

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2018-2019



**Colegio Público “Luis Gil”
Sangüesa**

Octubre de 2018

ÍNDICE

1. Introducción.	Página 3
2. Plan Bienal de Mejora 2018-2020. Plan Anual de Centro.	Página 5
3. Estructura Organizativa.	Página 36
3.1. Aspectos Generales.	Página 37
3.2. Horario General del Centro.	Página 38
3.3. Calendario de Reuniones.	Página 40
3.4. Período de Adaptación. Educación Infantil.	Página 41
4. Proyecto Educativo y Proyecto Curricular.	Página 45
4.1. Proyectos Curriculares de las Etapas.	Página 46
4.2. Evaluación.	Página 47
4.3. Plan Anual de la Diversidad.	Página 48
4.4. Plan de Orientación Académica.	Página 62
4.5. Plan de Convivencia.	Página 65
4.6. Proyecto Lingüístico de Centro.	Página 68
5. Órganos de Gobierno y de Coordinación Didáctica.	Página 70
5.1. Consejo Escolar y Claustro.	Página 71
5.2. Equipo Directivo.	Página 74
5.3. Plan Anual de trabajo de la CCP.	Página 79
5.4. Plan Anual de trabajo de la UAE / Orientación.	Página 81
5.5. Plan Anual de los Bloques Organizativos.	Página 85
6. Plan de Formación del Centro.	Página 87
7. Actividades Complementarias y Extraescolares.	Página 89
8. Servicios Complementarios. Comedor y Transporte.	Página 96
9. Memoria Administrativa. Instalaciones.	Página 103
10. Evaluación de la Programación General Anual.	Página 105

1. Introducción.

1. Introducción.

La RESOLUCIÓN 350/2018, de 2 de julio, del Director General de Educación, por la que se aprueban las **instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros públicos** de Educación Infantil y Primaria para el curso 2018-2019 concreta varios aspectos, algunos de los cuales van a condicionar de manera significativa el desarrollo del presente curso:

- La Autoevaluación de Centro y la elaboración del Plan Bienal de Mejora.
- La Autoevaluación de la Atención a la Diversidad.
- Nueva Gestión Económica a través de la plataforma EcoEduca.
- Revisión y actualización de las programaciones.

Por otra parte, el **Proyecto Lingüístico de Centro (PLC)** elaborado por el centro durante el curso 2014-2015 va a ser revisado y actualizado por iniciativa propia. El proyecto se elaboró el primer año de implantación del Programa PAI en el centro en 1º de Educación Primaria. Con la base del proyecto existente, se pretende revitalizar y dar mayor cohesión al ejercicio docente en relación al desarrollo de las tres lenguas vehiculares utilizadas en el centro: castellano, euskera e inglés. Con una perspectiva más amplia de la implantación del Programa PAI, ya en 5º de Educación Primaria, se ajustará el proyecto a la realidad actual en base a la experiencia acumulada.

La aplicación del nuevo modelo de **Jornada Continua** por segundo año, viene a consolidar la organización y funcionamiento llevados a cabo el curso anterior implementando el proyecto aprobado por el Departamento de Educación y refrendado por la Comunidad Educativa en las evaluaciones llevadas a cabo.

La pertenencia a la **Red de Calidad de Centros Educativos de Navarra** por tercer año consecutivo va a permitir implementar varios procedimientos relacionados con los siguientes procesos:

- Matriculación, planificación docente y servicios complementarios.
- Gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Estrategias y planes.
- Gestión de personas.
- Gestión de recursos y edificios.

El inicial Proyecto IntegraTIC, ahora **Proyecto IntegraTE**, que se ha venido desarrollando en el centro desde el curso 2009-2010 tendrá un nuevo escenario con la conectividad de fibra óptica ya realizada durante el verano. Los Chromebooks y el resto del equipamiento tecnológico, reconfigurado y actualizado antes de comenzar el curso serán las herramientas que desarrollarán las actividades y aplicaciones previstas. La aplicación digital **MATIFIC** para el aprendizaje de las Matemáticas se trabajará desde 2º de Educación Infantil hasta 6º de Educación Primaria. Las licencias de uso para cada alumno/a del centro las costea el Departamento de Educación por nuestra pertenencia a la 1ª Fase del Proyecto IntegraTE.

El CPEIP Luis Gil está considerado **Centro Formador del alumnado del Grado de Maestro/a**, acogiendo y guiando las prácticas del alumnado de la UPNA, la UNAV y la UNIR.

El **tema del curso** elegido por el Claustro para la realización de diferentes actividades complementarias será el **"Centenario de los Gigantes de Sangüesa"**.

2. Plan Anual de Mejora.

2. Plan Bienal 2018-2020. Plan Anual de Mejora 18-19.

Dentro de la supervisión de los planes de mejora que lleva a cabo el Servicio de Inspección Educativa, el curso pasado se puso a disposición de los centros una **herramienta de autoevaluación** del desempeño de los mismos, de la que a partir del curso 2018-2019 se derivarán los sucesivos planes de mejora.

Para medir su desempeño, los centros y los equipos de bloque hemos comenzado una **evaluación interna o autoevaluación que, progresivamente, se irán concretando en tres niveles de ejecución:**

- a) La dirección del centro.
- b) Los equipos de bloque.
- c) El profesorado.

La medición y análisis de los resultados de la autoevaluación se han de llevar a cabo con arreglo a las instrucciones complementarias que el Servicio de Inspección Educativa ha facilitado a los centros.

La autoevaluación de centro se realizará de manera objetiva y rigurosa de acuerdo con los ámbitos, estándares e indicadores homologados facilitados en las instrucciones complementarias.

Partiendo del análisis de necesidades identificadas, el centro está elaborando un **plan específico bienal de mejora del desempeño**, que sustituirá al conocido actualmente como plan de mejora. El diseño de este plan se incluirá a lo largo del primer trimestre del presente curso como complemento a esta Programación General Anual y **se aplicará en los cursos 2018-2019 y 2019-2020**. La supervisión del mismo la llevará a cabo el Servicio de Inspección Educativa dentro del marco de seguimiento y supervisión de la PGA de los centros.

El **Plan de Formación del Centro**, pieza clave de la formación institucional, y cuyo contenido será establecido por el Equipo Directivo, deberá atender a las necesidades derivadas de la autoevaluación del desempeño y del Plan de mejora.

PLAN BIENAL DE MEJORA DEL CENTRO 2018 – 2020

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
1. Explicitar la línea pedagógico-didáctica del centro en el Proyecto Educativo, currículo y demás documentos institucionales.	1.1. Apartados del Proyecto Educativo actualizados y ajustados.	<ul style="list-style-type: none"> • Centro y entorno. • Objetivos. • Estructura Organizativa. 	<ul style="list-style-type: none"> + Análisis del PEC actual e identificación de los aspectos vigentes. + Utilización de la información más relevante del Plan Estratégico de Dirección. + Concreción de la Estructura Organizativa a través de la información contenida en la PGA, Memoria Anual y Planes de Centro. + Concreción de la Misión, Visión y Valores del centro utilizando la formación de la Red de Calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo. Orientadora. CCP. Bloques Organizativos. 	<ul style="list-style-type: none"> PEC vigente. Plan Estratégico de Dirección. PGA y Memoria Anual. Planes de Centro. Red de Calidad de Centros de Navarra. 	Diciembre de 2019.

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
	1.2. Apartados del Proyecto Lingüístico de Centro actualizados y ajustados.	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción (A). • Análisis de la situación (A). • Objetivos Lingüísticos (A). • Estrategias para la Comprensión Escrita en Infantil y Primaria en las tres lenguas vehiculares del centro (A). • Estrategias para la Expresión Escrita en Infantil y Primaria en las tres lenguas vehiculares del centro (B). 	<ul style="list-style-type: none"> + Realización de la Formación Institucional encaminada a la concreción de ambas destrezas lingüísticas. + Revisión de los apartados previstos a través de los Bloques Organizativos concretando las propuestas del Equipo Directivo, Coordinador PAI y CCP. + Concreción del Ámbito Didáctico-Metodológico a partir de las propuestas de la Formación Institucional. 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>CCP.</p> <p>Bloques Organizativos.</p> <p>Comisión PLC.</p>	<p>PLC vigente.</p> <p>Plan de Formación Institucional.</p> <p>CAP de Tafalla.</p> <p>Sección de Lenguas Extranjeras.</p>	<p>(A) Junio de 2019.</p> <p>(B) Junio de 2020.</p>

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
	1.3. Grado de coherencia de cada Programación de Área con la línea pedagógica-didáctica del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Programaciones de Área actualizadas en plazo. 	+ Revisión y ajuste de las Programaciones de Área teniendo en cuenta la línea pedagógica-didáctica del centro.	Equipo Directivo. CCP. Profesorado.	PEC PLC Programaciones Google Drive.	Septiembre de 2019.
2. Conocer la percepción de las familias respecto al funcionamiento del centro.	2.1. Grado de finalización del informe de resultados de percepción de los padres	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de resultados de percepción finalizado en plazo. 	<ul style="list-style-type: none"> + Preparación de la encuesta. + Aplicación de la encuesta. + Tratamiento estadístico. + Análisis de resultados. + Elaboración del informe. + Comunicación de resultados. + Implantación de acciones de mejora. 	Equipo Directivo.	Modelos de encuesta. Google Formularios.	Junio de 2020.
3. Mejorar los resultados de aprendizaje del alumnado en las pruebas de rendimiento internas.	3.1. Porcentaje de valoraciones positivas en las pruebas del alumnado de Educación Infantil.	<ul style="list-style-type: none"> • 90% 	<ul style="list-style-type: none"> + Acción tutorial rápida, ajustada y con seguimiento. + Agrupamientos flexibles del alumnado, especialmente en algunos niveles. + Distribución adecuada de los apoyos. + Reuniones de nivel sistemáticas. 	Equipo Directivo. Orientadora. Profesorado.	Plan de Acción Tutorial. PGA	Mayo de 2019.

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
	3.2. Porcentaje de alumnado que promociona en todos los cursos de Educación Primaria.	<ul style="list-style-type: none"> • 90% 	<ul style="list-style-type: none"> + Acción tutorial rápida, ajustada y con seguimiento. + Agrupamientos flexibles del alumnado, especialmente en algunos niveles. + Distribución adecuada de los apoyos. + Formación Institucional centrada en procesos de enseñanza-aprendizaje. + Reuniones de nivel sistemáticas, con presencia de Equipo Directivo y Orientación, cuando proceda. 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Orientadora.</p> <p>Profesorado.</p>	<p>Plan de Acción Tutorial.</p> <p>PGA</p>	<p>Junio de 2019.</p>
	3.3. Porcentaje de alumnado de 6º que promociona a la ESO con todo aprobado.	<ul style="list-style-type: none"> • 90% 	<ul style="list-style-type: none"> + Acción tutorial rápida, ajustada y con seguimiento. + Agrupamientos flexibles del alumnado, especialmente en algunos niveles. + Distribución adecuada de los apoyos. + Formación Institucional centrada en procesos de enseñanza-aprendizaje. 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Orientadora.</p> <p>Profesorado.</p>	<p>Plan de Acción Tutorial.</p> <p>PGA</p>	<p>Junio de 2019.</p>

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
4. Disminuir la Tasa de Equidad del alumnado del centro en las pruebas externas.	4.1. Porcentaje de alumnado situado en la Tasa de Equidad.	<ul style="list-style-type: none"> • % menor que en el curso anterior. 	<ul style="list-style-type: none"> + Distribución adecuada de los apoyos. + Ajuste de las tareas o trabajo personal a realizar por parte del alumnado en casa. + Orientación a determinado alumnado para asistir a las Actividades Extraescolares de Realización de tareas impartidas por el profesorado. + Acción tutorial rápida, ajustada y con seguimiento. + Agrupamientos flexibles del alumnado, especialmente en algunos niveles. + Formación Institucional centrada en procesos de enseñanza-aprendizaje. + Reuniones de nivel sistemáticas, con presencia de Equipo Directivo y Orientación, cuando proceda. 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Orientadora.</p> <p>UAE</p> <p>Profesorado.</p>	<p>Apoyos.</p> <p>Actividades Extraescolares impartidas por el profesorado.</p> <p>Formación Institucional.</p>	<p>Mayo de 2019.</p>

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
5. Aumentar la Tasa de Excelencia del alumnado del centro.	5.1. Porcentaje de alumnado situado en la Tasa de Excelencia.	<ul style="list-style-type: none"> • % mayor que en el curso anterior. 	<ul style="list-style-type: none"> + Ajuste de las tareas o trabajo personal a realizar por parte del alumnado en casa, con mayor nivel de exigencia para el alumnado correspondiente. + Agrupamientos flexibles del alumnado, especialmente en algunos niveles. + Acción tutorial orientada a conseguir el rendimiento del alumnado coherente con las altas expectativas. 	Equipo Directivo. Orientadora. Profesorado.	Actividades Extraescolares impartidas por el profesorado. Plan de Acción Tutorial concretado en la PGA.	Mayo de 2019.

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
6. Resolver rápida y adecuadamente los conflictos que surjan.	6.1. Grado de atención con registro y seguimiento de cada conflicto detectado.	<ul style="list-style-type: none"> • 100% 	<ul style="list-style-type: none"> + Utilización del protocolo del Aula 0 para la atención inmediata de los conflictos derivados. + Comunicación del profesorado al Equipo Directivo / Orientadora las incidencias, conductas contrarias a la convivencia, etc. + Comunicación inmediata a las familias del alumnado implicado en conflictos y conductas contrarias a la convivencia. + Seguimiento de los protocolos correspondientes. 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Orientadora.</p> <p>Profesorado.</p>	<p>Docuteca: Aula 0. Formulario.</p> <p>Documentación Convivencia.</p>	Diciembre de 2018.
	6.2. Grado de desarrollo del Programa de Alumnado Ayudante.	<ul style="list-style-type: none"> • Creación del Programa (A). • Desarrollo completo del programa (B). 	<ul style="list-style-type: none"> + Diseño del Programa. + Formación del alumnado. + Habilitación de petos distintivos para el alumnado ayudante. + Comunicación al alumnado del centro. + Comunicación a las familias. + Puesta en marcha del Programa. + Análisis de resultados. + Implantación de acciones de mejora. 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Orientadora.</p> <p>Profesorado.</p>	<p>Modelos de Programa.</p> <p>Petos distintivos.</p>	<p>(A) Junio de 2019.</p> <p>(B) Septiembre de 2019.</p>

PLAN BIENAL DE MEJORA DE EDUCACIÓN INFANTIL 2018 – 2020

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
1. Definir documentalmente una línea pedagógica-didáctica como concreción del PE y del currículo.	1.1. Documento terminado.	<ul style="list-style-type: none"> • Concreción del documento en plazo previsto. 	+ Reuniones del profesorado para definir la línea pedagógica-didáctica. + Concreción documental en el PE y Planes de Centro.	Profesorado.	PEC vigente. PGA y Memoria Anual. Planes de Centro. Docuteca.	Diciembre de 2019.
2. Dar a conocer al personal del centro la línea pedagógica-didáctica.	2.1. Documento completo de la línea pedagógica-didáctica del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento efectivo de la línea pedagógica-didáctica antes de elaborar las programaciones de Área. 	+ Concreción documental en el PE y Planes de Centro. + Publicación accesible en Drive y Docuteca. + Puesta en común de la línea pedagógica-didáctica en las reuniones de Nivel y Bloque al comienzo de curso.	Equipo Directivo. Profesorado del Bloque Organizativo.	PEC Docuteca. PGA y Memoria Anual. Planes de Centro.	Septiembre 2019.
3. Realizar la revisión de las programaciones de Área.	3.1. Programaciones ajustadas y concretadas en Drive. 3.2. Documento de Conformidad de cada programación.	<ul style="list-style-type: none"> • Concreción de cada programación en plazo previsto. • 100% de Conformidad. 	+ Contraste de cada programación de Área con la línea pedagógica-didáctica del centro. + Ajuste y concreción de cada programación a la línea pedagógica-didáctica explicitada.	Profesorado. Equipo Directivo.	PEC. PLC. Planes de Centro.	Septiembre 2019. Septiembre 2020.

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
4. Valorar la eficacia de la Formación Institucional.	4.1. Grado de concreción del documento de valoración.	<ul style="list-style-type: none"> • Documento completo con valoración terminado en plazo. 	<ul style="list-style-type: none"> + Análisis y puesta en común del desarrollo de la actividad formativa. + Análisis y puesta en común de la aportación de contenidos y materiales concretos para el ciclo. + Valoración de la utilidad para el ciclo. 	Equipo de Educación Infantil.	Actividad Formativa: contenidos, materiales y propuestas.	<p>Junio 2019.</p> <p>Junio 2020.</p>
5. Mejorar la coordinación interna del Bloque Organizativo.	<p>5.1. Grado de concreción de los documentos de nivel y B.O. con los acuerdos adoptados.</p> <p>5.2. Grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento iniciado con los acuerdos adoptados en el nivel. • Documento iniciado con los acuerdos adoptados en el B.O. • 90% de cumplimiento de los acuerdos adoptados. 	<ul style="list-style-type: none"> + Creación en Drive de un documento para la concreción de los acuerdos de nivel. + Creación en Drive de un documento para la concreción de los acuerdos de B.O. + Anotación del grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados en los documentos correspondientes. 	Equipo de Educación Infantil.	<p>Drive.</p> <p>Materiales didácticos.</p>	<p>Junio 2019.</p> <p>Diciembre 2020.</p>

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
6. Mejorar la coordinación entre las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria.	6.1. Grado de concreción de los documentos con los acuerdos adoptados. 6.2. Grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados.	<ul style="list-style-type: none"> Documento con los acuerdos adoptados entre Educación Infantil y Primer B.O. de Educación Primaria. 90% de cumplimiento de los acuerdos adoptados. 	<ul style="list-style-type: none"> + Convocatoria de reuniones de coordinación interetapas. + Creación en Drive de un documento para la concreción de los acuerdos adoptados. + Anotación del grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados en el documento correspondiente. 	Equipo Directivo. Equipo de Educación Infantil. B.O. 1. Orientadora.	Docuteca. Drive. Materiales didácticos.	Junio de 2019. Junio de 2020.
7. Mejorar el intercambio de buenas prácticas entre las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria.	7.1. Número de propuestas didácticas compartidas entre las etapas. 7.2. Número de actividades realizadas por el alumnado en otros Bloques y Etapas.	<ul style="list-style-type: none"> Al menos dos reuniones de Equipos Docentes al trimestre con este fin. Al menos una actividad del alumnado de una etapa realizada en otra Etapa al trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> + Convocatoria de reuniones de Equipos Docentes para la puesta en común de experiencias. + Convocatoria de reuniones de Equipos Docentes para la concreción de actividades a realizar en otra Etapa. + Realización de actividades o propuestas didácticas en otra Etapa. 	Equipo Directivo. Equipo de Educación Infantil. Bloques Organizativos de Educación Primaria. Orientadora.	Docuteca. Drive. Materiales didácticos.	Junio de 2019. Junio de 2020.

