

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

El presente documento se ha realizado gracias a la participación y colaboración de todos los miembros de la Comunidad Escolar del Pinar Prados.

Tras la evaluación de la MEMORIA del curso pasado se han hecho unas modificaciones en el formato de las tablas para ajustarlas al modelo propuesto desde Inspección con el fin de facilitar el acceso a sus contenidos y plasmar de forma más clara nuestras actuaciones.

Para su planificación se ha partido de las Propuestas de Mejora propuestas en la Memoria final del pasado curso, en la evaluación emitida desde inspección durante el curso pasado, en las instrucciones de Principio de curso y en las intenciones y planes que queremos desarrollar con nuestro alumnado durante este curso escolar.

Pretende ser un documento útil que guíe nuestra actividad educativa durante el presente curso escolar.

CEIP PINAR PRADOS DE TORREJÓN

Código: 28031142

DAT: Oeste

Curso 2025/26

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2024/2025

INFANTIL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)

1er CICLO

3

2º CICLO

3

Aula de educación especial

PRIMARIA (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)

Nº unidades

6

Bilingüe

S

Plan Autonomía

N

Aula de Enlace

N

Aula TGD

S

Aula de educación especial

N

Otros: _____

ÍNDICE	
1. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN	3
2. OBJETIVOS PRIORITARIOS Y SU JUSTIFICACIÓN	5
2.1. Cuadro con Propuestas de Mejora recogidas en la Memoria 2024-25	5
2.2. Objetivos prioritarios por ámbitos.	8
3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO	15
4. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA	30
5. RELACIONES CON LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	37
6. UTILIZACIÓN DE LAS CANALES DE COMUNICACIÓN AUTORIZADOS	45
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA	47
8. ANEXO I. PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS	49
ANEXO II. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	51
ANEXO III. PLAN DE ACTIVIDAD PARA FUNCIONARIOS DOCENTES MAYORES DE 55 AÑOS	54
ANEXO IV. PLAN DIGITAL + CÓDIGO ESCUELA 4.0	55
ANEXO V. PLAN TIC	64
ANEXO VI. PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL EAT/EOEP	65
ANEXO VII. CONCRECIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO: PLAN INCLUYO	94
ANEXO VIII. CONCRECIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	97
ANEXO IX. CONCRECIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA	100
ANEXO X. PROGRAMA ANUAL DE SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR	104
ANEXO XI. PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO	105
ANEXO XII. PLAN DE COORDINADOR DE IGUALDAD DE GÉNERO	107
ANEXO XIII. CONCRECIÓN DEL PLAN PARA LA MEJORA DE LA PRÁCTICA DOCENTE.	108
ANEXO XIV. PLAN DEL COORDINADOR DE BIENESTAR.	110
ANEXO XV. PLAN LECTOR	111
ANEXO XVI. PLAN DE REFUERZO EDUCATIVO	115
ANEXO XVII. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. AMPA	121
ANEXO XVIII. PLAN ANUAL DEL PERSONAL DE APOYO EDUCATIVO DEL AYUNTAMIENTO	123
ANEXO XIX. PLAN ANUAL DEL FISIOTERAPEUTA	125
ANEXO XX. PLAN ESPECÍFICO DEL AULA TGD	127
ANEXO XXI. PLAN BILINGÜE	130
ANEXO XXII. PLAN DUE	132
ANEXO XXIII. PLAN DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA MATEMÁTICA	134

1.PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.

Calendario de elaboración de la PGA.

