



# Ceip Juan de la Cosa

## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

**Código de Centro: 39008488**

**Dirección: C/ O'Donnell nº1**

**Localidad: 39740Santoña**

**Teléfono: 942 66 14 92**

**Correo electrónico: [ceip.juan.de.la.cosa@educantabria.es](mailto:ceip.juan.de.la.cosa@educantabria.es)**

**CURSO 2020-21**

<b>1 INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>2.DATOS DEL CENTRO.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.SITUACIÓN Y CONTEXTO.....</b>	<b>5</b>
<b>2.2.MEMORIA ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>7</b>
<b>a) ESTADÍSTICA DE PRINCIPIO DE CURSO.....</b>	<b>7</b>
<b>b) INSTALACIONES Y ACTUACIONES.....</b>	<b>10</b>
<b>c) BANCO DE RECURSOS.....</b>	<b>11</b>
<b>3. OBJETIVOS Y PRIORIDADES GLOBALES PARA EL CURSO 2020/21.....</b>	<b>12</b>
<b>4. ASPECTOS FUNDAMENTALES DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO .....</b>	<b>16</b>
<b>4.1 HORARIOS DEL CENTRO Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN .....</b>	<b>16</b>
<b>a) HORARIO DE ACOGIDA AULA DE 2 Y 3 AÑOS.....</b>	<b>20</b>
<b>b) OTROS HORARIOS .....</b>	<b>21</b>
<b>4.2 PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN.....</b>	<b>22</b>
<b>4.3 PLANIFICACION DE LA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS .....</b>	<b>23</b>
<b>4.4 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS .....</b>	<b>24</b>
<b>a) MADRUGADORES.....</b>	<b>24</b>
<b>b) COMEDOR .....</b>	<b>25</b>
<b>c) TRANSPORTE .....</b>	<b>26</b>
<b>5.ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN.....</b>	<b>27</b>
<b>6.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS .....</b>	<b>28</b>

<b>7.PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES .....</b>	<b>29</b>
<b>7.1.PREC .....</b>	<b>29</b>
<b>7.2 PLAN DE ACTUACIÓN DE LA CESPAD .....</b>	<b>30</b>
<b>7.5 PLAN DE MEJORA DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA .....</b>	<b>31</b>
<b>8. PLAN DE FORMACIÓN.....</b>	<b>37</b>
<b>9. ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO .....</b>	<b>40</b>
<b>9.1 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....</b>	<b>40</b>
<b>9.2 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....</b>	<b>41</b>
<b>9.3 PLAN DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>42</b>
<b>10. EVALUACIÓN,SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA .....</b>	<b>43</b>
<b>11.ANEXOS .....</b>	<b>44</b>
<b>11.1 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....</b>	<b>.....</b>
<b>11.2 PLAN DE CONTINGENCIA .....</b>	<b>.....</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

Continuamos nuestro segundo año al frente del Equipo Directivo del centro, esforzándonos para alcanzar las metas que nos hemos propuesto en el Proyecto de Dirección. Debido a la pandemia de Covid19, muchas de las actuaciones planificadas en los diferentes Planes de centro iniciados durante el curso 2019-20 no pudieron completarse. El grado de consecución de los objetivos que nos propusimos fue en la mayoría de los casos en proceso.

Del mismo modo, como consecuencia de los cambios aplicados en las diferentes resoluciones por las que se establecen las medidas sanitarias aplicables durante este periodo hasta el fin de la crisis sanitaria, nos vemos en la necesidad de aplicar cambios sustanciales respecto a nuestra forma de trabajar y la implementación de los proyectos del centro durante ese curso 2020-21. Concretamente se verá afectado el trabajo iniciado en nuestro Plan de Convivencia, la participación de las familias en esas actividades, el funcionamiento de las sesiones internivelares para favorecer la colaboración y la mejora de las relaciones entre el alumnado, y en general, todas aquellas actividades que supongan el incumplimiento de los grupos burbuja. Estas variaciones quedarán reflejadas en el apartado destinado a los Planes y Proyectos del centro, así como la evaluación de las mismas en la Memoria de Final de Curso.

Ante nosotros se presenta un curso difícil, marcado por el cumplimiento del Plan de Contingencia que exige una planificación profunda y rigurosa que permita, además de establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia y adolescencia tras la situación de crisis sanitaria y social vivida durante el curso pasado.

En ese sentido, la acogida del alumnado en su regreso a las aulas es un aspecto clave y primordial en el que se hará hincapié durante el primer trimestre. También con el fin de garantizar una educación de calidad en caso de presentarse un escenario educativo no presencial, a comienzo de curso se trabajará para unificar las herramientas tecnológicas de comunicación y educativas que se van a utilizar por parte de toda la Comunidad Escolar y se establecerá la formación necesaria para ponerlo en marcha.

La elaboración de la presente Programación General Anual se ha hecho con las aportaciones de todo el equipo docente. Las medidas a adoptar en los diferentes ciclos aparecen en sus planes de actuación que se detallan a lo largo de este documento.

## **2. DATOS DEL CENTRO**

### **2.1. SITUACIÓN Y CONTEXTO**

Nuestro Centro está ubicado en la localidad de Santoña (a 44 km de Santander y 68 km de Bilbao) una villa y municipio que se encuentra en la zona oriental de Cantabria, concretamente en la Comarca de Trasmiera. Nos situamos en el centro de su núcleo urbano, lo que hace que sea un entorno privilegiado de acceso al patrimonio y eventos culturales de la misma. De su entorno destacamos el espacio protegido del Parque Natural de las Marismas de Santoña, el Monte Buciero y sus acantilados, las magníficas playas, así como su patrimonio histórico-artístico como son los palacios y los fuertes. Todo ello, favorece la realización de numerosas salidas y actividades al entorno con nuestros alumnos/as. También tenemos que destacar los numerosos eventos festivos en nuestra villa como su Carnaval, la Semana Santa, la Feria de la Anchoa y sus fiestas patronales.

Históricamente Santoña fue una localidad que ha estado bastante aislada debido a su carácter de península y donde el acceso a la misma era complicado, esto traía como consecuencia un carácter propio derivado de las relaciones meramente locales. Actualmente, la mejora de las comunicaciones y de las vías de acceso ha propiciado un cambio en el carácter de la población.

#### **CONTEXTO SOCIAL**

El censo actual de Santoña es de unos 11.000 habitantes (datos del 2017), con una actividad industrial derivada fundamentalmente de la pesca y la conserva de pescado. El Sector Primario da trabajo a un 10% de la población activa de la localidad, situándose como el primer productor de Cantabria en conservas y productos de salazón. Dentro del Sector Secundario es de reseñar el papel de la construcción como fuente de empleo para un 15,2% de la población activa del municipio.

La población de nuestro centro es bastante joven, con un nivel cultural medio-bajo. El colegio acoge la población con una estructura social diversa, donde conviven trabajadores de la mar y de la industria conservera junto con un gran número de familias inmigrantes y de etnia gitana. En el resto de la zona viven operarios de la construcción y restauración, comerciantes, industriales conserveros y funcionarios.

Las relaciones entre las familias y el Centro son generalmente buenas, aunque su participación en la vida escolar se limita a escasas y contadas actividades y la mayoría de las ocasiones, como meros oyentes.

## CONTEXTO ESCOLAR

Respecto al contexto en el que nos situamos durante este curso 2020-21 podemos destacar las siguientes peculiaridades:

- En líneas generales, la ratio en la etapa de E. Infantil y de Primaria se ha acrecentado levemente, contando con tres grupos en sexto de primaria y aumentando a línea 2 el aula de 4 años. A pesar de este ligero incremento, el centro dispone de tres aulas (2 años, 3 años y 1º de Primaria) con una sola línea, con un número de alumnos/as bastante elevado (Véase punto 2.2 apartado A).
- Este curso, con relación al personal docente, contamos con menos personal docente. Concretamente se ha reducido medio plaza en Educación física, a pesar de las necesidades singulares de este curso.
- Por otra parte, contamos con mucho docente a media jornada que hace difícil el poder organizar reuniones en el que se encuentren todos estos docentes.
- De los 7 maestros en práctica el curso pasado, cuatro de ellos han obtenido como destino definitivo el propio centro, por lo que la plantilla docente ha ganado estabilidad.
- Seguimos contando con la presencia en el Equipo de Orientación de una especialista PT + A.L, la cual se valora como muy positivo para dar una mejor respuesta a las necesidades de los alumnos/as que necesitan esta atención.
- En cuanto a mejora de los espacios, instalaciones y mobiliario, durante el curso pasado y el inicio de éste, las reformas y adecuaciones de nuestro centro han sido escasas. Las labores de mantenimiento realizadas por el Ayuntamiento hasta la fecha han sido muy escasas. En consecuencia, seguimos con una lista de necesidades urgentes que realizar. En el mes de Noviembre, parece que se realizarán parte de las actuaciones necesarias para adecuar las aulas y el espacio escolar.
- Por otra parte, respecto a la parte que le corresponde a Consejería relativa a las obras de la mejora de accesibilidad (1ª fase) que se iban a realizar durante el verano 2020, quedaron paralizadas debido a los gastos de los sobrecostes de la crisis sanitaria. Por lo tanto, seguimos con la urgencia de adaptar las instalaciones de nuestro centro con el fin de poder garantizar la seguridad de nuestras instalaciones.

