - Pintura de líneas para limitar los contactos. - Pintura de diversos espacios del centro. 	Equipo directivo	Personales del ayuntamiento	Julio Segunda quincena de agosto Primera semana de septiembre	Grado de realización de la actuación
<u>Solicitar al Ayuntamiento</u> la adquisición y colocación de lavabos en los diferentes baños del centro para poder llevar a cabo acciones de higiene personal derivadas del Plan de Inicio de curso.	Equipo directivo	Personales del ayuntamiento	Primera semana de julio	Grado de realización de la actuación
<u>Solicitar al Ayuntamiento</u> trabajos en el centro de la empresa INSECE que conllevan: <ul style="list-style-type: none"> - acondicionar el aula de informática, eliminando los puntos de luz ubicados en mitad del aula, colocación de tomas de luz dentro del 	Equipo directivo	Personales del ayuntamiento	Última semana de agosto y primera de septiembre	Grado de realización de la actuación

<p>armario y de temporalizadores para poder cargar las baterías de los ordenadores portátiles sin que se sobrecarguen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eliminación del antiguo RAT de Althia y Hermes de la sala de informática. - Traslado, colocación y puesta en marcha de la PDI en una de las aulas del centro educativo. - Traslado de puntos de luz en antigua sala de profesores para poder colocar la pizarra y colocación de nuevos puntos. 				
<p>Solicitar al Ayuntamiento espacios para poder adaptar el centro a las medidas recomendadas en la Resolución de 23/07/2020 ante la crisis del COVID-19. Esta actuación implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cesión de espacios en la Casa de la Cultura (3 aulas para 5º de Educación Primaria, 1 sala COVID, 1 sala de Valores y 2 baños). - Corte al tráfico de la manzana del colegio durante las entradas y salidas al centro. - Corte al tráfico de la calle Doctor La Encina para realizar un recreo diario en la misma. 	Equipo Directivo	Personales y materiales	Septiembre	Grado de realización de la actuación.
<p>Coordinar con el Ayuntamiento todas las acciones mencionadas anteriormente, así como la organización y gestión de las aulas de la Casa de la Cultura. Esta medida implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acondicionamiento de las aulas. - Suministro de equipamiento para las aulas (pizarras). - Suministro de materiales y medios informáticos para las aulas (acceso a internet, perchas). 	Equipo Directivo	Personales y materiales	Septiembre y durante todo el curso	Grado de consecución de la actuación.
<p>Coordinar con el <u>Centro Joven</u> de la localidad, ubicado en la Casa de la Cultura, el uso del cañón, radiocassette y fotocopidora para los cursos de 5ºEP.</p>	Equipo directivo Equipo docente 5º	Personales y materiales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación.
<p>Coordinarse de manera continua con <u>Educación, Sanidad y epidemiología</u> para la gestión de posibles casos de COVID-19. Esta actuación implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación de posibles casos y de casos confirmados a Delegación y Sanidad mediante cumplimentación del Anexo III. - Coordinación telefónica para recibir las instrucciones precisas. - Comunicación con las familias afectadas. 	Director (Coordinador COVID)	Personales	Durante todo el curso cuando haya casos	Grado de realización de la actuación

- Envío de cartas informativas a las familias mediante Papás 2.0.				
Establecer coordinación mensual con la educadora familiar de <u>Servicios Sociales</u> para el intercambio de información del alumnado en desventaja social.	Equipo directivo EOA	Personales	Mensual	Grado de realización de la actuación
<u>Coordinarse con la Unidad de Inclusión y Convivencia</u> y el <u>Servicio de Inspección Educativa</u> de la Delegación Provincial para solicitar asesoramiento cuando sean necesario y colaborar en las demandas realizadas por estos servicios.	Equipo directivo EOA	Personales	Durante el curso	Grado de realización de la actuación.
Intercambiar información con los <u>servicios sanitarios</u> (pediatras, USMIJ, neuropediatría...) a través del Protocolo de coordinación educación - sanidad.	Orientadora Tutores/as	Personales Informes de alumnado	A demanda	Grado de realización de la actuación
<u>Coordinarse con el SAAE</u> de referencia para solicitar asesoramiento sobre materiales para alumnos/as que requieren medidas extraordinarias de inclusión educativa y seguimiento de los mismos. Propuesta de seguimiento de una alumna para educación combinada el próximo curso.	Equipo Directivo EOA	Personales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación
Coordinarse con la asociación " <u>La Rokosa</u> ", <u>Cáritas</u> y <u>Cruz Roja</u> para la derivación de alumnado para que participe en sus programas de apoyo escolar y seguimiento de los mismos.	Equipo directivo EOA	Personales	Cuando sea necesario	Grado de realización de la actuación
Colaborar con la <u>Facultad de Educación</u> de la universidad de Castilla-La Mancha en la acogida de <u>maestros/as en prácticas</u> .	Equipo directivo Coordinadora de prácticas.	Personales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación
<u>Establecer coordinaciones con orientadores/as de zona (COP)</u>	Orientadora	Aportados por Unidad de inclusión educativa y convivencia	Trimestral	Grado de eficacia de las reuniones mantenidas
<u>Establecer relaciones con entidades privadas y otros profesionales que atienden al alumnado</u> para garantizarles una respuesta coordinada y ajustada a sus necesidades	EOA Tutores	Personales Planes de trabajo del alumnado	Principio de curso Durante el curso	Grado de eficacia y funcionalidad de las reuniones mantenidas
<u>Coordinarse con los orientadores y PTSC del municipio</u> para intercambio de información y elaboración de materiales comunes (cuestionario de traspaso de información del 1 ^{er} al 2 ^o ciclo de educación infantil).	Orientadora	Personales Microsoft teams WhatsApp	Durante el curso	Grado de funcionalidad

D. LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN, LOS DESARROLLADOS POR EL CENTRO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

OBJETIVO 15. Promover y favorecer la participación del Claustro en actividades de formación y proyectos de innovación educativa.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Participar en el curso sobre la plataforma Educamos CLM dirigidos a dos miembros de centro educativo.	Director Coordinadora de formación	Personales	Primera semana de septiembre	Grado de realización de la actuación y funcionalidad
Formar al resto del claustro en la plataforma Educamos CLM y Microsoft Teams.	Director Coordinadora de formación	Personales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación y funcionalidad
Fomentar la realización de los cursos sobre Educamos CLM y Microsoft Teams que ofrece el CRFP al resto del profesorado del centro.	Equipo directivo Coordinadora de formación	Personales materiales	Cuando sean propuestos por el CRFP	Grado de realización de la actuación y funcionalidad
Impulsar la <u>participación en proyectos de innovación educativa y en talleres</u> de la plataforma del CRFP.	Coordinadora de formación Equipo directivo	Personales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación
Participar en los diversos cursos de formación que se organicen para el desarrollo del <u>PES</u>	Coordinadora PES Coordinadores programas PES	Personales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación

OBJETIVO 16. Participar en proyectos y programas promovidos por la Administración u otras instituciones.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Participar en el programa <u>“Somos Deporte 3-18”</u> de deporte en edad escolar de Castilla-La Mancha en sus modalidades de promoción deportiva e iniciación deportiva.	Equipo directivo Especialistas E.F.	Personales y materiales	Por determinar	Grado de realización de la actuación
Continuar formando parte de la <u>Red de Centros Saludables de Castilla-La Mancha</u> con la realización del <u>Proyecto Escolar Saludable</u> .	Equipo directivo Especialista encargada de impartir el área	Personales y materiales	Octubre y durante todo el curso	Grado de realización de la actuación
Continuar con el <u>Programa ELCO</u> (Lengua, Cultura y Civilización Rumana)	Equipo directivo	Personales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CEIP PURIFICACIÓN ESCRIBANO (LA RODA)

Participar en el programa <u>Refuerza-T.</u>	Equipo directivo EOA	Personales	Octubre	Grado de realización de la actuación
Solicitar la participación en el programa <u>Prepara-T.</u>	Equipo directivo	Personales	Cuando salga la convocatoria	Grado de realización de la actuación y funcionalidad

E. LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

OBJETIVO 17. Establecer criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Realizar un <u>seguimiento diario en el control de asistencia a clase</u> con nuestro alumnado, controlando mensualmente el parte de faltas de los alumnos y alumnas y teniéndolo actualizado en la Plataforma Delphos.	Tutores/as Jefa de estudios	Recursos del centro	Todo el curso	Memoria Final de Curso y Comisión de Absentismo
Realizar <u>actuaciones preventivas de absentismo escolar</u> con las familias en reuniones de tutorías o a nivel individual cuando sea preciso.	Orientación y Equipo Directivo	Personales	Todo el curso	Memoria Final de Curso y Comisión de Absentismo
<u>Coordinarse con la educadora familiar de Servicios Sociales</u> para la colaboración en la puesta en marcha de medidas preventivas en los casos que sean necesarias.	Equipo Directivo Orientadora Tutores/as implicados	Personales	Todo el curso	Memoria Final de Curso y Comisión de Absentismo
Participar en la <u>Comisión de absentismo local</u> y asistir a las diversas reuniones.	Director y orientadora	Personales	7 octubre 16 diciembre 16 marzo 8 junio	Actas de reuniones.

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

Dentro del marco de la nueva “normalidad” establecida por este periodo de pandemia vivido en todo el mundo y especialmente en nuestro país, no podemos olvidar la importancia que tiene para nosotros, los docentes, la formación. Este año más que nunca es importante que se forme la comunidad educativa (no sólo los maestros) en su totalidad, formando también a los alumnos y a los padres en diversos ámbitos que afectarán a la puesta en práctica de la tarea educativa.

La formación continua del profesorado se ha consolidado como campo de investigación partiendo de la premisa de que todo profesor debe conocer la ciencia que enseña.

Las áreas a impartir son susceptibles de estudio y análisis, además de requerir diversificación en su presentación y evaluación, por lo que requieren del docente una dinámica de crítica y reflexión permanente. No se puede quedar atrás en el avance de la tecnología y esté será uno de los puntos sobre el que girará la formación.

Para el presente curso, el Centro Regional de Formación del Profesorado, desde ahora CRFP, establece las siguientes líneas de formación, en base a las que girará la formación en nuestro centro:



PLAN DE FORMACIÓN.

En base a las líneas de formación determinadas por el CRFP, el contexto del centro y las características de nuestro profesorado, las líneas estratégicas del Plan de Formación de nuestro centro para el curso 2020-21, son las siguientes:

1. INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN Y CULTURA DIGITAL

- **Formación en la nueva aplicación de la junta EDUCAMOS-CLM** dándole importancia al aprendizaje del uso de las clases virtuales (**aulas virtuales**), **Microsoft Teams** (para realizar videollamadas) y los diferentes apartados que nos ofrece para la creación de tareas y su evaluación.
- **Formación en la Plataforma Papás 2.0.**
- Se desarrollará el **aprendizaje basado en proyectos** en varias clases de nuestro centro por parte de varias tutoras y se seguirán formando a través de cursos que ofrece la plataforma de educación de la JCCM. Dentro de esta forma de trabajo se plantea el aprendizaje cooperativo como herramienta fundamental para la adquisición de conocimientos, estrategias de trabajo, habilidades didácticas y sociales, debiendo este curso en los niveles de 3º a 6º echar mano a las herramientas digitales tipo **padlet y/o canva** (entre otras).
- Uso de aplicaciones de juego y evaluación con **KAHOOT** y/o **QUIZZZ** (entre otros).
- Se formará también al claustro en la **creación y utilización de blog educativos**.
- Utilización de diversas aplicaciones en el aula por parte de algunos docentes para trabajar la conducta del grupo-clase como puede ser la App **CLASS DOJO**.