PLAN BIENAL DE MEJORA DEL BLOQUE ORGANIZATIVO 1 DE EDUCACIÓN PRIMARIA 2018 – 2020

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
1. Dar a conocer al personal del centro la línea pedagógica-didáctica.	1.1. Documento completo de la línea pedagógica-didáctica del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento efectivo de la línea pedagógica-didáctica antes de elaborar las programaciones de Área. 	<ul style="list-style-type: none"> + Concreción documental en el PE y Planes de Centro. + Publicación accesible en Drive y Docuteca. + Puesta en común de la línea pedagógica-didáctica en las reuniones de Nivel y Bloque al comienzo de curso. 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Profesorado del Bloque Organizativo.</p>	<p>PEC</p> <p>Docuteca.</p> <p>PGA y Memoria Anual.</p> <p>Planes de Centro.</p>	Septiembre 2019.
2. Realizar la revisión de las programaciones de Área.	<p>2.1. Programaciones ajustadas y concretadas en Drive.</p> <p>2.2. Documento de Conformidad de cada programación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concreción de cada programación en plazo previsto. • 100% de Conformidad. 	<ul style="list-style-type: none"> + Contraste de cada programación de Área con la línea pedagógica-didáctica del centro. + Ajuste y concreción de cada programación a la línea pedagógica-didáctica explicitada. 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Profesorado del Bloque Organizativo.</p>	<p>PEC.</p> <p>PLC.</p> <p>Planes de Centro.</p>	<p>Septiembre 2019.</p> <p>Septiembre 2020.</p>

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
3. Mejorar la coordinación interna del Bloque Organizativo.	<p>3.1. Grado de concreción de los documentos de nivel y B.O. con los acuerdos adoptados.</p> <p>3.2. Grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento iniciado con los acuerdos adoptados en el nivel. • Documento iniciado con los acuerdos adoptados en el B.O. 1. • 90% de cumplimiento de los acuerdos adoptados. 	<p>+ Creación en Drive de un documento para la concreción de los acuerdos de nivel.</p> <p>+ Creación en Drive de un documento para la concreción de los acuerdos del B.O. 1.</p> <p>+ Anotación del grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados en los documentos correspondientes.</p>	Equipo del Bloque Organizativo 1.	<p>Drive.</p> <p>Materiales didácticos.</p>	<p>Junio 2019.</p> <p>Diciembre 2020.</p>
4. Revisar los contenidos de las distintas Áreas.	<p>4.1. Grado de concreción de los documentos de cada Área.</p> <p>4.2. Grado de coherencia con otras Áreas y niveles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de las distintas Áreas terminados en plazo. 	<p>+ Contraste de cada programación de Área con la línea pedagógica-didáctica del centro.</p> <p>+ Ajuste y concreción de cada programación a la línea pedagógica-didáctica explicitada.</p> <p>+ Coordinación entre el profesorado para el ajuste de área, nivel, B.O. y etapas.</p>	Equipo del Bloque Organizativo 1.	<p>Docuteca.</p> <p>Drive.</p> <p>Planes de Centro.</p> <p>Programaciones</p> <p>Materiales didácticos.</p>	<p>Mayo 2020.</p>

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
5. Introducir herramientas de autoevaluación para el alumnado en las Unidades Didácticas y Proyectos.	5.1. Grado de utilización de mecanismos de autoevaluación y coevaluación del alumnado de modo que puedan entender su progreso.	<ul style="list-style-type: none"> Al menos una al trimestre. 	+ Creación de herramientas de autoevaluación y coevaluación orales y escritas.	Equipo del Bloque Organizativo 1.	Docoteca. Drive. Modelos de Autoevaluación.	Octubre 2019. Junio 2020.
6. Ajustar las expectativas del alumnado y familias respecto al nivel de rendimiento escolar óptimo de cada alumno/a.	6.1. Conformidad de los resultados de las Evaluaciones en relación a las expectativas óptimas de cada alumno/a.	<ul style="list-style-type: none"> 80% de Conformidad. 	<ul style="list-style-type: none"> + Análisis de las circunstancias personales de cada alumno/a. + Análisis y actuaciones respecto al absentismo escolar. + Concreción de las expectativas óptimas de cada alumno/a en relación al rendimiento escolar. + Valoración del rendimiento escolar de cada alumno/a a mitad del trimestre. + Valoración de la Conformidad del rendimiento escolar de cada alumno/a con los resultados de cada Evaluación. 	Equipo Directivo. Orientadora. UAE. Profesorado.	Docoteca. Drive. Documentación.	Octubre 2019.

PLAN BIENAL DE MEJORA DEL BLOQUE ORGANIZATIVO 2 DE EDUCACIÓN PRIMARIA 2018-2020

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
1. Dar a conocer al personal del centro la línea pedagógica-didáctica.	1.1. Documento completo de la línea pedagógica-didáctica del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento efectivo de la línea pedagógica-didáctica antes de elaborar las programaciones de Área. 	<ul style="list-style-type: none"> + Concreción documental en el PE y Planes de Centro. + Publicación accesible en Drive y Docuteca. + Puesta en común de la línea pedagógica-didáctica en las reuniones de Nivel y Bloque al comienzo de curso. 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Profesorado del Bloque Organizativo.</p>	<p>PEC</p> <p>Docuteca.</p> <p>PGA y Memoria Anual.</p> <p>Planes de Centro.</p>	Septiembre 2019.
2. Realizar la revisión de las programaciones de Área.	<p>2.1. Programaciones ajustadas y concretadas en Drive.</p> <p>2.2. Documento de Conformidad de cada programación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concreción de cada programación en plazo previsto. • 100% de Conformidad. 	<ul style="list-style-type: none"> + Contraste de cada programación de Área con la línea pedagógica-didáctica del centro. + Ajuste y concreción de cada programación a la línea pedagógica-didáctica explicitada. 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Profesorado del Bloque Organizativo.</p>	<p>PEC.</p> <p>PLC.</p> <p>Planes de Centro.</p>	<p>Septiembre 2019.</p> <p>Septiembre 2020.</p>

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
3. Mejorar la coordinación interna del Bloque Organizativo.	<p>3.1. Grado de concreción de los documentos de nivel y B.O. con los acuerdos adoptados.</p> <p>3.2. Grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento iniciado con los acuerdos adoptados en el nivel. • Documento iniciado con los acuerdos adoptados en el B.O. 2. • 90% de cumplimiento de los acuerdos adoptados. 	<p>+ Creación en Drive de un documento para la concreción de los acuerdos de nivel.</p> <p>+ Creación en Drive de un documento para la concreción de los acuerdos del B.O. 2.</p> <p>+ Anotación del grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados en los documentos correspondientes.</p>	Equipo del Bloque Organizativo 2.	<p>Drive.</p> <p>Materiales didácticos.</p>	<p>Junio 2019.</p> <p>Diciembre 2020.</p>
4. Mejorar el intercambio de buenas prácticas entre el profesorado del Bloque Organizativo.	<p>4.1. Número de sesiones con asistencia de otro/a profesor/a para impartición colaborativa.</p> <p>4.2. Registro del desarrollo y conclusiones de cada sesión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos dos sesiones por trimestre de impartición colaborativa. • Documento en Drive de cada sesión. 	<p>+ Organización de las sesiones en las reuniones de B.O.</p> <p>+ Asistencia a las clases de otro/a compañero/a para compartir experiencias e impartir, en su caso, de manera colaborativa.</p> <p>+ Valoración y registro de cada sesión realizada.</p>	Equipo del Bloque Organizativo 2.	<p>Docuteca.</p> <p>Drive.</p> <p>Materiales didácticos.</p>	<p>Junio de 2019.</p> <p>Junio de 2020.</p>

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
5. Optimizar el proceso y los resultados de las pruebas internas y externas.	<p>5.1. Grado de concreción de las metas de resultados.</p> <p>5.2. Número de reuniones previas a las Pruebas Externas.</p> <p>5.3. Grado de concreción del análisis comparativo entre pruebas internas y externas.</p> <p>5.4. Ámbitos de información y comunicación de resultados y valoración.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Metas de todas las Áreas. • Al menos tres reuniones previas a las pruebas. • Documento que concreta resultados de las pruebas internas y externas, su valoración comparativa y grado de correspondencia. • Valoración en B.O., PGA, Claustro y Consejo Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> + Concreción de las metas de resultados para las distintas áreas del Bloque Organizativo. + Organización de las actuaciones previas a las Pruebas Diagnósticas Externas. + Análisis comparativo de la relación entre las pruebas internas y las pruebas externas. + Elaboración del Informe Anual de Análisis y Valoración de Resultados. 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Orientadora.</p> <p>UAE.</p> <p>Equipo del Bloque Organizativo 2.</p>	<p>Docoteca.</p> <p>Drive.</p> <p>Pruebas Internas.</p> <p>Pruebas Externas.</p> <p>Modelos de Pruebas Externas de cursos anteriores.</p>	<p>Junio 2019.</p> <p>Junio 2020.</p>

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
6. Ajustar las expectativas del alumnado y familias respecto al nivel de rendimiento escolar óptimo de cada alumno/a.	6.2. Conformidad de los resultados de las Evaluaciones en relación a las expectativas óptimas de cada alumno/a.	<ul style="list-style-type: none"> • 80% de Conformidad. 	<ul style="list-style-type: none"> + Análisis de las circunstancias personales de cada alumno/a. + Análisis y actuaciones respecto al absentismo escolar. + Concreción de las expectativas óptimas de cada alumno/a en relación al rendimiento escolar. + Valoración del rendimiento escolar de cada alumno/a a mitad del trimestre. + Valoración de la Conformidad del rendimiento escolar de cada alumno/a con los resultados de cada Evaluación. 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Orientadora.</p> <p>UAE.</p> <p>Profesorado.</p>	<p>Docuteca.</p> <p>Drive.</p> <p>Documentación.</p>	<p>Octubre 2019.</p>
7. Mejorar la coordinación entre los diferentes Bloques Organizativos.	<p>7.1. Grado de concreción de los documentos con los acuerdos adoptados.</p> <p>7.2. Grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento con los acuerdos adoptados entre los distintos Bloques. • 90% de cumplimiento de los acuerdos adoptados. 	<ul style="list-style-type: none"> + Convocatoria de reuniones de coordinación interciclos. + Creación en Drive de un documento para la concreción de los acuerdos adoptados. + Anotación del grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados en el documento correspondiente. 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Orientadora.</p> <p>Bloques Organizativos.</p>	<p>Docuteca.</p> <p>Drive.</p> <p>Materiales didácticos.</p>	<p>Junio de 2019.</p> <p>Junio de 2020.</p>

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
8. Mejorar la información académica hacia alumnado y familias.	8.1. Porcentaje de Áreas que elaboran el documento informativo sobre procedimientos de Evaluación y Recuperación.	<ul style="list-style-type: none"> • Documento informativo entregado en plazo. • 100% de Áreas que informan en la reunión de Comienzo de Curso. 	<ul style="list-style-type: none"> + Elaboración de un documento por cada Área que recoja la información relevante, incluyendo en todo caso los procedimientos de calificación y de recuperación. + Reparto y explicación del documento en las Reuniones de Comienzo de Curso. 	Profesorado del Bloque Organizativo 2.	Materiales didácticos. Modelos de documento informativo.	Octubre 2019. Octubre 2020.

PLAN BIENAL DE MEJORA DEL BLOQUE ORGANIZATIVO 3 DE EDUCACIÓN PRIMARIA 2018-2020

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
1. Dar a conocer al personal del centro la línea pedagógica-didáctica.	1.1. Documento completo de la línea pedagógica-didáctica del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento efectivo de la línea pedagógica-didáctica antes de elaborar las programaciones de Área. 	<ul style="list-style-type: none"> + Concreción documental en el PE y Planes de Centro. + Publicación accesible en Drive y Docuteca. + Puesta en común de la línea pedagógica-didáctica en las reuniones de Nivel y Bloque al comienzo de curso. 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Profesorado del Bloque Organizativo.</p>	<p>PEC</p> <p>Docuteca.</p> <p>PGA y Memoria Anual.</p> <p>Planes de Centro.</p>	Septiembre 2019.
2. Revisar las programaciones de Área e incluir, en su caso, las modificaciones pertinentes.	<p>2.1. Porcentaje de Áreas que explicitan la valoración de la programación con las modificaciones, en su caso.</p> <p>2.2. Programaciones ajustadas y concretadas en Drive.</p> <p>2.3. Documento de Conformidad de cada programación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 100% de Áreas que explicitan la valoración y modificación, en su caso. • Concreción de cada programación en plazo previsto. • 100% de Conformidad. 	<ul style="list-style-type: none"> + Contraste de cada programación de Área con la línea pedagógica-didáctica del centro. + Ajuste y concreción de cada programación a la línea pedagógica-didáctica explicitada. + Revisión de cada programación y valoración de su ajuste y posibles modificaciones. 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Profesorado del Bloque Organizativo.</p>	<p>PEC.</p> <p>PLC.</p> <p>Planes de Centro.</p>	<p>Septiembre 2019.</p> <p>Septiembre 2020.</p>

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
3. Mejorar la coordinación interna del Bloque Organizativo.	3.1. Grado de concreción de los documentos de nivel y B.O. con los acuerdos adoptados. 3.2. Grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados.	<ul style="list-style-type: none"> • Documento iniciado con los acuerdos adoptados en el nivel. • Documento iniciado con los acuerdos adoptados en el B.O. 3. • 90% de cumplimiento de los acuerdos adoptados. 	<ul style="list-style-type: none"> + Creación en Drive de un documento para la concreción de los acuerdos de nivel. + Creación en Drive de un documento para la concreción de los acuerdos del B.O. 3. + Anotación del grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados en los documentos correspondientes. 	Equipo del Bloque Organizativo 3.	Drive. Materiales didácticos.	Junio 2019. Diciembre 2020.
4. Optimizar el proceso y los resultados de las pruebas internas y, en su caso, externas.	4.1. Grado de concreción de las metas de resultados. 4.2. Número de reuniones previas a las Pruebas Externas.	<ul style="list-style-type: none"> • Metas de todas las Áreas. • Al menos tres reuniones previas a las pruebas. 	<ul style="list-style-type: none"> + Concreción de las metas de resultados para las distintas áreas del Bloque Organizativo. + Organización de las actuaciones previas a las Pruebas Diagnósticas Externas. + Elaboración de un Informe Anual de Análisis y Valoración de Resultados. 	Equipo Directivo. Orientadora. UAE. Equipo del Bloque Organizativo 3.	Docuteca. Drive. Pruebas Internas. Pruebas Externas. Modelos de Pruebas Externas.	Junio 2019. Junio 2020.

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
5. Mejorar el diseño y aplicación de los procedimientos de Recuperación	5.1. Grado de concreción de los procedimientos de Recuperación de cada Área. 5.2. Porcentaje de aplicación de los procesos de Recuperación establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> • 100% de documentos de cada Área con los procedimientos de Recuperación • 90% de aplicación de los procedimientos de Recuperación establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> + Revisión de la normativa de aplicación de los procedimientos de Evaluación y Recuperación. + Establecimiento de criterios comunes sobre Evaluación y Recuperación. + Concreción de un documento por cada Área. + Aplicación de los procedimientos establecidos. + Valoración del desarrollo y aplicación de los procedimientos. 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Orientadora.</p> <p>UAE</p> <p>Profesorado.</p>	<p>Normativa sobre Evaluación.</p> <p>Drive.</p>	Octubre 2019.
6. Disminuir la Tasa de Equidad del alumnado en las pruebas estandarizadas de 6º.	6.1. Porcentaje de alumnado situado en la Tasa de Equidad.	<ul style="list-style-type: none"> • % menor que en el curso anterior. 	<ul style="list-style-type: none"> + Distribución adecuada de los apoyos. + Ajuste de las tareas o trabajo personal a realizar por parte del alumnado en casa. + Orientación a determinado alumnado para asistir a las Actividades Extraescolares de Realización de tareas impartidas por el profesorado. + Acción tutorial rápida, ajustada y con seguimiento. + Agrupamientos flexibles del alumnado, especialmente en algunos niveles. + Formación Institucional 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Orientadora.</p> <p>UAE</p> <p>Profesorado.</p>	<p>Apoyos.</p> <p>Actividades Extraescolares impartidas por el profesorado.</p> <p>Formación Institucional.</p>	Mayo de 2019.

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
			<p>centrada en procesos de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>+ Reuniones de nivel sistemáticas, con presencia de Equipo Directivo y Orientación, cuando proceda.</p>			
<p>7. Aumentar la Tasa de Excelencia del alumnado en las pruebas estandarizadas de 6º.</p>	<p>7.1. Porcentaje de alumnado situado en la Tasa de Excelencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • % mayor que en el curso anterior. 	<p>+ Ajuste de las tareas o trabajo personal a realizar por parte del alumnado en casa, con mayor nivel de exigencia para el alumnado correspondiente.</p> <p>+ Agrupamientos flexibles del alumnado, especialmente en algunos niveles.</p> <p>+ Acción tutorial orientada a conseguir el rendimiento del alumnado coherente con las altas expectativas.</p>	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Orientadora.</p> <p>Profesorado.</p>	<p>Actividades Extraescolares impartidas por el profesorado.</p> <p>Plan de Acción Tutorial concretado en la PGA.</p>	<p>Mayo de 2019.</p>

PLAN BIENAL DE MEJORA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 2018-2020

En concreto, en nuestro caso las medidas del plan deben tener como objetivo la MEJORA DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD y el desarrollo de la ESCUELA INCLUSIVA, **persiguiendo la presencia, la participación y el logro de todos los estudiantes**, con el fin de aumentar el nivel de equidad y de excelencia en el centro.

Las medidas de mejora deben ser sistemáticas, no improvisadas ni aleatorias. Deben planificarse cuidadosamente, llevarse a la práctica y constatar sus efectos. Un plan de mejora de la enseñanza debe redundar en una mejora del nivel de aprendizaje de los alumnos.

Los objetivos menos valorados en el centro y que deben incluirse en nuestro Plan Bienal de Mejora de Atención a la Diversidad son los siguientes:

AMBITO: 1. ACOGIDA Y DETECCION DE NECESIDADES

OBJETIVOS:

1.15. Existe un plan de acogida para el alumnado, profesorado y familias.

1.17. La comunidad educativa se implica en valores, actitudes y medidas que favorezcan una escuela más inclusiva.

AMBITO: 4. MEDIDAS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS.

OBJETIVOS:

4.5. El alumnado que a final de curso no han alcanzado las competencias curriculares previstas permanece un curso más en el nivel según lo establecido para cada etapa educativa.

4.12. El centro programa campañas para elaborar y dar a conocer las normas de convivencia en las que participan profesorado, padres y alumnado.

4.17. Se realizan campañas de sensibilización con relación al alumnado con NEAE y grupos culturales minoritarios.

ÁMBITO 1: ACOGIDA Y DETECCIÓN DE NECESIDADES**OBJETIVO: 1.15. EXISTE UN PLAN DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO, PROFESORADO Y FAMILIAS.**

PLAN BIENAL DE MEJORA DE <u>ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</u> 2018-2020						
OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
1. Revisar el plan de acogida existente para alumnos.	1.1. Grado de utilidad y actualización del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento efectivo de la línea pedagógica-didáctica antes de elaborar las programaciones de Área. 	<ul style="list-style-type: none"> + Propuesta de la CCP a los Equipos Docentes de la revisión del Plan de Acogida del Alumnado. + Trabajo en Equipos Docentes. + Devolución a la CCP de las aportaciones para la actualización de dicho plan. + Concreción de la CCP sobre las aportaciones de la revisión. + Puesta en marcha del plan de acogida revisado dirigido al alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo. Orientadora. CCP. Profesorado del Bloque Organizativo. 	<ul style="list-style-type: none"> PEC Docuteca. PGA y Memoria Anual. Planes de Centro. 	Septiembre 2019.
2. Revisar el plan de acogida existente para familias.	2.1. Grado de utilidad y actualización del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliación de la guía informativa para las familias de nueva incorporación al centro. 	<ul style="list-style-type: none"> + Propuesta del Director a la CCP del Plan de Acogida para las familias. + Análisis y aportaciones de la CCP a la propuesta del Plan de Acogida para las familias. + Análisis y aportaciones de los Bloques Organizativos al Plan de Acogida para las familias. + Concreción final en la CCP. 	<ul style="list-style-type: none"> Director CCP 	<ul style="list-style-type: none"> Docuteca. Drive. Documentación Preinscripción. 	Abril 2019.

ÁMBITO 1: ACOGIDA Y DETECCIÓN DE NECESIDADES.

OBJETIVO: 1.17. LA COMUNIDAD EDUCATIVA SE IMPLICA EN VALORES, ACTITUDES Y MEDIDAS QUE FAVOREZCAN UNA ESCUELA MÁS INCLUSIVA.