## 2.2. MEMORIA ADMINISTRATIVA

### a) ESTADÍSTICA DE PRINCIPIO DE CURSO

#### ALUMNADO

El centro, en el presente curso escolar 2020/2021 tiene 17 grupos de alumnos y una matrícula de 308 alumnos (108 en Infantil y 200 de Primaria). En la siguiente tabla se reflejan el número de alumnos/as adscritos a cada nivel.

CURSO	A	B	C	N.º TOTAL DE ALUMNOS
Educación Infantil 2 años	17	X	X	17
Educación Infantil 3 años	25	X	X	25
Educación Infantil 4 años	13	14	X	27
Educación Infantil 5 años	20	20	X	40
1º Educación Primaria	24	X	X	24
2º Educación Primaria	15	16	X	31
3º Educación Primaria	20	X	X	20
4º Educación Primaria	18	17	X	35
5º Educación Primaria	20	20	X	40
6º Educación Primaria	17	16	17	50

## PROFESORADO

En cuanto al personal del centro, la plantilla de profesores en nuestro centro está compuesta por un total de 30 profesores, con horario completo o parcial y 4 profesionales técnicos que trabajan en el centro.

- 7 maestros de Educación Infantil (6 tutores y dos ½ apoyos)
- 1 auxiliar técnico para el aula de 2 años.
- 11 tutores de Educación Primaria, uno de ellos a ½ jornada.
- 2 especialistas de Educación Física (uno a ½ jornada).
- 3 especialistas de Inglés (uno a ½ jornada).
- 2 especialistas en Música (las dos a ½ jornada).
- 1 profesora de Religión.
- 1 maestra de Pedagogía Terapéutica.
- 1 maestra de Audición y Lenguaje.
- 1 maestra de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
- 1 Orientadora.
- 1 Técnico Auxiliar Educativo.

EQUIPO DIRECTIVO		
Directora	Tatiana Rodríguez Joris	Inglés 5º Primaria
Jefa de Estudios	Maria Paz Bollain López	Ciencias Naturales y Sociales 5º
Secretaria	Diana Sánchez Ruiz	Apoyo Infantil

TUTORES	A	B	C
Educación Infantil 2 años	Nazaret Rodríguez Díez	X	X
Educación Infantil 3 años	Eloisa Arredondo González	X	X
Educación Infantil 4 años	María José Rodríguez Zarauza	Lucía Lebrija Vega	X
Educación Infantil 5 años	María Dolores Jiménez Navarrete	Eduardo Crespo Manteca	X
1º Educación Primaria	Ana María García Gutierrez		X
2º Educación Primaria	Rocío Rozas Campos	Itziar Cobo Fernández <b>(Coordinadora 1er nivel)</b>	X
3º Educación Primaria	Jose Luis Saro Santamaría <b>(Coordinador 2º nivel)</b>	X	X
4º Educación Primaria	Barbara Martínez Valmaseda	Carmen Maroto López	X
5º Educación Primaria	Susana Fernández Alonso	José Antonio Salas Ruiz	X
6º Educación Primaria	Diana María RibasMadrazo	Lara Merino Puertas	Paula Saiz García <b>(Coordinadora 3er nivel)</b>

ESPECIALISTAS	
Religión	Gloria Valmaseda Badiola
Educación Física	Noemí Primo Díez
½ Educación Física	Isabel de Juan Díaz
Inglés	Belén Aía Alegría Fernández
½ Inglés	Mario Robles Ortiz
½ Música	Esmeralda Morgado Salgado
½ Música	Leire Simón Sánchez Crespo
Audición y Lenguaje	Noelia Lavín Salmón <b>(Coordinadora Infantil)</b>
Pedagogía Terapéutica	Vanesa Prada Posada
PT y AL	Clara María Torres Sánchez
Orientación	María José Herrería Gorostiaga
Apoyo Infantil	María Dolores Badiola Teja

TÉCNICOS	
Sociosanitario	María Dolores Calvo San Martín
Educación Infantil	María Luisa Maza Jiménez

## **b) INSTALACIONES Y ACTUACIONES**

Nuestro colegio es un centro amplio, ocupa una superficie de 8000 m<sup>2</sup> con dos pabellones de aulas, un pabellón de servicios y un pabellón deportivo. Los pabellones de aula tienen una orientación norte-sur, con tres plantas de 500 m<sup>2</sup> cada una. A pesar de contar con clases bastantes amplias para el desempeño de nuestra labor docente, debido al número de niños/as matriculados en cada grupo, en la mayoría de las clases no se puede asegurar la distancia mínima interpersonal de 1'5 metros.

Durante este curso, hemos habilitado diferentes espacios (aula de música y biblioteca) como comedores, para poder cumplir con la normativa en cuanto a seguridad. Las respectivas modificaciones que se han realizado quedan reflejadas en el Plan de Contingencia que se anexa al presente documento.

A pesar de que estamos trabajando duro para transformar nuestro espacio escolar y ofrecer un colegio renovado, aún quedan muchas mejoras estructurales y de acondicionamiento que no podemos asumir desde Dirección. Queremos insistir en la necesidad de realización de las siguientes actuaciones pendientes:

- Obras de mejora de accesibilidad.
- Renovación de baños anticuados y poco funcionales.
- Eliminación de principales barreras arquitectónicas presentes en todos los edificios.
- Allanar zonas del patio que presentan irregularidades.
- Elevar altura de las puertas del patio.
- Arreglar filtraciones en el pabellón deportivo.
- Mejorar tejados de las pasarelas entre pabellones.
- Mejora de zonas ajardinadas para huerto escolar.
- Y todas aquellas necesidades que se presentan respecto al mantenimiento rutinario en el centro: limpieza canalones, pintar aulas, arreglo de desperfectos...

Seguiremos insistiendo tanto a la corporación local del Ayuntamiento como a la Consejería para acometer esas necesidades.

## **c) BANCO DE RECURSOS**

En nuestro Centro, todos los alumnos participan en el programa. Éste consiste en el uso, en algunos casos por préstamo, de los recursos educativos del banco durante su escolarización obligatoria. Las familias se comprometen por escrito a que los recursos que se adquieran con su aportación económica pasan a formar parte del Banco de Recursos del Centro.

La aportación económica que se solicita a las familias se recauda en el propio Centro (se entrega recibo) y después se ingresa en la cuenta corriente del mismo. Durante este curso la aportación de los alumnos/as de Infantil es de 30Euros y 40Euros en el caso de Primaria (importe que ha sido consensuado y aprobado en Consejo Escolar durante el mes de junio).

En el caso de los alumnos de incorporación tardía en el curso, se calculará la parte proporcional a abonar. Tras el ingreso de todas las aportaciones en la cuenta del Centro, se procede a invertir estos fondos en la adquisición de los recursos educativos que el Centro considere necesarios para el desarrollo del proceso de aprendizaje.

Como trabajamos sin libros de texto (son un recurso más del aula) no gestionamos préstamo de libros de texto.

La mayor parte de los recursos se invierten en material fungible de uso inmediato en un curso escolar que, por su propia naturaleza, no pueden inventariarse (fotocopias, material escolar, cuadernos de completar...). Sí se incluyen en el inventario del aula aquellos materiales que se compran para la misma y puede hacerse uso de ellos durante muchos años. De esta forma se facilita, en primer lugar, el control de su uso y distribución entre el alumnado y, en segundo lugar, el control y justificación del gasto.

A principio de curso, se hace una previsión de gastos y se le asigna una cantidad a cada curso y especialidad. También se tienen en cuenta a lo largo del curso las necesidades que vayan surgiendo.

El control del gasto de estos materiales se realiza directamente de los datos que figuran en la factura de los mismos y se gestiona desde la Secretaría del Centro.