2. PLURILINGÜISMO.

- La formación en la **adquisición de otras lenguas**, que pretende propiciar que el profesorado adquiera la competencia lingüística en la lengua inglesa, e impulsar la actualización metodológica para impartir contenidos de otras áreas o materias en ese idioma, con el objetivo de mejorar la competencia comunicativa del alumnado.
- Utilización del **método léxico-lingüístico JOLLY PHONICS** utilizado en el aprendizaje del área de inglés. Consiste en un método fonético que se desarrollará por parte de todas las maestras especialistas en esta área, desde 1º hasta 6º de primaria. Este curso se ha ofrecido a principios de curso en la plataforma de formación y ha sido acogido con gran agrado y alguna participación entre los especialistas de inglés de nuestro centro.

3. INCLUSIÓN Y CONVIVENCIA.

- Formación relacionada con metodologías activas y entornos inclusivos de aprendizaje.
- Formación relacionada con Diseño Universal de Aprendizaje (DUA).
- Formación relacionada con intervención inclusiva en dificultades de aprendizaje.
- Formación relacionada con el **Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género** llevado a cabo durante el curso pasado.

4. DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE.

- **Actualización científica, didáctica y metodológica** con el fin de desarrollar el itinerario formativo del propio centro, con especial atención a los aspectos relacionados con la programación y la evaluación, así como con el manejo de herramientas diseñadas a tal fin.
- Formación en la **herramienta EVALÚA** para llevar a cabo el proceso de evaluación de nuestro alumnado en aquellos docentes que lo precisen.
- Continuación de la formación en el **método algoritmo-matemático ABN** para desarrollar en las aulas dicha metodología de trabajo.

5. ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTES, ARTE Y CREATIVIDAD.

- Realización de los cursos ofertados desde el CRFP dirigidos a centros y a coordinadores de los diferentes programas que conforman el **PROYECTO DE ESCUELAS SALUDABLES (PES)**.
- Continuación del **proyecto de innovación en el área de música “La música y yo”**, es un proyecto multiplataforma cuyo objetivo es transformar las aulas de música en un espacio donde disfrutar, interactuar y experimentar que permite a los docentes divertir enseñando y a los alumnos aprender lúdicamente.

Por último, el Claustro, dentro del apartado de otras temáticas de interés para nuestros profesores que repercute directamente en nuestro centro, incluye los diferentes y numerosos talleres y cursos de formación que desde el **Centro Regional de Formación del Profesorado** se ofertan para que el profesorado realice individualmente a través de la plataforma de formación.

Otra forma que se plantea desde el centro de formación es la de los **grupos de trabajo cooperativos** entre varios centros a través del **Programa Observa y Transforma**, del cual formaremos parte en alguna de sus modalidades.

Para ello contamos con el asesoramiento del Centro Regional de Formación del Profesorado, con el que mantenemos contacto on-line y telefónico a través del responsable de formación del centro para llevar a cabo las propuestas y necesidades formativas del profesorado del centro.

Debemos de tener en cuenta que la formación en este centro se considera un proceso abierto y continuo y que se revisa periódicamente, al que nos adaptamos según vayan surgiendo necesidades u ofertas interesantes a los docentes que formamos el claustro.

En último lugar, debemos indicar que a la fecha en la que se está realizando este plan, no se han recibido instrucciones por parte de la consejería ni de los compañeros/as de formación de la junta sobre cómo se va a realizar la formación este curso desde ese espacio, por lo que no podemos determinar si se podrán realizar **seminarios o grupos de trabajo** este año escolar debido a las restricciones debidas a la pandemia.

Si se pudieran realizar se realizarían con grupos reducidos e incluso de forma online a través de la plataforma MICROSOFT TEAMS con videollamadas y trabajando en ese entorno colaborativo.

4. CONCRECIÓN DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

4.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO. CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO Y DE LOS AGRUPAMIENTOS.

Siguiendo las instrucciones de la Orden de 2/07/2012, por la que se regula la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y la Orden de 05/08/2014, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la jornada lectiva se desarrolla en seis sesiones de 45 minutos.

Debido a la situación actual de pandemia y en base a las orientaciones recibidas en la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y en su posterior modificación llevada a cabo por la Resolución de 31/08/2020 sobre limitación de contactos, se han elaborado dos turnos de recreo y, por consiguiente, dos horarios lectivos diferenciados.

Así el horario de la etapa de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria comprende 6 sesiones de 45 minutos distribuidas en 3 sesiones antes del recreo y 3 sesiones después del mismo, siendo la hora de recreo de 11:15 a 11:45 horas.

El resto de grupos tienen un horario de 6 sesiones de 45 minutos distribuidas en 4 sesiones antes del recreo y 2 sesiones después del mismo, siendo la hora de recreo de 12:00 a 12:30.

Durante los meses de septiembre y junio, el recreo de la etapa de Educación Infantil y de 1º de EP es de 10:45 a 11:15 y el recreo de 2º a 6º de Educación Primaria, de 11:20 a 11:50 horas.

HORARIO DE OCTUBRE A MAYO

E. INFANTIL Y 1º E. PRIMARIA		2º, 3º, 4º, 5º Y 6º E. PRIMARIA	
1ª SESIÓN	9:00 – 9:45	1ª SESIÓN	9:00 – 9:45
2ª SESIÓN	9:45 – 10:30	2ª SESIÓN	9:45 – 10:30
3ª SESIÓN	10:30 – 11:15	3ª SESIÓN	10:30 – 11:15
RECREO	11:15 – 11:45	4ª SESIÓN	11:15 – 12:00
4ª SESIÓN	11:45 – 12:30	RECREO	12:00 – 12:30
5ª SESIÓN	12:30 – 13:15	5ª SESIÓN	12:30 – 13:15
6ª SESIÓN	13:15 – 14:00	6ª SESIÓN	13:15 – 14:00

HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO

E. INFANTIL Y 1º E. PRIMARIA		2º, 3º, 4º, 5º Y 6º E. PRIMARIA	
1ª SESIÓN	9:00 – 9:35	1ª SESIÓN	9:00 – 9:35
2ª SESIÓN	9:35 – 10:10	2ª SESIÓN	9:35 – 10:10
3ª SESIÓN	10:10 – 10:45	3ª SESIÓN	10:10 – 10:45
RECREO	10:45 – 11:15	4ª SESIÓN	10:45 – 11:20
4ª SESIÓN	11:15 – 11:50	RECREO	11:20 – 11:50
5ª SESIÓN	11:50 – 12:25	5ª SESIÓN	11:50 – 12:25
6ª SESIÓN	12:25 – 13:00	6ª SESIÓN	12:25 – 13:00

HORAS COMPLEMENTARIAS DEL PROFESORADO

HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO		HORARIO DE OCTUBRE A MAYO	
Todos los días de 13 a 14 horas		LUNES	15:30 – 16:30
		MARTES	14:00 – 15:00

DESGLOSE DEL HORARIO COMPLEMENTARIO DEL PROFESORADO

DÍA	HORARIO	ACTIVIDAD
Lunes	15:30-16:30	Atención a las familias
	16:30-17:30	Reuniones Órganos Colegiados
	17:30-18:30	Reuniones de equipo docente
Martes	14:00-15:00	Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares.

HORARIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA		
ÁREAS	SESIONES SEMANALES	
	1º a 3º	4º a 6º
Ciencias de la Naturaleza	3	3
Ciencias Sociales	3	3
Lengua Castellana y Literatura	6	6
Lengua Extranjera, Inglés	4	4
Matemáticas	6	7
Educación Artística	3	2
Educación Física	3	3
Religión/Valores Sociales y Cívicos	2	2
TOTALES	30	30

Las dos sesiones que hay que distribuir para completar las treinta sesiones lectivas en los cursos de 4º, 5º y 6º, atendiendo a las instrucciones de la Orden de 5 de agosto de 2014 por la que se regulan la organización y la evaluación de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, se han asignado a las áreas de matemáticas e inglés.

HORARIO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

HORARIO DE EDUCACIÓN INFANTIL.			
ÁREAS	SESIONES SEMANALES		
	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
Conocimiento de sí mismo y autonomía personal.	9	9	7
Conocimiento e interacción con el medio.	8	9	11
Lenguaje: comunicación y representación.	9	8	8
Religión.	2	2	2
Inglés.	2	2	2

En Educación Infantil se ha visto incrementada la plantilla en 1,5 docentes más, por lo que se ha decidido desdoblarse el nivel de I5 que contaba con 49 alumnos y alumnas y 4 alumnos ACNEEs. Por lo que el centro dispone de un nivel más en dicho curso y una persona de apoyo con media jornada.

Además, dado el aumento de grupos del centro (I5C, 3ºC, 5ºC y 6ºC), también se ha visto reforzada la plantilla de Primaria y el profesorado de Religión con un nuevo docente con 8 sesiones en Educación Infantil.

ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y DISTRIBUCIÓN DE ESPECIALISTAS.

EDUCACIÓN INFANTIL					
CURSO	TUTOR/A	INGLÉS	RELIGIÓN		
I3A	Elo Rodríguez	Esther Torres	Julián de Toro		
I3B	M ^a José Rubio				
I4A	Eva Calero				
I4B	Lola Toboso				
I5A	Antonio Molina		Julián Gil		
I5B	Yolanda Fernández				
I5C	Ana Gómez				
EDUCACIÓN PRIMARIA					
CURSO	TUTOR/A	INGLÉS	E.F.	RELIGIÓN	MÚSICA
P1A	Patricia Iglesias	Esther Torres	Roberto Fernández	Vicenta García	Elvira Simarro
P1B	Joaqui Rodríguez				
P2A	Dori Cebrián	Ana Moreno			
P2B	Mari Carmen Fdez.				
P3A	Rosa Martínez	Isabel Huerta	Braulio López		
P3B	Pas Jiménez		Roberto Fdez.		
P3C	Roberto Fernández				
P4A	Cristina Andrés	Basi Tierno	Braulio López		
P4B	Basi Tierno				
P5A	Nati Sevilla	Isabel Huerta	Reme Marchante		
P5B	Reme Marchante		Braulio López		
P5C	Braulio López				
P6A	Isabel López	Basi Tierno	Miguel Ruiz		
P6B	Natividad García				
P6C	Ana Moreno	Ana Moreno			

Durante este curso el centro ha sido seleccionado para llevar a cabo el programa Refuerza-T, dentro del III Plan de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Escolar Temprano, por lo que hemos recibido un docente con media jornada que realizará apoyos en los niveles de 1º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria.

III PLAN DE ÉXITO EDUCATIVO Y PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR TEMPRANO

REFUERZA-T	Lucía López Gómez
-------------------	-------------------

EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO		EQUIPO DIRECTIVO	
ORIENTADORA	Mari Carmen Alfaro	DIRECTOR	Miguel Ruiz
P.T.	M. Amparo López	JEFA DE ESTUDIOS	Natividad García
A.L.	Inma Montero	SECRETARIA	Blanca Romero

PERSONAL NO DOCENTE DEL CENTRO			
ADMINISTRATIVA	CONSERJE	A.T.E	FISIOTERAPÉUTA
Mª Jesús López	Puri Sanz	Lourdes González	Belén Navarro

CARGOS DEL CENTRO	
CARGO	PERSONAL
DIRECTOR	Miguel Ruiz
JEFA DE ESTUDIOS	Natividad García
SECRETARIA	Blanca Romero
COORDINADORA INFANTIL	Eva Calero
COORDINADORA 1er NIVEL	Patricia Iglesias
COORDINADORA 2º NIVEL	Mari Carmen Fernández
COORDINADORA 3er NIVEL	Roberto Fernández
COORDINADORA 4º NIVEL	Cristina Andrés
COORDINADORA 5º NIVEL	Isabel Huerta
COORDINADORA 6º NIVEL	Elvira Simarro
COORDINADORA FORMACIÓN	Nati Sevilla
COORDINADOR P.E.S.	Miguel Ruiz
COORDINADORA PREVENCIÓN	Mari Carmen Alfaro
RESPONSABLE BIBLIOTECA	Yolanda Fernández
RESPONSABLE EXTRACURRICULARES	Reme Marchante
RESPONSABLE COEDUCACIÓN	Nati Sevilla
COORDINADOR COVID	Miguel Ruiz

HORARIO DE RECREOS Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN.