Fase 1: Planificación	Fecha: 22 de septiembre.	Responsables: director y jefatura de estudios.
Actuaciones: Se revisan las instrucciones dadas por el servicio de inspección, revisan la evaluación emitida por dicho servicio con respecto a la PGA del año pasado y la evaluación recibida de la memoria. Se modifica el modelo de PGA utilizado el año anterior adaptándolo a las instrucciones dadas desde la revisión de inspección del año anterior. Durante la semana se revisan las propuestas de mejora recogidas en la Memoria del pasado curso y se difunden entre el profesorado. Una vez que se decide, por parte del equipo directivo las líneas prioritarias y objetivos a conseguir durante el curso se traslada a los equipos a través de la CCP y se les facilita las tablas en las que se recogen dichos planes. Se informa también al resto de la comunidad Educativa (AMPA, Servicio de Comedor, Fisioterapeuta, Enfermera y Personal del Ayuntamiento) de estos objetivos y se les facilita sus tablas para que comiencen a trabajar sobre sus planes.		
Fase 2: Elaboración	Fecha: del 23 de septiembre al 10 de octubre.	Responsables: los equipos de ciclo y Comunidad Escolar
Actuaciones: Se acuerdan las actuaciones que van a llevar a cabo para contribuir a la consecución de los objetivos prioritarios y envían a jefatura sus decisiones El 10 de octubre deben entregarlo como fecha límite a jefatura de Estudios.		
Fase 3: Redacción	Fecha: Desde el 30 de septiembre al 10 de octubre.	Responsable: Jefatura de Estudios.
Actuaciones: se empieza la redacción de las partes comunes y a lo largo de las siguientes semanas se van introduciendo las distintas partes desarrolladas por toda la comunidad escolar y dando sentido al documento intentando concretar las acciones y así crear un documento funcional y claro al que sea fácil remitirse durante el curso escolar.		
Fase 4: Aprobación	Fechas: 14 y 15 de octubre	Responsables: Claustro y Consejo Escolar
Actuaciones: una vez redactada, y revisada por el director, se comparte de forma digital a toda la Comunidad Educativa para ser aprobada en Claustro y Consejo.		

Participación de la comunidad educativa

Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	Sí	Elaboración y revisión de los distintos planes.
Consejo Escolar	Sí	Aprobación
CCP	Sí	Órgano de transmisión de información
Fisio, DUE, Personal de apoyo del Ayuntamiento de Pozuelo y Responsable de comedor.	Sí	Elaboración de sus propios planes a partir de las propuestas de mejora recogidas en la Memoria y los objetivos prioritarios marcados.
AMPA	Sí	Elaboración de sus propios planes a partir de las propuestas de mejora recogidas en la Memoria y los objetivos prioritarios marcados.
Equipo Directivo	Sí	Planificación, coordinación, elaboración y redacción.

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2025/2026 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 14/10/2025, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 15/10/2025.

VºBº El Director/a

El Secretario/a

2. OBJETIVOS PRIORITARIOS DE ACTUACIÓN DEL CENTRO PARA EL CURSO 2024/2025

2.1. PROPUESTAS DE MEJORA RECOGIDAS EN LA MEMORIA DEL CURSO 2024-25

ÁMBITOS	PROPUESTAS DE MEJORA.
Administración- gestión	Completar la implantación de la aplicación de evaluación por competencias. Llevar a cabo, por parte del coordinador TIC, la formación sobre los paneles digitales interactivos (una vez completada su instalación en todas las aulas) y transmitirla a todos los docentes para que puedan sacarles el máximo rendimiento De momento no participar en ningún plan de internacionalización hasta que no tengamos un claustro más estable. Contar con pruebas estandarizadas que nos ayuden en la detección concreta de las necesidades de los alumnos/as atendidos. Continuar avanzando en la digitalización de los procesos administrativos. Mejorar la planificación de recursos materiales y humanos de cara a las necesidades específicas del centro.
Pedagógico	Motivar al profesorado para que se forme con idea de mejorar su competencia digital y aplicarlo en el aula. Establecer en las programaciones de aula un horario para el contenido de robótica. Retomar la mejora de la competencia digital del profesorado a través de las herramientas disponibles, ya que no se pudo llevar a cabo este curso. Motivar al profesorado a utilizar las dianas de Evaluación como método de autoevaluación. Introducir en todos los cursos las “estaciones de aprendizaje” para poder trabajar por niveles y grupos reducidos. Mantener una comunicación periódica y fluida con los equipos de apoyo externos al centro ya que creemos que es un recurso que podemos aprovechar mucho más. Utilizar con más frecuencia los apoyos dentro del aula (alumnos en prácticas, profesora del ayuntamiento, etc) para proponer actividades diversas adaptadas a varios niveles. Continuar en la dinámica de trabajo del curso manteniendo la coordinación con las familias y entre docentes. Seguir animando a las familias para que colaboren con talleres y actividades en las aulas. Crear una batería de actividades de relajación y conciencia emocional para llevar a cabo a primera hora del día, al subir del patio y en momentos de conflicto que ayuden a los alumnos a rebajar la intensidad de sus emociones