### 3. OBJETIVOS Y PRIORIDADES GLOBALES PARA EL CURSO 2020/2021

	OBJETIVO	ACTUACIONES CONCRETAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Continuar los distintos planes, proyectos y programas educativos e impulsar nuevos planes estratégicos.	Dar a conocer y mantener actualizado el Plan de Contingencia.	Establecer cauces para que las normas del plan y sus modificaciones lleguen a toda la Comunidad Educativa. Comprobar qué actuaciones funcionan y modificar aquellos puntos que se vean necesarios para mejorar su funcionalidad.	Equipo Directivo	Inicio de curso  Durante todo el curso.	Grado de conocimiento de las normas establecidas.
	Elaboración de programaciones acordes a los diferentes escenarios posibles.	Establecer la secuenciación de cada curso en previsión de la evolución de la crisis sanitaria.	Niveles de Primaria y Ciclo de Infantil	Comienzo de curso.	Adaptación de las programaciones a cada contexto de enseñanza presencial u online.
	Establecer un documento de Acogida.	Realizar una guía que incluya los puntos más importantes para docentes y familias que se incorporen al centro.	Equipo Directivo.	Primer trimestre.	Funcionalidad del documento.
	Finalización del NOF del centro.	Completar el documento con la actualización de las normas reflejadas en el Plan de Contingencia.	La CCP elabora el documento y se lleva al Claustro para su aprobación.	Durante todo el curso.	Actualización de las normas de centro y conocimiento por parte de la Comunidad Educativa.
	Impulsar la participación del centro en nuevos Proyectos innovadores	Puesta en marcha de programas para la mejora de las competencias educativas de los estudiantes. (Fiction Express, Misión Alba y aquellos que se vean interesantes)	Equipo Directivo y Profesorado de los cursos a los que va destinado cada programa.	Durante todo el curso.	Valoración de cada programa en la memoria final del centro.
	Actualizar el Proyecto Educativo del Centro.	Modificación progresiva del documento de identidad del centro que se encuentra desfasado.	En Ciclos y Niveles. En última instancia en Claustro.	Durante todo el curso.	Grado de renovación del documento.

	<b>OBJETIVO</b>	<b>ACTUACIONES CONCRETAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACION</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
Plan de Formación y aplicación de Nuevas Metodologías en el centro.	Ofrecer sesiones formación al Claustro.	Realización de dos seminarios dependientes del CEP de Laredo para la formación continua del profesorado.	Equipo Directivo.	Durante todo el curso escolar.	Memoria de las sesiones de formación.
	Actualizar el área del Aula Virtual del Alumnado.	Enlazar los entornos de aprendizaje creados (blogs, páginas web...) e integrarlos en una sola página web de Centro.	Profesorado y Equipo Directivo.	Durante todo el curso.	Número de visitantes a la página del centro.
	Fomentar la enseñanza y el aprendizaje de las matemáticas a través de una plataforma online.	Trabajo a través de la aplicación digital Matific en todos los cursos de Primaria.	Tutores Primaria	Durante todo el curso.	Valoración del uso de la plataforma.
	Implementar una plataforma para el aprendizaje a distancia común a todo el centro.	Puesta en funcionamiento de la plataforma Edmodo como medio de comunicación online entre los docentes y el alumnado.	Profesorado	A comienzo de curso.	Grado de utilización y funcionamiento de la plataforma.
	Crear un banco de recursos TIC por niveles y materias.	Compartir actividades, ideas, programaciones...de cada nivel y materia con otros docentes a través de una carpeta conjunta y así ir recopilando los recursos para los siguientes cursos.	Profesorado.	Durante todo el curso escolar.	Cantidad de materiales compartidos.
	Actualización de equipos informáticos y soportes electrónicos.	Formatear ordenadores e instalar sistemas operativos más actuales. Revisión de las redes de internet en todo el centro para su correcto funcionamiento.	Coordinadora TIC.	Durante todo el curso.	Memoria realizada donde se valoren las actuaciones cometidas.
	Dotación de medios informáticos.	Compra de dispositivos tecnológicos. Préstamo de tablets para aquellos alumnos/as que lo necesiten.	Equipo Directivo.	Durante todo el curso escolar.	Inversión realizada durante el año académico.

	<b>OBJETIVO</b>	<b>ACTUACIONES CONCRETAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACION</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
Promoción de Planes de Mejora de la Calidad.	Dar a conocer el Plan de Comunicación de Centro que se instauró el curso pasado.	Generalizar y sistematizar el uso de una plataforma CIFRA como medio formal para la comunicación entre el centro y las familias.	Equipo Directivo.	Durante todo el curso.	Grado de utilización de la aplicación por parte de la Comunidad Educativa.
	Continuar con el seguimiento del funcionamiento del comedor.	Establecer la figura de coordinadora de las monitoras para facilitar la comunicación empleados-centro-empresa. Supervisar las medidas de control y el servicio prestado por la empresa.	Directora.	Durante todo el curso.	Valoración en la memoria final dentro del apartado servicios complementarios.
	Apostar por experiencias educativas de éxito y aplicarlas a nuestro ámbito escolar.	Difundir información al respecto. Ofrecer formación sobre nuevas metodologías didácticas. Crear un banco de recursos con materiales creados. Compartir nuestras experiencias del aula.	Equipo Directivo  Profesorado	Durante todo el curso.	Aplicación de nueva metodología en las aulas.
Favorecer la convivencia y la integración.	Proseguir con el Plan de Convivencia instaurado el curso pasado.	Crear la identidad de grupo y la mejora de la convivencia a través de actividades conjuntas relacionadas con el mundo de Harry Potter.	Profesorado	Durante todo el curso.	Evaluación de las actividades que se han llevado a cabo que se reflejará en la memoria final.
	Actualizar el Plan de Acción Tutorial.	Seguir trabajando las normas básicas de cortesía y habilidades sociales a través de tutorías.	CESPAD Tutores	Durante todo el curso.	Valoración actividades propuestas y realizadas.
	Implicar a toda la Comunidad Educativa.	Lograr la participación de los docentes en los distintos planes y proyectos del centro. Idear una nueva forma de participación de las familias en el centro. Crear un buzón de participación del alumnado.	Equipo Directivo	Durante todo el curso.	Grado de implicación de los diferentes sectores del centro.

	<b>OBJETIVO</b>	<b>ACTUACIONES CONCRETAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACION</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
Gestionar y optimizar la renovación de las instalaciones y mejorar el centro.	Ofrecer respuesta a las necesidades de cada aula.	Asignar una cuantía económica a cada docente para la compra de materiales necesarios para el grupo. Estudiar las propuestas que se planteen desde los distintos ciclos para la dotación de materiales.	Equipo Directivo.	Durante todo el curso.	Valoración por parte del profesorado.
	Realizar un control sobre el inventario y la dotación de materiales en cada clase.	Supervisar el material disponible y revisar la puesta al día de los inventarios.	Equipo Directivo.	Final de curso.	Actualización de inventarios.
	Adecantar los espacios más deteriorados y ofrecer una renovación de espacios y recursos.	Adecuación de los diferentes espacios del centro. Mejora de las instalaciones y recursos que se muestren obsoletos.	Equipo Directivo.	Durante todo el curso.	Idoneidad de las mejoras realizadas.
	Dinamizar el patio escolar para la integración plena de todo el alumnado.	Idear juegos adaptados al Plan de Contingencia. Establecer y facilitar recursos y juegos adaptados a cada etapa educativa para el aprovechamiento del espacio.	Equipo Directivo	Primer Trimestre	Evaluación trimestral de su funcionamiento.
	Mejorar el espacio de huerto escolar.	Renovación del espacio destinado al huerto escolar y de los materiales necesarios para su utilización.	Equipo Directivo	Primer Trimestre	Valoración general del espacio por parte de docentes y alumnado.
	Organizar la gestión económica del Centro y autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, así como ordenar los pagos.	Jerarquizar los gastos que supongan mejorar las instalaciones del centro y actualizar los materiales didácticos.	Equipo Directivo.	A lo largo de todo el curso.	El presupuesto se ajusta a las necesidades más urgentes.

## 4. ASPECTOS FUNDAMENTALES DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO PARA EL CURSO 2020/2021

### 4.1 HORARIOS DEL CENTRO Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN

Para la elaboración del horario del centro para el curso 2020/21 se ha tenido en cuenta el Protocolo General de organización para el desarrollo de la actividad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria, donde se establece la necesidad de organizar la entrada al centro y la salida de forma escalonada para evitar aglomeraciones en la entrada al centro y zonas comunes.