CALENDARIO GUARDIAS DE RECREO 2020-21

SEPTIEMBRE						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DICIEMBRE						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

MARZO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNIO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ENERO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

GRUPO 1

GRUPO 2

NOVIEMBRE						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
						30

FEBRERO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MAYO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
						31

GUARDIAS RECREOS PRIMER TURNO



ZONA A	ZONA B	ZONA C
3 docentes	2 docentes	2 docentes
ELO (I3A)	PATRICIA (1ºA)	ANTONIO (I5A)
Mª JOSÉ (I3B)	JOAQUI (1ºB)	YOLANDA (I5B)
EVA (I4A)	BLANCA	ANA GÓMEZ (I5C)
LOLA (I4B)	ESTHER	Mª CARMEN ALFARO
Mª PILAR / INMA		JULIÁN GIL
Mª AMPARO		JULIÁN DE TORO

ZONA A				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 1 o 2
ELO	M ^a JOSÉ	ELO	M ^a JOSÉ	Cada semana realiza el recreo un grupo.
EVA	LOLA	EVA	LOLA	
M ^a PILAR	M ^a AMPARO	INMA	M ^a AMPARO	

ZONA B				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 1 o 2
PATRICIA	JOAQUI	PATRICIA	JOAQUI	Cada semana realiza el recreo un grupo.
BLANCA	ESTHER	BLANCA	ESTHER	

ZONA C				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 1	GRUPO 1 o 2
YOLANDA	ANTONIO	ANTONIO	YOLANDA	Cada semana realiza el recreo un grupo.
JULIÁN D.T.	ANA GÓMEZ	ANA GÓMEZ	JULIÁN G / M ^a C	

En caso de que uno o alguno de los días de la semana sea festivo, realizará la guardia del viernes el grupo que menos guardias haya hecho esa semana, independientemente de si le tocaba o no ese viernes. En semanas normales se irán alternado los viernes comenzando el grupo 1 el primer viernes del curso.

ZONA C: Los viernes que le toque recreo al grupo 1, realizará el recreo del jueves Julián y el del viernes M^a Carmen. Los viernes que NO le toque recreo al grupo 1 realizará el recreo del jueves M^a Carmen.

GUARDIAS RECREOS SEGUNDO TURNO



ZONA A	ZONA B	ZONA C	ZONA D
2 docentes	2 docentes	2 docentes	2 docentes
DORI (2ºA)	ISABEL LÓPEZ (6ºA)	ROSA (3ºA)	NATI SEVILLA (5ºA)
Mª CARMEN (2ºB)	NATI GARCÍA (6ºB)	PAS (3ºB)	REME (5ºB)
ELVIRA	ANA MORENO (6ºC)	ROBERTO (3ºC)	BRAULIO (5ºC)
VICENTA	MIGUEL	CRISTINA (4ºA)	ISABEL HUERTA

ZONA A				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 1 o 2
DORI	Mª CARMEN	DORI	Mª CARMEN	Cada semana realiza el recreo un grupo.
VICENTA	ELVIRA	VICENTA	ELVIRA	

ZONA B				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 1 o 2
ISABEL LÓPEZ	ANA MORENO	ISABEL LÓPEZ	ANA MORENO	Cada semana realiza el recreo un grupo.
NATI GARCÍA	MIGUEL	NATI GARCÍA	MIGUEL	

ZONA C				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 1 o 2
PAS	ROSA	PAS	ROSA	Cada semana realiza el recreo un grupo.
CRISTINA	ROBERTO	CRISTINA	ROBERTO	

ZONA D				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 1 o 2
NATI SEVILLA	BRAULIO	NATI SEVILLA	BRAULIO	Cada semana realiza el recreo un grupo.
REME	ISABEL H.	REME	ISABEL H.	

En caso de que uno o alguno de los días de la semana sea festivo, realizará la guardia del viernes el grupo que menos guardias haya hecho esa semana, independientemente de si le tocaba o no ese viernes.

Durante este curso mantenemos los criterios pedagógicos del curso pasado por el que se equiparaban las guardias de patio entre el profesorado de Educación Infantil y el profesorado de Educación Primaria, aspecto éste, demandado todos los años por las especialistas de Infantil. Si bien, debido a la pandemia del COVID-19 y a las medidas de distanciamiento recomendadas por la **Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha** y a su posterior modificación realizada por la **Resolución de 31/08/2020**, nos hemos visto abocados a realizar dos turnos de recreo con el fin de aliviar la ratio de los diferentes patios, por lo que se ha incrementado el número de guardias de recreo del profesorado.

Los criterios establecidos para la distribución de los recreos se rigen en función de los espacios disponibles y la legislación vigente con las ratios establecidas.

Así, según la **Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha**, para el cuidado y vigilancia de los recreos podrán organizarse turnos a razón de un maestro/a por cada 60 alumno/as de Educación Primaria, y un maestro/a por cada 30 alumnos de Educación Infantil, o fracción, procurando que siempre haya un mínimo de dos maestros/as.

De este modo, tal y como puede verse en las fotos de las páginas anteriores, los patios se han sectorizado para evitar la mezcla de alumnado de diferentes cursos, divididos en tres zonas en el primer turno de recreo que corresponden a cada uno de los patios y de cuatro zonas en el segundo turno de recreo, añadiendo la calle Doctor La Encina, que se corta al tráfico en horario de recreo para que realice el recreo el alumnado de 5º de Educación Primaria.

El cuadrante de guardias consta de dos grupos distribuidos por colores, rotando el viernes los dos grupos como puede verse en el calendario adjunto. Este cuadrante se ha establecido a principio de curso y es informado a todo el Claustro.

En los días de lluvia o climatología adversa, no se tocará la sirena y el alumnado permanecerá en sus aulas. Cada tutor se quedará en su clase con su grupo de alumnos y alumnas, siendo los especialistas los encargados de vigilar los pasillos y aseos del centro.

Para las sustituciones de los maestros y maestras que no vengán al centro y les toque guardia de recreo, se ha creado un listado de sustituciones de recreo, pudiendo sustituir cada maestro o maestra, indistintamente, en cualquiera de los patios.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS.

Los criterios que se han seguido para la elaboración de los horarios de los profesores parten de la **Orden de 02/07/2012** por la que se regulan la organización y el funcionamiento de los centros de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la **Orden de 05/08/2014**, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, así como las normas recogidas en las NCOF del Centro.

Para su elaboración se han tenido en cuenta numerosos condicionantes como:

- Horario diferenciado en los cursos de infantil y 1º de Educación Primaria (3 sesiones, recreo y 3 sesiones), respecto a los cursos de 2º a 6º de Educación Primaria (4 sesiones, recreo y 2 sesiones) para poder establecer dos turnos de recreo.
- Ubicación de los tres grupos de 5º de Educación Primaria en la Casa de la Cultura de la localidad, lo que ha conllevado que se tenga en cuenta que los tutores y especialistas realicen el menor número de desplazamientos posibles.
- Que a los grupos pase el menor número de docentes posibles.

- El incremento de sesiones de Educación Física (45) debido al aumento de grupos y su distribución equitativa del patio grande (30 sesiones), dando como resultado que cada uno de los grupos de Educación Primaria tiene dos sesiones de educación física en el patio grande y una en el patio pequeño.
- La casuística de diferentes docentes del centro, donde encontramos:
 - Una maestra de inglés con reducción de jornada, a la cual se le han respetado sus intereses respecto a entradas y salidas al centro.
 - Una maestra de apoyo de Educación Infantil que viene al centro lunes, martes y la mitad de la jornada del miércoles.
 - Una especialista de Audición y Lenguaje que viene al centro tres días a la semana.
 - Un maestro de Religión que tiene 6 sesiones en el centro, está compartido con otros dos centros y acude al centro únicamente los jueves.
 - Un maestro de Religión que tiene 8 sesiones en el centro, compartido con otros tres centros educativos.

Tanto en los horarios personales del profesorado como en los de los diferentes grupos de alumnos y alumnas, se han adecuado los tiempos de las áreas a la normativa vigente procurando, siempre que sea posible:

- Que el tutor/a permanezca el mayor número posible de tiempo con sus alumnos/as.
- Que las primeras sesiones de la mañana se dediquen a las áreas de matemáticas y lengua.
- Que las actividades de apoyo se realicen preferentemente en el nivel paralelo.
- Que en caso de coincidir en un mismo día dos sesiones del mismo área, éstas se impartan seguidas.
- Que al menos siempre haya un miembro del Equipo Directivo con funciones en el despacho de atención al público y a los compañeros y compañeras.
- Establecer sesiones donde coincidan los tres miembros del Equipo Directivo a efectos de coordinación y planificación.

Así el horario lectivo de docencia directa comprende:

1. Docencia de las áreas.
2. Desdobles, apoyos, refuerzos, ampliación para atención a la diversidad.
3. Actuaciones relativas a la Orientación Educativa.
4. Sustituciones por ausencia del profesorado, que al igual que el curso pasado, trataremos de que sean repartidas lo más equitativamente posible, teniendo en cuenta para ello, la cantidad de docencia directa del profesorado y tratando, en la medida de lo posible de que, si faltan especialistas, sean los tutores los que atiendan a su grupo de alumnos y alumnas.

HORAS LECTIVAS DE FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PROFESORADO.

Atendiendo a la Orden de 5/08/2014, por la que se regulan la organización y la evaluación de los centros de Educación Primaria de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, las sesiones de reducción del horario lectivo para desempeñar funciones específicas quedan establecidas del siguiente modo:

HORARIO LECTIVO		
CONCEPTO	PERIODOS LECTIVOS	OBSERVACIONES
Docencia directa	30 (25 H)	
Función directiva	19 (14 H)	Centros entre 18-22 UD.

REDUCCIÓN DE HORARIO LECTIVO		
CONCEPTO	PERIODOS LECTIVOS	OBSERVACIONES
Coordinador de formación	Hasta 2	
Coordinador del 2º ciclo de Infantil	2	
Coordinador de nivel	1	
Responsable de biblioteca	1	
Coordinador PES	Hasta 2	
Responsable de actividades complementarias y extracurriculares	1	
Impartición de talleres y actividades	Hasta 2	
Profesorado itinerante		
Profesor mayor de 55 años		Disminución proporcional de retribuciones
Razones de guarda legal		
Actividades de formación y perfeccionamiento	7 días	Petición 15 días antes

REDUCCIÓN DE HORARIO COMPLEMENTARIO	
CONCEPTO	HORAS
Participación en Consejos Escolares de la Localidad	Reunión
Tutoría de fase de prácticas	1
Coordinador Prevención de Riesgos Laborales	1
Responsable de actividades de formación	Máx. 2
Organización de actividades en recreos	Máx. 2

Además, en lo referente al Proyecto Escolar Saludable, la resolución de 26/03/2019, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las instrucciones que regulan el libramiento de fondos para la implantación y desarrollo de Proyectos escolares saludables en los centros docentes públicos, de enseñanzas no universitarias, dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha durante el curso 2019/2020, en su instrucción décimo sexta, apartado 2 dice que “los docentes que sean designados como coordinadores de los Proyectos de Escuelas Saludables contarán con hasta dos horas lectivas semanales para el desarrollo de sus funciones. Del mismo modo, el resto del profesorado perteneciente al centro que participe en el proyecto, podrá contar con las horas lectivas o complementarias que el centro estime, siempre que ello no afecte al cupo del centro”.

CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO.

Los criterios para el agrupamiento del alumnado al inicio de la escolaridad, en Educación Infantil, se rigen por los siguientes condicionantes:

- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Fecha de nacimiento y sexo.
- Alumnado con desconocimiento del idioma y sexo.
- Alumnado que no da religión y sexo.

Estos agrupamientos serán flexibles al principio de curso, con posibilidad de realizar cambios si se viese conveniente con el fin de redundar en una mejor atención al alumnado propuesto.

Al finalizar la etapa de Educación Infantil se podrán reagrupar los grupos si los tutores, el equipo docente y el equipo directivo lo estima oportuno, buscando siempre la homogeneidad entre los dos grupos, teniendo en cuenta la diversidad del alumnado y sus características.