PLAN BIENAL DE MEJORA DE <u>ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</u> 2018-2020						
OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
3. Impulsar determinados valores, actitudes y medidas que favorezcan una escuela más inclusiva.	3.1. Grado de información del profesorado y familias de todas las actuaciones de Escuela Inclusiva que se concretan en nuestro centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de todo el profesorado de las acciones de Escuela Inclusiva en el centro. • Información específica en las reuniones de comienzo de curso para las familias. • Información específica en las entrevistas de tutoría con las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> + Puesta en común entre el profesorado de las acciones de Escuela Inclusiva desarrolladas en nuestro centro. + Concreción de un documento con las acciones de Escuela Inclusiva desarrolladas en nuestro centro. + Información en las Reuniones de Comienzo de Curso y en Tutorías con las familias, con la base del documento elaborado. + Visualización en la web de la estructura y acciones del centro relativas al desarrollo de la Escuela Inclusiva. 	<p>Orientadora.</p> <p>UAE.</p> <p>Profesorado.</p> <p>Equipo Directivo.</p>	<p>Docuteca.</p> <p>Planes de Centro.</p> <p>Web de Centro.</p>	Diciembre 2019.

ÁMBITO 4: MEDIDAS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS.

OBJETIVO: 4.5. EL ALUMNADO QUE AL FINAL DE CURSO NO HA ALCANZADO LAS COMPETENCIAS CURRICULARES PREVISTAS PERMANECE UN CURSO MÁS EN EL NIVEL SEGÚN LO ESTABLECIDO PARA CADA ETAPA EDUCATIVA.

PLAN BIENAL DE MEJORA DE <u>ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</u> 2018-2020						
OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
4. Aplicar la medida ordinaria de permanencia en nivel educativo cuando se considere una medida adecuada para el alumnado según los Criterios de Promoción del Centro.	4.1. Grado de concreción del Protocolo de valoración de la Promoción del Alumnado. 4.2. Grado de aplicación del Protocolo de Promoción de Alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo completo de Promoción del alumnado terminado en plazo. • 100% de seguimiento, control, toma de decisiones y de cada alumno/a susceptible de no promoción. 	<ul style="list-style-type: none"> + Revisión y actualización de los Criterios de Promoción del Centro. + Elaboración de un modelo de formulario de recogida de información y toma de decisiones respecto a la promoción de un/a alumno/a. + Análisis y toma de decisiones respecto a la promoción de un/a alumno/a concreto/a después de la 2ª Sesión de Evaluación, siguiendo los criterios establecidos a través del formulario elaborado. 	Equipo Directivo. Orientadora. UAE. Profesorado.	Docuteca. Criterios de Promoción. Planes de Centro.	Abril 2019.

ÁMBITO 4: MEDIDAS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS.

OBJETIVO: 4.12. EL CENTRO PROGRAMA CAMPAÑAS PARA ELABORAR Y DAR A CONOCER LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN LAS QUE PARTICIPAN PROFESORADO, PADRES Y ALUMNADO.

PLAN BIENAL DE MEJORA DE <u>ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</u> 2018-2020						
OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
5. Informar del Plan de Convivencia del Centro a todos los miembros de la Comunidad Educativa.	5.1. Nivel de información del profesorado respecto al Plan de Convivencia. 5.2. Nivel de información del alumnado respecto al Plan de Convivencia. 5.3. Nivel de información de las familias respecto al Plan de Convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Información completa al profesorado de las líneas de Actuación del Plan de Convivencia, Reglamento de Convivencia y Protocolos. • Información completa al alumnado del Reglamento de Convivencia y Protocolo de Absentismo. • Información completa a las familias de las Líneas de Actuación del Plan de 	<ul style="list-style-type: none"> + Información al profesorado en reuniones de Equipo Docente respecto a la estructura, contenido e implicaciones del Plan de Convivencia. + Información al alumnado en reuniones por nivel (Dirección y Orientación) y sesiones de tutoría (Tutores/as). + Información a las familias en reuniones específicas de la estructura, contenido e implicaciones del Plan de Convivencia. 	<p>Director y Responsable de Convivencia.</p> <p>Orientadora.</p> <p>Profesorado.</p>	<p>Docuteca.</p> <p>Reglamento de Convivencia.</p> <p>Planes de Centro.</p>	Junio 2019.

PLAN BIENAL DE MEJORA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 2018-2020

OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
		Convivencia, del Reglamento de Convivencia y Protocolo de Absentismo.				

ÁMBITO 4: MEDIDAS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS.

OBJETIVO: 4.17. SE REALIZAN CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN CON RELACIÓN AL ALUMNADO CON NEAE Y GRUPOS CULTURALES MINORITARIOS.

PLAN BIENAL DE MEJORA DE <u>ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</u> 2018-2020						
OBJETIVOS	INDICADORES	META	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
6. Potenciar el conocimiento y aceptación de la diversidad entre el alumnado del centro.	6.1. Grado de identificación del alumnado de la diversidad entre sus compañeros/as. 6.2. Grado de aceptación del alumnado de la diversidad entre sus compañeros/as.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación del 80% de la diversidad entre sus compañeros/as de aula a través de formularios individuales y anónimos. • Aceptación del 100% de la diversidad reconocida como tal por el alumnado en el entorno escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> + Sesiones de sensibilización al alumnado en reuniones de nivel. + Sesiones de sensibilización al alumnado en reuniones de tutoría (Tutores/as). + Visita guiada del alumnado de cada aula con su tutor/a, Orientadora y Jefe de Estudios al Agrupamiento Flexible y espacios del centro donde se realizan los apoyos. 	Equipo Directivo. Orientadora. UAE. Profesorado.	Presentaciones. Vídeos. Infografías. Material específico.	Junio 2019.

3. Estructura Organizativa.

3. Estructura Organizativa.

3.1. Aspectos Generales.

El **Equipo Directivo** del Colegio Público "Luis Gil" está formado por el Director, la Jefe de Estudios y la Secretaria.

El **Claustro de Profesores** lo componen 39 profesionales.

- 19 tutoras y tutores:
 - 6 de Educación Infantil (tres de Castellano y tres de Inglés).
 - 13 de Educación Primaria (once tutores-as son de PAI, seis de castellano y cinco de inglés), (un tutor y una tutora de castellano).
- Una profesora de Apoyo a E. Infantil.
- Una profesora de Inglés en Primaria no tutora.
- Tres profesoras de Euskera.
- Dos profesoras de Pedagogía Terapéutica, una de ellas con jornada de 17 sesiones.
- Una profesora de Música. (El puesto lo ocupan dos profesoras con horarios de $\frac{2}{3}$ y $\frac{1}{3}$ de jornada)
- Un profesor de Educación Física PAI, imparte de 1º a 5º de E. Primaria.
- Una profesora de Educación Física que imparte en castellano en 6º de EP que realiza además Apoyos en inglés.
- Una Profesora de Apoyo Educativo (PAE) 17 sesiones, compartida con el I.E.S. "Sierra de Leire".
- Una profesora de Religión y otra con 5 sesiones compartida con el colegio de Cizur.
- Una profesora de Apoyo a E. Infantil y Primaria.
- Una profesora de Audición y Lenguaje.
- Una Orientadora (compartida con el colegio de Aibar).
- La Jefe de Estudios, que realiza Apoyo en EI.
- La Secretaria, que imparte Matemáticas en 3ºA y B.
- El Director.

El **Equipo Directivo** del Colegio Público "Luis Gil" está formado por el Director, la Jefe de Estudios y la Secretaria.

El **Claustro de Profesores** lo componen 37 profesionales:

- 18 tutoras y tutores:
 - 6 de Educación Infantil (cinco de Castellano y una de Inglés), completando el equipo con dos profesoras de inglés PAI.
 - 12 de Educación Primaria (ocho tutores-as son de PAI, cuatro de castellano y cuatro de inglés)
- Un profesor de Inglés en Primaria no tutor.
- Tres profesoras de Euskera.
- Una profesora de Pedagogía Terapéutica.
- Una profesora de Música.
- Un profesor de Educación Física que imparte en castellano en 5º y 6º de EP y en inglés en el resto de cursos de EP (1º, 2º, 3º y 4º). Es además Coordinador PAI.
- Una Profesora de Apoyo Educativo (PAE) 17 sesiones, compartida con el I.E.S. "Sierra de Leire".
- Una profesora de Religión y otra con 3 sesiones compartida con el colegio de Zizur.
- Una Orientadora (compartida con el colegio de Aibar).
- Una profesora de Audición y Lenguaje (20 sesiones), compartida con los colegios de Cáseda y Lumbier. Y otra profesora que viene del Colegio de Aibar 6 sesiones.
- La Jefe de Estudios, que realiza Apoyo en EI.
- La Secretaria, que imparte Matemáticas en 4ºA y B.
- El Director.

3.2. Horario General del Centro.

La modificación del modelo de jornada escolar a **Jornada Continua** supone un cambio en la distribución del horario lectivo, así como la incorporación de Actividades Extraescolares impartidas por el profesorado en horario de tarde.

El centro permanecerá abierto de lunes a viernes para desarrollar las actividades docentes. El horario lectivo de Educación Infantil y Educación Primaria para alumnado y profesorado es el siguiente:

- Mañana: 9:00 h. a 14:10 h. (Actividades Escolares)
De lunes a viernes.
- Tarde: 15:30 h. a 16:30 h. (Actividades Extraescolares Profesorado)
De lunes a jueves.

El tiempo de **recreo** de lunes a viernes es de 11:15 h. a 11:55 h.

Aula Mentor: Educación a distancia de adultos. Se atiende los lunes y martes en horario de 15:30 h. a 16:30 h.

El **horario complementario del profesorado** está distribuido de la siguiente manera:

- Lunes, de 8:00 h. a 9:00 h.
 - Reuniones para el desarrollo del PEC y PCC.
 - Reuniones de Bloque y de nivel.
 - Claustro de Profesores.
- Martes, de 8:00 h. a 9:00 h.
 - Reuniones de Bloque y de nivel.
 - Formación del Profesorado.
- Miércoles, de 8:00 h. a 9:00 h.
 - Reuniones de Bloque o Nivel.
 - Claustro de Profesores.
 - Coordinación de tutores, profesorado de apoyo y especialistas.
- Jueves, de 8:00 h. a 9:00 h.
 - Tutorías con padres y madres del alumnado.

El resto del horario complementario del profesorado (1 hora), está distribuido de manera flexible a lo largo de la semana, según consta en el horario individual de cada profesor incluido en la aplicación Educa.

3.3. Calendario de Reuniones.

- ▶ **CCP:** Mínimo una reunión quincenal.
- ▶ **Ciclo/Bloque Organizativo:** todas las semanas, martes y/o miércoles.
- ▶ **Claustro:** además de las preceptivas reuniones de principio y final de curso, el Claustro celebrará reuniones ordinarias, como mínimo, una vez al trimestre.
- ▶ **Sesiones de Evaluación:**
 - Primera Evaluación.
Del 26 de noviembre al 14 de diciembre.
 - Segunda Evaluación.
Del 11 al 22 de marzo.
 - Tercera Evaluación.
Del 3 al 14 de junio.
- ▶ **Coordinación de nivel y área:** Están establecidas como sesiones semanales.
 - 1º de E. Infantil: lunes, 5ª sesión
 - 2º de E. Infantil: viernes, 2ª sesión.
 - 3º de E. Infantil: miércoles, 3ª sesión.
 - 1º de E. Primaria: lunes, 4ª sesión.
 - 2º de E. Primaria: martes, 6ª sesión.
 - 3º de E. Primaria: viernes, 4ª sesión.
 - 4º de E. Primaria: jueves, 5ª sesión.
 - 5º de E. Primaria castellano: lunes, 5ª sesión.
 - 5º de E. Primaria inglés: martes, 5ª sesión.
 - 6º de E. Primaria: lunes, 5ª sesión.
 - Área de Euskera: lunes, 1ª sesión

El profesorado del Programa PAI realiza reuniones de coordinación de nivel y de idioma en horario complementario.

Dentro de la Programación General Anual de este centro educativo se contemplan las **REUNIONES INFORMATIVAS DE COMIENZO DE CURSO**, dirigidas a padres/madres de alumnos/as. Para este año académico, se organizan de la siguiente manera:

REUNIONES POR CURSOS.

Se llevará a cabo la presentación de los/as tutores/as y especialistas y la información de los aspectos relativos al trabajo en el aula, funcionamiento del grupo-clase, actividades complementarias (salidas escolares), etc.

- **1º de Educación Infantil:** miércoles, día 14 de noviembre, a las 16:35h. en la Sala del Profesorado/Biblioteca.

- **2º de Educación Infantil:** miércoles, día 24 de octubre, a las 15:30h. en la Sala del Profesorado/Biblioteca.
- **3º de Educación Infantil:** martes, día 16 de octubre, a las 16:35h. en la Sala del Profesorado/Biblioteca.
- **1º de Educación Primaria:** lunes, día 15 de octubre, a las 15:30h. en las aulas de 1º.
- **2º de Educación Primaria:** miércoles, día 17 de octubre, a las 15:30h. en las aulas de 2º.
- **3º de Educación Primaria:** martes, día 9 de octubre, a las 16:35h. en las aulas de 3º.
- **4º de Educación Primaria:** lunes, día 15 de octubre, a las 16:35h. en las aulas de 4º.
- **5º de Educación Primaria:** jueves, día 11 de octubre, a las 16:35h. en las aulas de 5º.
- **6º de Educación Primaria:** martes, día 9 de octubre, a las 15:30h. en las aulas de 6º.

Reuniones del Equipo Directivo con la Junta de la APYMA. Primeros y terceros lunes de mes de 9:00 h. a 9:45 h.

Aparte del horario establecido para el desarrollo de las actividades lectivas y complementarias, el centro permanece también abierto para la realización de **actividades extraescolares**, con el horario y contenido que se refleja en el apartado correspondiente de esta Programación.

Asimismo, en función de lo previsto en el Decreto Foral 2/1995, de 9 de enero, por el que se regula la utilización de los Centros Docentes de niveles no universitarios y de instalaciones deportivas adscritas a uso escolar (BON 23-01-95), el centro se encuentra abierto, fuera del horario de organización propia, para la realización de **actividades organizadas por entidades y organismos municipales y locales**.

3.4. Período de Adaptación. Educación Infantil.

Es el tiempo que necesita cada niño/a para familiarizarse con el nuevo ambiente, hasta llegar a considerarlo como algo propio que tienen que conquistar.

Entendemos que el periodo de adaptación es muy importante ya que supone para muchos de los niños y niñas de 3 años la primera salida del ámbito familiar y por tanto un alejamiento de los modelos de referencia. Incluso para los que ya han acudido con anterioridad a la Escuela Infantil les exige un esfuerzo de adaptación a unos espacios, ritmos, rutinas, compañeros y adultos con los que tendrá que establecer relaciones.

Por ello este periodo de adaptación propuesto busca respetar el proceso adaptativo del alumno/a de manera progresiva para lograr una integración satisfactoria al final del proceso.

La colaboración de los padres/madre va a ser fundamental para favorecer esta incorporación.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

A. PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS.

A.1. Reunión con los padres/madres.

Esta reunión se realizó a finales de junio con el siguiente contenido:

- En qué consiste el PERÍODO DE ADAPTACIÓN con la implantación en nuestro colegio del modelo plurilingüe.
- Qué es el Periodo de adaptación
- Quién se adapta
- Posibles reacciones
- Pautas para los padres/madres mediante unos criterios educativos encaminadas a favorecer esta adaptación.
- Aspectos prácticos a tener en cuenta:

En cuanto a su vestimenta y calzado para facilitar su autonomía.

Puntualidad.

Despedirse de manera breve.

A.2. Aportación de datos por parte de las familias a través de una encuesta.

A.3. Reunión general: para comentar a las familias cómo ha ido. Se hará el 14 de noviembre de 2018.

B. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN DOS GRUPOS

El equipo de profesores/as de 1º de Educación Infantil hemos establecido dos grupos heterogéneos de niños y niñas para poder acogerlos, tranquilizarlos, atenderlos adecuadamente, darles seguridad y confianza durante el proceso.

El tener estos grupos reducidos nos ha permitido empezar a conocer:

- Sus relaciones socio-afectivas (preferencias, intereses, particularidades...)
- Sus actitudes:
 - Grado de autonomía.
 - Iniciativa.
 - Capacidad de expresión.

- Aceptación de límites.
- Aceptación de los adultos.
- Capacidad de relacionarse.
- Interés por el aprendizaje.
- Desarrollo madurativo
 - Motricidad general.
 - Capacidad lingüística.
 - Capacidad de razonamiento lógico.

C. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO

Organizamos entradas y salidas de forma tranquila. Son momentos de encuentro y despedida.

1ª SEMANA

- Entrada. Bienvenida- Tiempo de rincones- Juego libre.
- Tiempo de recoger.
- Despedida

2ª SEMANA

- Entrada-Bienvenida-Tiempo de rincones-Juego libre.
- Alternamos actividad de corro-asamblea y actividad de mesa.
- Tiempo de recoger. Canciones/Cuento.
- Despedida.

D. ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO

La distribución del espacio del aula está organizada por rincones, que durante el período de adaptación son rincones de juego libre.

Todavía no tienen normas de funcionamiento, así que los niños pueden ir moviéndose por todos ellos. Las dos únicas normas son:

- No se puede sacar todo; saco con lo que voy a jugar.
- Después de jugar hay que recoger.

En este tiempo vamos enseñando a los niños a conocer los diferentes espacios: baños, patio, gimnasio...

E. HORARIO

El horario del período de adaptación se desarrolla del 18 al 28 de septiembre de forma escalonada hasta llegar a la jornada completa en el mes de octubre.

18, 19 y 20 de septiembre. Con su tutora

Grupo 1: De 09:30 a 11:00 horas

Grupo 2: De 12:00 a 13:30 horas

21 y 24 de septiembre: Con su tutora y co-tutora

Toda la clase: De 09:30 a 11:00 horas

25 y 26 de septiembre: Con su tutora y co-tutora.

Toda la clase: De 12:00 a 13:30 horas

27 y 28 de septiembre: alternando tutora y co-tutora.

Toda la clase: De 09:30 a 13:00 horas

A partir del 1 de octubre:

Toda la clase: Horario normal de 09:00 a 14:10 horas. Traen almuerzo según calendario semanal.

EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE ADAPTACIÓN

La prioridad en este periodo han sido los niños/as. Para ello las tutoras nos hemos organizado de manera flexible en todo momento, acompañando a los niños en entradas y salidas del centro y en los recreos durante las primeras semanas.

Los especialistas han ido entrando en las clases para conocer a los niños.

La organización de este curso del periodo de adaptación ha sido positiva porque hemos podido estar tutora y co-tutora el mayor tiempo posible con cada uno de los grupos.

Como aspecto a mejorar, convendría alternar el horario de los grupos en los primeros días, para que todos los niños tengan la experiencia de los diferentes horarios.

4. Proyecto Educativo y Proyecto Curricular.

4. Proyecto Educativo y Proyecto Curricular.

4.1. Proyectos Curriculares de las Etapas.

PROYECTO CURRICULAR DE EDUCACIÓN INFANTIL.

- Se revisarán las programaciones de nivel a lo largo del curso.
- Autoevaluación y Plan Bienal de Mejora de los Bloques Organizativos.

PROYECTO CURRICULAR DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

1º y 2º.

Se desarrollarán los siguientes apartados:

- Revisión, elaboración de pruebas y recopilación de diferentes materiales a emplear en el proceso de evaluación.
- Inclusión del tema anual (Centenario de los gigantes de Sangüesa) en las programaciones de aula.
- Adecuación de las programaciones según la metodología de este curso tanto en castellano como en PAI.
- Trabajar la inteligencia emocional favoreciendo la integración del alumnado socialmente desfavorecido y el respeto a los demás y a sí mismos.
- Impulso de la creatividad y del trabajo cooperativo.

3º y 4º.

Se desarrollarán los siguientes apartados:

- Adecuación de la programación de aula en las áreas de matemáticas y lengua castellana.
- Revisión de la documentación sobre Sangüesa para incluirla en las áreas de naturales y sociales en inglés.
- Inclusión del tema anual (Centenario de los gigantes de Sangüesa) en las programaciones de aula.
- Trabajar la inteligencia emocional favoreciendo la integración de alumnado socialmente desfavorecido y el respeto a los demás y a sí mismos.
- Revisión, elaboración pruebas y recopilar diferentes materiales a emplear en el proceso de evaluación

5º y 6º.