Con ese fin, se establecen diferentes sesiones en las distintas etapas educativas, para evitar la acumulación de alumnado y familiares en un mismo espacio.

<b>HORARIO 2 Y TRES AÑOS</b>	
<b>HORA</b>	<b>SESIÓN</b>
<b>9:05-9:10</b>	<b>Entrada</b>
9:10-10:10	1ª sesión
10:10-11:10	2ª sesión
11:10-11:40	<b>Almuerzo/Recreo</b>
11:40-12:00	3ª sesión
12:00-12:50	4ª sesión
12:50_13:40	<b>Comedor/Recreo</b>
<b>14:10</b>	<b>Salida</b>

<b>HORARIO 4 Y 5 AÑOS</b>	
<b>HORA</b>	<b>SESIÓN</b>
<b>9:00</b>	<b>Entrada</b>
9:00-9:50	1ª sesión
9:50-10:40	2ª sesión
10:40-11:10	<b>Almuerzo/Recreo</b>
11:10-12:00	3ª sesión
12:00-12:50	4ª sesión
12:50-13:40	<b>Comedor/Recreo</b>
<b>14:00</b>	<b>Salida</b>

<b>HORARIO PRIMER CICLO</b>	
<b>HORA</b>	<b>SESIÓN</b>
<b>De 8:45 a 8:55</b>	<b>Entrada</b>
9:00-9:50	1ª sesión
9:50-10:40	2ª sesión
10:40-11:10	<b>Almuerzo/Recreo</b>
11:10-12:00	3ª sesión
12:00-12:50	4ª sesión
12:50_13:50	5ª sesión
<b>13:45-13:55</b>	<b>Salida</b>

<b>HORARIO PRIMARIA (3º, 4º, 5º y 6º)</b>	
<b>HORA</b>	<b>SESIÓN</b>
<b>De 8:45 a 8:55</b>	<b>Entrada</b>
9:00-9:50	1ª sesión
9:50-10:40	2ª sesión
10:40-10:50	<b>Almuerzo</b>
10:50- 11:40	3ª sesión
11:40-12:00	<b>Recreo</b>
12:00-12:50	4ª
12:50-13:40	5ª
<b>13:45-13:55</b>	<b>Salida</b>

Durante los meses de septiembre y junio la **jornada es reducida**, **saliendo una hora antes** del centro.

Para la elaboración del horario de los alumnos se han tenido en cuenta los valores, objetivos y prioridades de actuación recogidos en el proyecto educativo del centro, y los criterios pedagógicos aprobados por el claustro de profesores en función de las características del alumnado y de las peculiaridades del nivel o etapa correspondiente.

La distribución horaria de las actividades docentes en Educación Infantil se realiza a partir de un tratamiento globalizado de las áreas que componen cada uno de los ciclos e incluye los tipos de actividades, experiencias y agrupamientos propuestos a los alumnos/as a lo largo de la semana, teniendo en cuenta los ritmos de actividad y los periodos necesarios de juego y descanso.

En este nuevo horario se establecen sesiones de 50 minutos cada una y se distribuyen los recreos y comidas en diferentes horas en cada etapa educativa (ver punto 5.14 y 5.15 de este plan)

Con el fin de evitar la señal de timbres de cambio de clase constantes, provocando interrupciones en las clases y la distracción de los niños/as, se establecen cuatro horarios en los que se solapan las más horas posibles.

El horario de los docentes no se verá alterado, salvo en el desarrollo de las cinco horas de dedicación exclusiva.

Durante el periodo lectivo escolar y a efectos de poder organizar las entradas de los alumnos, los maestros iniciarán la jornada a las 08:30 de la mañana, computándose esa media hora como parte del horario de dedicación exclusiva. La jornada lectiva finalizará las 14:00, permaneciendo el profesorado en el centro hasta las 14:30, hora en la que finalizará la presencia obligada en horario de mañana. A lo anterior, se exceptúan los días en los que se establezcan reuniones y por necesidad, se vea necesario ampliar el horario de salida.

Dado el carácter especial de este curso académico, para la elaboración del horario personal de los docentes se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- En Infantil, se establece que a en la primera y última sesión haya un docente de apoyo en cada grupo (ya sea el profesor de apoyo o profesor especialista) para ayudar en las entradas y salidas a realizar las actuaciones marcadas en el Plan de Contingencia.
- En los horarios de los tres profesores a media jornada se procura que su horario esté concentrado lo más posible para facilitar su trabajo y que no se trasladen para poco tiempo de docencia.
- En el horario de los coordinadores de ciclo se fijan las horas correspondientes a la dedicación de esos cargos.
- El horario del Equipo Directivo comprende 13 horas de dedicación lectiva a la semana de acuerdo al número de unidades existentes en el Centro. Para la distribución de las clases se ha tenido en cuenta que los martes estén libres de docencia debido a la realización de cursos y reuniones propuestos por la Consejería de Educación, además se ha procurado que las primeras horas sean libre de docencia para la atención a los asuntos de Dirección y también se ha intentado en la medida de lo posible que en todas las horas haya un miembro del equipo en el despacho.

La hora de dedicación exclusiva del profesorado tiene la siguiente distribución:

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>14:00 HORAS</b>		Atención a padres	CCP Cespad	Formación.  Grupos trabajo	
<b>15:30 A 17:30 HORAS</b>	Claustros  Reuniones de Equipos de ciclo y nivel.  Otras reuniones				

- La atención a las familias se realizará a través de medios telemáticos (videollamada, telefónicamente, a través de mensajería online...) que no supongan la presencia física en el centro educativo.
- Las reuniones de coordinación de los equipos docentes y de nivel que no suponen la presencia de mucho más de diez personas se realizarán de manera presencial.

## a) **HORARIO DE ACOGIDA AULA DE 2 Y 3 AÑOS**

A causa del confinamiento en Santoña a comienzo de curso, las familias del centro optaron en su mayoría por no traer a sus hijos/as durante el tiempo que durara el estado de alarma en la localidad. Es por ello, que el periodo de acogida sufrió una modificación en las fechas, posponiéndose a la semana del 14 de septiembre.

La entrada al aula de dos y tres años se realizó por la entrada lateral situada frente a la iglesia. Para las entradas y salidas se recordó a las familias respetar las medidas de higiene y seguridad: uso de mascarilla para acceder al centro, mantener la distancia de seguridad de 2 m entre las familias.

Los alumnos y alumnas fueron recibidos por la tutora y el técnico auxiliar a la entrada del patio del aula de 2 años y entregados a las familias en el mismo lugar en la hora que se les facilitó.

A continuación, se expone la organización de dicho periodo:

### **PERIODO DE ACOGIDA DE LAS AULAS DE 2 AÑOS**

Semana del lunes 14 hasta el viernes 18: se incorporaron en dos grupos para lo cual se establecieron los siguientes turnos:

PRIMER GRUPO: de 9.10 a 10.30

SEGUNDO GRUPO: de 11:20 a 12:30h

Semana del 21 hasta el viernes 25: asistió el grupo completo en horario de 9.10 a 11.40

Semana del 28 de Septiembre al 2 de Octubre: se incorporó a la jornada lectiva normal todo el alumnado de 9.10 a 13.00

### **PERIODO DE ACOGIDA DE LAS AULA DE 3 AÑOS**

Semana del lunes 14 hasta el viernes 18: se incorporaron en dos grupos para lo cual se establecieron los siguientes turnos:

PRIMER GRUPO: de 9.00 a 10.30

SEGUNDO GRUPO: de 11:30 a 13:00h

Semana del 21 hasta el viernes 25: asistió el grupo completo en horario de 9.00 a 11.30

Semana del 28 de Septiembre al 2 de Octubre: se incorporó a la jornada lectiva normal todo el alumnado de 9.00 a 13.00

**b) OTROS HORARIOS**

<b>HORARIOS DE RECREO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Los recreos se realizarán en tres turnos y tendrán una duración de 20 minutos, a este periodo hay que añadir el tiempo destinado al almuerzo.</li><li>○ Cada profesor/a vigila el patio según un turno establecido teniendo en cuenta la organización reflejada en el Plan de Contingencia.</li><li>○ En ausencia de algún docente, se organiza un turno de sustituciones.</li></ul>
<b>HORARIOS EQUIPO ORIENTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ En función de los horarios de los grupos del alumnado que atienden, el equipo de orientación establece su horario individual.</li><li>○ En estos apoyos se prioriza la atención a los niños/as dentro de su aula de referencia.</li></ul>
<b>COORDINACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Para garantizar la transmisión de información y la toma de decisiones, se reserva una hora en el horario a lo largo de la semana sin atención a padres ni atención directa a alumnos en el aula.</li><li>○ También se establece una hora semanal para la coordinación y comunicación con el Equipo de Orientación.</li></ul>

## **4.2 PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN**

Las sesiones de evaluación se realizarán, según marca la normativa. A estas sesiones asistirá la Jefa de Estudios y todo el equipo docente que intervenga en cada uno de los grupos. Desde la CCP se concretaron el día señalado para cada curso.