Los agrupamientos dentro del aula serán flexibles, lo que implica un uso del espacio y del mobiliario ajustado a la actividad a realizar en cada momento.

4.2. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS.

El centro tiene dos plantas, divididas en dos alas, una de ellas linda con la calle Virgen y la otra con la calle Peñicas. Durante este curso 2020-2021 en el que nos encontramos inmersos en la pandemia ocasionada por el COVID-19, hemos tenido que hacer frecuentes cambios en lo que organización de espacios y tiempos se refiere, siguiendo las instrucciones de la Resolución de 23/07/2020 y su posterior modificación por la Resolución de 31/08/2020.

Primeramente, con la bajada de ratios para limitar los contactos en los niveles de 3º a 6º de Educación Primaria, pasando de una ratio de 25 alumnos y alumnas a una ratio de 22, ha conllevado el desdoble de varios cursos del centro. Así, se han desdoblado los niveles de I5 (que cuenta con 49 alumnos/as matriculados, dentro de los cuales 4 son ACNEEs), 3º, 5º y 6º de Educación Primaria.

Para poder ubicar estas nuevas unidades se ha tenido que solicitar al Ayuntamiento permiso para la cesión de aulas en la Casa de la Cultura de la localidad con el fin de ubicar allí uno de los niveles del centro.

Posteriormente, en contradicción de lo que dictan las Normas de Convivencia del centro sobre la ubicación de los cursos por aulas, hemos tenido que evaluar las capacidades de cada una de las estancias conforme a lo indicado en la Instrucción de junio de 2020, tomando como referencia los planos originales del centro y las necesidades específicas de cada unidad, para hacer un reparto de aulas por unidad basándonos en dichas instrucciones y en la Resolución de 23/07/2020 y su posterior modificación de 31/08/2020 por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, por lo que las aulas del centro han sido repartidas en función de su tamaño y del número de alumnado que compone cada unidad para cumplir así con la distancia social establecida en dichas instrucciones.

Además, para evitar al máximo el desplazamiento del alumnado por el edificio, circunscribiendo su estancia en el centro a las mínimas estancias posibles, las siguientes aulas dejarán de tener la función que tenían hasta el momento para convertirse en un nuevo espacio adaptado a las necesidades:

- Las aulas materia, como la de Música, que pasará a albergar el área de Valores.
- La sala de profesores, que pasará a albergar a un nuevo grupo de I5; nivel que se ha desdoblado en tres grupos para reducir la ratio del mismo.
- La biblioteca del centro, que pasará a ser la sala de profesores y los espacios para reunión del Claustro.

En base a todo ello, la distribución de grupos durante el curso 2020-2021 queda del siguiente modo:

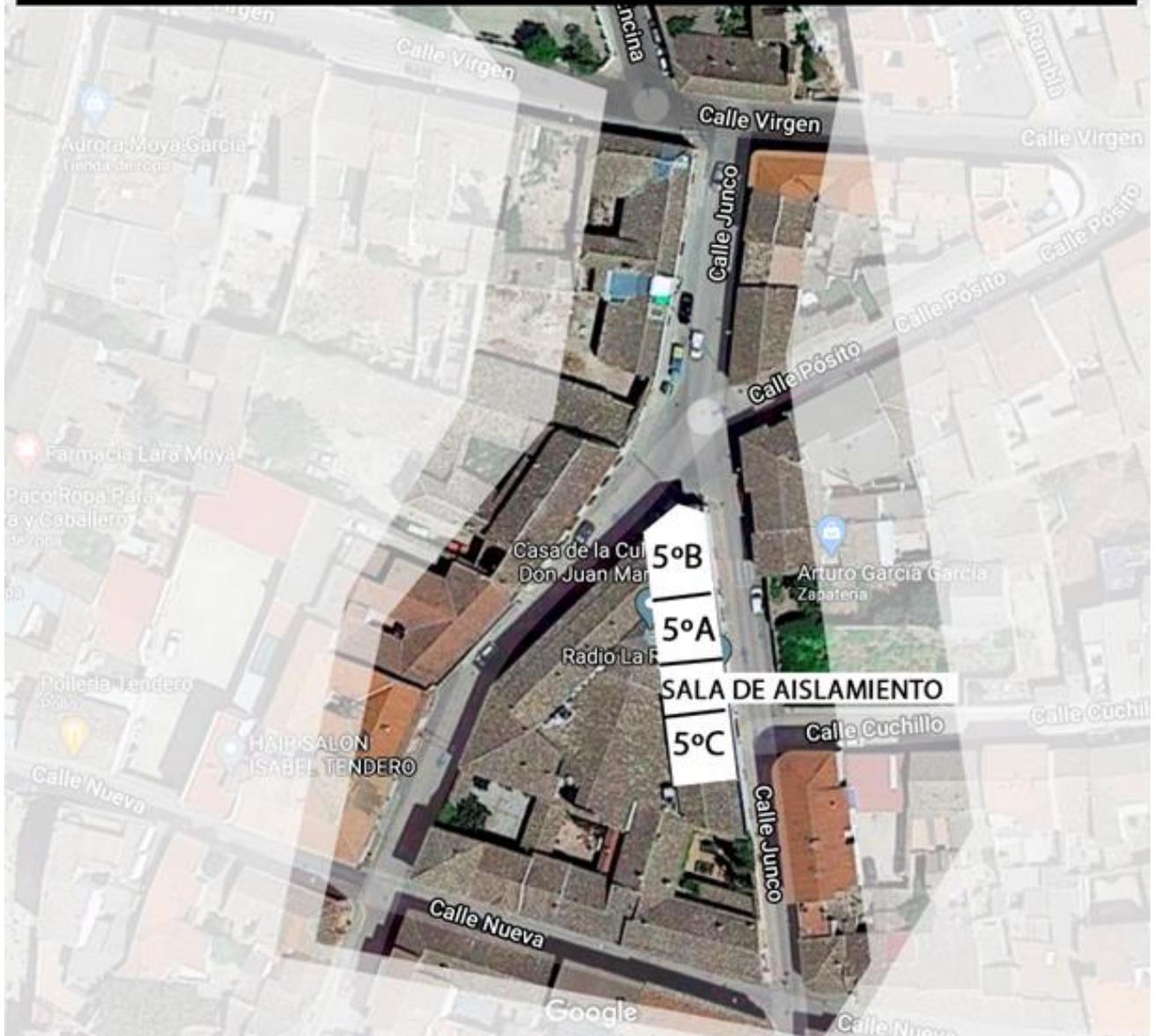
CEIP PURIFICACIÓN ESCRIBANO

PLANTA BAJA



PLANTA SUPERIOR

EDIFICIO CASA DE LA CULTURA



ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO

Durante este curso se hace de vital importancia la organización de las entradas y salidas al centro, así como al recreo, para respetar la limitación de contactos a la que nos hemos visto abocados con el fin de controlar la expansión del virus COVID-19 dentro del centro. Así, siguiendo las recomendaciones marcadas por la Resolución de 23/07/2020 por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y su posterior modificación de 31/08/2020, hemos tomado las siguientes medidas en cuanto a accesos y salidas en el centro.

ACCESO AL CENTRO.

Como norma general, la familia del alumnado (las personas adultas que acompañen al alumnado deberían no pertenecer a los grupos de riesgo o vulnerables), no accederá al centro (salvo situaciones excepcionales), tampoco accederán a los patios de entrada y salida (salvo un miembro de la familia del alumnado de la etapa de Infantil (3, 4 y 5 años), que podrán acompañar a sus hijos o hijas junto a los mismos, en la fila, saliendo del centro cuando su hijo o hija acceda al mismo. El resto de familias dejarán a sus hijos o hijas en la puerta de entrada al patio para que sean ellos mismos los que se sitúen en su fila. Las familias o tutores, sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad extrema o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

El alumnado podrá entrar al centro con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación (no estará permitido rellenarla dentro), una mascarilla puesta (que se encuentre en perfectas condiciones) y otra de repuesto guardada en un sobre de papel o bolsita de tela, así como el desayuno.

No será obligatorio, pero si aconsejable, el uso de mascarilla en la entrada al centro en el alumnado de Educación Infantil.

El alumnado de Primaria podrá no llevar la mascarilla cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje, alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, que por su situación de discapacidad o dependencia no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

A la entrada al colegio se realizará una toma de temperatura del alumnado, pudiendo no permitírsele el acceso al mismo si ésta supera los 37,5°. Además, en cualquier momento se le podrá repetir la toma de temperatura en caso de sospecha de síntomas. Por lo tanto, las familias deben ser responsables y consecuentes, comprometiéndose a no traer al centro a sus hijos o hijas si éstos han presentado síntomas compatibles con los del COVID-19, como fiebre, tos, diarrea o ha tenido contacto con alguna persona enferma o con indicios de estarlo hasta que haya sido valorado/a por su médico o pediatra.

El acceso al centro educativo estará en función de la distribución de aulas y del número de puertas de acceso y patios disponibles por lo que, durante este curso, se utilizarán todas las puertas y patios disponibles para acceder al centro.

Así, las pautas generales en relación al acceso y salida del edificio escolar son las siguientes:

- Utilización de todas las puertas de acceso disponibles para evitar aglomeraciones a la entrada.
- A cada grupo clase se le asignará una puerta de entrada y salida al centro, como puede verse en el plano adjunto.
- Dentro del patio, a cada grupo se le asignará una determinada fila.

- La separación entre las filas de cada clase en el patio será de 1,5 metros, al igual que la distancia entre alumnado de una misma fila, salvo en 3 y 4 años que la distancia es algo menor entre alumnado de un mismo grupo debido a las dimensiones del patio.
- Con el fin de evitar cruces innecesarios, las filas más cercanas a la puerta de entrada deben ser las primeras en entrar.
- Una vez abierta la puerta del centro (8:45 horas), el alumnado entrará manteniendo la distancia de seguridad por el acceso que tenga asignado y se dirigirá a su fila correspondiente sin poder irse de la misma a jugar o hablar con compañeros o compañeras que se encuentren en otro punto de la fila, manteniendo así, la distancia de seguridad fijada en las marcas del suelo.
- Cuando las filas comiencen a entrar, el alumnado deberá seguir respetando la distancia de seguridad, debiendo evitar apelotonamientos de las filas. Para ello, el profesorado que tenga sesión a primera hora con cada grupo, se encargará de recoger a su grupo de alumnos/as en el patio.
- Durante el proceso de entrada o salida del centro, el alumnado deberá llevar mascarilla durante todo el tiempo, salvo en los casos descritos anteriormente en los que su uso no es obligatorio, pero sí recomendable.
- Para los días que llueva, el alumnado permanecerá en sus filas portando un paraguas para no mojarse.
- A la hora que suene el timbre, el profesorado de 1º hora, recogerá al alumnado de su grupo en el patio correspondiente, se dirigirá al interior del edificio, debiendo guardar el alumnado la distancia de seguridad en todo el recorrido. A la entrada a la clase, el alumnado se lavará las manos con gel hidroalcohólico y se sentará en su sitio habitual.
- Para el orden de entrada al edificio, se utilizará el mismo procedimiento que se suele utilizar cuando se realiza un simulacro de evacuación en el centro, pero en este caso, **utilizando el proceso inverso**. Así, se irán completando las clases que se encuentren más alejadas en el pasillo hasta las clases que se encuentren más cercanas a la puerta de salida o escaleras.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

ORDEN DE ENTRADA AL CENTRO.

PRIMER TURNO.

- PATIO ENTRADA PRINCIPAL (CALLE VIRGEN).

2ºA – 2ºB – 1ºB – 1ºA (GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA)

SEGUNDO TURNO. Empiezan la entrada cuando hayan entrado los cursos de 1º y 2º.

- PATIO GRANDE (CALLE DOCTOR LA ENCINA).

Puerta amarilla: 3ºB – 6ºC – 6ºB

Puerta azul: 6ºA – 4ºB – 4ºA – 3ºC – 3ºA (Los dos grupos de tercero entran por puerta azul, pero siempre en este orden).

TERCER TURNO. Empiezan la entrada cuando hayan entrado los cursos de 3ºB, 6ºC y 6ºB.