Se desarrollarán los siguientes apartados:

- Se revisarán las programaciones de aula a lo largo del curso escolar 18-19.
- Revisión de la documentación sobre Sangüesa para incluirla en las áreas de naturales y sociales en inglés.
- Se modificarán los ítems de evaluación de los boletines de 5º primaria ajustándose al programa PAI.
- Continuar con la práctica de las TIC a través de la pizarra digital y los Chromebooks.
- Trabajar la inteligencia emocional favoreciendo la integración de alumnado socialmente desfavorecido, alumnado con problemas de aprendizaje y autoestima, así como el respeto a los demás y a sí mismos.

4.2. Evaluación.

EVALUACIÓN INICIAL

En aplicación del artículo 20 de la LOE, los centros realizarán una evaluación individualizada a todo el alumnado de tercer curso de Educación Primaria.

El Departamento de Educación dictará las oportunas instrucciones para regular la aplicación y corrección de las pruebas.

Evaluación individualizada al término de tercer curso.

En aplicación del artículo 20 de la LOE, los centros realizarán una evaluación individualizada a todo el alumnado de tercer curso de Educación Primaria.

El Departamento de Educación dictará las oportunas instrucciones para regular la aplicación y corrección de las pruebas.

Evaluación diagnóstica al término de cuarto curso.

Los centros realizarán la evaluación diagnóstica a todo el alumnado de 4º curso de Educación Primaria.

Esta evaluación se realizará bajo la coordinación de la Sección de Evaluación y Calidad. Contará con pruebas externas que evaluarán competencias y serán aplicadas y corregidas en los centros educativos.

Teniendo en cuenta que esta evaluación tiene carácter formativo y orientador para los centros, el análisis de las pruebas y de los resultados es responsabilidad de todo el profesorado. La información obtenida de este análisis será relevante para adecuar la atención educativa a las necesidades detectadas.

Las pruebas se realizarán preferentemente en el mes de mayo y las fechas se establecerán con antelación suficiente.

Evaluación diagnóstica al término de sexto curso.

En aplicación del Real Decreto Ley 5/2016, se realizará una evaluación muestral con finalidad diagnóstica al término de la etapa de Educación Primaria.

El Departamento de Educación dictará las oportunas instrucciones para regular la aplicación y corrección de las pruebas.

Evaluaciones internas al término de curso.

Además de las mencionadas evaluaciones, los centros podrán realizar pruebas de evaluación final de etapa en Educación Infantil y de curso en Educación Primaria, de carácter interno, en el contexto del Plan de mejora. Los centros irán completando progresivamente la evaluación interna en los cursos en los que el Departamento de Educación no realice evaluaciones del curso o de la etapa y podrán adaptar las pruebas utilizadas en cursos anteriores.

Estas pruebas tendrán una doble finalidad:

- a) Por una parte servirán para garantizar la coherencia y progresión de los aprendizajes a lo largo de la etapa.
- b) Por otra parte, y como consecuencia de la evaluación continua de carácter trimestral y de estas evaluaciones de fin de curso, se identificarán aquellos alumnos y alumnas en situación de riesgo y se hará un seguimiento exhaustivo de los mismos a lo largo de la etapa.

4.3. Plan Anual de la Diversidad.

Trata de dar una respuesta adaptada a las necesidades educativas específicas que presentan los alumnos escolarizados en centro y, en particular, los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, bien sean permanentes o transitorias.

Elementos del Plan:

1. Objetivos.
2. Alumnos susceptibles de medidas educativas diversificadas.
3. Plan de acogida de alumnos inmigrantes.
4. Medidas de respuesta educativa.
 - 4.1. Ordinarias.

- 4.1.1. Organizativas.
- 4.1.2. Curriculares.
- 4.1.3. Metodológicas.
- 4.1.4. Tutoriales.
- 4.1.5. De Orientación Educativa.
- 4.2. Extraordinarias.
 - 4.2.1. Adaptaciones Curriculares No Significativas (para alumnado con NEE).
 - 4.2.2. Adaptaciones Curriculares Significativas (para alumnado con NEE).
 - 4.2.3. Evaluación de las Adaptaciones Curriculares.
5. Criterios para la atención del alumnado y propuesta de intervención educativa.
6. Recursos personales y materiales.
7. Apoyo educativo realizado por los especialistas de Audición y lenguaje, Pedagogía Terapéutica y Apoyo Educativo 2018-2019.
8. Refuerzo educativo –profesorado ordinario 2018-2019.
9. Colaboración con los Servicios Sociales y Sanitarios.
10. Responsables de la aplicación del plan.
11. Revisión del Plan de Atención a la Diversidad.

1. Objetivos.

- Facilitar al alumnado con necesidades educativas una respuesta adecuada que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social posible.
- Planificar propuestas educativas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno/a.
- Establecer cauces de colaboración entre los diversos profesores que intervienen con los alumnos de necesidades educativas especiales.

2. Alumnos susceptibles de medidas educativas diversificadas.

Sin olvidar que este Plan debe tener como referente el principio de individualización, la atención de forma más específica se realizará con los siguientes alumnos:

- A. Alumnos censados en NEE.
- B. Alumnos inmigrantes con desconocimiento del Idioma.
- C. Alumnos con ritmos lentos y dificultades de aprendizaje.

3. Plan de acogida alumnado inmigrante.

Para facilitar la adaptación de los alumnos que se escolarizan a lo largo del curso, procedentes de otros países, se seguirán los siguientes criterios y procedimientos de actuación.

1. Escolarización: Recepción de la familia y formalización de matrícula. El Equipo Directivo realizará estas acciones.
2. Acogida inicial del alumno, realizada por el profesorado tutor.
3. Respuesta educativa, realizando una adscripción definitiva del alumno a un nivel educativo, organizando, si fuera necesario, el refuerzo educativo y los materiales didácticos adaptados a sus necesidades educativas.

4. Medidas de respuesta educativa.

4.1. Medidas ordinarias.

Son aquellas dirigidas a prevenir o compensar dificultades leves sin alterar los elementos esenciales del currículum.

4.1.1 Organizativas

Las medidas organizativas que se adopten van a estar condicionadas por la dotación de plantilla de la que se disponga en el centro y por el tipo de necesidades educativas del alumnado escolarizado. El criterio general a adoptar es lograr proporcionar al alumnado una respuesta educativa adaptada a su diversidad de capacidades, intereses y ritmos de aprendizaje, a través de diversas medidas organizativas que faciliten a los/as tutores/as una intervención más individualizada.

Son ejemplos de posibles medidas organizativas:

- Agrupamientos flexibles temporales (inter- bloques, intra-bloques)
- Refuerzo en determinadas áreas.
- Medidas de apoyo para alumnado con retraso curricular generalizado.
- Agrupamientos para trabajar pautas de conducta
- En Educación Infantil las medidas serán desarrolladas por parte del profesorado asignado a dicha Etapa. Durante el primer periodo del curso escolar se establece como actividad prioritaria la colaboración con las tutoras de 3 años en la fase de adaptación del alumnado. Una vez superada esta etapa se realizará apoyo dentro del aula para favorecer una intervención educativa más individualizada con aquéllos/as que presenten mayores necesidades educativas.

- En los Bloques Organizativos de Educación Primaria se realizarán grupos de refuerzo pedagógico realizado por el profesorado implicado en el Bloque Organizativo.
- Recibirá dicho apoyo el alumnado que presente desfase curricular leve y se considere que la atención personalizada del/la tutor/a dentro del aula no sea suficiente para que pueda ir progresando adecuadamente.
- En las sesiones de evaluación del Bloque Organizativo de final de curso se concretará el alumnado que va a recibir refuerzo pedagógico fuera del aula.
- Los padres del alumnado susceptible de refuerzo serán informados de las medidas que se van a adoptar.
- La UAE colaborará realizando el asesoramiento sobre la respuesta educativa de este alumnado y, en los casos que se valore necesario, realizará una evaluación psicopedagógica.

4.1.2. Curriculares

- Adecuación de objetivos: Incluir, priorizar objetivos, variar su temporalización...
- Organización de contenidos en ámbitos integradores.
- Equilibrio entre los tres tipos de contenidos: conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- Priorización de contenidos mínimos propios del Bloque Organizativo.
- Afianzamiento de contenidos del Bloque Organizativo anterior.
- Permanencia de un año más en un curso.
- Selección y utilización de materiales curriculares diversos.
- Adaptación de materiales didácticos.
- Adaptaciones grupales en el currículo sin alterar elementos esenciales.
- PRE (Plan de Recuperación) - Se elaborará un PRE (Plan de Recuperación) para el alumnado con NEAEs que tenga materias pendientes de cursos anteriores. Se trata de un plan de trabajo individualizado en el que se determinan objetivos, contenidos, actividades, metodología y evaluación para esa área concreta y ese/a alumno/a concreta, de forma que pueda ir superando aquello que tiene suspendido y ponerse poco a poco al nivel esperado para su grupo-clase y/o edad.
- Actividades de recuperación para alumnado que promociona sin superar.
- Talleres de ampliación y/o profundización.

4.1.3. Metodológicas

- Metodologías que favorezcan la participación de todo el alumnado.
- Partir de los conocimientos previos de los alumnos (evaluación inicial - aprendizaje significativo)
- Plantear actividades y procedimientos de evaluación diversificados, adaptadas a los diferentes niveles, aptitudes y capacidades de los discentes.
- Promover el aprendizaje por descubrimiento, exploración e investigación autónoma.
- Aprendizaje cooperativo / Gamificación.
- Promover aprendizajes funcionales, potenciando la generalización de los aprendizajes que realizan en el aula.

4.1.4. Tutoriales

Entre las funciones del tutor, en referencia a atención a la diversidad, destacamos las siguientes:

- Facilitar la integración del alumnado.
- Llevar a cabo el Plan de Acogida al alumnado inmigrante.
- Fomentar la participación en las actividades del centro
- Relación e información a las familias.
- Decisiones sobre la promoción de ciclo.
- Elaboración, revisión y evaluación de las Adaptaciones Curriculares Individuales (ACI) y Planes de Recuperación (PRE).
- Coordinación programada con los docentes que intervienen con el alumnado, respecto a la respuesta educativa y orientación a las familias.

4.1.5. Orientación educativa

- Determinación de las necesidades educativas del alumnado.
- Evaluación psicopedagógica.
- Colaboración con el profesorado en el diseño de medidas que faciliten una respuesta diversificada en el aula (materiales y actividades).
- Coordinación con PT, AL y PAEP para el seguimiento de los discentes.

4.2. Medidas extraordinarias: Adaptaciones curriculares.

Dirigidas a dar respuesta al alumnado con Necesidades Educativas Especiales, mediante modificaciones esenciales del currículo ordinario. Pueden suponer cambios esenciales en el ámbito organizativo y/o en los elementos de acceso al currículo: objetivos, contenidos, criterios de evaluación, metodología y organización. Estas medidas se adoptarán cuando se hayan agotado las medidas ordinarias de atención a la diversidad.

En la evaluación psicopedagógica realizada por la UAE se establecerá el tipo de adaptación necesaria para responder a las necesidades educativas del alumnado y los recursos para llevarla a cabo (modalidad de apoyo).

4.2.1. Adaptaciones curriculares no significativas: Refuerzo educativo.

Modificaciones en la evaluación y/o temporalización de los contenidos, así como la eliminación de contenidos no considerados básicos.

Se elaborará ACI no significativa para los alumnos que, después de poner en marcha las medidas ordinarias (seguimiento individualizado dentro del aula, permanencia de un curso más en el ciclo, propuesta de actividades personalizadas, orientación familiar...), presenten un desfase curricular en algunas de las áreas que hagan necesario realizar una adaptación curricular.

Referentes para de la elaboración:

- Necesidades educativas contempladas en el informe de evaluación psicopedagógico.
- Evaluación curricular realizada el curso/ciclo anterior.
- Objetivos mínimos contemplados para el ciclo en el que el alumno está escolarizado.

Elementos de la ACI no significativa:

- Datos del alumno.
- Necesidades educativas detectadas en el informe de evaluación.
- Nivel de competencia curricular en las distintas áreas.
- Medidas de refuerzo educativo:
 - Tipo de adaptación.
 - Profesorado a intervenir (profesorado de ciclo, PT, AL, PAEP), tipo de agrupación y horario de apoyo.
 - Adaptación de materiales didácticos.
- Objetivos curriculares individualizados.

- Criterios de evaluación

Profesionales implicados.

- El tutor o tutora, con el asesoramiento de la UAE., realiza y evalúa la adaptación curricular y se coordina con los profesores que intervienen con el alumno.
- Cuando en el apoyo individualizado intervienen el P.T. o A.L. participaran en el proceso de elaboración y evaluación.

4.2.2 - Adaptaciones Curriculares Significativas

Dicha medida se aplicará a los alumnos con necesidades educativas especiales que en la adaptación curricular sea necesario contemplar la eliminación de objetivos de una o varias áreas del B.O. o la etapa educativa. Será consignado como ACNEE.

Referentes para la elaboración:

- Necesidades educativas detectadas en el informe de evaluación psicopedagógico.
- Evaluación curricular realizada el curso/B.O. anterior.
- Objetivos mínimos contemplados para B.O. anteriores en el que el alumno está escolarizado.
- Teniendo en cuenta las características específicas del alumno, es necesario que, en la adaptación curricular, conjuntamente con los contenidos más académicos, se contemplen objetivos relacionados con el desarrollo integral del alumno (habilidades de interacción social, adaptación al entorno, equilibrio personal, autoestima...).

Elementos de la ACI significativa:

- Datos personales y académicos del alumno.
- Profesionales que intervienen y tipo de intervención.
- Nivel de competencia curricular en las áreas objeto de adaptación.
- Estilo de aprendizaje.
- Identificación de las necesidades educativas.
- Currículo adaptado en las áreas en las que necesita adaptación curricular, objetivos y contenidos a desarrollar a lo largo del curso.
- Criterios de evaluación del alumno.
- Seguimiento de la adaptación curricular.

Profesionales implicados:

- El tutor o tutora, con la colaboración del P.T. y/o A.L., son los responsables de la elaboración.
- Participación en las sesiones de seguimiento, colaborando en las propuestas de modificación que se crean convenientes a lo largo del curso.
- Participación en la sesión de evaluación de final de curso. En dicha sesión se establecerá de forma conjunta las orientaciones para realizar la adaptación al curso/B.O. siguiente.
- Orientación familiar con respecto a las líneas que se concuerden en el proceso de elaboración de la ACI.

4.2.3.- Evaluación de las adaptaciones curriculares

La evaluación de dichas adaptaciones se realizará en los periodos establecidos para todo el alumnado, estableciéndose sesiones de evaluación trimestrales con la participación de todo el equipo docente.

En el Boletín de información a familias se expresarán los resultados en los mismos términos que para todos los alumnos, indicando la palabra RE (Refuerzo Educativo- Adaptación Curricular no Significativa) o ACS (Adaptación Curricular Significativa) y el nivel educativo al que hace referencia.

Conjuntamente al Boletín, se recogerán en un informe cualitativo los objetivos individualizados trabajados con el alumnado y su grado de consecución, así como cualquier otra información acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado que se entienda relevante llegue a las familias.

5. Criterios de atención del alumnado y profesorado implicado en la respuesta educativa.

El aula donde el alumnado se escolariza será el referente para diseñar las medidas de respuesta diversificada.

La detección de los alumnos susceptibles de medidas diversificadas se realizará en primera instancia por parte de los/as tutores/as, adaptando la respuesta educativa a través de las medidas ordinarias. Cuando las necesidades que presente el alumnado impliquen la adopción de medidas extraordinarias, se derivará, para realizar una evaluación psicopedagógica por parte de la UAE y, posteriormente, se planificará una respuesta educativa adaptada a las necesidades que se concreten en el informe de evaluación.

Los apoyos educativos individualizados o en pequeño grupo se realizarán fuera del aula cuando se cumplan los siguientes criterios:

- Presencia de necesidades educativas diferenciadas a las que presenta el resto del grupo-clase, que no pueden trabajarse dentro de la propia dinámica del aula.
- Se realizarán en momentos que no coincidan con desdobles de grupos o en áreas en las que la participación del alumno con su grupo se considera necesaria para su integración social y/o progreso curricular.

En el inicio de curso, al realizar la programación de los apoyos fuera del aula, se priorizará que dichos apoyos se lleven a cabo.

6. Recursos personales y materiales

Recursos personales.

Los recursos personales para llevar a cabo este Plan son toda la plantilla de profesores que el centro dispone.

Conviene reseñar la existencia de una plaza de Pedagogía Terapéutica a tiempo completo y otra de 6 sesiones, una de Audición y Lenguaje itinerante y una profesora de Apoyo Educativo compartida con el IES de la localidad. Esta situación hace que la programación de apoyos se vea afectada siempre a principio de curso ya que el número de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo es variable (generalmente aumenta) y resulta tarea compleja coordinar todos los horarios (de éste y otros centros) para dar respuesta de forma adecuada a dichas necesidades. Para llevar a cabo el Plan de forma mucho más eficaz y eficiente, consideramos imprescindible la continuidad de estos profesores en el centro a tiempo completo.

Recursos materiales.

Para poder llevar a cabo actuaciones diversificadas y agrupaciones de alumnado diferentes a la organización de alumnos por nivel, se ha de disponer de espacios adaptados a estas actuaciones y organizar asimismo los materiales didácticos de los que el centro dispone para que sean accesibles a todo el profesorado.

En este sentido, en la Programación General Anual, se analizará:

- Asignación y adaptación de espacios destinados para el apoyo en grupo o individualizado.
- Materiales didácticos que dispone el centro y necesidades de nuevas adquisiciones.

7. Apoyo educativo realizado por los especialistas de Audición y lenguaje, Pedagogía Terapéutica y Apoyo Educativo 2018-2019.

Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica.

Funciones:

- Elaboración con los tutores y resto de profesorado de las adaptaciones curriculares individualizadas.
- Intervención con el alumnado con necesidad de apoyo, identificado por la UAE.
- Participación en la evaluación y promoción del alumnado ACNEE.
- Colaboración con los tutores, en orientación y coordinación con las familias.
- Elaboración de materiales específicos y recursos.
- Participación en los Claustros, Equipos de Ciclo, Comisión de Coordinación Pedagógica y Claustro.
- Coordinación y seguimiento de las medidas propuestas con los/as tutores/as, la profesora especialista en Audición y Lenguaje y resto de profesorado

Intervención / Atención Directa 2018-2019P.T.1

CURSO	Nº ALUMNADO	SESIONES	MODALIDAD
2º E.I.	1	11	Agrupamiento Flexible.
3º E.I.	1	11	
3º E.I.	1	11	
1º E.P.	1	4	Dentro del Aula.

P.T.1

CURSO	Nº ALUMNADO	SESIONES	MODALIDAD
1º E.I.	1	2	Dentro del Aula.
3º E.I.	1	3	Fuera del Aula.
3º E.I.	2	3	Dentro del Aula.
2º E.P.	1	4	Dentro del Aula.
3º E.P.	2	2	Dentro del Aula.
5º E.P.	2	2	Fuera del Aula.

Profesorado especialista en Audición y Lenguaje.

Funciones:

- La función central de la maestra de Audición y Lenguaje es el apoyo especializado al profesorado de infantil y primaria para mejorar la respuesta educativa al alumnado con NEE en las áreas de comunicación/lenguaje, asociadas a discapacidad o a retrasos o trastornos en este ámbito.
- Las actuaciones de la maestra de Audición y Lenguaje en el centro irán encaminadas a desarrollar esta función, tanto a través de la atención directa como indirecta

Atención directa:

Los alumnos con Necesidades Educativas Especiales en el Área de comunicación y lenguaje que serán atendidos en el servicio de Audición y Lenguaje seguirán los siguientes criterios:

- La atención del profesorado de Audición y Lenguaje debe producirse sólo cuando la respuesta educativa que precise un alumno, asociada a problemas específicos del lenguaje o de la comunicación, no pueda resolverse con intervenciones más normalizadas e inclusivas.
- La planificación de la atención del profesorado de Audición y Lenguaje en el centro requiere previamente un análisis y un acuerdo conjunto en la Unidad de Apoyo Educativo (U.A.E.). En la determinación y organización de los apoyos del profesorado de Audición y Lenguaje se tendrá en cuenta:
 - La revisión de la Memoria del curso anterior.
 - Estudio y valoración de las solicitudes cursadas y/o canalizadas por los distintos profesionales del centro.
 - Los criterios de prioridad recogidos en el Documento de "Instrucciones para la actuación del maestro de Audición y Lenguaje" del Servicio de Atención a la Diversidad, Orientación y Multiculturalidad.