### **Sesiones de evaluación:**

<b>ETAPA</b>	<b>FECHA 1ª EVALUACIÓN</b>	<b>FECHA 2ª EVALUACIÓN</b>	<b>FECHA 3ª EVALUACIÓN</b>	<b>FECHA 4ª EVALUACIÓN</b>
Infantil	20 octubre	9 diciembre	15 marzo	31 mayo
1º	22 octubre	10 diciembre	18 marzo	2 junio
2º	22 octubre	17 diciembre	25 marzo	3 junio
3º	21 octubre	16 diciembre	24 marzo	9 junio
4º	21 octubre	15 diciembre	23 marzo	1 junio
5º	19 octubre	14 diciembre	22 marzo	8 junio
6º	19 octubre	14 diciembre	22 marzo	10 junio

### **Fechas de entrega de boletines**

<b>1ª EVALUACIÓN</b>	<b>2ª EVALUACIÓN</b>	<b>3ª EVALUACIÓN</b>	<b>4ª EVALUACIÓN</b>
30/10/2020	22/12/2020	31/03/2021	15/06/2021

### **4.3 PLANIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS**

Las reuniones de información a las familias se realizarán a través de medios telemáticos. La primera reunión inicial se realiza el martes 13 de Octubre. La información general de esta reunión se envía a través de la plataforma de comunicación Cifra implantada en el centro.

Los puntos tratados en estas reuniones serán establecidos por el nivel.

Desde Dirección se ha entregado un ejemplo de guión de la presentación en la que se pueden modificar los puntos. Se puede acceder a la plantilla a través de la siguiente dirección:

<https://view.genial.ly/5f6488873c6c490cee94e97e/presentation-reunion-inicio-curso>

Las dudas y preguntas de las familias se realizarán a través de mensajería por Cifra.

## 4.4 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

### a) MADRUGADORES

Durante este curso 20/21 se continúa con el servicio de Madrugadores implantado el curso pasado que permite la asistencia de los alumnos en el Centro de siete y media a nueve de la mañana.

El desarrollo de este servicio garantiza la atención de los alumnos por parte de profesionales, llevando a cabo actividades lúdicas. El programa va dirigido a todos los alumnos de Infantil y Primaria (de 3 a 12 años) con el fin de facilitar a las familias la conciliación entre la vida familiar y laboral. La empresa encargada de este servicio es Educo y el espacio destinado a esa actividad es nuevo comedor habilitado.

De acuerdo al protocolo con las medidas establecidas de prevención de Covid, este año hay cambios importantes en cuanto al servicio:

- El proceso de inscripción se realizará de manera online a través de la página: <https://www.educocantabria.es/juandelacosa/>
- El uso de la mascarilla es obligatoria para todos los participantes desde los 3 años.
- No se ofrece el servicio de desayuno.
- No existe la opción de esporádicos.
- Para ofrecer el servicio al alumnado de dos años, debe salir un grupo exclusivo de 9 participantes para poder poner en marcha el servicio.
- La organización de la actividad respetará los grupos burbujas del colegio.
- A la entrada se tomará el control de la temperatura y desinfección del calzado y manos.
- Las familias NO pueden acceder al edificio del colegio.

## **b) COMEDOR**

El comedor escolar es uno de los servicios educativos complementarios que ofrece nuestro centro a las familias de los alumnos/as del centro.

La prestación del servicio se realizará mediante la adjudicación de la empresa especializada Combi Catering (Comer Bien S.L).

Durante este curso, el uso del comedor quedará fraccionado en dos turnos de comida, habilitando para ello tres espacios diferentes.

Para hacer frente a las necesidades especiales de los grupos burbuja, el número de cuidadores/as se ha incrementado en dos monitoras más.

Actualmente hacen uso de este servicio 64 alumnos/as hijos.

<b>OBJETIVOS</b>	<b>ACTUACIONES CONCRETAS</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN</b>
Adaptar el uso del servicio del comedor a la situación excepcional de este curso.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informar sobre la organización de los nuevos horarios de comedor y la disminución del aforo para la adecuación de los turnos y número necesario de monitores en función de la ratio reglamentariamente establecida.</li><li>-Definición de las medidas higiénicas y de limpieza y desinfección de los espacios al menos tras cada turno de comedor.</li></ul>	Inicio de curso	Directora Personal de comedor Empresa de comedor.	Cumplimiento de las normas reflejadas en el Plan de Contingencia.
Mejorar la comunicación y resolución de problemas entre la empresa y la dirección del centro.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se establece la figura de coordinadora de monitoras que ejerce de vínculo entre la empresa y el centro.</li></ul>	Octubre	Directora Empresa de comedor.	Grado de resolución de problemas encontrados.

## **c) TRANSPORTE**

El transporte escolar es un servicio que ofrece el Centro auspiciado por la Consejería de Educación, compartido con el otro centro de educación público de la localidad, para los alumnos de que residen en las pedanías colindantes. El servicio lo prestan dos empresas: Excursiones Pin y Turytrans con dos rutas de transporte diferentes:

- Palacios-Escalante-Ancillo-Cerecedas-Argoños-Santoña
- Argoños-Piedrahita-Dueso-Santoña

Durante este curso escolar hacen uso de este servicio un total de 14 alumnos/as.

En relación con los protocolos a adoptar para la organización de este servicio escolar complementario durante el curso 2020/21, de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria, se realizan las siguientes actuaciones:

- El uso de mascarillas será OBLIGATORIO para todo el alumnado que utilice el transporte escolar colectivo.
- Se asignará y se organizará la distribución de los alumnos dentro del transporte, combinando las edades de los usuarios con los grupos de convivencia estable y limitando las interacciones físicas.
- La distribución la realizará a principio de curso por parte del acompañante del servicio en colaboración con el equipo directivo de cada centro educativo. Los alumnos esperarán en las paradas, manteniendo las distancias y en orden para acceder al vehículo en fila y por la puerta de delante, con la distribución prevista desde detrás hacia adelante. La bajada se hará en el orden inverso, sin aglomeraciones, en calma y evitando contactos.
- El coordinador COVID de centro habrá de conocer la distribución establecida en todos los vehículos que realicen rutas escolares desde/hasta su centro.
- Los alumnos antes de subir al vehículo tendrán que lavarse las manos con gel hidroalcohólico.

## **5. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN**

### **5.1 CLAUSTRO DE PROFESORES**

Está formado por todos los maestros y maestras que imparten clase en el centro y reseñados anteriormente, con las variaciones transitorias que puedan producirse a lo largo del curso por bajas y sustituciones. Se realizarán las reuniones oficiales preceptivas y las que sean necesarias puntualmente para la correcta organización y funcionamiento del centro a través de videoconferencias en la franja del horario del docente destinado a ellas.

### **5.2 CONSEJO ESCOLAR**

Dado que el Consejo Escolar está formado por seis miembros, las reuniones se realizarán de manera presencial. Se establecerán las coordinaciones necesarias a lo largo del curso para que la participación del Consejo sea efectiva y real.

### **5.3 DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

Durante el curso 2019/20, se comenzó el trabajo en comisiones escolares, cuya finalidad era dinamizar actividades y propuestas alrededor de diferentes temáticas e implicar a todos los miembros de la comunidad docente alrededor de las comisiones creadas (biblioteca, huerto escolar, dinamización de recreos, tic, acogida e interculturalidad).

Dado que este curso, la misión de las comisiones se ven mermadas por la crisis sanitaria y debido a que el objetivo principal que se pretendía pierde sentido hasta volver a la normalidad; durante este año escolar 2020/21 la colaboración docente se enfocará a alguna reunión puntual de niveles y especialidades con el fin de crear, subir y compartir materiales didácticos.

## 6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

El deseo de una formación integral del alumnado, hace que el Claustro de profesores vea la necesidad de la participación de los alumnos/as del centro en varias actividades complementarias durante este curso 2020/21.

En la situación actual de crisis sanitaria sin precedentes, su celebración y organización constituye un desafío añadido. Las actividades que se realicen respetarán en todo momento los grupos burbujas y las medidas de seguridad e higiene establecidas en el Plan de Contingencia.