- PATIO INFANTIL.

13A – 14A – 13B – 15C – 15A – 14B – 15B



SALIDA DEL CENTRO.

Las pautas generales para establecer la salida del alumnado del colegio serán las siguientes:

- Para la salida del alumnado del centro una vez finalizadas las clases, se seguirá un procedimiento parecido al de la entrada, pero esta vez siguiendo el mismo procedimiento que se utiliza durante un simulacro de evacuación:
 - Bajo la supervisión y acompañamiento del profesorado de la última sesión, se procederá al desalojo ordenado de cada aula.
 - Primeramente, saldrá del centro la planta baja, en el orden de las aulas más cercanas a la puerta de salida a las más alejadas, debiendo mantener el alumnado en todo momento la distancia de seguridad.
 - Posteriormente, saldrá el alumnado de la planta primera, siendo el orden de salida el de las clases más cercanas a las escaleras hasta las que estén más alejadas, siempre manteniendo la distancia de seguridad.
 - No se desalojará la planta primera hasta que la planta baja esté desalojada.
- Para realizar toda la operación de manera ordenada y segura, se hará sonar el timbre cinco minutos antes de la hora de salida establecida.
- Será el profesorado que esté con cada grupo en la última sesión, el encargado de controlar el proceso de salida del alumnado.
- Aquellos alumnos y alumnas que vayan al comedor, serán recogidos/as a la salida del centro por las monitoras.
- Para evitar aglomeraciones, la salida del alumnado se realizará por las mismas puertas por las que entró al comienzo de las clases.
- Las familias esperarán a los alumnos y alumnas fuera del recinto escolar, tal y como reflejan las imágenes de la salida del centro, tratando de mantener, en todo momento, la distancia de seguridad y portando mascarilla.

En el caso de alumnado que forme parte de un grupo estable de convivencia como es el caso de los grupos de la etapa de Educación Infantil y 1º de primaria se tendrá especial precaución en las entradas y salidas al centro.

Si bien, el alumnado de Educación Infantil tiene un acceso exclusivo por una puerta y un patio específico; el alumnado de 1º dispondrá de una puerta de acceso exclusivo (puerta roja), pero compartirá el patio con otros niveles, por lo que los grupos de 1º accederán y saldrán del centro en primer lugar, antes que ningún otro grupo que tenga entrada o salida en su mismo patio, para evitar el contacto.

- El profesorado de apoyo, así como las especialistas de PT y AL, ayudarán en la organización de las entradas al centro, especialmente en la entrada del alumnado de infantil de 3 años en la fase de adaptación de este alumnado.
- En el caso de alumnado de los primeros cursos de infantil, se establecerá en un primer momento el habitual sistema de salida donde cada alumno o alumna se agarra de la ropa al compañero o compañera que va delante, pero en el menor tiempo posible, se debería establecer otro sistema más seguro y que permitiera mantener una mayor distancia entre el alumnado, como podía ser organizar filas con alumnado manos atrás o el típico sistema que se utiliza cuando se realizan actividades en el exterior del centro usando en este caso varias cuerdas con nudos al que se agarrará cada niño/a, pudiendo marcar así la distancia entre alumnado.

ORDEN DE SALIDA DEL CENTRO.

PRIMER TURNO. GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA.

- PATIO INFANTIL (CALLE PEÑICAS).

I3B – I4A – I3A – I5B – I4B – I5A – I5C

- PATIO P. PRINCIPAL (CALLE VIRGEN).

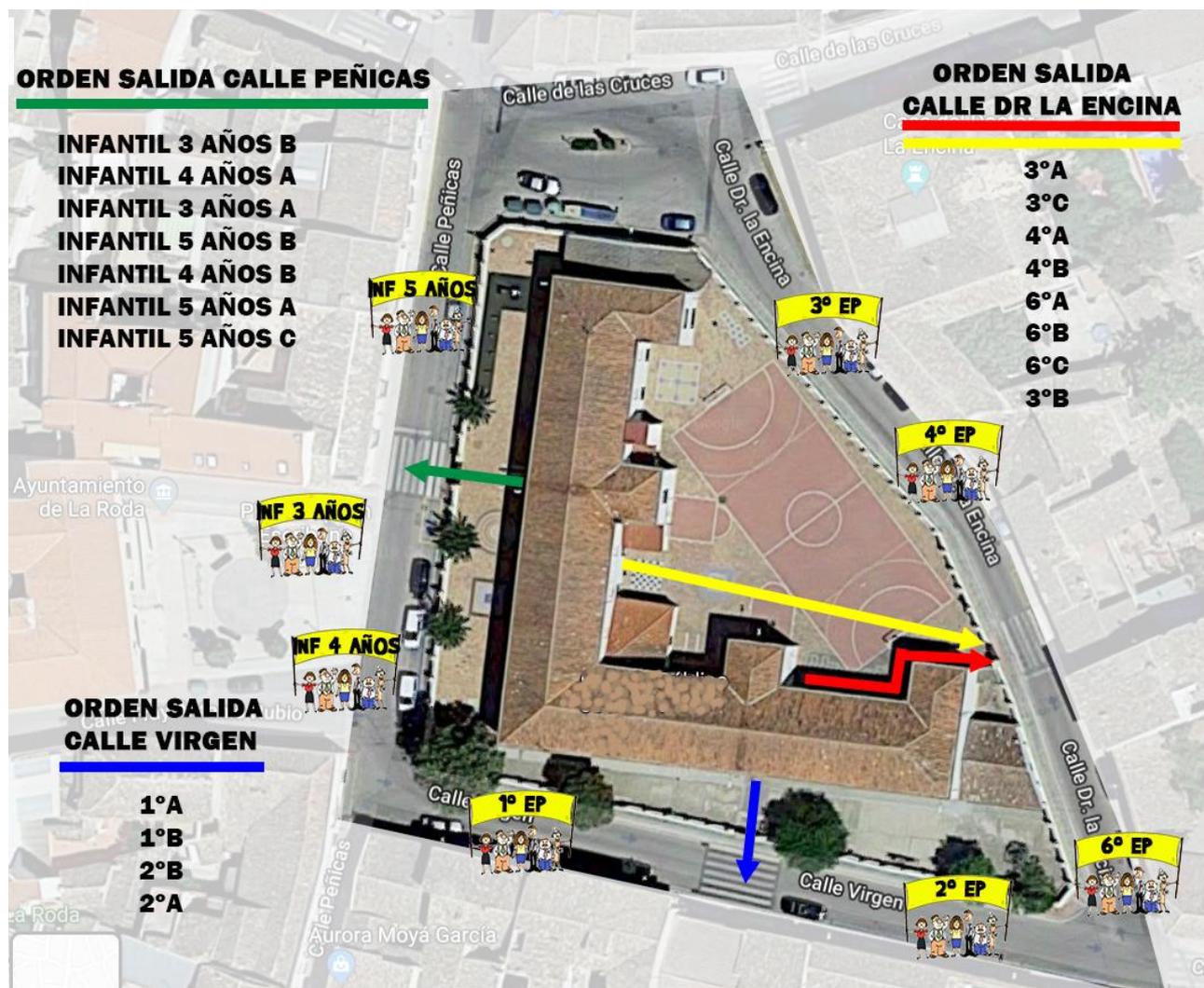
1ºA – 1ºB – 2ºB – 2ºA

SEGUNDO TURNO.

- PATIO GRANDE (CALLE DOCTOR LA ENCINA).

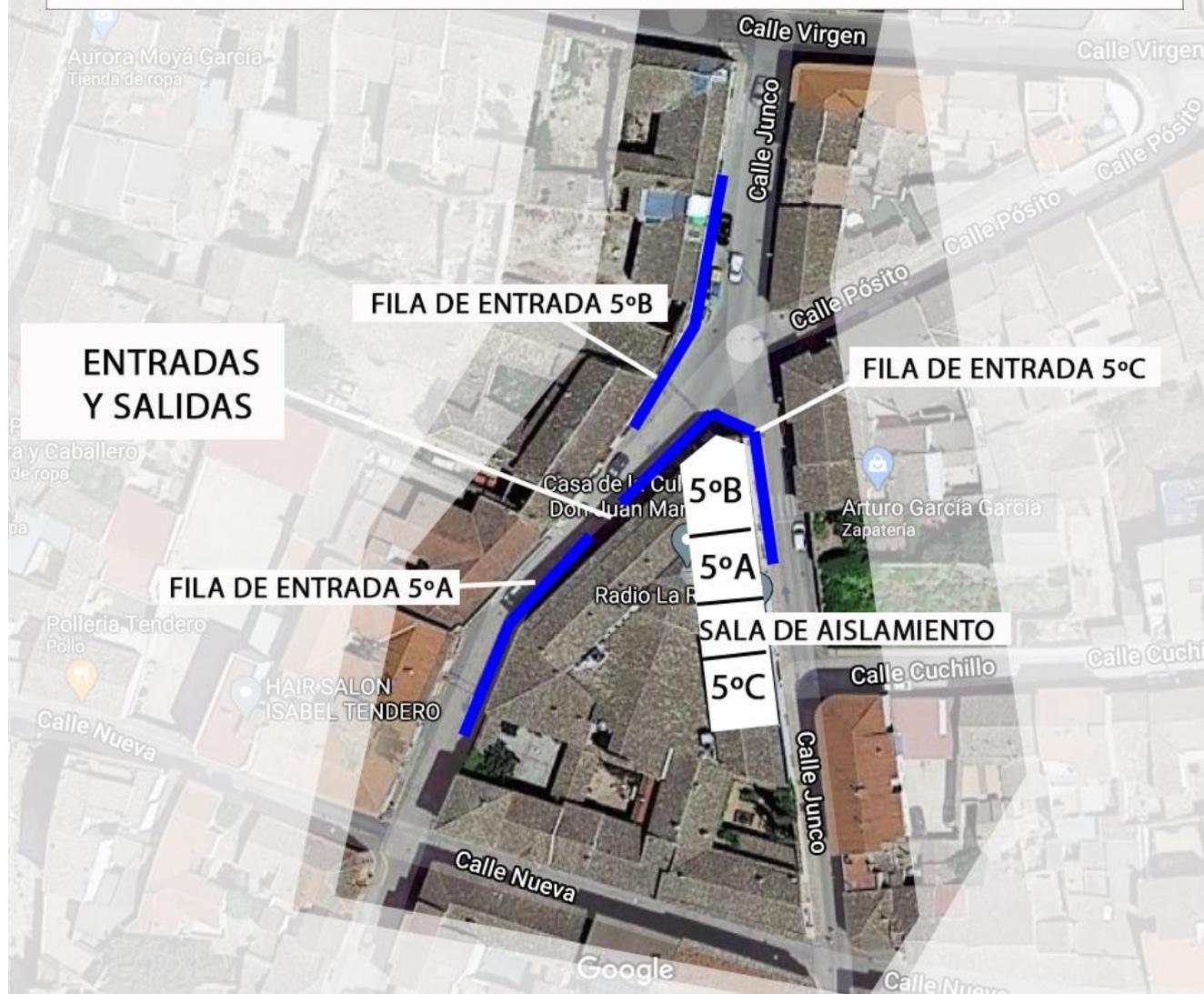
Puerta azul: 3ºA – 3ºC – 4ºA – 4ºB – 6ºA. Puerta amarilla: 6ºB – 6ºC – 3ºB

ÁREA DE VALORES. El grupo que esté en Valores saldrá en último lugar, salvo si son de 1º y 2º de EP. Además, a la clase se llevarán todas sus pertenencias (mochila, abrigo...) para no tener que volver a su aula.



ENTRADAS Y SALIDAS SECTOR CASA DE LA CULTURA.

CEIP PURIFICACIÓN ESCRIBANO EDIFICIO CASA DE LA CULTURA



RECREOS.

Dadas las reducidas dimensiones de los patios de recreo y el elevado número de alumnado del centro, la primera medida para paliar esta situación será la de establecer dos turnos de recreo en vez de uno, con el fin de que coincidan menos grupos al mismo tiempo y se reduzca la ratio de alumnado/patio.