Atención indirecta:

La modalidad de atención indirecta se desarrollará:

- Participando en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con la comunicación y el lenguaje.
- Asesorando al profesorado para que se contemplen, en el currículo ordinario del aula, los procesos normales del desarrollo y adquisición de la comunicación y el lenguaje y las intervenciones en las posibles dificultades que se suelen presentar en estos procesos. Es el complemento necesario a la atención directa en la línea de un proceso integrador de intervención. A su vez, la programación del maestro de Audición y Lenguaje, en la medida de lo

posible, debe estar incardinada en la programación de aula del alumno con NEE y/o en la ACI correspondiente en el área del lenguaje-comunicación.

- Asesorando al profesorado en la prevención y estimulación del lenguaje oral y escrito, especialmente en Educación Infantil y 1º y 2º de Educación Primaria.
- En la valoración y seguimiento de la evolución del lenguaje.
- Participando con el profesorado en la elaboración de estrategias, orientaciones y programas para implicar a los padres en el proceso de mejora del lenguaje.

Intervención / Atención Directa 2018-2019

CURSO	Nº ALUMNADO	SESIONES	MODALIDAD
1º E.I.	5	11	Dentro/Fuera del Aula.
2º E.I.	1	11	Fuera del Aula.
3º E.I.	1	11	Fuera del Aula.
1º E.P.	1	4	Fuera del Aula.
2º E.P.	1	4	Fuera del Aula.
3º E.P.	1	4	Fuera del Aula.
5º E.P.	3	6	Fuera del Aula.

Profesora de Apoyo Educativo en Primaria (PAEP).

Funciones:

- Colaboración con los tutores en la realización, revisión y evaluación de las adaptaciones curriculares del alumnado que atiende.
- Intervención con el alumnado de perfil multicultural que tienen necesidad de atención.
- Coordinación con los Servicios Sociales y diversas asociaciones dependiendo de las necesidades que se planteen.
- Intervención con el alumnado de perfil de inmersión lingüística que tienen necesidad de atención.
- Participación en su evaluación.
- Colaboración con el/la tutor/a en la orientación y coordinación con la familia.
- Elaboración de materiales específicos y recursos para ellos/as.
- Coordinación y seguimiento de las medidas propuestas con el tutor/a, y resto de profesorado.

Intervención / Atención directa 2018-2019.

CURSO	Nº ALUMNADO	SESIONES	MODALIDAD
2º E.P.	6	8	Fuera del Aula.
2º E.P.	6	4	Fuera del Aula.
6º E.P.	12	4	Dentro del Aula.

8. Refuerzo educativo. Profesorado ordinario 2018-2019.

PROFESORADO	CURSO	SESIONES	MODALIDAD	ALUMNADO
Tutora 1ºB E.I.	2ºA E.I. 3ºA E.I. 1ºA E.P. 1ºB E.P.	1 1 2 1	Dentro del aula	Gran grupo/ Desdoble
Tutora 2ºB E.I.	3ºA E.I. 3ºB E.I.	2 3	Dentro del aula	Gran grupo/ Desdoble
Tutora 3B E.I.	3ºA E.P. 3ºB E.P.	3 2	Dentro del aula	Gran grupo/ Desdoble
Profesora Apoyo E.I.	1ºA E.I. 1ºB E.I. 2ºA E.I. 2ºB E.I. 3ºB E.I.	1 2 2 3 1	Dentro del aula	Gran grupo/ Desdoble
Euskera E.I.	1ºB E.P. 3ºA E.P. 3ºB E.P.	3 1 1	Dentro del aula	Gran grupo/ Desdoble
Tutora 4ºB E.P.	2ºA E.P. 2ºB E.P.	1 1	Dentro de aula	Gran grupo
Tutora 5ºB E.P.	5ºC E.P. 6ºA E.P. 6ºB E.P.	2 1 1	Dentro de aula	Gran grupo
Tutor 5ºC E.P.	4ºA E.P. 4ºB E.P.	2 2	Dentro de aula	Gran grupo

PROFESORADO	CURSO	SESIONES	MODALIDAD	ALUMNADO
Inglés 5º C E.P. / 6º E.P.	4º A E.P.	1	Dentro de aula	Gran grupo
	5º A E.P.	2		
	5º B E.P.	2		
Tutora 6º A E.P.	6º B E.P.	3	Dentro de aula	Gran grupo
Tutor 6º B E.P.	6º A E.P.	3	Dentro de aula	Gran grupo
Euskera 2 E.P.	2º A E.P.	1	Dentro de aula	Gran grupo
Euskera 3 E.P.	4º A E.P.	1	Dentro de aula	Gran grupo
Educación Física Inglés	2º A E.P.	2	Dentro de aula	Gran grupo
	2º B E.P.	1		
Educación Física Castellano	1º A E.P.	2	Dentro de aula	Gran grupo
	1º B E.P.	3		
	6º A E.P.	1		
	6º B E.P.	1		
Religión 1	1º A E.P.	3	Dentro de aula	Gran grupo
Música 1	1º A E.I.	1	Dentro de aula	Gran grupo/ Desdoble
	1º B E.I.	1		
	2º A E.I.	1		
	2º B E.I.	1		
	3º A E.I.	2		
	3º B E.I.	2		
Música 2	4º A E.P.	1	Dentro del aula	Gran grupo
	4º B E.P.			

Profesora Apoyo Educación Infantil y Primaria

CURSO	SESIONES	MODALIDAD
Inmersión Lingüística	6	Fuera del aula.
2º A E.I.	1	Dentro del aula.
2º B E.I.	1	Dentro del aula.
3º A E.I.	1	Dentro del aula.

CURSO	SESIONES	MODALIDAD
3ºB E.I.	2	Dentro del aula.
2ºA E.P.	3	Dentro del aula.
2ºB E.P.	4	Dentro del aula.
4ºA E.P.	1	Dentro del aula.
4ºB E.P.	1	Dentro del aula.
6ºA E.P.	2	Dentro del aula.
6ºB E.P.	2	Dentro del aula.

9. Colaboración con los Servicios Sociales y Sanitarios.

La coordinación con los Servicios Sociales y de Salud se realiza de forma puntual dependiendo de las necesidades que surjan.

Con una mayor prioridad se establece relación con:

- Servicios Sociales de Base de Sangüesa.
- Pediatría.
- Centro de Salud Mental Infanto-Juvenil de Sarriguren

10. Responsables de la aplicación del Plan.

Serán responsables de las medidas adoptadas:

- El Equipo Directivo.
- La UAE.
- Tutores/as y profesorado especialista implicado.

11. Revisión del Plan de Atención a la Diversidad.

Este Plan de Atención a la Diversidad se revisará al final de curso, con el fin de revisar los puntos 7 y 8, valorar variaciones en los demás puntos y siempre que se incorporen nuevos alumnos con NEE que aconsejen cambios organizativos.

4.4. Plan de Orientación Académica.

Horario de atención:

- Lunes: de 9:00 h. a 14:10 h.
- Miércoles: de 9:100 h. a 14:10 h.
- Jueves: de 9:00 h. a 14:10 h.
- Viernes: de 9:00 h. a 14:10 h.

Funciones de la Orientadora Educativa:

- Colaborar en los procesos educativos y revisión de los planes de centro.
 - ~ Asesoramiento en la revisión del Plan de Convivencia, del Plan de Atención a la Diversidad, de la Programación General Anual...
 - ~ Asumir las tareas que en dichos planes se asignen.
- Propiciar el conocimiento de las características propias del alumnado y detectar sus dificultades de aprendizaje
 - ~ Reuniones de coordinación de principio de curso con tutores/as y UAE (septiembre/octubre).
 - ~ Seguimiento del alumnado (sesiones de evaluación y coordinaciones pertinentes) (diciembre, marzo y junio y a lo largo del curso).
 - ~ Evaluación inicial y recogida de información del alumnado de nueva incorporación (a lo largo del curso).
 - ~ Valoración específica y/o evaluación psicopedagógica del alumnado que lo requiera (a lo largo del curso).
- Diseñar, desarrollar, evaluar y ajustar la respuesta educativa (medidas ordinarias y extraordinarias) del alumnado (a lo largo del curso)
 - ~ Detectar necesidades:
 - 1º Hoja de derivación de tutores/as.
 - 2º Información a la familia y acuerdo en la necesidad de iniciar valoración psicopedagógica (por escrito) .
 - 3º Evaluación psicopedagógica.
 - 4º Realización Informes.
 - 5º Información a familias y profesorado de los resultados.
 - ~ Ajustar la respuesta educativa a dichas necesidades.
 - Actualización censo EDUCA (si procede).
 - Coordinación tutores / profesorado / familias / Servicios Sociales.
 - Organización de apoyos (agotando medidas ordinarias).
 - Colaborar en la elaboración / revisión ACIs y PREs
 - ~ Revisión de las medidas adoptadas (Orientadora, Profesorado, PT, AL).
- Orientar y asesorar al profesorado (a lo largo del curso).
 - ~ Recogida de Información a través de entrevistas, cuestionarios...
 - ~ Asesoramiento en casos que requieran de una intervención más especializada.
 - ~ Colaborar en el desarrollo de programas específicos.
- Orientar y asesorar a las familias (a lo largo del curso)
 - ~ Reunión General de principio de curso.
 - ~ Reuniones individualizadas de carácter informativo sobre la necesidad de iniciar un proceso de evaluación psicopedagógica, los resultados de la misma, las medidas a adoptar, su seguimiento y el modo de colaboración familiar que se solicita.

- ~ Reuniones individualizadas para recogida de información.
 - ~ Asesoramiento especializado e individualizado a familias en cuestiones sociales, familiares, sanitarias... que trascienden lo estrictamente educativo, pero que influyen en el bienestar del alumnado y , por tanto, en sus procesos de enseñanza-aprendizaje y socialización.
- Coordinar las actuaciones, en relación a las medidas de atención a la diversidad, con otros recursos externos al centro (a lo largo del curso)
- ~ Coordinación con entidades que pueden prestar servicios de apoyo educativo en horario extraescolar.
 - ~ Coordinación con otros profesionales: Departamento de Educación, CREENA, Instituto de Educación Secundaria de la zona, Servicio de comedor del centro, Centro de Salud, Centro de Salud Mental, especialistas médicos (neurólogos, neuropediatras...), SS.SS. de Base, EAIA, COA, ANFAS, asociaciones y gabinetes privados...
- Valorar la aplicación de todas las medidas de atención a la diversidad aplicadas, así como establecer la previsión para el curso próximo (junio)
- ~ Reuniones de coordinación y planificación con tutores/as para valorar todas las medidas de atención a la diversidad implantadas y actividades desarrolladas y hacer propuestas de cara al curso siguiente.
 - ~ Reuniones de coordinación con la Orientadora del IES de referencia, para el traspaso de información de alumnado de 6º EP que se escolariza en el Instituto de Enseñanza Secundaria el próximo curso.
 - ~ Redacción de la Memoria del Plan de Trabajo de la UAE y del Plan de Atención a la Diversidad.

4.5. Plan de Convivencia.

Objetivos de la concreción anual	Responsables	Tiempos	Indicador de Evaluación
<p>1. Comunicar al profesorado y a las familias del alumnado el Reglamento de Convivencia. Publicidad y aplicación del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Orientadora. • Responsable de Convivencia. • Profesorado. 	<p>Segundo Trimestre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación al profesorado en sesión de Claustro. - Comunicación a las familias en reunión convocada al efecto.
<p>2. Funcionamiento de aplicación digital para la consignación de todas las conductas contrarias a la convivencia, así de las consecuencias que se deriven de las mismas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Responsable de Convivencia. • Profesorado. 	<p>Segundo Trimestre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación efectiva.
<p>3. Comunicación al profesorado del nuevo documento "Protocolo de Actuación para Casos de Acoso Escolar".</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Convivencia. • Orientadora. 	<p>Primer Trimestre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de la reunión informativa en Claustro o Equipo Docente.
<p>4. Revisión del Protocolo de Absentismo Escolar y establecimiento de las ausencias justificables y no justificables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Responsable de Convivencia. • Profesorado. 	<p>Primer Trimestre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y elaboración del nuevo documento.
<p>5. Comunicación a las familias del establecimiento de las ausencias justificables y no justificables del Protocolo de Absentismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Orientadora. • Responsable de Convivencia. 	<p>Segundo Trimestre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Información escrita a través de una circular.

<p>6. Inicio del Programa "Alumnado Ayudante"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Orientadora. • Responsable de Convivencia. • Profesorado. 	<p>Segundo Trimestre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organización concretada, formación del alumnado. - Aplicación efectiva del Programa.
<p>7. Formación específica para el personal cuidador del comedor escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Empresa adjudicataria del servicio. 	<p>A lo largo del curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de, al menos, dos actividades de formación específicas.
<p>8. Consolidación del Trabajo en Red en relación al alumnado gitano: Equipo Directivo, Orientadora, SSB de la Mancomunidad, SS del Centro de Salud, Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. 	<p>A lo largo del curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones y comunicación periódica.

<p style="text-align: center;">Necesidades de asesoramiento y formación detectadas</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicación de la normativa en casos concretos. ▪ Ejecución efectiva del Reglamento de Convivencia. ▪ Mediación en los conflictos. Alumnado Ayudante.

<p>Acciones que se mantienen de cursos anteriores</p>	<p>Responsable</p>	<p>Tiempos</p>	<p>Indicador de Evaluación</p>
<ul style="list-style-type: none"> + Revisión y actualización del Plan y Protocolos. + Formación específica para cuidadoras del comedor escolar. + Organización de la documentación de Drive y web. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo Directivo. ▪ Responsable Convivencia. ▪ Profesorado. ▪ Orientador/a. 	<p>A lo largo del curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos actualizados. - Publicación y publicitación de los documentos. - Actividades de formación realizadas (al menos dos).

Acciones que se mantienen de cursos anteriores	Responsable	Tiempos	Indicador de Evaluación
+ Reuniones periódicas con Servicio Social de Base y asociaciones.			- Presencia y acceso de la documentación en web y Drive.

Acciones nuevas que se implantan este curso	Responsable	Tiempos	Indicador de Evaluación
+ Herramienta digital de Partes de Convivencia. + Programa "Alumnado Ayudante".	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo Directivo. ▪ Orientadora. ▪ Responsable Convivencia. ▪ Profesorado. 	A lo largo del curso.	- Aplicación efectiva de la organización planteada.

Enumeración de los materiales que se van a utilizar este año, recopilados y ordenados por la persona Responsable de Convivencia.	
Materiales	Localización
+ Plan de Convivencia. Líneas de Actuación.	Dirección, Google Drive y web de centro..
+ Pautas Organizativas 2018-2019.	Dirección y Google Drive.
+ Reglamento de Convivencia y Normativa de Aula.	Dirección y Google Drive.
+ Herramienta digital de Partes de Convivencia.	Dirección y Google Drive.
+ Normativa Reguladora del Servicio de Comedor Escolar. Derechos y Deberes.	Dirección, Google Drive y web de centro.
+ Reglamento de Transporte Escolar.	Dirección y Google Drive.
+ Protocolo en casos de Absentismo Escolar.	Dirección, Google Drive y web de centro.
+ Protocolo ante Acoso Escolar.	Dirección y Google Drive.

Enumeración de los materiales que se van a utilizar este año, recopilados y ordenados por la persona Responsable de Convivencia.	
+ Protocolo ante agresiones externas al personal del Departamento de Educación.	Dirección y Google Drive.
+ Protocolo de Prevención y actuación ante conductas suicidas.	Dirección y Google Drive.

Integrantes de la Comisión de Convivencia.
<ul style="list-style-type: none"> • El Director y Responsable de Convivencia. • La Jefe de Estudios. • La Orientadora Escolar. • Un/a profesor/a del centro a propuesta del Equipo Directivo. • Un padre o madre del centro, miembro del Consejo Escolar, a propuesta del Equipo Directivo.

4.6. Proyecto Lingüístico de Centro.

La Resolución 350/2018, de 2 de julio, del Director General de Educación, por la que se aprueban las instrucciones del curso 2018-2019 para los centros de Educación Infantil y Primaria, introduce un nuevo apartado relativo al Proyecto Lingüístico de Centro.

En el Apartado 7 se señala que *“Los centros educativos, en caso de no haberlo realizado, comenzarán durante el curso 2018-2019 una fase de sensibilización con respecto al proyecto lingüístico, previa al comienzo del proceso de su elaboración y que consistirá en informar y sensibilizar a los diferentes agentes de la comunidad educativa de la necesidad y los beneficios de elaborar este proyecto, así como un diagnóstico del panorama lingüístico del centro, donde se recoja el uso y presencia tanto de las lenguas curriculares como de otras lenguas que pertenezcan al bagaje lingüístico de las y los diferentes participantes de la comunidad educativa. Los resultados de los procesos de sensibilización y de diagnóstico se incluirán en la Memoria final del curso. Los centros educativos establecerán para dichas labores una comisión lingüística con al menos un representante del Equipo Directivo y podrán solicitar asesoramiento al Servicio de Multilingüismo y Enseñanzas Artísticas.”*

- ▶ El CPEIP Luis Gil tiene elaborado el PLC desde el curso 2014-2015. Este año fue el primer curso de implantación en Educación Primaria (1º EP). Actualmente, el grupo de alumnado que inició la implantación del Programa PAI en el centro está ya en 5º de Educación Primaria.
- ▶ La experiencia del centro y perspectiva respecto al Programa es ahora más amplia que cuando se elaboró el PLC.
- ▶ Por otra parte, la Orden Foral que regula los Aspectos Básicos de los Programas de Aprendizaje en Lenguas Extranjeras se ha actualizado con la OF 147/2016.

Es el momento de revisar nuestro Proyecto Lingüístico con las premisas señaladas anteriormente.

Se pretende realizar formación específica en dos vertientes:

- Proceso de revisión del PLC bajo la orientación de la Sección de Lenguas Extranjeras.
- Proceso de profundización en las cuatro destrezas lingüísticas a través de la Formación Institucional.

Se completará el PLC con aquellos apartados que introduce la nueva normativa y se potenciará la integración y cohesión de las tres lenguas vehiculares en el Proyecto, consolidando un documento útil y de referencia imprescindible para el profesorado.

5. Órganos de Gobierno y Coordinación Didáctica.

5. Proyecto Educativo y Proyecto Curricular.

5.1. Consejo Escolar y Claustro.

Consejo Escolar.

El Consejo Escolar de los centros con nueve o más unidades, como el nuestro, está integrado por 15 miembros:

- a. El Director, que será su Presidente.
- b. La Jefe de Estudios.
- c. La Secretaria del centro, que actuará como Secretario o Secretaria del Consejo, con voz pero sin voto.
- d. Cinco representantes del profesorado, elegidos por el Claustro.
- e. Cinco representantes de los padres y madres de alumnos.
- f. Un Concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término se halle radicado el centro.
- g. Un representante del personal de Administración y Servicios.

Claustro.

El Claustro, como órgano de participación de los profesores y profesoras en el Centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo. Lo compone todo el personal docente que trabaja en el centro.