A tal fin, se organizarán y planearán actividades comunes a todo el centro, pero que se llevarán a cabo en el aula de referencia del alumnado.

En este sentido, se suspende la realización de actividades complementarias en el centro que implique la entrada de personal ajeno al mismo y la aglomeración de cursos en un mismo espacio.

ACTIVIDAD	PARTICIPANTES	TEMPORALIZACIÓN
<b>Festival de Navidad</b>	Todos los cursos	22 de diciembre
<b>Día del Libro</b>	Todos los cursos	23 de abril
<b>Fin de curso</b>	Todos los cursos	24 junio

Como norma general, se suspende la realización de actividades complementarias que impliquen la salida del centro. Se exceptúan de esta norma aquellas salidas que puedan realizarse a pie desde el centro educativo y se celebren al aire libre. Estas salidas al entorno quedarán reflejadas en las programaciones didácticas de cada etapa y nivel.

## 7. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES

### 7.1 PREC

OBJETIVOS	TAREAS	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN
<p>Adquirir hábitos de organización y constancia en el estudio</p> <p>Alcanzar el ritmo de estudio y trabajo del aula.</p> <p>Reforzar los contenidos impartidos en lengua y matemáticas por el colegio.</p>	<p>Rellenar las hojas de inscripción y recoger la autorización de los padres para participar en el programa</p> <p>Realizar las tareas de las áreas instrumentales.</p> <p>Resolver dudas con la ayuda de las monitoras.</p> <p>Realizar la evaluación sobre el funcionamiento del programa.</p>	<p>(A propuesta de los tutores)</p> <p>Alumnos del Tercer Ciclo preferentemente y algunos de 4º de primaria.</p>	<p>Durante todo el curso</p> <p>De lunes a jueves</p> <p>De 15:30 a 17:30 horas.</p>	<p>Jefa de Estudios, coordinadora del programa</p> <p>Monitoras que atienden a los alumnos/as.</p> <p>Alumnos que participan del programa y sus tutores correspondientes.</p>	<p>Asistencia diaria de los alumnos.</p> <p>Mejora de los resultados en las áreas.</p> <p>Realización de tareas.</p> <p>Idoneidad de los monitores.</p>

## 7.2 PLAN DE ACTUACIÓN DE LA CESPAD

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Revisar el PAD y ajustarlo a las necesidades actuales del centro.	Inclusión de nuevas modificaciones.	A lo largo de las diferentes reuniones que se establecen en la planificación del centro (al menos 1 vez al mes)	Miembros de la CESPAD	A lo largo de las diferentes sesiones de coordinación se realizará un seguimiento de estas actuaciones y una revisión de la temporalización de estas.
Revisión de las medidas de atención a la diversidad propuestas en el PAD	Revisión de las medidas de atención a la diversidad teniendo en cuenta las aportaciones de los demás docentes		Resto de docentes del centro para la aportación de propuestas	La evaluación se realizará al finalizar el curso escolar a través de la memoria final en la que se recogerán los aspectos positivos y las propuestas de mejora.
Elaborar materiales para continuar con el programa de habilidades sociales	Creación de un banco de recursos para trabajar las diferentes habilidades sociales desde las aulas	De manera mensual se establecerán los recursos a trabajar dentro del programa de habilidades sociales		
Incluir en el PAD nuevas actuaciones referentes al alumnado de interculturalidad	Intercambio de materiales a través de la coordinación de interculturalidad para incluirlas en el PAD			

### 7.3 PLAN DE MEJORA DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA

Para la mejora de la competencia en comunicación lingüística se llevarán a cabo dos tipos de actuaciones. En primer lugar, se programan actuaciones para mejorar la coordinación entre Infantil y Primaria. Por otra parte, se detallan las propuestas para mejorar la coordinación metodológica de la competencia comunicativa. A continuación, se desglosa cada una de ellas.

#### COORDINACIÓN DIDÁCTICA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMER NIVEL DE PRIMARIA

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO EVALUACIÓN
Mejorar la comunicación entre Infantil y Primaria.	Realización de reuniones de coordinación entre las diferentes etapas.  Crear un grupo de comunicación común en el que participen todos los docentes.	A comienzo y durante el curso escolar.  Septiembre	Docentes que impartan clase en esos grupos y Jefatura de Estudios.  Equipo Directivo	Los acuerdos a los que se lleguen quedarán reflejados en un acta y se incluirán en la memoria de final de curso.  Utilización de la comunicación entre docentes.
Fomentar la transición entre Infantil y Primaria.	Conocer los acuerdos a los que se llegaron sobre lectoescritura.  Revisar actuaciones de lectoescritura para curso siguiente.  Establecer pautas metodológicas conjuntas.	Comienzo de curso.  Final de curso.  Reuniones internivelares.	Docentes que impartan clase a esos grupos. Docentes y Jefatura de Estudios.  Docentes y Jefatura de Estudios.	Grado de conocimiento de las normas establecidas.  Incorporación de las nuevas propuestas en la memoria final.  Valoración de los acuerdos tomados al comienzo de curso.

## PROPUESTAS PARA LA COORDINACIÓN METODOLÓGICA EN LA ENSEÑANZA DE LA COMPETENCIA COMUNICATIVA.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO/ EVALUACIÓN
Mejorar la comprensión oral de textos de diferentes tipos.	Escucha de textos (cuentos, explicaciones, instrucciones, etc.) por parte de un adulto, de una grabación o de los alumnos. Trabajo de la atención mantenida. Repetición de la idea general, identificar la información relevante. Lectura de los ejercicios en voz alta. Realización de preguntas de búsqueda de información concreta. Mostrar secuencias en las que el alumno exprese de forma coherente y organizada lo que ve. Comprensión oral a través de recursos TIC.	Se trabajará la comprensión oral en todas las áreas y actividades, con las modulaciones y enfoque de la voz adecuados, manteniendo el silencio en los alumnos y respetando el turno de palabra	Todos los profesores que imparten en el aula.	Evaluación continua registrada en boletines de evaluación, escalas de estimación, registros anecdóticos y diario de clase. Se evaluarán las respuestas dadas por el alumno, de forma oral o escrita, tras la lectura de un texto. Observación directa del maestro, registrado mediante tablas. Constatación de la correcta comprensión a través de preguntas realizadas por el profesor.
Mejorar la comprensión escrita de textos de diferentes tipos.	Preguntas de comprensión lectora. Resumen. Subrayado. Ilustración de textos. Dar título a un texto. Búsqueda de información concreta. Explicación con sus palabras de una lectura. Realización de preguntas por parte del alumno referentes a dicha lectura Extracción de la idea principal. Reconocimiento de estructuras de diferentes tipos de textos: noticia, cuento, poesía, programas de actos... Fichas tras la lectura de un libro de la biblioteca.	Los textos se adecuarán a cada nivel. Los alumnos/as leerán los textos reflexivamente en voz baja, y se habituarán a leerlo varias veces si no lo entienden a la primera. En este sentido, la comprensión de los enunciados de los ejercicios es fundamental para lograr mayor autonomía; buscarán palabras claves que les ayuden a comprender. La lectura colectiva en voz alta, realizando las correspondientes pausas, y entonación ayudará siempre a la comprensión. Se realizarán pruebas de comprensión lectora.	Todos los profesores que imparten en el aula deben asegurarse de que los textos escritos son comprendidos.	Evaluación continua registrada en boletines de evaluación, escalas de estimación y/o diarios de clase. Se evaluarán las respuestas dadas por el alumno, de forma oral o escrita, tras la lectura de un texto. En cada tema se incluye una lectura con preguntas de comprensión. Se evaluará a través de la corrección de las diferentes actividades y evaluaciones, en todas las áreas.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO/ EVALUACIÓN
<p>Producir textos escritos con un sentido global e inteligible, con oraciones construidas y enlazadas correctamente.</p>	<p>Ordenación y construcción de frases. Ordenación y construcción de textos. Elaboración de diferentes tipos de textos de tema libre o propuesto. Realización de trabajos de búsqueda de información sobre temas relacionados con los proyectos. Creación de murales en grupos y exposición en clase.</p>	<p>Se trabajará la producción de textos progresivamente a partir de experiencias propias o de textos leídos con anterioridad. Se fomentará el uso del vocabulario correcto y se trabajará la autocorrección ortográfica de los escritos propios.</p>	<p>Todos los profesores que imparten en el aula deben asegurarse de la producción de textos, que los textos son inteligibles y respetan los signos de puntuación.</p>	<p>Evaluación continua registrada en boletines de evaluación, escalas de estimación y/o diarios de clase. Se utilizarán los mecanismos necesarios, como valorar si el alumno/a es capaz de producir diferentes tipos de textos tras los modelos estudiados, que permitan la evaluación continua de las sesiones dedicadas a la producción de textos sencillos. Los textos se corrigen individualmente y forman parte de la evaluación de cada área.</p>
<p>Aumentar el vocabulario específico y mejorar la adquisición de conceptos morfosintácticos.</p>	<p>Explicación oral de dibujos, anécdotas... Ordenar palabras alfabéticamente. Identificar la sílaba tónica en una palabra. Buscar un adjetivo para un sustantivo. Explicación por parte del grupo de las palabras que no se comprendan. Realización de frases con el vocabulario nuevo. Glosarios de vocabulario de cada tema. Identificar y escribir verbos.</p>	<p>Debemos integrar en las clases momentos en los que los alumnos/as puedan hablar, con el fin de que los docentes modelen y corrijan el vocabulario y la construcción de oraciones.</p>	<p>Todos los profesores deben asegurarse de que el vocabulario y la sintaxis son adecuados al nivel.</p>	<p>Evaluación continua registrada en boletines de evaluación, escalas de estimación y/o diarios de clase. Se utilizarán los mecanismos necesarios a través de la observación directa tanto de forma oral como escrita, que permita la evaluación continua de las sesiones dedicadas a la adquisición del vocabulario y conceptos morfosintácticos.</p>