Así, la etapa de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria tendrán el recreo de 11:15 a 11:45 horas, saliendo al patio de Educación Infantil los cursos de 13 años e 14 años; a una parte del patio grande, 15 años; y al patio de la entrada por la calle Virgen, los dos grupos de 1º de Educación Primaria.

El resto de niveles, de 2º a 6º, tendrán el recreo de 12:00 a 12:30 horas. Saliendo los 2º al patio de educación infantil; los 3º y los 4º al patio grande; los 5º al patio de la calle Virgen; y los 6º a la calle Doctor La Encina, que se habilitará como patio de recreo, permaneciendo cerrada al tráfico durante el periodo de recreo.

Otra situación crítica y que va en el mismo sentido que la entrada y salida al centro educativo, se produce a la salida y la entrada del recreo. Al igual que en el primer caso, es clave evitar aglomeraciones de alumnado, cruces innecesarios por los patios y pasillos y mantenimiento de la distancia de seguridad.

Por cuestiones de seguridad, de manera previa a la salida al recreo, el alumnado desayunará en su propio aula. Previamente al desayuno, se procederá a la desinfección de la mesa con el desinfectante multiusos y se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico.

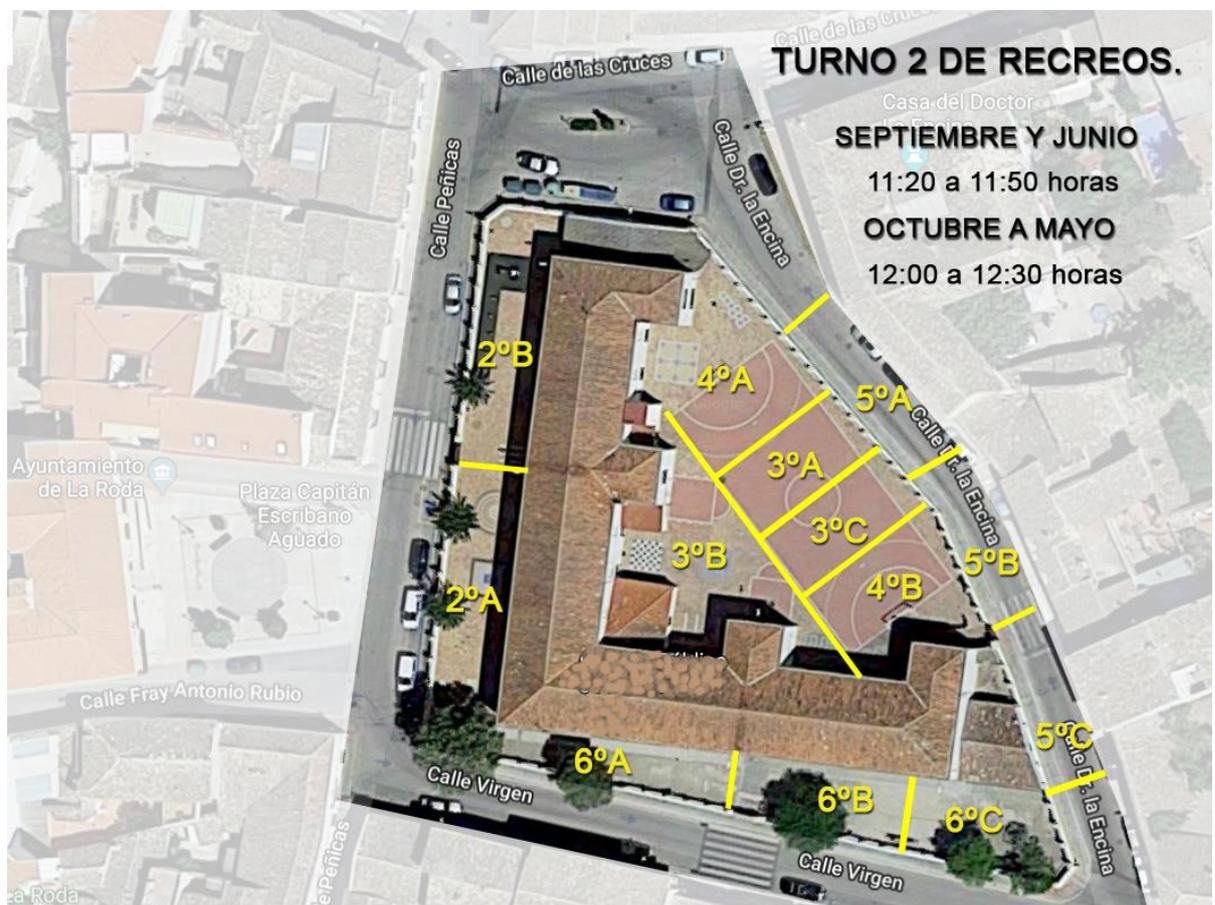
Cada alumno o alumna deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).

Una vez finalizado el desayuno y cuando suene el timbre, el alumnado se preparará para la salida al patio que tiene asignado.

La salida al recreo se realizará de la misma forma que se hace cuando finalizan las clases del día (en este caso, el profesor de tercera hora los acompañará al patio comprobando que el alumnado mantiene la distancia de seguridad en todo momento), y el profesor o profesora de guardia de cada patio, o el profesorado que tenga dicha función asignada, será el encargado o encargada de que el alumnado mantenga una situación segura en el patio.

- Bajo la supervisión del profesorado de tercera hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula.
- Primeramente, saldrán de las aulas más cercanas a la puerta de salida al patio asignado a las más alejadas, debiendo mantener el alumnado en todo momento la distancia de seguridad.

Para la estancia del alumnado en el patio es importante sectorizar el espacio existente (maximizando los espacios para que el alumnado tenga la mayor superficie posible para moverse), limitando en lo posible el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.



ORDEN DE SALIDA AL RECREO.

PRIMER TURNO DE RECREO.

- GRUPOS QUE SALEN AL PATIO DE INFANTIL (CALLE PEÑICAS).

I4B – I3B – I4A – I3A

- GRUPOS QUE SALEN AL PATIO GRANDE (CALLE DOCTOR LA ENCINA).

PUERTA AMARILLA: I5B (sale cuando haya salido I4A) – I5A / **PUERTA AZUL:** I5C

- GRUPOS QUE SALEN AL PATIO PEQUEÑO (CALLE VIRGEN)

1ºA – 1ºB

SEGUNDO TURNO DE RECREO.

- GRUPOS QUE SALEN AL PATIO DE INFANTIL (CALLE PEÑICAS).

2º B – 2º A

- GRUPOS QUE SALEN AL PATIO GRANDE (CALLE DOCTOR LA ENCINA).

3ºA – 3ºC – 4ºA – 4ºB (**puerta azul**)

3º B (**puerta amarilla**) – Salen cuando hayan salido los dos grupos de 2º.

- GRUPOS QUE SALEN AL PATIO PEQUEÑO (CALLE VIRGEN)

6ºA – 6ºC – 6ºB (salen cuando haya terminado de salir 4ºB, por la escalera de la entrada).

ORDEN DE ENTRADA DEL RECREO.

PRIMER TURNO DE RECREO.

- GRUPOS QUE ENTRAN DESDE EL PATIO DE INFANTIL (CALLE PEÑICAS).

I3A – I4A – I3B – I4B (I4B entra cuando hayan entrado I5A e I5B)

- GRUPOS QUE ENTRAN DESDE EL PATIO GRANDE (CALLE DOCTOR LA ENCINA).

PUERTA AMARILLA: I5A – I5B / **PUERTA AZUL:** I5C

- GRUPOS QUE ENTRAN DESDE EL PATIO PEQUEÑO (CALLE VIRGEN)

1ºB – 1ºA

SEGUNDO TURNO DE RECREO.

- GRUPOS QUE ENTRAN DESDE EL PATIO DE INFANTIL (CALLE PEÑICAS).

2ºA – 2ºB (entran cuando lo haya hecho 3ºB)

- GRUPOS QUE ENTRAN DESDE EL PATIO GRANDE (CALLE DOCTOR LA ENCINA).

Puerta amarilla: 3º B (entran los primeros) / **Puerta azul:** 4ºB (entra cuando lo hayan hecho los grupos de 6º), 4ºA, 3ºA, 3ºC – (Cada grupo se coloca en una de las filas que haya en su sector de recreo, salvo 3ºB, que entran los primeros y se colocarán directamente en su puerta)

- GRUPOS QUE ENTRAN DESDE EL PATIO PEQUEÑO (CALLE VIRGEN)

6ºB – 6ºC – 6ºA (entran los primeros, al ser los más alejados)

Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:

- Desinfección de manos antes y después del recreo.
- Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al hall del centro a lo estrictamente necesario. El alumnado debe estar lo máximo posible al aire libre.
- Durante el recreo, las fuentes de agua del centro estarán cerradas.
- Al realizar el desayuno en la clase, el alumnado no podrá salir con comida al recreo.
- No estará permitido que el alumnado cambie de sector durante el recreo.
- Las ligas deportivas que se realizaron durante el recreo el curso pasado no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- No se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar grupos distintos.
- El uso de balones de cualquier tipo está totalmente desaconsejado, por lo que tampoco será posible el uso de los mismos durante el recreo.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- Es preferible que el alumnado acuda al baño entre horas o durante la jornada lectiva para evitar una excesiva aglomeración de alumnos y alumnas en los baños durante el recreo.
- Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al baño en el recreo, lo pedirá al profesorado de guardia, debiendo ir al baño que tiene asignado su grupo.
- El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio, ya que no se puede garantizar el distanciamiento físico (salvo en la etapa de Educación Infantil y los dos grupos de 1º que el uso de la misma será voluntario).

La entrada a clase, una vez finalizado el recreo, se realizará de la misma manera que como se hace al entrar al centro a primera hora:

- El alumnado se situará en la fila asignada para su curso en el patio que le corresponda, manteniendo la distancia de seguridad.
- El profesorado de guardia mantendrá el orden del alumnado en el patio hasta la llegada del docente que tiene clase con el alumnado a esa hora, que se encargará de acompañar al grupo hasta su clase.
- Para el orden de entrada al edificio, se utilizará el mismo procedimiento que se utiliza para la entrada al centro:
 - El orden de entrada de las clases será primero las aulas que se encuentren más alejadas en el pasillo hasta las clases que se encuentren más cercanas a la puerta de salida o escaleras.
- Para evitar cruces, se realizará la entrada primero de un patio, y una vez finalizada, proceder de la misma manera con los siguientes patios.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

HORARIO DE PATIOS PARA EDUCACIÓN FÍSICA

En relación a las instalaciones deportivas, el centro cuenta con tres patios, uno de ellos de mayor tamaño con una pista polideportiva de tamaño 30x15m, y dos patios largos, pero a su vez muy estrechos, paralelos a las dos alas del edificio.

Para impartir el área de Educación Física se utiliza el patio grande y el patio pequeño que está lindando con la calle Virgen. Además, el centro dispone de la posibilidad de utilizar un pabellón municipal, de forma compartida con el instituto Juan Rubio, que dista a unos 600 metros del centro educativo. No obstante, según las recomendaciones para este curso no es aconsejable su utilización.