	y la intensidad de su energía. Establecer de forma rutinaria momentos de calma donde llevar a cabo dichas dinámicas. Formar al profesorado en el uso del aula virtual. Promover y planificar de forma sistemática las reuniones de coordinación entre los dos ciclos de Educación infantil. Elegir un curso de formación que sea más práctico para todo el profesorado. Realizar alguna convivencia más entre docentes durante el curso. Mejorar en el intercambio de información y materiales con otros compañeros creando un espacio de materiales comunes como el que existe en el primer ciclo de primaria. Comenzar a utilizar la herramienta propuesta por Miguel para la evaluación del alumnado por competencias. Crear una zona para los alumnos/as de la Escuelita en la biblioteca del centro trayendo parte de su mobiliario y cuentos adaptados en esta edad para fomentar el uso de la biblioteca de centro a los más peques. Crear bibliotecas de aula ACTUALIZADAS, con libros que interesen a los alumnos. Dinámica de resúmenes (capítulos del libro de lectura) que ha realizado Belén con 4º. Crear un carnet lector o alguna forma de registrar las lecturas que los alumnos realizan a lo largo del curso. Planificar visitas a la biblioteca Pública para todos los cursos. Limitar el uso de la biblioteca durante las extraescolares para intentar mantener el orden en la disposición de los libros. Hacer horarios en los que coincidan áreas para poder hacer grupos mixtos pero homogéneos en cuanto a la competencia curricular. Continuar involucrando a más profesores en el programa de patios inclusivos. Planificar de forma más realista las tareas a realizar semanalmente en los ciclos. Seguir en la misma línea de trabajo de la CCP fomentando la participación del Claustro. Buscar alternativas para cubrir las sustituciones del 2º ciclo de Ed. Infantil. Aumentar la oferta de formación del profesorado en metodologías inclusivas, evaluación competencial y atención a las diferencias individuales. Reforzar el seguimiento y evaluación de los proyectos.
Relaciones institucionales.	Fomentar nuevos convenios y proyectos con instituciones locales y regionales. Mejorar la participación de las familias en procesos educativos y en actividades de centro. Impulsar proyectos intergeneracionales o de colaboración con asociaciones culturales y deportivas. Fomentar encuentros periódicos con las familias y realizar talleres de escuela de familia con los temas de su interés.

	Crear canales estables de comunicación con ONGs o entidades que trabajan en inclusión social, sostenibilidad, igualdad o derechos de la infancia
Resultados	Se ha modificado el plan para trabajar palabras frecuentes en todos los cursos. Sistematizar las reuniones cada 2 meses para poder llevarlas a cabo y que el día a día no nos lo impida. Informar bien, tanto a alumnos/as como a docentes del correcto uso del “espacio de violeta”, con el fin de fomentar su utilidad. Establecer normas del programa de patios. Explicar bien la repartición de espacios (PISTA POR CURSOS) y materiales. Seguir trabajando el proyecto LÓVA como forma transversal de trabajar los conflictos y la convivencia. Realizar reuniones periódicas entre los profesores de cada curso para compartir los problemas de convivencia que existen en el aula y abordarlos desde una perspectiva común. Formar al profesorado de Educación infantil en Disciplina Positiva. Llevar a cabo los acuerdos tomados y la línea del centro en materia de alimentación, sueño y trato hacia los menores. Hacer un seguimiento más insistente a aquellos niños que presentan faltas todos los meses. Llevar a la mesa de absentismo todos los casos por muchas pegas o justificaciones que nos den las familias. Planificar de forma sistemática y contando con el claustro la creación del documento sobre coeducación. Implicar a los alumnos/as más mayores, a través de dinámicas, para que utilicen el espacio Violeta ya creado. Agendar las presentaciones del coordinador de bienestar en las aulas para principios de octubre. Observar y analizar las posibles necesidades que surjan en el centro por si hiciera falta programar actividades de sensibilización. Ampliar programas de refuerzo educativo y de atención personalizada. Potenciar acciones en inteligencia emocional y bienestar. Reforzar la prevención del acoso escolar. Ampliar programas de refuerzo educativo y de atención personalizada. Potenciar acciones en inteligencia emocional y bienestar. Reforzar la prevención del acoso escolar. Aprovechar la reunión del 2º trimestre del aula de 2 años para mostrar a las familias nuestra oferta de 3 a 12 años y fomentar la continuidad en el centro.