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO/ EVALUACIÓN
Reducir las faltas de ortografía en el alumnado.	Copiado incluyendo los enunciados de los ejercicios. Dictados. Autocorrección. Ejercicios de ortografía. Glosarios ortográficos. Recursos Tic	La ortografía se trabaja de forma globalizada, en todas las áreas, y especialmente en Lengua Castellana con el estudio de las reglas ortográficas.	Todos los docentes deben prestar atención a la corrección ortográfica en los escritos o copiados de sus alumnos/as.	Se utilizarán los mecanismos necesarios como valorar los escritos producidos por el alumno. Se incluirán dictados en las pruebas de Lengua.
Aumentar la velocidad lectora.	Ejercicios de lectura individual y grupal.	Lectura diaria en clase y en casa, fomentando el uso de la biblioteca del aula.	Todos los profesores que imparten clase deben prestar atención a la claridad, velocidad y corrección de las lecturas de los estudiantes.	Evaluación continua registrada en boletines de evaluación, escalas de estimación y/o diarios de clase. Lectura diaria.

## PLAN MEJORA DE LA COORDINACIÓN DIDÁCTICA DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA DEL 2º NIVEL

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN
<p>Mejorar la comprensión oral y escrita de textos.</p> <p>Convertir el texto expositivo en herramienta para la adquisición de otros aprendizajes.</p> <p>Aumentar el vocabulario específico del alumnado, favoreciendo la deducción del significado de las palabras según el contexto.</p>	<p>- Integrar el uso de textos expositivos en las diferentes unidades didácticas de todas las áreas.</p> <p>- Comprensión de textos cotidianos (prospectos, noticias...)</p> <p>- Textos dicontínuos (recetas, tickets, tablas, gráficos...)</p> <p>- Comprensión literal e inferencial.</p> <p>- Lectura de textos relacionados con los proyectos didácticos.</p> <p>-Realizar actividades antes, durante y después de la lectura.</p> <p><u>Actividades antes de la lectura:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Situar los conocimientos previos.</li> <li>● Contextualizar el texto.</li> <li>● Anticipar ideas.</li> <li>● Presentar los objetivos de la lectura.</li> </ul> <p><u>Actividades durante la lectura:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lectura silenciosa y lectura en voz alta.</li> <li>● Localizar información explícita.</li> <li>● Realizar inferencias.</li> </ul>	<p>Se realizará un seguimiento trimestral del plan, con una reunión inicial para valorar el punto de partida.</p>	<p><b>Evaluación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· La intervención ha sido acorde a la planificación realizada en la programación y se han cumplido los objetivos propuestos.</li> <li>· Se pone en conocimiento de los alumnos/as antes de empezar a trabajar los contenidos que se van a trabajar y criterios de evaluación, así como la metodología que se va a emplear.</li> <li>-La evaluación final responde a los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables de cada área.</li> </ul> <p><b>Coordinación</b></p> <p>La coordinación entre las responsables del plan y con otros profesionales ha sido fluida y ha facilitado el desarrollo del plan.</p>	<p>Para valorar el grado de adecuación del plan se tomará como referencia los objetivos propuestos, así como los indicadores de logro. El proceso de aprendizaje del alumnado se evaluará teniendo en cuenta los criterios y estándares propios de cada área</p>

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN
<p>Mejorar la comprensión oral y escrita de textos.</p> <p>Convertir el texto expositivo en herramienta para la adquisición de otros aprendizajes.</p> <p>Aumentar el vocabulario específico del alumnado, favoreciendo la deducción del significado de las palabras según el contexto.</p>	<p><u>Después de la lectura:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión literal e inferencial.</li> <li>• Crítica y análisis de lo aprendido.</li> <li>• Organización: elaboración de esquemas y resúmenes.</li> </ul> <p>• Desarrollo de la expresión oral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposiciones orales</li> <li>- Tertulias literarias</li> <li>- Debates</li> </ul> <p>• Mapas conceptuales</p> <p>Uso del cuaderno para la recopilación de contenido</p>	<p>Se realizará un seguimiento trimestral del plan, con una reunión inicial para valorar el punto de partida.</p>	<p><b>Materiales y recursos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las materiales y recursos utilizados son accesibles para todo el alumnado, teniendo en cuenta aquellos que requieren de algún tipo de adaptación.</li> </ul>	<p>Para valorar el grado de adecuación del plan se tomará como referencia los objetivos propuestos, así como los indicadores de logro. El proceso de aprendizaje del alumnado se evaluará teniendo en cuenta los criterios y estándares propios de cada área</p>

## 8. PLAN DE FORMACIÓN

Nuestro centro apuesta por el uso de metodologías activas. Es por ello por lo que llevamos unos 5 años trabajando sin libros de textos, apostando por otro tipo de recursos y dinámicas. El aprendizaje basado en proyectos, la gamificación o diferentes técnicas cooperativas forman parte de nuestra forma de trabajo con el alumnado.

Consideramos que la adecuada formación del profesorado en estas técnicas y metodologías asegura el buen funcionamiento de estas y su correcta aplicación en el aula.

Ante la situación vivida el curso pasado, en el que hemos tenido que adaptar nuestro trabajo a la educación a distancia, utilizando distintas herramientas digitales, consideramos muy necesaria la formación en estos aspectos. Las nuevas tecnologías ya forman parte de nuestro día a día en el aula, pero se necesita una formación continua que asegure que todo el profesorado adquiera los conocimientos necesarios.

Basándonos en estas dos premisas el Plan de Formación para este curso 2020/21 estará orientado a dos seminarios de formación:

- PROGRAMACIÓN EN ABP Y GAMIFICACIÓN
- HERRAMIENTAS TIC PARA LA DOCENCIA ONLINE

En las tablas que aparecen a continuación aparecen los objetivos y contenidos a trabajar en cada seminario, así como la evaluación y la temporalización de estos.

## TÍTULO DEL CURSO: PROGRAMACIÓN EN ABP Y GAMIFICACIÓN

<b>OBJETIVOS</b>	<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar canvas para organizar los proyectos que se quieran llevar a cabo</li> <li>-Aplicar diferentes técnicas e instrumentos de evaluación para el ABP</li> <li>-Crear un proyecto ABP y ponerlo en práctica con el alumnado.</li> </ul>
	<b>Experimentación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Poner en práctica los proyectos realizados a lo largo del curso</li> <li>- Crear un bando de recursos compuesto por diferentes tipos de proyectos</li> </ul>
	<b>Difusión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar reuniones periódicas con la CCP para informar sobre los recursos creados.</li> <li>- Dar a conocer, a través de la web del centro, los diferentes proyectos que se estén llevando a cabo.</li> </ul>
<b>CONTENIDOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ideas previas del ABP, elementos principales y fases en la organización de un proyecto.</li> <li>- Preguntas guía y productos finales</li> <li>- Utilización de la plantilla CANVAS para organizar las ideas principales del proyecto a realizar</li> <li>- Realización de proyectos detallados en los que se incluyan diferentes áreas.</li> <li>- Herramientas web básicas para el ABP</li> <li>- Gamificación: elementos principales, mecánicas, dinámicas y componentes.</li> </ul>	
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	El seminario de formación tendrá lugar de septiembre a febrero. Se realizarán 10 reuniones en las que se llevarán a cabo 10 horas de formación.	
<b>EVALUACIÓN</b>	A lo largo del seminario iremos comprobando las dificultades encontradas y resolviendo las dudas. Verificaremos si los recursos creados son empleados en el aula. Así mismo comentaremos, en las reuniones, las ventajas y dificultades de utilizar este tipo de recursos en el aula.	
<b>RESPONSABLE</b>	La responsable del semanario será la jefa de estudios del centro M <sup>a</sup> Paz Bollain	