En cuanto a la distribución de las pistas para impartir el área de Educación Física, durante este curso en que hemos visto incrementado el número de unidades del centro con motivo de la reducción de ratios para hacer frente a la pandemia del COVID-19, se han tenido que elaborar los horarios a conciencia para garantizar la equidad en todos los cursos en cuanto a reparto de instalaciones se refiere. De este modo, de las 45 sesiones de Educación Física que se imparten semanalmente en la etapa de Educación Primaria, 30 de ellas pueden realizarse en el patio grande y las 15 restantes en el patio pequeño. Así, los horarios se han elaborado para que todos los cursos dispongan de dos sesiones en el patio grande y una sesión en el patio pequeño.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 - 9:45	Roberto 1ºA (G) Miguel 6ºA (P)	Braulio 3ºA (G) Miguel 6ºC (P)	Roberto 1ºB (G) Miguel 6ºB (P)	Braulio 4ºB (G)	Roberto 1ºA (G) Braulio 5ºC (P)
9:45 - 10:30	Miguel 6ºB (G)	Miguel 6ºA (G)	Miguel 6ºC (G)	Braulio 4ºA (G) Roberto 3ºC (P)	Roberto 1ºB (G) Braulio 3ºB (P)
10:30 - 11:15	Roberto 3ºC (G)	Roberto 2ºB (G)	Roberto 3ºC (G)	Roberto 2ºA (G)	Roberto 2ºA (G)
11:15 - 12:00	Braulio 5ºC (G)	Reme 5ºA (G)	Braulio 5ºC (G)	Miguel 6ºB (G)	Reme 5ºB (G)
12:00 - 12:30	RECREO				
12:30 - 13:15	Braulio 3ºA (G)	Reme 5ºB (G) Braulio 4ºA (P)	Reme 5ºA (G) Braulio 3ºA (P)	Miguel 6ºA (G) Reme 5ºB (P)	Braulio 4ºA (G) Reme 5ºA (P)
13:15 - 14:00	Braulio 3ºB (G) Roberto 2ºB (P)	Braulio 4ºB (G) Roberto 2ºA (P)	Braulio 3ºB (G) Roberto 1ºA (P)	Miguel 6ºC (G) Roberto 1ºB (P)	Roberto 2ºB (G) Braulio 4ºB (P)

En relación a los **tiempos**, se ceñirán a los marcados en los horarios establecidos, tal y como se ha citado anteriormente, resaltando el criterio tenido en cuenta a la hora de confeccionar los horarios de que, siempre que sea posible, se den las materias instrumentales en las primeras sesiones del día.

4.3. CALENDARIO ESCOLAR 2020 - 2021

CALENDARIO CURSO 2020-21

SEPTIEMBRE						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DICIEMBRE						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

MARZO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNIO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ENERO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

NOVIEMBRE						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

FEBRERO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MAYO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Días sin actividad lectiva en la localidad: 7 de diciembre y 3 de mayo.

SESIONES DE EVALUACIÓN

INFANTIL			PRIMARIA			
1ª EVAL.	2ª EVAL.	3ª EVAL.	E. INICIAL	1ª EVAL.	2ª EVAL.	3ª EVAL.
21 de diciembre	15 de marzo	7 y 8 de junio	22, 23 y 24 de septiembre	14, 15 y 16 de diciembre	22, 23 y 24 de marzo	14, 15 y 16 de junio

CALENDARIO DE REUNIONES CURSO 2020 - 2021

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Septiembre	CL			CE		CCP	CCP	CL													EI	EI	EI									
Octubre					CCP														NV						CL CE	NV						
Noviembre		CCP							NV														NV									
Diciembre	CCP													EV PRI	EV PRI	EV PRI					EV INF NV	NOT										
Enero										CCP								NV							CL CE	NV						
Febrero		CCP						NV														NV										
Marzo								NV							EV INF							EV PRI				NOT						
Abril											CCP								NV							NV						
Mayo										CCP								NV														
Junio	CCP	NV					EV IN	EV IN						EV PRI	EV PRI	EV PRI			NOT												CL CE	X

CL – CLAUSTRO / CE – CONSEJO ESCOLAR / CCP – COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA / NV – REUNIÓN DE NIVEL

EV – EVALUACIONES / NOT – ENTREGA DE NOTAS.

4.4. CRITERIOS UTILIZADOS PARA EL PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE 3 AÑOS.

El periodo de adaptación comprende el tiempo y las actividades que el niño/a necesita para integrarse en el colegio y establecer lazos afectivos dentro del mismo (maestras y compañeros/as).

Los pasos a seguir para hacer más fácil esta integración al niño fueron los siguientes:

1. Reunión general con los padres/madres.

Dadas las circunstancias de este curso atípico en el que nos encontramos inmersos, para evitar la concentración de un número elevado de familias, se celebraron varias reuniones con grupos reducidos el pasado día 7 de septiembre, a las 10'30 horas el primer grupo (niños del nº 1 al 10 de la lista de cada una de las clases A - B) y a las 12 h. el segundo grupo (niños del nº 11 al 20 de la lista de cada una de las clases A - B) en sus respectivas aulas. Un miembro del Equipo directivo, la orientadora y las tutoras de 3 años dieron la bienvenida al centro a las familias. Se comentaron algunos aspectos generales de la vida del centro y, se informó de otras cuestiones, como son:

- Periodo de adaptación.
- Normas generales de funcionamiento del Colegio.
- Otras consideraciones.
- Ruegos y preguntas.

En esta reunión se le dio por escrito a cada familia el día y hora de la entrevista personal, así como los días y horario en el que debían traer al niño/a durante este periodo.

2. Entrevistas individualizadas con los padres para hablar de su hijo/a.

Se realizaron antes de la incorporación de los alumnos/as al centro para poder conocer un poquito a cada uno y que las familias tuviesen un contacto más cercano con la persona que estará con sus hijos/as durante el curso.

Estas entrevistas se celebraron los días 8 de septiembre (de 9:00 a 13:30 horas) y 9 y 10 de septiembre (de 13:00 a 14:00 horas).

3. Incorporación escalonada de los alumnos/as.

Se incorporaron desde el inicio del curso escolar para poder garantizar el derecho de todo el alumnado y se llevó a cabo desde el día 9 hasta el día 20 de septiembre, repartiéndose los alumnos en grupos de 5 en cada una de las dos aulas de 3 años.

En la primera asistencia entraron por grupos, como hemos dicho anteriormente de 5 personas, y con una estancia de 50 minutos. Los días sucesivos se fue aumentando en número de niños y también de tiempo. Así mismo, se fueron mezclando los componentes de los grupos para que todos se fuesen conociendo.

PERIODO DE ACOGIDA-ADAPTACIÓN CURSO 2020/2021

CEIP "PURIFICACIÓN ESCRIBANO"- LA RODA

Aula 3 años A

*TODOS LOS DÍAS LLEVARÁN SU BOLSA DE TELA Y EL AGUA.

	MIÉRCOLES 9 septiembre	JUEVES 10 septiembre
9:00 a 9:50	GRUPO A	GRUPO A
10:00 a 10:50	GRUPO B	GRUPO B
11:00 a 11:50	GRUPO C	GRUPO C
12:00 a 12:50	GRUPO D	GRUPO D

	VIERNES 11 septiembre	LUNES 14 septiembre	MARTES 15 septiembre
10:00 a 11:00	Grupos A y D	Grupos B y D	Grupos A y B
11:30 a 12:30	Grupos B y C	Grupos A y C	Grupos C y D

MIÉRCOLES 16 septiembre	JUEVES 17 septiembre	VIERNES 18 septiembre
TODOS 9:00 a 11:00 *Sin almuerzo	TODOS 9:00 a 11:00 *Sin almuerzo	TODOS 9:00 a 11:00 *Sin almuerzo

LUNES 21 septiembre	MARTES 22 septiembre
TODOS 10:00 a 13:00 *Con bolsa de tela y almuerzo	TODOS 10:00 a 13:00 *Con bolsa de tela y almuerzo

A PARTIR DEL MIÉRCOLES 23 de septiembre TODOS ENTRAN DE 9:00 a 13:00

GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C	GRUPO D

A partir del 23 de septiembre, el horario para todo el grupo es de 9 a 13 horas.

4. Objetivos.

- Desarrollar la autonomía del niño en el aula, en el aseo y patio.
- Ser autónomo a la hora de ir al aseo.
- Desarrollar los hábitos de orden: el tren.
- Reconocer los objetos de uso personal en el aula.
- Establecer lazos afectivos dentro del aula (maestra-compañeros)
- Conocer la ubicación de los diferentes elementos del aula (perchas, silla, mesa...)
- Conocer los espacios de la aula y del cole (asamblea, rincones de juego, aseos, patio...)
- Expresar sus necesidades y deseos a la maestra. (pipi, agua...)
- Conocer el nombre de la maestra y de algunos compañeros (iniciación)
- Escuchar y hacer silencio.

5. Actividades.

- Entramos en clase en tren y nos sentamos en la asamblea.
 - Presentamos a la mascota. Ésta les preguntará sus nombres con una canción.
 - En tren vamos observando toda la clase: carteles, mesas, perchas... baño (quien quiere hace pis).
 - Cada día la mascota traerá una sorpresa: rincón de la casita, rincón de los coches, plastilina, tizas... Antes de jugar explicaremos las normas de juego. Todos ordenamos y guardamos las cositas cuando la seño cante la canción.
 - Conocemos el patio y saldremos a jugar, primero cuando no haya otros niños.
 - Cuando las sesiones sean más largas la mascota traerá utensilios de trabajo y fichas. Después de la asamblea (en la que ya iniciamos las rutinas: pasar lista, tiempo...) trabajaremos con lo que nos ha traído la mascota. El que termine irá a jugar a los rincones. Después nos apearemos (hacemos pipi y lavamos las manos) y almorzaremos.
- Saldremos al patio ya en compañía del resto de niños del ciclo.
- Vuelta a clase. Juego en rincones o de mesa.
 - Recogeremos entre todos y contaremos cuentos y canciones.
 - La maestra repartirá las bolsitas del almuerzo y saldremos en tren despidiendo antes a la mascota.

6. Al final del periodo de adaptación se llevó a cabo una evaluación que quedará en el expediente personal del alumno.

4.5. ORGANIZACIÓN DE LOS REFUERZOS EDUCATIVOS.

Una vez realizado el horario de cada uno de los docentes, se establece, con las horas excedentes, un cuadrante dedicado a realizar refuerzos educativos a aquellos alumnos o grupos de alumnos con dificultades de aprendizaje que los tutores, a raíz de los datos de cursos anteriores, la evaluación inicial y la supervisión del equipo de orientación y la jefatura de estudios, consideren necesarios.

Estas actividades lectivas se llevarán a cabo siempre que las necesidades del centro estén cubiertas en todos los niveles. Las causas principales para su no realización pueden ser ausencias del profesorado u otras que, a juicio de la Jefatura de Estudios, requieran de la atención prioritaria de estos maestros en esos momentos del horario.

- **Refuerzos en el Segundo Ciclo de Educación Infantil**

Durante este curso escolar contamos con una maestra de apoyo de Educación Infantil a media jornada. Imparte tres sesiones de apoyo a los grupos de tres y cuatro años. Mientras que en los tres grupos de cinco años imparte una sesión; no obstante, los grupos de cinco años cuentan con una sesión más de apoyo por maestras especialistas. Esto es así porque los grupos de cinco años, al desdoblarse, cuentan con menos alumnado; sin embargo, los grupos de tres y cuatro años son grupos muy numerosos.

El resto de refuerzos se lleva a cabo por parte de las especialistas de PT y AL, que atienden a algunos alumnos y alumnas, la ATE, la fisioterapeuta y el resto de especialistas (inglés, religión).

- **Refuerzos en Educación Primaria**

Los refuerzos en Educación Primaria se organizarán según los acuerdos alcanzados entre el Equipo de nivel, el EOA y la Jefatura de Estudios. El EOA, atendiendo a los informes individuales del curso 2019-2020, los planes de trabajo y los resultados académicos, fijarán para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno/a o grupos de alumnos/as han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario.

Debido a la situación, se ha procurado que los refuerzos y apoyos los realicen en los distintos grupos, los maestros que tienen docencia en esos niveles.

Durante el primer trimestre del curso contamos con una maestra a media jornada para llevar a cabo el programa **Refuerza-T**.

4.6. SUSTITUCIONES Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN.

Las NCOF del centro establecen que, cuando falte un profesor o profesora por falta justificada, la clase será atendida por:

- 1º. El tutor o tutora, siempre que sea posible.
- 2º. Maestros o maestras que no tengan docencia directa en ese momento (responsable de biblioteca, coordinadores de nivel, de extracurriculares, Equipo Directivo en la misma proporción que el resto) apoyos y desdobles.
- 3º. PT y AL
- 4º. Docentes que impartan el área de Valores.
- 5º. En casos excepcionales, la Orientadora del Centro.
- 6º. Cuando no se disponga de profesorado para realizar las sustituciones, se realizarán agrupamientos flexibles.