CURSO O ADSCRIPCIÓN	PROFESORADO
1. 1ªA de Educación Infantil	Mª Cruz Goñi (Castellano)
2. 1º B de Educación Infantil	Laura Bravo (Inglés PAI)
3. 2ªA de Educación Infantil	Eguiarte Goñi (Castellano)
4. 2ºB de Educación Infantil	Idoya Navallas (Inglés PAI)
5. 3ªA de Educación Infantil	Mª Pilar Ozcoidi (Castellano)
6. 3ºB de Educación Infantil	Blanca Gurpegui (Inglés PAI)
7. Apoyo Educación Infantil	Yolanda Sancho (Castellano)
8. Apoyo Educación Infantil-Primaria	Laura Villahoz (Castellano)

9. 1ª de Educación Primaria	Camino Fuentes (Castellano)
10. 1ªB de Educación Primaria	Ainara Indave (Inglés PAI)
11. 2ª de Educación Primaria	Maider Cibiriáin (Castellano)
12. 2ªB de Educación Primaria	María Villegas (Inglés PAI)
13. 3ª de Educación Primaria	Joseba Arangay (Castellano)
14. 3ªB de Educación Primaria	David Durán (Inglés PAI)
15. 4ª de Educación Primaria	Marian Sanromán (Castellano)
16. 4ªB de Educación Primaria	Nora Bermejo (Inglés PAI)
17. 5ª de Educación Primaria	Gemma Miranda (Castellano)
18. 5ªB de Educación Primaria	Patricia Moreo (Castellano)
19. 5ªC de Educación Primaria	Ander Rebolé (Inglés PAI)
20. 6ª de Educación Primaria	Susana Del Coro
21. 6ªB de Educación Primaria	José Mª Pellejero
22. Inglés Educación Primaria (5ªC-6ª)	Maialen Fernández (Inglés PAI)
23. Euskera. Educación Infantil	Cristina Elizalde
24. Euskera. E. Primaria (1ª, 2ª, 3ª)	Maialen Donamaria
25. Euskera. E. Primaria (4ª, 5ª, 6ª)	Itxaso Onsalo
26. E. Física. E. Primaria (1ª-5ª PAI)	Alfonso Lozano
27. E. Física. E. Primaria (6ª Cast.)	Irene Iso
28. Religión. E. Infantil (1ª, 2ª, 3ª)	Esther Pérez
29. Religión. E. Primaria (1ª-6ª)	Cristina Olagüe
30. Música. E. Infantil y Primaria (1ª, 2ª, 5ª)	Dominica González
31. Música. E. Primaria (3ª, 4ª y 6ª)	Cristina Varona
32. Pedagogía Terapéutica 1	Mª Carmen Oroz
33. Pedagogía Terapéutica 2	Andrea Etxebarria
34. Apoyo Educativo	Lourdes Baigorri
35. Audición y Lenguaje	Raquel Berzal
36. Cuidadora	Nieves Juan

37. Cuidadora	Susana Parreño
38. Orientación Escolar	Paz Gracia
39. Secretaria (Matemáticas 4º E.P.)	Mª José Zabaleta
40. Jefe de Estudios	Trini Osés
41. Director	Roberto Elizalde

5.2. Equipo Directivo.

El Plan estratégico del Proyecto de Dirección para el período 2017-2021 incorpora los objetivos e indicadores que se van a implementar en las sucesivas PGA.

Tomando como referencia los objetivos del Proyecto Educativo de Centro, se concretan todos los aspectos a desarrollar de manera más relevante en los próximos cursos.

El Equipo Directivo articulará las medidas organizativas, recursos humanos y materiales y toma de decisiones oportunas para el desarrollo más adecuado del Plan Estratégico teniendo en cuenta, además, las instrucciones de comienzo de curso establecidas por el Departamento de Educación cada curso escolar.

NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	RESPONSABLES
Disponer de una buena organización de horarios y actividades del centro.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Elaboración de horarios desde el momento de conocer la asignación de la plantilla para el siguiente curso. ▶ A lo largo del último trimestre, avanzar en la concreción de las actividades extraescolares que forman parte del Proyecto de Jornada Continua. ▶ Concretar y realizar el seguimiento de las actividades complementarias a través del Sites y de la Agenda Escolar de la web de centro. ▶ Realizar el seguimiento y revisión de las actividades extraescolares generales cada 15 días. 	<ul style="list-style-type: none"> + Concreción de la plantilla del centro ajustada a las necesidades reales. + Información al profesorado del funcionamiento del Sites y Agenda Escolar de la web del centro. + Información a las familias de la Agenda Escolar de la web del centro. + Reuniones con APYMA. 	Equipo Directivo. Inspección. Profesorado. PAS. APYMA. Coordinador de Deportes. Concejal responsable de Deportes.

NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	RESPONSABLES
Obtener buenos resultados académicos.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 80% de valoraciones positivas en las pruebas internas del alumnado de Educación Infantil. ▶ 90% de alumnado que promociona en todos los cursos de Educación Primaria. ▶ 90% de alumnado de 6º que promociona a la ESO con todo aprobado. ▶ 80% cumplimiento de las Líneas de Mejora. ▶ Alcanzar la media de Navarra en los resultados de las pruebas externas de 6º. ▶ Disminuir el nivel 1 y aumentar el nivel 3+ de todas las competencias. 	<ul style="list-style-type: none"> + Atención a la diversidad + Formación del profesorado en enseñanza-aprendizaje por competencias. + Acción tutorial rápida, ajustada y con seguimiento. + Agrupamientos flexibles del alumnado, especialmente en algunos niveles. + Adecuada distribución de los apoyos. 	Profesorado. Equipo Directivo. Orientadora. UAE.
Disponer de más tiempo para el trabajo personal del profesorado y la reflexión docente.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ajustar el número de reuniones de Ciclo/BB.OO. a las necesidades de toma de decisiones y propuestas, evitando las meramente informativas. ▶ Dos reuniones de nivel por trimestre (Atención a la Diversidad y Revisión de los Apoyos). 	<ul style="list-style-type: none"> + Compromiso del Equipo Directivo. + Utilización del correo electrónico, informaciones escritas y aplicación de móvil. 	Equipo Directivo. Profesorado.
Ser reconocidos por el trabajo realizado.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Comunicar proactivamente las previsiones, programaciones de actividades y actuaciones, su seguimiento y conclusiones. ▶ 100% de comunicaciones orales o escritas posteriores a la realización de actuaciones o actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> + Utilización de correo electrónico, web del centro y aplicación de móvil. + Circulares informativas. + Reuniones informativas. + Implicación del Equipo Directivo. 	Equipo Directivo.

NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	RESPONSABLES
Ser escuchados y tenidos en cuenta.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 100% de respuestas a los mensajes del Buzón de Sugerencias de la web y formulario SQRA. ▶ 100% de atención a las solicitudes de información por parte de los distintos grupos de interés. ▶ 100% de seguimiento informado de las solicitudes de cualquier tipo presentadas. 	<ul style="list-style-type: none"> + Información del funcionamiento y posibilidades de la web del centro. + Proceso de Acogida. PR0202. 	Equipo Directivo. Orientadora. Profesorado. PAS.
Desarrollar actividades motivadoras.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Trabajo por proyectos y/o tareas en todos los niveles, al menos, uno por curso. ▶ Actividades colaborativas en todos los niveles, al menos, una por curso. ▶ Actividades con TIC en todos los niveles. 	<ul style="list-style-type: none"> + Formación y coordinación trabajo colaborativo y por proyectos. + Uso adecuado del equipamiento tecnológico. 	Equipo Directivo. Profesorado. Entidades y Asociaciones.
Utilizar las TIC.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Actividades del alumnado con PDI en todos los niveles. ▶ Actividades del alumnado con tablets o Chromebooks en 5º y 6º. ▶ Utilización de aplicaciones 2.0 e interactivas en todos los niveles. ▶ Utilizar habitualmente medios informáticos o tecnológicos para la información y reuniones con familias y actividades complementarias. ▶ Utilización sistemática de Drive, Sites, Calendar y el NAS para la gestión del centro e información interna del profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> + Conocimiento y uso de aplicaciones 2.0. + Mantenimiento y mejora del equipamiento tecnológico. + Líneas de Mejora en Competencia Digital. + Sustitución tablets por Chromebooks. + Gestión del NAS. + Conocimiento tecnológico y uso por parte del profesorado. 	Equipo Directivo. Responsable TIC. Técnico Informático. Profesorado.
Valorar la propia localidad.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mínimo una salida educativa por la localidad y su entorno programada y realizada en cada nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> + Conocimiento del entorno cercano por parte del profesorado. 	Equipo Directivo. Profesorado.

NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	RESPONSABLES
Disponer de una comunicación ágil y eficaz.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Enviar puntualmente a los distintos grupos de interés las informaciones que sean de su competencia o utilidad. ▶ Reposicionar y actualizar información en Web, Drive y Sites. ▶ Recabar información que afecte al centro de las entidades, asociaciones, centros y organismos. 	<ul style="list-style-type: none"> + Utilización de correo electrónico, web del centro, Sites (Docuteca), Drive y aplicación de móvil. + Gestión Documental SGC. + Contactos SSB, Pediatría, CREENA, Salud Mental. 	Equipo Directivo. Profesorado. PAS.
Ser tratado de manera respetuosa y cordial.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Máximo de 5% de quejas por curso relativas a este aspecto en SQRA. ▶ Superar el 80% en las encuestas de satisfacción sobre este apartado en todos los sectores. ▶ Protocolizar la formación en Convivencia realizada por el profesorado sobre Habilidades Sociales y de Comunicación en la Resolución de Conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> + Información y ejecución SQRA. + Revisión y conclusiones de la formación del profesorado en Convivencia. 	Equipo Directivo. Orientadora. Profesorado. PAS.
Resolver rápida y adecuadamente los conflictos que surjan.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 100% de atención con registro y seguimiento de cada conflicto detectado. ▶ Concretar y desarrollar en 2017-2018 un programa de mediación del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> + Detección por el profesorado. + Revisión, actualización y ejecución práctica del Reglamento de Convivencia. + Reuniones semanales entre Equipo Directivo y Orientadora. 	Equipo Directivo. Orientadora. Profesorado. PAS.

NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	RESPONSABLES
<p>Participar activamente en las actividades del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Designar responsables de determinadas actividades complementarias del centro entre el profesorado. ▶ Programar las actividades complementarias del centro utilizando Drive y Calendar. ▶ Realizar experiencias educativas con incorporación de las familias a las actividades de aula, al menos una por curso y nivel. ▶ Participar en las actividades propuestas por el Ayuntamiento, Mancomunidad y otras entidades con la colaboración del profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> + Implicación del profesorado. + Implicación del Equipo Directivo. + Implicación de las familias. + Propuestas ajustadas a cada nivel, al Proyecto Curricular y a las Líneas de Mejora. 	<p>Equipo Directivo. Profesorado. PAS.</p>

5.3. Plan Anual de trabajo de la CCP.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes. Al comienzo del curso, celebrará cuantas reuniones sean necesarias con el objeto de proceder a la revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa, cuyas modificaciones deberán incluirse en la Programación General Anual.

Asimismo, deberá efectuar la programación de las actividades que realizará a lo largo del curso, que deberá incluirse en la Programación General Anual

La Comisión de Coordinación Pedagógica está compuesta por los siguientes miembros:

- El Director, que será su Presidente.
- La Jefe de Estudios.
- Los/as Coordinadores/as de Bloque Organizativo.
- La Orientadora.
- La profesora de Pedagogía Terapéutica.

El Director designará y nombrará un/a secretario/a entre los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica ejercerá las siguientes **competencias**:

- a. Establecer, a partir de los criterios presentados por el Claustro, las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de etapa.
- b. Dirigir y coordinar la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa, así como sus posibles modificaciones.
- c. Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del centro, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual.
- d. Proponer al Claustro para su evaluación y aprobación los Proyectos Curriculares de etapa y las modificaciones de los ya establecidos.
- e. Velar por el cumplimiento de los Proyectos Curriculares de etapa en la práctica docente del Centro, así como por la evaluación de los mismos.
- f. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con las directrices del Equipo Directivo
- g. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de acción tutorial para su inclusión en los Proyectos curriculares de Etapa.
- h. Coordinar la orientación educativa del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y contribuir al desarrollo del Plan

de Orientación Educativa y del Plan de Acción Tutorial de acuerdo con lo establecido en los Proyectos Curriculares de etapa.

- i. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales, para su posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de etapa.
- j. Elevar al Claustro la propuesta para la elaboración del Plan de Formación del profesorado del Centro.
- k. Elevar al Consejo Escolar un informe sobre el funcionamiento de la propia Comisión de Coordinación Pedagógica. El informe se elaborará al final del curso y se incluirá en la Memoria Final de curso.
- l. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora, en caso de que se estime necesario como resultado de dichas evaluaciones.

En la Comisión de Coordinación Pedagógica podrán constituirse subcomisiones para atender a aquellos sectores que requieran atención específica.

ACTUACIONES MÁS RELEVANTES DURANTE EL CURSO 2018-2019:

- Autoevaluación de Centro y concreción del Plan Bienal de Mejora.
- Coordinación de la revisión y actualización de las programaciones.
- Coordinación de la revisión y actualización del PLC.
- Autoevaluación de la Atención a la Diversidad.
- Ajuste y valoración de la puesta en práctica del Reglamento de Convivencia.
- Análisis y valoración del funcionamiento de la Jornada Continua:
- Funcionamiento de las Actividades Extraescolares impartidas por el profesorado.
- Idoneidad de los horarios de clases y recreos.
- Valoración general y propuestas de mejora.
- Análisis y valoración del desarrollo de la PGA.

5.4. Plan Anual de trabajo de la UAE / Orientación.

La Unidad de Apoyo Educativo es una subcomisión de la C.C.P. que se constituye para la atención a las necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) y a las necesidades educativas especiales (NEE) del centro.

Está formada por las siguientes **profesionales**:

- Profesora de Pedagogía Terapéutica (PT1): M^a Carmen Oroz (jornada completa).
- Profesora de Pedagogía Terapéutica (PT2): Andrea Etxebarria (15 sesiones).
- Profesora de Apoyo Educativo (PAE): Lourdes Baigorri (itineraria al IES de Sangüesa).
- Profesora de Audición y lenguaje (AL): Raquel Berzal (jornada completa).
- Orientadora: Paz Gracia (Coordinadora - itineraria al CPEIP de Aibar).

Las **reuniones** se realizarán los lunes de 10:30 h. a 11:15 h.

Funciones que van a desarrollar los miembros de la UAE planteadas a través de **PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN**:

1. Asesoramiento en la elaboración y actualización de los documentos de centro y participación en la CCP.

- ▶ En los que le solicite colaboración el Equipo Directivo, y de manera prioritaria en los siguientes:
 - Plan de Atención a la Diversidad y Plan de Convivencia. (Primer Trimestre).
 - PGA (mes de octubre)
 - Memoria Anual (mes de junio).
- ▶ Propuesta de la UAE sobre temas relacionados con la atención a la diversidad y la Convivencia para la reflexión en la CCP (posteriormente en las reuniones de los equipos didácticos y previa puesta en común con el Equipo directivo) y su reflejo en la revisión de la documentación del centro.

2. Programa de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos, para la prevención e intervención en situaciones diversas:

- ▶ Programa global de apoyo a la Educación Infantil: Detección de dificultades, estimulación del lenguaje oral, desarrollo de habilidades sociales, desarrollo de aptitudes, colaboración con las familias, etc.

Protocolos para trabajar la prevención, detección precoz de dificultades y orientaciones para integrar actividades de estimulación en el aula y desde la familia.

- Actividades de prevención de dificultades en el alumnado de EI (a lo largo de todo el curso escolar): Recursos relacionados con la estimulación del desarrollo infantil. Orientaciones para el aula y la familia.
 - Intervención temprana de la tutora y de otros especialistas en la mejora de las dificultades del alumnado. A lo largo del curso. Intervención de especialistas (PT, AL, Apoyo EI, OE, servicios externos (CAT, ANFAS, CREENA) cuando las medidas ordinarias organizativas y/o curriculares no son suficientes:
 - Posible evaluación psicopedagógica. OE.
 - Posible evaluación del lenguaje. OE/ AL.
 - Si el alumno participa en un programa de estimulación temprana la orientadora se coordinará mensualmente con los profesionales implicados.
 - Coordinación con las familias.
- Programa global de apoyo a la Educación primaria: Detección de dificultades y altas capacidades intelectuales, desarrollo de habilidades sociales, desarrollo de aptitudes, colaboración con las familias, etc.
- Realización de evaluaciones psicopedagógicas de alumnado con dificultades de aprendizaje o Altas Capacidades intelectuales. Prioridad para el 1^{er} y 2^o trimestres. Se realiza a partir de una detección previa y una derivación a la UAE. El Equipo Directivo priorizará los casos a atender. El proceso consta de: la recogida de información del contexto escolar y familiar, administración de pruebas, interpretación de los resultados de las mismas, aportación de orientaciones educativas, elaboración de informe y devolución de información a la familia y el profesorado. Puede realizarse con el asesoramiento del CREENA.
 - Cumplimiento de los protocolos establecidos para la detección y análisis de situaciones concretas con alumnos del centro.
 - Asesoramiento al profesorado y las familias en temas relacionados con el desarrollo académico y personal de los alumnos. Según las necesidades detectadas en ambos ámbitos y priorizadas por el Equipo Directivo.

- ▶ Actualización del Censo de alumnos a través de EDUCA (a lo largo de todo el curso).

3. Programa de atención educativa a alumnos con Necesidades educativas especiales y dificultades específicas de aprendizaje:

- ▶ Seguimiento alumnado con dificultades de aprendizaje.

Los alumnos que presentan dificultades y que son atendidos por la maestra especialista de PT/AL/PAEP o por un maestro de apoyo dentro del aula, tienen un seguimiento individualizado.

- ▶ Reuniones semanales con la UAE: en las que se valora la evolución de los alumnos con dificultades de aprendizaje, con el objetivo de ajustar la respuesta educativa ofrecida a sus necesidades y proceso personal.
- ▶ Igualmente se harán comunicaciones con las familias para informarles y recibir información por su parte, del proceso educativo del alumno.
- ▶ Asesoramiento al profesorado en la decisión de las medidas educativas a desarrollar: Una vez agotadas las medidas ordinarias, si no han sido suficientes, se pueden plantear las adaptaciones curriculares de Acceso o Significativas que se consideren oportunas (teniendo como referencia el marco normativo).

4. Programa de apoyo a la Convivencia en el Centro Escolar.

- ▶ Asesoramiento y propuestas de intervención general, grupal o individual para el apoyo a la consecución de una convivencia positiva en el centro educativo. A desarrollar a lo largo de todo el curso. En función de la demanda de la Comisión de Convivencia y en primera instancia del Equipo Directivo.
- ▶ Intervención en los casos de conflicto entre iguales detectados en el centro y para los que se requiera la intervención de la orientadora, poniendo en marcha los protocolos y recursos necesarios para la resolución adecuada de conflictos interpersonales.

5. Programa de apoyo en el tránsito de las distintas etapas educativas.

- ▶ En el acceso de los alumnos a Educación Infantil (2º Ciclo). Para facilitar la adaptación de los nuevos alumnos al centro.
 - Realizando reuniones con las guarderías de la zona que aporten alumnos al centro (se realizarán a finales del mes de junio) con el objetivo de recibir la información que consideren oportuna y que pueda beneficiar a los alumnos y los profesionales que les vayan a atender.

- Participando en la reunión de acogida de padres de alumnos de nuevo acceso a la Educación Infantil.
- Realizando la evaluación psicopedagógica necesaria a los niños que van a matricularse en el centro con sospecha de cambio de modalidad educativa (menores de 3 años). Puede realizarse con el asesoramiento del CREENA.
- ▶ Plan de prevención de cambio de etapa de E.I. a E.P. Durante el 2º trimestre del curso. Las tutoras seleccionan a aquellos alumnos susceptibles de tener dificultades en el cambio de etapa y a través de una prueba psicopedagógica administrada por la orientadora, se detectan las áreas de mayor dificultad para aportar orientaciones tanto en el contexto escolar como en el familiar.
- ▶ En el paso de los alumnos de Educación Primaria a Educación Secundaria. Para facilitar del tránsito de los alumnos del colegio al instituto.
 - Realizando las reuniones de coordinación oportunas con la orientadora del IES de Referencia para traspasar la información que se considere oportuna sobre los alumnos individuales o los grupos.
 - Realizando actuaciones de tutoría con los alumnos de 6º E.P. (sesión con antiguos alumnos del colegio y tutor de 1º ESO del IES Sierra de Leyre).
 - Realizando las revisiones a las evaluaciones psicopedagógicas que con carácter prescriptivo hay que actualizar.