## TÍTULO DEL CURSO: HERRAMIENTAS TIC PARA LA DOCENCIA ONLINE

<b>OBJETIVOS</b>	<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formar al profesorado en las aplicaciones establecidas en el centro como medio de comunicación</li> <li>- Iniciar al profesorado en el uso de algunas herramientas web útiles para el desarrollo curricular del alumno</li> <li>- Difundir la idea de la importancia y utilidad del uso del TIC</li> <li>- Generar ideas y proporcionar recursos para diseñar actividades aplicables en el aula que requieran el uso de las TIC</li> </ul>
	<b>Experimentación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuir a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la utilización de recursos y estrategias adquiridas durante las actividades de formación.</li> <li>- Ampliar y mejorar la formación del profesorado en las Tecnologías de la Información y Comunicación, de forma práctica y aplicable en la docencia.</li> </ul>
	<b>Difusión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar reuniones con el profesorado del centro para dar a conocer el trabajo realizado.</li> <li>- Crear una carpeta compartida en la que colocar todos los recursos que se vayan creando para que estén a disposición del profesorado.</li> </ul>
<b>CONTENIDOS</b>	<p>Uso de herramientas web: Cifra, Edmodo, Genially, power point, Youtube, zoom, Educaplay, liveworksheets, muros interactivos, edpuzzle, kahoot.</p> <p>Aplicación de esas herramientas al aula.</p>	
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<p>El seminario de formación tendrá lugar de septiembre a mayo. Se realizarán 20 reuniones en las que se llevarán a cabo 20 horas de formación.</p>	
<b>EVALUACIÓN</b>	<p>A lo largo del seminario iremos comprobando las dificultades encontradas y resolviendo las dudas. Verificaremos si los recursos creados son empleados en el aula. Así mismo comentaremos, en las reuniones, las ventajas y dificultades de utilizar este tipo de recursos en el aula.</p>	
<b>RESPONSABLE</b>	<p>La responsable del seminario será la Directora del centro Tatiana Rodríguez Joris</p>	

## 9. ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

### 9.1. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN
Dar respuesta educativa ante los problemas curriculares surgidos.	Realizar las adaptaciones curriculares necesarias tanto no significativas como significativas.  Realizar una evaluación psicopedagógica para determinar las competencias curriculares del alumno en aquellos casos que se vea necesario.	Cuando se vea necesario.	Profesor de la material con ayuda del Equipo de Orientación.  Tutor solicita la evaluación a la Orientadora y se solicita la autorización a la familia.	Adecuación de las ACIs realizadas.  Valoración del informe.
Realizar un seguimiento del grupo y de cada alumno en particular.	Establecer las reuniones que se consideren oportunas.  Mantener comunicación con los padres o representantes legales con el fin de tomar medidas preventivas cuando así lo requiera la situación de algún alumno.	Durante todo el curso.	Tutor, Equipo de orientación, Jefatura de estudios y los demás profesores.  Tutor/a.	Acuerdos alcanzados.
Posibilitar que los alumnos alcancen los objetivos, sin necesidad de modificar sustancialmente los contenidos.	Organizar refuerzos y apoyos educativos, para aquellos alumnos que presentan dificultades puntuales en algún área o materia del currículo, dispongan de más recursos.	A comienzo de curso y siempre que se vea necesario.	Jefatura de Estudios.	Idoneidad de los apoyos propuestos.
Revisión del PAD	Modificar y actualizar el Plan a las circunstancias actuales.	Durante todo el curso.	CESPAD	Adecuación del Plan.

## 9.2. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<p>Arbitrar tiempos y espacios para la expresión de las emociones y sentimientos generados durante la pandemia.</p> <p>Planificar una recuperación paulatina de las rutinas escolares y hábitos de estudio.</p> <p>Favorecer la integración y participación del alumnado en el centro y en el aula.</p> <p>Realizar un análisis de las necesidades concretas del grupo y dedicar sesiones a trabajar con los alumnos/as esos aspectos que se vean necesarios.</p> <p>Detectar y prevenir las actitudes contrarias a la convivencia y resolver conflictos surgidos en el aula.</p> <p>Cohesionar el grupo-clase.</p> <p>Enseñar y poner en práctica el programa de habilidades sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acogida del alumnado trabajando sus emociones y expresión de los sentimientos.</li> <li>- Generar un contexto en la que el alumno verbalice las dificultades que encuentra para poder ofrecer las herramientas necesarias para superarlas.</li> <li>- Recogida de información del historial académico de cada alumno/a.</li> <li>- Información de la normativa de funcionamiento del Centro, y propiciar la elaboración y cumplimiento de las normas del aula.</li> <li>- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos/as en la vida del centro.</li> <li>- Control de la asistencia y puntualidad del alumnado.</li> <li>- Estimular la idea de grupo, conocer su dinámica y propiciar oportunidades para que el grupo se reúna, opine, razone y se organice.</li> <li>- Estudio y elaboración del acta sobre rendimiento académico del grupo antes de cada evaluación.</li> <li>- Encauzar las demandas, inquietudes, quejas, etc. del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores, y el equipo directivo en los asuntos que se planteen.</li> <li>- Complimentación de documentos del alumnado de su tutoría.</li> </ul>	<p>Comienzo de curso.</p> <p>Durante todo el curso.</p> <p>Final de curso.</p> <p>Comienzo de curso.</p> <p>Durante todo el curso</p>	<p>Valoración por parte de de los implicados del funcionamiento de las tutorías.</p>

### 9.3. PLAN DE CONVIVENCIA

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN
Promover actitudes que favorezcan el compañerismo, tolerancia y respeto.	Fomentar la colaboración entre los diferentes cursos a través del trabajo por Casas. Establecer un sistema de puntos y niveles para favorecer las conductas positivas.	Durante todo el curso.	Claustro de profesores.	Valoración de las actividades del Proyecto.
Conocer las Normas de Convivencia del Centro.	Ofrecer información sintetizada donde se recojan las normas generales de convivencia y las sanciones a su incumplimiento.	Primer Trimestre	Equipo Directivo.	Grado de conocimiento y cumplimiento de las normas.
Prevenir y corregir las medidas disruptivas.	Actividades encaminadas a habilidades sociales, identificación de sentimientos y control de la ira.	Durante todo el curso.	CESPAD y tutores.	Valoración de las actividades propuestas.
Analizar periódicamente la convivencia del centro.	Comunicación en las diferentes reuniones de ciclo/ evaluaciones la valoración de la convivencia del grupo.	Todo el curso.	Docentes	Evaluación del funcionamiento del grupo.

Siguiendo las recomendaciones sanitarias respecto a reducir la entrada de personal ajeno al centro, durante el curso 2020-21 no se permitirá la colaboración de las familias en la realización de las actividades de convivencia. Tampoco se podrán desarrollar las actividades internivelares que se realizaban en el Plan, por lo que las sesiones se realizarán en los grupos burbuja.

## 10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PGA

Esta programación será de obligado cumplimiento para toda la comunidad del Ceip Juan de la Cosa. Todo el profesorado con responsabilidades de coordinación velará porque se cumpla lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios cualquier conducta que no respete lo establecido en la programación, con el fin de iniciar las actuaciones pertinentes.

El seguimiento de la PGA se realizará de forma continua y la evaluación se realizará al finalizar el curso, donde se evaluará el grado de cumplimiento de esta programación general. Sus conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final.

ESTA PROGRAMACIÓN HA SIDO ELABORADA POR EL EQUIPO DIRECTIVO, TENIENDO EN CUENTA LAS APORTACIONES DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y EQUIPOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.

LA DIRECTORA.



Fdo: Tatiana Rodríguez Joris

INFORMADA Y APROBADA POR EL CLAUSTRO EN LOS ASPECTOS QUE LE SON DE SU COMPETENCIA a 26 de Octubre de 2020.

INFORMADA Y APROBADA POR EL CONSEJO EN LOS ASPECTOS QUE LE SON DE SU COMPETENCIA a 27 de Octubre de 2020.

## **11. ANEXOS**

### **11.1 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

### **11.2 PLANES DE CENTRO**