La Jefatura de Estudios tomará nota de todas las sustituciones que se vayan realizando y procurará que el reparto de sustituciones sea equitativo entre el profesorado.

Es en este último párrafo en el que el Equipo Directivo se ha sustentado a la hora de llevar a cabo las sustituciones del curso anterior y continuará haciéndolo en este curso intentando que el reparto sea justo y equitativo, además de entrar a formar parte de la rotación de sustituciones.

Durante el presente curso, y siempre que sea posible, sustituirán en los distintos grupos los docentes que imparten docencia en los mismos.

Del mismo modo, también se ha creado un cuadrante de sustituciones para los maestros o maestras que se ausenten un día que tengan guardia de recreo, pudiendo sustituir la persona que le toque ese día en cualquiera de los tres patios.

El profesorado que vaya a faltar uno o varios días, deberá decirlo con antelación a la jefa de estudios para que pueda organizar las sustituciones a los grupos implicados e informar a aquellos docentes a los que les toque sustituir. Además, siempre que la ausencia se sepa de antemano, hay que dejar por escrito las actividades programadas para el grupo o grupos en los que haya que sustituir.

4.7. REUNIONES CON LAS FAMILIAS.

Siguiendo la normativa vigente, es obligatoria la organización de, al menos, cuatro reuniones generales con las familias del alumnado con la prescripción de que una de ellas se realice a principio de curso. Además, se realizarán las entrevistas individuales que sean necesarias con dichas familias en función de las necesidades surgidas durante el curso.

Durante el curso actual, si estas reuniones son presenciales, se realizarán con grupos no superiores a diez personas y en distintas franjas horarias. También cabe la posibilidad de que se realicen online tanto las reuniones generales, como las entrevistas individuales.

En dichas reuniones, el responsable de la tutoría del grupo dará información a las familias, en un lenguaje asequible, sobre los contenidos programados para cada curso y, especialmente, sobre los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación y promoción. Asimismo, les informará de los resultados obtenidos por los alumnos en las evaluaciones finales o individualizadas. Además de tratar aspectos relacionados con la actual situación.

En el caso de que los responsables legales del alumno manifiesten algún tipo de desacuerdo con los resultados de las evaluaciones finales de curso, tanto ellos como los responsables del centro docente, actuarán atendiendo a las instrucciones que aparecen en la Orden de 05/08/2014, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria.

5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

ACTIVIDAD	CURSO	FECHA	RESPONSABLES	LUGAR	OBJETIVOS
OTOÑO (Educación Infantil)	Todos	Octubre - noviembre	Tutores y maestra apoyo	Centro	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer la estación del otoño sus características, frutos... - Ampliar el vocabulario - Realizar actividades plásticas referentes a esta estación
HALLOWEEN	Todos	30 octubre	Tutores, tutoras y especialistas de inglés	Centro	<ul style="list-style-type: none"> - Disfrutar de actividades típicas de otros lugares - Realizar actividades artísticas con diferentes técnicas sobre este tema
NAVIDAD	Todos	Diciembre	Tutores y tutoras	Centro	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en actividades propias de Navidad (villancicos, objetos decoración, dulces, campanadas...) - Realizar producciones con diferentes técnicas plásticas
DÍA DE LA PAZ	Todos	29 enero	Tutores y tutoras	Centro	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en actividades programadas para celebrar este día - Realizar actividades utilizando diferentes medios de expresión
CARNAVAL	Todos	Febrero	Tutores y tutoras	Centro	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer y participar en las fiestas típicas de la localidad - Realizar actividades artísticas con diferentes medios de expresión
DÍA DEL LIBRO	Todos	Abril	Tutores y tutoras	Centro	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en las actividades programadas para celebrar este día - Realizar actividades utilizando diferentes formas de expresión oral y gráfica.
GRADUACIÓN 15 Y 6º	15 AÑOS Y 6º	Junio	Tutores 15 y 6º	Centro	<ul style="list-style-type: none"> - Tomar conciencia del final de una etapa y comienzo de otra. - Disfrutar de la representación con sus compañeros.
Actividades propias del Proyecto Escuelas Saludables	TODOS	Durante todo el curso	Coordinadores/as PES y colaboradores	Centro, localidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en actividades físico-deportivas organizadas dentro del P.E.S.

6. PRESUPUESTO ECONÓMICO.



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

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	19.025,75	5.255,25	13.770,50
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	8.275,75	4.944,05	3.331,70
102 OTROS RECURSOS	5.000,00	221,20	4.778,80
10203 Prestación de servicios	5.000,00	221,20	4.778,80
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	5.750,00	90,00	5.660,00
10506 Concepto 429	1.250,00	0,00	1.250,00
10507 Concepto 487	4.500,00	90,00	4.410,00
2 GASTOS	20.984,26	4.619,51	16.364,75
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	0,01	0,00	0,01
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.200,00	19,00	1.181,00
206 MATERIAL DE OFICINA	200,00	82,28	117,72
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	500,00	0,00	500,00
208 SUMINISTROS	3.900,00	327,17	3.572,83
209 COMUNICACIONES	1.500,00	662,81	837,19
210 TRANSPORTES	1.384,77	0,00	1.384,77
211 PRIMAS DE SEGUROS	300,00	0,00	300,00
212 GASTOS DIVERSOS	150,00	97,10	52,90
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	2.500,00	1.991,55	508,45
214 PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	6.349,48	1.439,60	4.909,88
21406 Concepto 429	1.849,48	1.349,60	499,88
21407 Concepto 487	4.500,00	90,00	4.410,00

RESPECTO A LOS INGRESOS:

De la Consejería de Educación y Ciencia se han presupuestado unos ingresos de 8.275,75€ para los gastos de funcionamiento operativo del centro. A fecha 1 de septiembre hemos recibido el 40% del presupuesto para el 2020 y el último 20% del ejercicio anterior.

Para el programa 423A (Ayuda de libros) se han presupuestado 4.500€, de los cuales se han ingresado hasta la fecha 90€.

Para el programa 457A (Proyecto Escolar Saludable) se han presupuestado 1.250€ (2º libramiento del curso 2019/2020 y 1º libramiento del curso 2020/2021). A día 1 de septiembre aún no se ha ingresado nada.

En Prestación de Servicios se han presupuestado 5.000€. Recoge los ingresos de fotocopias de infantil y el dinero que aportan los alumnos para viajes y entradas de eventos, por lo que varía en función del número de actividades realizadas. Este curso, debido a la situación de la pandemia y del confinamiento desde el 13 de marzo, se han realizado pocas actividades por lo que la cantidad presupuestada en prestación de servicios es pequeña en comparación con otros años. Hasta el 1 de septiembre se han ingresado 221,20€ de la cantidad presupuestada.

RESPECTO A LOS GASTOS:

En gastos de funcionamiento operativo, presupuestado en 14.634,78€, se han gastado hasta el 1 de septiembre 4.619,51€.

Las partidas más importantes son suministros, donde se incluyen los materiales para las tareas docentes y materiales de limpieza y trabajos realizados por otras empresas, donde se incluyen las fotocopias realizadas, el alquiler y compra de la centralita, la bolsa de horas del técnico informático y el contrato de seguridad en edificios. En mobiliario y equipo se han presupuestado 500€ para comprar dos proyectores.

En otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo, presupuestados en 6.349,48€, se han gastado hasta el 1 de septiembre 1.349,60€ en concepto del Programa Escolar Saludable y 90€ en concepto de libros para alumnos becados.

7. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.

A la hora de llevar a cabo el Plan de evaluación interna, tendremos en cuenta la Orden del 6/03/2003 por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, que nos indica los diferentes ámbitos, dimensiones y subdimensiones que se han de evaluar trienalmente y que tiene como finalidad conseguir un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que se desarrolla para que desde el ejercicio de la autonomía pedagógica y organizativa, establezca una evaluación que ayude a la comunidad educativa a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y funcionamiento de los centros, las relaciones con el entorno y la propia formación de docentes y de las familias.

Así, para este curso 2020/2021 se van a evaluar las siguientes dimensiones:

ÁMBITO I. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

DIMENSIÓN	1. Condiciones materiales, personales y funcionales.			
SUBDIMENSIÓN	RESPONSABLES	TEMPORAL.	PROCEDIMIENTOS	CRITERIOS
1.1. Infraestructuras y equipamiento.	Equipo Directivo	Durante todo el curso.	Descripción (inventario) Análisis en claustro y en tutoría con alumnado.	Adecuación Funcionalidad Suficiencia

DIMENSIÓN	2. Desarrollo del Currículo.			
SUBDIMENSIÓN	RESPONSABLES	TEMPORAL.	PROCEDIMIENTOS	CRITERIOS
2.1. Programaciones didácticas de áreas y materias.	Equipo Directivo CCP Claustro	Primer trimestre	Análisis del documento	Adecuación Coherencia Funcionalidad Suficiencia
2.2. Plan de Atención a la Diversidad.	Equipo Directivo EOA Tutores Profesorado de apoyo	Primer trimestre	Análisis	-Adecuación -Coherencia -Funcionalidad -Suficiencia

DIMENSIÓN	3. Resultados escolares del alumnado.			
SUBDIMENSIÓN	RESPONSABLES	TEMPORAL.	PROCEDIMIENTOS	CRITERIOS
	Equipo Directivo Consejo Escolar EOA CCP Equipos de ciclo y de nivel. Tutores/as	Trimestral y final de curso.	Análisis de resultados	Adecuación Suficiencia

ÁMBITO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

DIMENSIÓN	4. Documentos programáticos del centro.			
SUBDIMENSIÓN	RESPONSABLES	TEMPORAL.	PROCEDIMIENTOS	CRITERIOS
4.2. PGA y Memoria.	Equipo Directivo. EOA CCP Equipos de nivel	Tercer trimestre	Valoración de los documentos. Análisis de la información.	Adecuación Funcionalidad Coherencia

DIMENSIÓN	5. Funcionamiento.			
SUBDIMENSIÓN	RESPONSABLES	TEMPORAL.	PROCEDIMIENTOS	CRITERIOS
5.1. Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión y órganos didácticos.	Equipo Directivo CCP Coordinaciones de nivel.	Tercer trimestre	Síntesis de informe autodescriptivo. Análisis de documentos.	Adecuación Funcionalidad Coherencia Suficiencia Satisfacción

DIMENSIÓN	6. Convivencia y colaboración.			
SUBDIMENSIÓN	RESPONSABLES	TEMPORAL.	PROCEDIMIENTOS	CRITERIOS
	Equipo Directivo EOA Claustro AMPA Consejo Escolar	Tercer trimestre	Análisis valorativo.	Adecuación Coherencia Suficiencia Satisfacción

ÁMBITO III. RELACIONES CON EL ENTORNO

DIMENSIÓN	9. Actividades extracurriculares y complementarias.			
SUBDIMENSIÓN	RESPONSABLES	TEMPORAL.	PROCEDIMIENTOS	CRITERIOS
	Equipo Directivo Claustro	Tercer trimestre	Análisis valorativo.	Adecuación Coherencia Relevancia Suficiencia Satisfacción

8. CONCLUSIÓN.

Como conclusión, destacar que esta PGA ha sido realizada en base a la normativa vigente por el Equipo Directivo con las aportaciones del Equipo de Orientación y Apoyo y el Claustro.

En ella se reflejan las intenciones de nuestro trabajo para este curso 2020/2021, que no son otras que desarrollar los aspectos básicos del currículo oficial, además de aportar las ideas, experiencias, inquietudes e iniciativas de nuestro Claustro, recalcando que, al tratarse de un documento abierto a un periodo de tiempo largo, precisará de constantes revisiones y/o actualizaciones, posibilitando la puesta al día de cuestiones que, inevitablemente, surgirán de la práctica.

Para completar los aspectos tratados en esta PGA, aportamos una serie de documentos a modo de anexos. En ellos, podemos encontrar los diferentes proyectos que se van a llevar a cabo en el centro de manera desarrollada.