6. Programa de atención a familias.

- ▶ Participación en las reuniones generales de comienzo de curso que demanden el Equipo Directivo y los/as profesores/as tutores/as.
- ▶ Participación en las reuniones dirigidas a grupos concretos de padres por situaciones diversas que demande el Equipo Directivo.
- ▶ Reuniones individualizadas con las familias de alumnos del centro en diferentes momentos:
 - Relativas a las evaluaciones psicopedagógicas.
 - De asesoramiento en diferentes situaciones evolutivas o personales concretas.

7. Programa de coordinación con otras Instituciones (Educativas y Comunitarias).

- ▶ Participar en las reuniones convocadas por la Administración educativa dirigidas a Orientadores educativos u otros miembros de la UAE:

- Las diseñadas con el objetivo de compartir líneas de trabajo comunes entre los profesionales de la orientación de la CCAA, de periodicidad mensual.
- Otras a las que pudiera convocarse por diversos motivos.
- ▶ Participar en las reuniones generales a las que se convoque desde organismos de la red pública (Sanitaria, de Servicios sociales) para favorecer el intercambio de información entre instituciones.
- ▶ Participar en las reuniones que con carácter periódico se propongan para el seguimiento del alumnado que recibe atención por parte de dichos organismos públicos (pediatría, Salud M., Servicios sociales, COA, ANFAS...).
- ▶ Facilitar el intercambio de información para el seguimiento del alumnado que recibe atención por parte de servicios privados (psicólogos, logopedas...).

8. Programa de Formación.

- ▶ Participando en la formación institucional propuesta por el Centro Educativo, la propuesta para orientadores, PT, AL, PAEP y la que personalmente se decida.

5.5. Plan Anual de trabajo de los Equipos de Bloque Organizativo.

Los Equipos de Ciclo o Bloques Organizativos están constituidos por el profesorado (tutores y especialistas) que imparten docencia en el ciclo o bloque correspondiente, con objeto de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de todos los cursos de Educación Primaria.

Las reuniones se llevarán a cabo los martes y miércoles, en horario complementario.

A parte de proponer aspectos organizativos para el desarrollo de las actividades específicas del ciclo o bloque y de centro, los Equipos de Ciclo o Bloques Organizativos desarrollarán los contenidos reflejados en el apartado de esta PGA relativo al Plan de Mejora y a los Proyectos Curriculares de las Etapas.

Educación Infantil

- Revisión y actualización de las programaciones.
- Autoevaluación y Plan Bienal de Mejora de los Bloques Organizativos.

Primer Bloque Organizativo (1º y 2º de Educación Primaria)

- Revisión y actualización de las programaciones.
- Autoevaluación y Plan Bienal de Mejora de los Bloques Organizativos.

Segundo Bloque Organizativo (3º y 4º de Educación Primaria)

- Revisión y actualización de las programaciones.
- Autoevaluación y Plan Bienal de Mejora de los Bloques Organizativos.

Tercer Bloque Organizativo (5º y 6º primaria)

- Revisión y actualización de las programaciones.
- Autoevaluación y Plan Bienal de Mejora de los Bloques Organizativos.
- Modificación de ítems de los Boletines de Calificación.

Los Equipos de Ciclo o Bloques Organizativos están constituidos por el profesorado (tutores y especialistas) que imparte docencia en el ciclo o bloque correspondiente, con objeto de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de todos los cursos de Educación Primaria.

Las reuniones se llevarán a cabo generalmente los martes y miércoles, en horario complementario.

Aparte de proponer aspectos organizativos para el desarrollo de las actividades específicas del ciclo o bloque y de centro, los Equipos de Ciclo o Bloques Organizativos desarrollarán los contenidos reflejados en el apartado de esta PGA relativo al Plan de Mejora y a los Proyectos Curriculares de las Etapas.

6. Plan de Formación del Centro.

6. Plan de Formación del Centro.

El Plan de Formación del Centro se establece para el este **curso 2018-2019** en el presente apartado teniendo en cuenta las **variables** señaladas a continuación:

- Las modificaciones introducidas para el presente curso en las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros docentes públicos en relación a la formación institucional (II. Aspectos Organizativos. 9. Formación Obligatoria).
- El itinerario formativo del centro a lo largo de los últimos cursos.
- El Plan Estratégico establecido en el Proyecto de Dirección.
- Las Líneas y Propuestas de Mejora concretadas en la Memoria Anual del curso anterior.

En las **Instrucciones de Comienzo de Curso** (Res 350/2018) se señala que los centros establecerán un programa de formación institucional para todo el profesorado del centro, con una duración mínima de 12 horas anuales. El contenido del mismo y su distribución horaria a lo largo del curso figurarán en el Plan de Formación del Centro y serán fijados y organizados por el Equipo Directivo teniendo en cuenta los objetivos del Plan de mejora.

Tendrán carácter prioritario y serán de obligado cumplimiento para todo el profesorado, siendo su cumplimiento supervisado por el servicio de Inspección Educativa.

Para el presente curso se ha solicitado una **Actividad de Formación Institucional sobre Revisión y Actualización del PLC (Proyecto Lingüístico de Centro)** a propuesta del Equipo Directivo.

Se profundizará en el desarrollo de las cuatro destrezas lingüísticas.

Esta formación institucional se llevaría a cabo a lo largo de tres sesiones presenciales: dos sesiones de tres horas y una sesión de dos horas. Se completará el horario con el trabajo personal del profesorado.

La llevará a cabo todo el profesorado del centro. La duración es de 12 horas.

Las **actividades de formación individuales** que realice el profesorado a lo largo del curso se especificarán en la Memoria Anual 2018-2019.

7. Actividades Complementarias y Extraescolares.

7. Actividades Complementarias y Extraescolares.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. GENERALES.

- Sports Week (fechas a concretar).
- Recibimiento a los Pajes y Olentzero: 21 de diciembre.
- Fiesta de Navidad: 21 de diciembre.
- Día de la Paz: 30 de enero.
- Santa Águeda: 1 de febrero.
- Carnaval: 1 de marzo.
- Día del Árbol: a determinar.
- Día de la Korrika: a determinar a principio de abril
- Día del Libro: semana del 15 al 17 de abril.
- Educación Vial: 12, 13 y 14 de noviembre.
- Proyecto solidario: a determinar.
- Fiesta de Fin de Curso. 20 de junio.

Otras actividades complementarias generales:

- Participación en concursos.
- Exposición de trabajos del alumnado.
- Visita a exposiciones en la Casa de Cultura.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. EDUCACIÓN INFANTIL.

- Salida al término de "Cantolagua" en cada una de las estaciones del año.
- Salidas por la localidad.
- Participación en diferentes actividades propuestas por entes u organismos de Sangüesa.
- Salidas Escolares fuera de la localidad:
 - 3 años: Granja de Esquíroz. 16 de mayo.
 - 4 años: Lacturale. Mayo o junio.
 - 5 años: Planetario y Kili-Kili. 7 de junio.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. 1º y 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Salidas al entorno en los diferentes períodos estacionales.
- Concierto en Pamplona: "El príncipe Bajaja" y visita a los Gigantes de Pamplona.
- Visita a los Belenes de la localidad.
- Visita a edificios significativos de la localidad recorriendo las calles.
- Visita de exposiciones en la localidad.
- Taller de consumo responsable para 1º y 2º.
- Excursión de fin de curso.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. 3º y 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.**Para 3º:**

- Salidas al entorno en las diferentes estaciones.
- Visita al planetario de Pamplona (segundo trimestre)
- Rutas por Sangüesa-Zangoza. Conocer el nombre de las calles.
- Actividad de piscina (durante el tercer trimestre).
- Talleres de reciclaje y consumo responsable.
- Salida Fin de curso.

Para 4º:

- Salidas al entorno en las diferentes estaciones.
- Educación vial, salida al Parque Polo de Pamplona (30 de noviembre).
- Patinaje sobre hielo en el segundo trimestre.
- Talleres de reciclaje y consumo responsable.
- Taller de Educación Postural, del Colegio Oficial de Fisioterapeutas de Navarra.
- Salida Fin de curso.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. 5º y 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

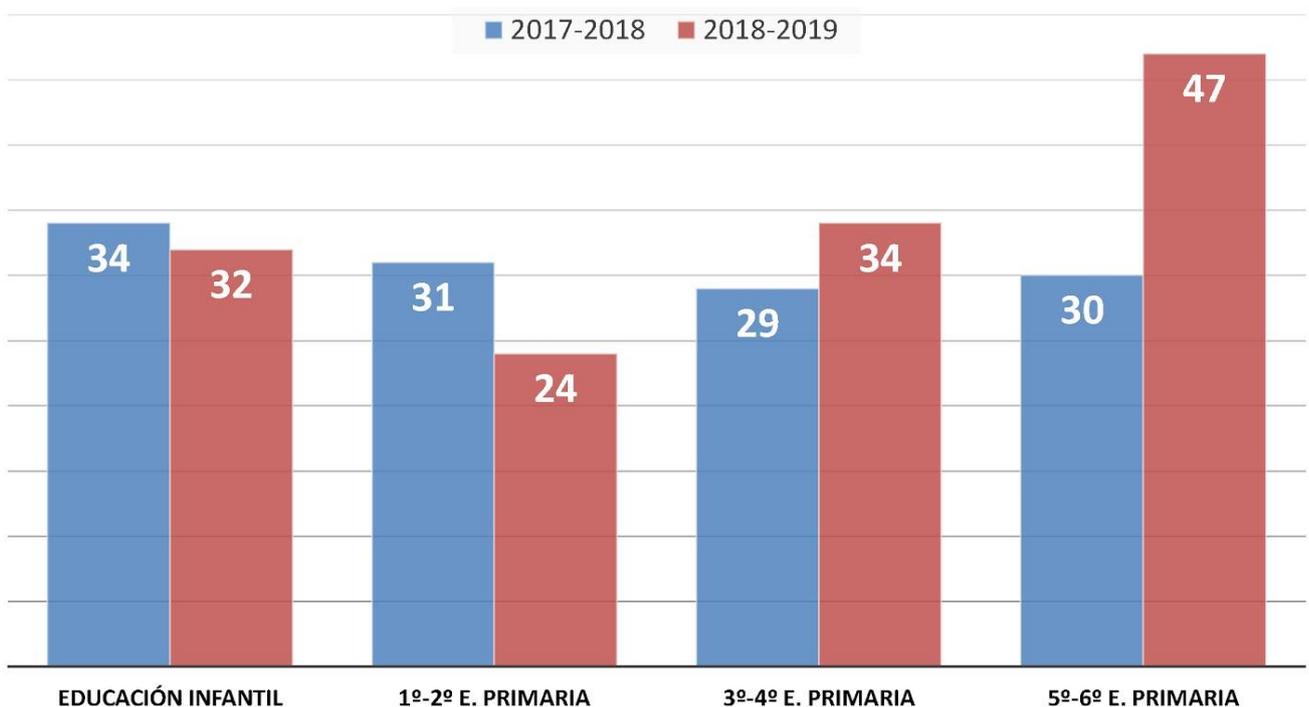
- Concierto escolar en el Auditorio de Barañáin 5º primaria
- RCP (24-25 octubre 6ºA y 29-30 octubre 6ºB)
- Charla sobre la sexualidad. (6º E.P.)
- Semana Blanca. (6ºE.P.) A concretar fecha y destino por la organización.

- Actividad sobre el duelo (6ºE.P.) Primer Trimestre.
- Salidas por la localidad y alrededores para la observación y el estudio de la vegetación (a lo largo del curso 5º EP y 6º EP).
- Salida para visitar y estudiar los monumentos de Sangüesa. (5º EP 6º EP) (a lo largo del curso)
- Visita de los alumnos/as de 6º al Instituto para ver sus instalaciones y conocer al profesorado. (6º EP)
- English-Week (Lumbier) (5º EP)
- Desde el área de Religión "Crónicas de Narnia" para 5º y 6º, 18 noviembre al monasterio de Irazu (El león, la bruja y el armario) y 7 de abril a Eugui (La travesía del viajero del Alba).
- Excursión de fin de curso:
 - 5º E.P. Senda Viva. Fecha a concretar.
 - 6º E.P. Zaragoza. Fecha a concretar.
- Salida al centro de recuperación de aves rapaces de la Rioja. 6º Primaria. Fecha a concretar.
- 25 octubre salida al auditorio del Carmen para ver el teatro "Trocitos de Luna" 5º E.P.
- Talleres de consumo y reciclaje (5º y 6º primaria) Fechas a concretar.
- Educación vial 6º E.P. a cargo de la Policía Foral.
- Concursos, exposiciones y actividades que oferte el ayuntamiento y que se vayan convocando a lo largo del curso.
- Realizar experiencias educativas con incorporación de las familias a las actividades de aula, al menos una por curso y nivel (5º y 6º).

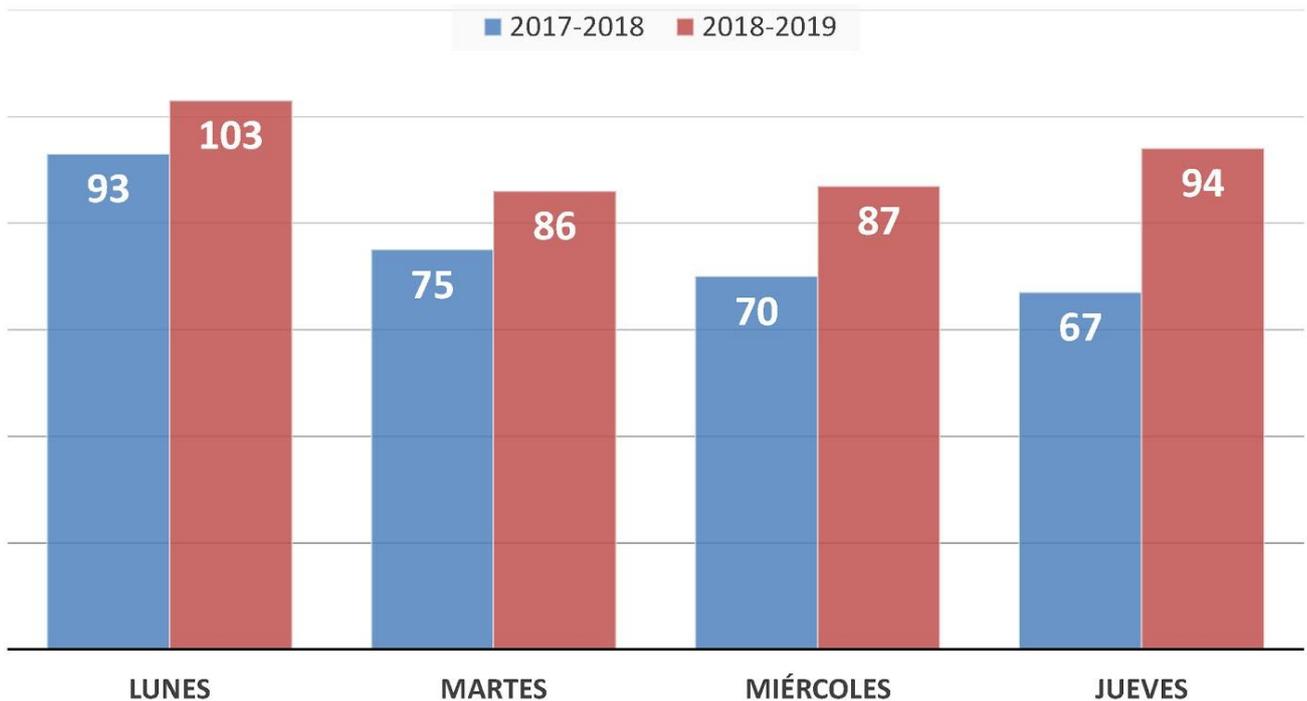
**2018-2019 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES IMPARTIDAS POR EL PROFESORADO
DE OCTUBRE A MAYO. De 15:30 h. a 16:30 h.**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
Educación Infantil	Taller en Euskera Cristina Elizalde Aula 011	Taller de Juego y Movimiento Eguiarte Goñi Gimnasio	Taller en Inglés Laura Bravo Aula 007	Taller en Inglés Idoya Navallas Aula 001
	Ludoteca M ^a Pilar Ozcoidi Aula 008	Ludoteca M ^a Cruz Goñi Gimnasio	Ludoteca Yolanda Sancho Aula 001	Taller en Inglés Blanca Gurpegui Aula 010
1º y 2º E. Primaria	Realización de Tareas Maidier Cibriáin Aula 002	Realización de Tareas M ^a Carmen Oroz Aula 002	Realización de Tareas Raquel Berzal Aula 002	Realización de Tareas Camino Fuentes Aula 005
	Cuentos y dramatizaciones Alfonso Lozano Gimnasio	Taller en Euskera Maialen Donamaria Aula 114	Taller en Inglés Ainara Indave Aula 004	Taller en Inglés María Villegas Aula 003
3º y 4º E. Primaria	Realización de Tareas Marian Sanromán Aula 108	Realización de Tareas Joseba Arangay Aula 108	Realización de Tareas Andrea Etxebarria Aula 108	Realización de Tareas Cristina Olagüe Aula 108
	Orquesta de Percusión Dominica González Aula 112	Ajedrez David Durán Aula 102	Taller en Inglés Nora Bermejo Gimnasio	Artes Creativas Cristina Varona Aula 110 – Aula 112
5º y 6º E. Primaria	Realización de Tareas José M ^a Pellejero Aula 105	Realización de Tareas Patricia Moreo-Lourdes Baigorri Aula 107 – Aula 108	Realización de Tareas Maialen Fernández Aula 107	Realización de Tareas Susana Del Coro Aula 104
	Informática y Ofimática Irene Iso Aula Informática – Aula 107	Taller en Euskera Itxaso Onsalo Aula 116	Informática y Ofimática Gemma Miranda Aula Informática – Aula 107	Taller en Inglés Ander Rebolé Aula 101

Número de alumnado por Cursos



Número de alumnado por días



Actividades Extraescolares organizadas por la APYMA "Nora".

- ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR DE INGLÉS:

Miércoles: de 15:30 h. a 16:30 h.

Viernes: de 16:00 h. a 17:00 h.

Trata de desarrollar en el alumnado fundamentalmente la expresión oral, prestando especial atención a los aspectos coloquiales del idioma, pronunciación, etc., sin obviar los aspectos estructurales del mismo.

Se desarrollará entre los meses de octubre a mayo, ambos inclusive. El mes de junio se destinará a las posibles recuperaciones de horas no realizadas durante el curso por circunstancias imprevistas y a tutorías con padres/madres.

Impartida por Raquel Rojano.

- ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR DE TAEKWONDO:

Miércoles: de 16:45 h. a 17:45 h.

Impartida por Josexo Sagarra.

Duración del curso: Octubre-Junio

- ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR DE TALLER DE DIBUJO Y PINTURA

Miércoles, de 15:30 h. a 16:30 h.

Jueves, de 15:30 h. a 16:30 h.

de 16:30 h. a 17:30

Con esta actividad se pretende fundamentalmente desarrollar la imaginación y la capacidad creativa con las herramientas del dibujo y el color. Las actividades se realizarán con distintas técnicas, soportes y materiales, con el fin de observar resultados diferentes para adquirir progresivamente criterios y gustos personales. Se trabajará así mismo la presentación de trabajos con gusto, limpieza y orden.

Las clases serán impartidas por Esther Abadía.

Otras actividades.

En el marco del **Trabajo en Red** con Servicios Sociales de Base, Centro de Salud, Agente Comunitaria y Asociaciones Gitanas, el centro facilita la utilización del frontón para las actividades sociodeportivas del alumnado gitano de la localidad.

Miércoles, de 16:45 h. a 18:45 h.

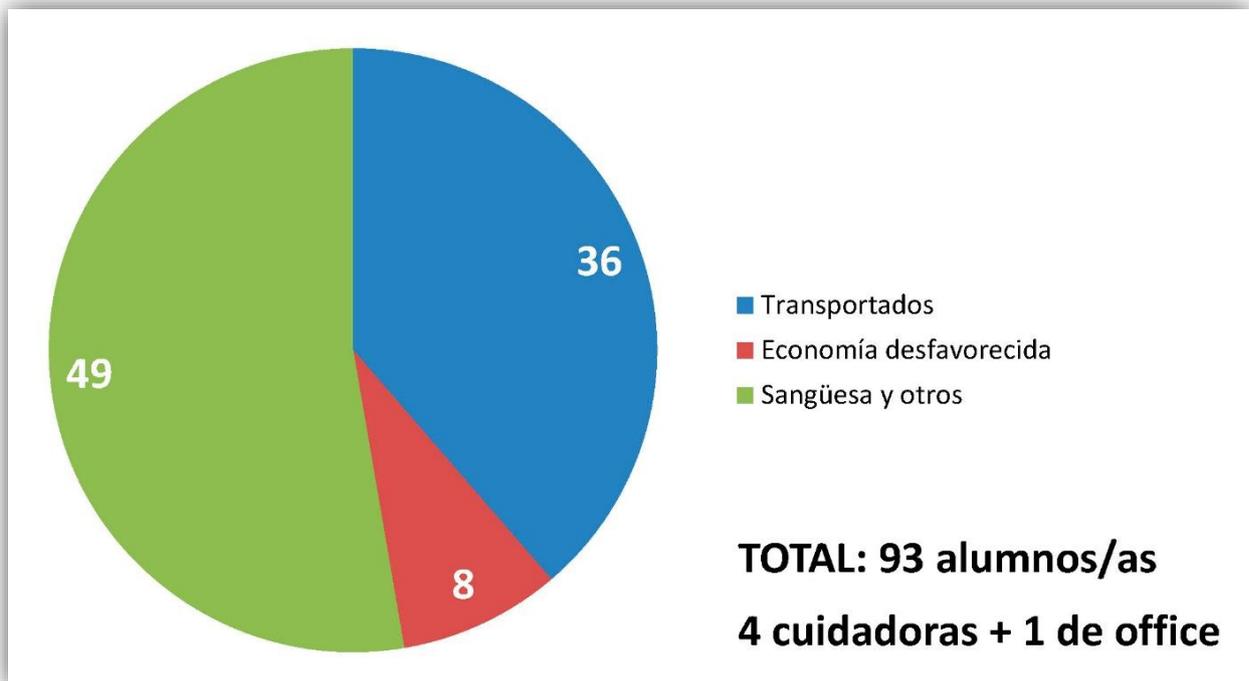
8. Servicios Complementarios. Comedor y Transporte.

8. Servicios Complementarios. Comedor y Transporte Escolar.

El **COMEDOR ESCOLAR** del centro es de tipo comarcal y de gestión contratada. Con la implantación del nuevo modelo de jornada escolar, Jornada Continua, el curso pasado hubo una modificación sustancial en cuanto a número de comensales, personal cuidador y organización.

Se refleja a continuación la evolución del número de **alumnado que utiliza este servicio**, teniendo en cuenta el último curso de jornada partida y los dos siguientes de jornada continua.

	CURSO 2016-2017	CURSO 2017-2018	CURSO 2018-2019
• Alumnado subvencionado transportado	44	21	36
• Economía desfavorecida	21	3	8
• Otro alumnado	84	46	49
TOTALES	149	70	93



Para el presente curso, la **previsión de alumnos comensales** es de 93, de los cuales 36 tienen derecho a la subvención del Gobierno de Navarra. 8 alumnos/as forman parte del "Programa para Familias con Economía Desfavorecida". 49 corresponden a alumnado no subvencionado.

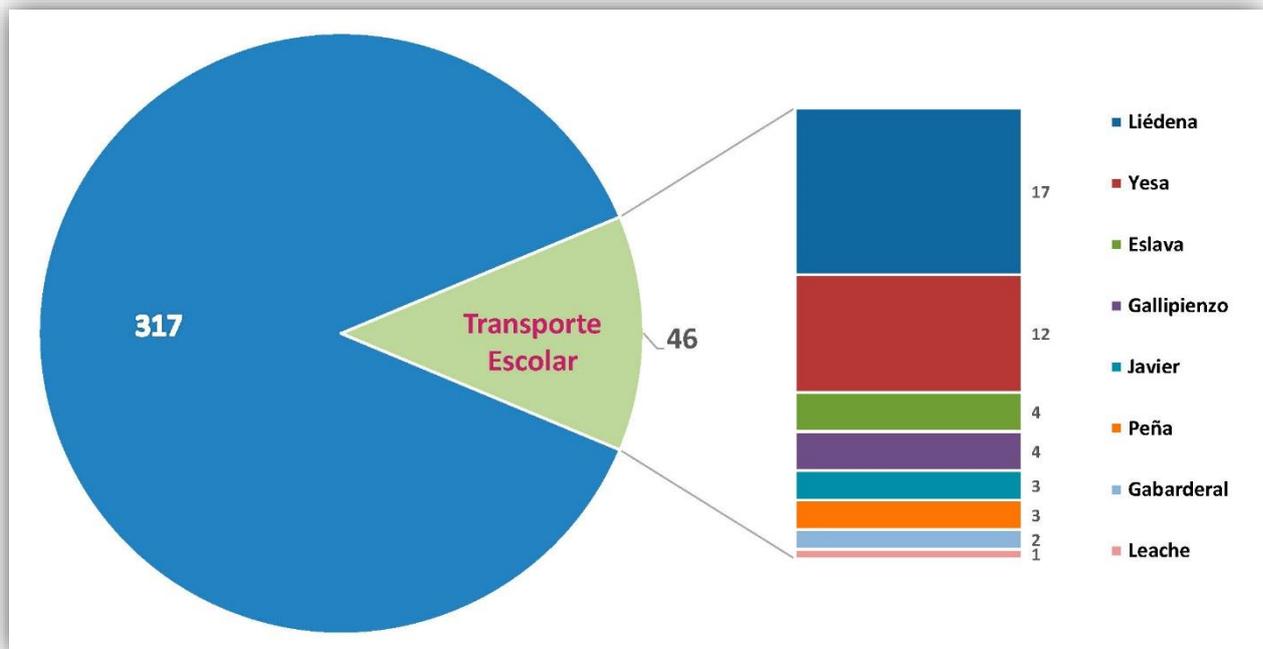
En cuanto al **personal** de atención al alumnado comensal hay una encargada de comedor por parte del colegio, como comedor comarcal, y cuatro cuidadoras de la empresa Ausolan. Además, hay una trabajadora en el office.

Al igual que el curso pasado, este curso funciona **un turno de comedor**, teniendo en cuenta el número de comensales y el menor tiempo de estancia del alumnado en este servicio.

También por petición de algunos padres/madres, y de manera complementaria al servicio de comedor escolar comarcal, funciona un **servicio de comedor los viernes** (antes los miércoles) con un total de 27 alumnos/as y una cuidadora.

Como en cursos anteriores se enviará un **informe trimestral** de los alumnos/as de comedor.

El **TRANSPORTE ESCOLAR** comprende tres rutas que atienden al alumnado de ocho localidades de la zona. El número de alumnos transportados es de 46.



En cuanto a la **salida del centro por parte del alumnado transportado**, se comunicó a las familias a comienzos de junio el requerimiento por parte del Departamento de Educación de notificar si hubiera alguna ruta de transporte escolar cuyos usuarios desearan que el autobús saliera del colegio antes de las 16:30 h. para el próximo curso.

En concreto se nos comunicó lo siguiente:

“En el caso de jornada continua, el horario de salida del transporte se realizará a la finalización de las actividades extraescolares. Este horario podrá adelantarse siempre y cuando se alcance el acuerdo de la totalidad del alumnado implicado en el mismo vehículo de transporte y dicho cambio no afecte a la coordinación con el resto de centros con el que

comparte el transporte, así como a la organización del comedor. Esta posible modificación horaria precisará que el centro educativo informe de tal circunstancia, según se establece en el Anexo IV, con fecha límite el 25 de mayo de 2018, al Servicio de Infraestructuras Educativas del Departamento de Educación, para su visto bueno. Una vez dado el visto bueno por el Servicio de Infraestructuras Educativas, éste será el horario de salida del vehículo afectado, durante el curso 2018/2019, independientemente de que haya incorporaciones de nuevo alumnado al centro educativo."

También recordamos a las familias en esa misma circular la información remitida anteriormente por el centro:

- Las familias podrán tomar la decisión relativa a la salida del autobús escolar de **cada ruta de transporte por separado**.
- La decisión de modificación de hora de salida deberá ser acordada por el **100% de las familias**, teniendo en cuenta que nadie debe sentirse coaccionado por la decisión del resto y debe prevalecer el derecho de que el autobús salga después de las actividades de la tarde. Con una sola familia que decidiera salir a las 16:30 h. (después de las Actividades Extraescolares) habría que respetar este derecho recogido en la normativa.
- Las **posibles horas de salida** del transporte desde el colegio son las siguientes:
 - + 16:30 h. Después de las Actividades Extraescolares. Hora oficial de salida.
 - + 15:30 h. Después del comedor escolar.
 - + 14:10 h. Después de las clases.
- La decisión tomada inicialmente será para **todo el curso escolar**, no pudiendo modificarse hasta el curso siguiente.

De las encuestas recogidas de todas las familias del alumnado transportado de las **tres rutas** existentes en el centro, se comunicó al Departamento de Educación lo siguiente:

- ▶ Ruta 606: Javier, Yesa, Liédena.
Salida del centro a las 16.30 h.
- ▶ Ruta 607: Leache, Gallipienzo, Eslava.
Salida del centro a las 14:10 h.
- ▶ Ruta 609: Torre de Peña, Gabarderal.
Salida del centro a las 16:30 h.

Al igual que en cursos anteriores, la **organización** de este servicio se guía por las siguientes pautas:

- Los autobuses entrarán en el recinto escolar por razones de seguridad y control del alumnado transportado.
- En las horas de entrada y salida del centro por parte del alumnado, el acceso peatonal se realizará por la puerta lateral del callejón, así como por la puerta peatonal.
- Los vehículos del profesorado estarán aparcados en el interior del centro, según indicaciones dadas al claustro de profesores, quedando el espacio más cercano a la puerta del edificio para el aparcamiento del transporte escolar y para el acceso al mismo del alumnado transportado.
- Los vehículos particulares de los padres no deberán entrar al interior del recinto escolar en las horas de entrada y salida del alumnado, de no ser por causas razonables, como facilitar el acceso a las instalaciones a alumnos con algún tipo de impedimento físico, permanente o transitorio.
- Los profesores del turno de recreo atenderán la llegada y la salida de los alumnos.
- Los componentes del turno de recreo llegarán a un acuerdo en el reparto de tareas de asistencia al transporte. Si el acuerdo interno no fuese posible, el director, como responsable del Plan de Servicios Complementarios, hará el reparto de dichas tareas entre los componentes de ese turno.
- Habrá una lista con el nombre de los alumnos, localidad, teléfono, especificaciones y nombre de los tutores correspondientes, y otra con los días del mes para controlar las llegadas y salidas.
- El transporte escolar tiene prevista la llegada a partir de las 9:00 h. por la mañana. El profesorado que atiende la llegada del transporte debe estar para recibir al alumnado transportado. Es conveniente que haya dos profesores/as tanto para la llegada como para la salida, para cubrir posibles eventualidades.
- Hay unas carpetas en conserjería que recogerá el profesorado para controlar la llegada y salida del alumnado transportado:
- Para cada día y alumno/a hay dos casillas de control. En la llegada, el profesorado marcará la casilla de llegada del alumnado que no venga en su transporte (casilla izquierda). El/la acompañante de cada transporte comunica habitualmente al profesorado encargado el alumnado que falta.
- Si durante la jornada escolar el alumnado acude al centro por otros medios, el/la conserje hará un círculo sobre la marca de ausencia . Esto indicará para la salida que dicho alumnado se encuentra en el centro y hay que tenerlo en cuenta.
- El profesorado encargado de controlar la salida del transporte acudirá con puntualidad para verificar la presencia del alumnado transportado. Si se avisa al profesorado de que determinados alumnos no vuelven en el autobús, marcará en la

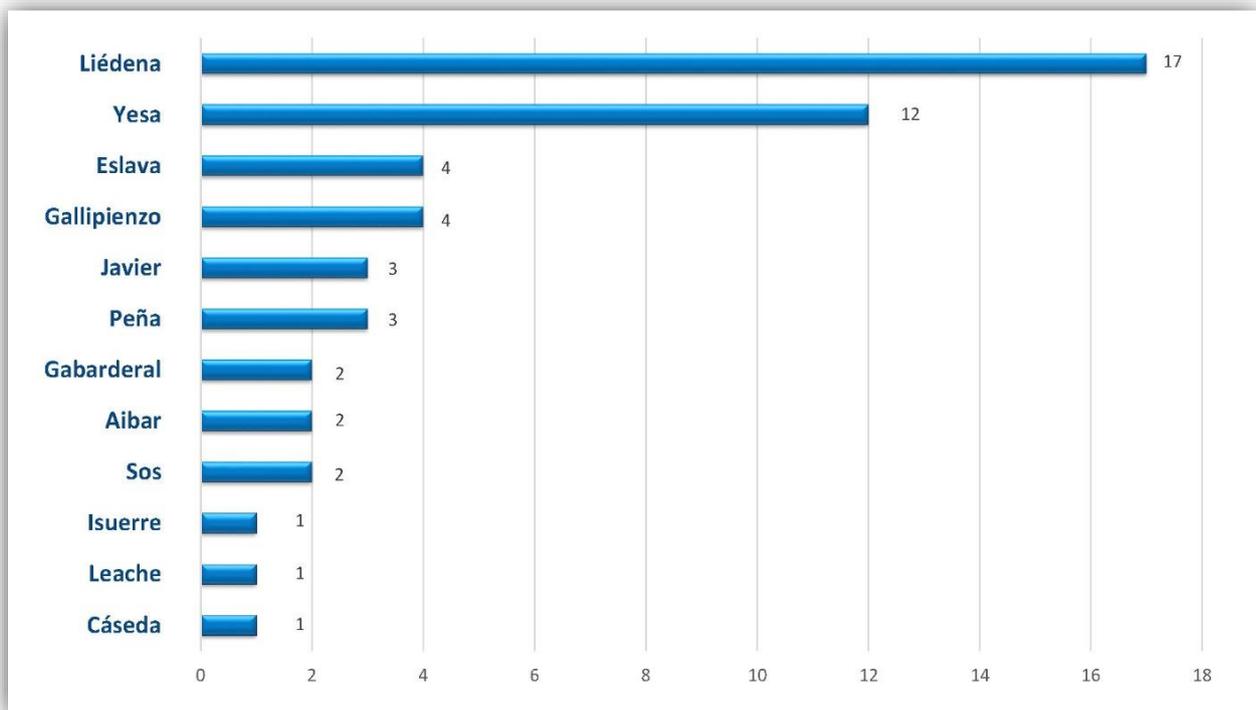
casilla de salida X. Esta comunicación puede aparecer en la carpeta de control o mediante aviso de los padres o acompañante del transporte.

- Se avisará en Conserjería cuando un alumno transportado no vuelva en el autobús para evitar la espera, poniéndole una X en la carpeta y saber que no vuelve.
- Se pide a los profesores/as puntualidad en la salida para que los autobuses puedan irse cuanto antes.
- Los transportistas también tendrán el listado de los alumnos.
- Las puertas del centro se cerrarán diez minutos después del comienzo de las clases, tanto a la mañana como a la tarde. Hay un portero automático para facilitar la entrada al alumnado que por algún motivo llegue tarde.

Las **funciones del profesorado responsable** serán las siguientes:

- Estar presentes en la llegada y salida de los autobuses, así como controlar a los alumnos que llegan y a los que se van.
- No permitir que los alumnos transportados salgan del recinto escolar una vez apeados de su transporte en la llegada al centro.
- El profesor responsable marcará en el listado los alumnos/as que no han acudido con el transporte, en secretaría se tomará nota y se avisará a los tutores correspondientes, si a lo largo de la jornada el alumno/a viniese a la escuela se transmitirá a secretaría para comunicarlo al profesor responsable de transporte para que lo tenga en cuenta a la salida.
- El profesorado responsable no permitirá de ninguna manera que el alumnado transportado abandone el centro por otros medios diferentes al transporte escolar de no ser que haya un aviso por parte de sus padres.

Por otra parte, hay alumnado que acude a este centro desde otras localidades por sus propios medios. Son localidades con colegio público pero cuyas familias deciden traer a sus hijos/as a este centro. Por tanto, no tienen autorización para utilizar el transporte habilitado por el Departamento de Educación. El total del alumnado transportado, subvencionado o no, es el siguiente:



9. Memoria Administrativa. Instalaciones.

9. Memoria Administrativa. Instalaciones.

Actuaciones realizadas durante el verano y a comienzos del curso en lo referente a obras y reformas en el colegio:

EXTERIOR:

- + Arreglo y pintado de parte de las fachadas del edificio.
- + Arreglo y pintado de distintas zonas de la fachada del edificio de la parte frontal y de los patios.
- + Limpieza de todas las canaletas del tejado.

INTERIOR:

- + Limpieza general de aulas y dependencias.
- + Limpieza de ventanas y persianas.
- + Limpieza con agua de las paredes del gimnasio y limpieza mecánica del suelo.
- + Cristalizado de suelos de pasillos de la planta baja y porche del gimnasio.
- + Pintado del Aula de Agrupamiento Flexible y de las dos tutorías de la primera planta.
- + Acondicionamiento de parte de la antigua vivienda del conserje (dos habitaciones) para zona de vestuarios del personal de cocina, comedor y limpieza.
- + Sustitución de las luminarias de ocho aulas, dentro de la convocatoria de ayudas a los ayuntamientos para obras en centros.
- + Instalación de fibra óptica y migración de la red antigua a la nueva conexión.
- + Sustitución de discos duros de los ordenadores de las aulas por discos SSD de memoria sólida.
- + Configuración de los ordenadores del centro con el nuevo sistema del Departamento de Educación y adecuación de los mismos a la conexión de fibra óptica.
- + Sustitución del ordenador y proyector del aula de 5ºB.
- + Sustitución de toda la cartelería del centro incluyendo la denominación en las tres lenguas vehiculares.

10. Evaluación de la Programación General Anual.

10. Evaluación de la Programación General Anual.

Aspectos a evaluar

- Líneas de Mejora. Plan Bienal. Concreción 2018-2019.
- Plan de Formación del Centro. Adecuación de la formación a la revisión y actualización del PLC.
- Plan Anual de la Diversidad. Autoevaluación y Plan de Mejora.
- Desarrollo del Proyecto de Jornada Continua.
 - Idoneidad del horario escolar, incluido el horario de recreo.
 - Actividades Extraescolares impartidas por el profesorado.
- Actividades Complementarias.

Procedimiento

- Revisión y valoración continua del trabajo realizado.
- Revisión y valoración continua de la adecuación del Plan de Convivencia.
- Seguimiento de la atención al alumnado de diversidad.
- Análisis y valoración del horario escolar con el modelo de jornada continua con la perspectiva de los dos años de implementación del proyecto.
- Valoración de las posibles incidencias o desajustes producidos en el Proyecto de Jornada Continua.
- Análisis y valoración del desarrollo de las Actividades Extraescolares impartidas por el profesorado.
 - Adecuación de la propuesta de actividades.
 - Adecuación del horario de las actividades.
 - Actitud del alumnado.
 - Adecuación de locales y materiales.
- Puesta en común sobre las actividades complementarias que se van realizando.

Responsables

Coordinadores y Equipos de Bloque, CCP, Equipo Docente y Equipo Directivo.

Calendario

Trimestralmente a través de las diferentes reuniones, sesiones de coordinación y evaluación.