2.2. OBJETIVOS PRIORITARIOS POR ÁMBITOS CURSO 2025-26

OBJETIVOS PRIORITARIOS

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	Objetivo 1: OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES DEL CENTRO y ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.				
	Justificación: Debemos gestionar el presupuesto del centro priorizando las necesidades de las distintas etapas educativas y sus prioridades pedagógicas, así como actualizar los documentos del centro.				
	Actuaciones desarrolladas en los siguientes planes: Plan de trabajo del Equipo Directivo.				
	Indicadores de logro:				
			1	2	3
			4		
	Se ha priorizado a la hora de invertir en cada etapa educativa según su prioridad.				
	Se han tenido en cuenta las necesidades pedagógicas y las infraestructuras.				
	Se han actualizado los planes y programas del centro al curso escolar 2025-26				
	Objetivo 2: MEJORAR Y SIMPLIFICAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA REDUCIR TIEMPOS DE RESPUESTA A FAMILIAS Y PROFESORADO.				
	Justificación: Debemos reducir ciertos procedimientos para optimizar el tiempo tanto de las familias como de los profesores en su labor.				
	Actuaciones desarrolladas en los siguientes planes: Plan de trabajo del equipo directivo.				
	Indicadores de logro:				
			1	2	3
			4		
	Se han simplificado y digitalizado trámites				
	Se han fomentado y utilizado los canales habituales de comunicación con las familias, Roble, Educamadrid y Raíces.				
	Se han usado nubes y aulas virtuales para agilizar coordinaciones y elaborar documentos				

ÁMBITO PEDAGÓGICO	Objetivo 3: FORTALECER LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA VIDA ESCOLAR.				
	Justificación: La participación de las familias en el centro es muy buena en general, pero queremos seguir en esta línea y llegar a aquellas familias que más resistencia ponen como es el caso de las minorías étnicas.				
	Actuaciones desarrolladas en los siguientes planes: Plan de acción tutorial, plan de trabajo del equipo directivo.				
	Indicadores de logro:	1	2	3	4
	Se han proporcionado herramientas y canales de comunicación que facilitan la participación de las familias en el centro.				
	Se ha informado a las familias en las reuniones trimestrales de todas las actividades realizadas en el centro y se les ha animado a participar en ellas.				
	Objetivo 4: INSTAURAR UN PROGRAMA DE ACTIVACIÓN MOTRIZ Y RELAJACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CONCENTRACIÓN Y DEL APRENDIZAJE.				
	Justificación: Permiten canalizar la necesidad de movimiento del alumnado, mejora la concentración, refuerzan el aprendizaje de contenidos curriculares y promueven un ambiente de aula más estimulante y positivo para el desarrollo integral del niño.				
	Actuaciones desarrolladas en los siguientes planes: Plan de acción tutorial. Plan de equipos docentes.				
	Indicadores de logro:	1	2	3	4
	Se han planificado reuniones para la elaboración, desarrollo y seguimiento del plan de activación y relajación motriz				
	Se han impulsado y ejecutado desde las tutorías el programa con regularidad.				
	Objetivo 5: DESARROLLAR Y CONSOLIDAR METODOLOGÍAS ACTIVAS QUE FOMENTEN LA MOTIVACIÓN Y LA AUTONOMÍA DEL ALUMNADO.				
	Justificación: El centro tiene la necesidad de adaptar nuestra metodología a la normativa vigente con la intención de dar cada vez una respuesta educativa más ajustada a nuestro alumnado a través del DUA y desarrollar metodologías activas participativas y motivadoras.				
	Actuaciones desarrolladas en los siguientes planes: Plan para la mejora de la Práctica Docente, Plan Bilingüe, Plan Inluyo, Plan anual de formación del profesorado.				

Indicadores de logro: (todos los planes)					
	Se han utilizado diferentes metodologías activas en el aula para favorecer el proceso de aprendizaje del alumnado.	1	2	3	4
	Se ha aplicado el DUA en sus tres principios para dar respuesta a todo el alumnado.				
Objetivo 6: POTENCIAR LA ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES MEDIANTE MEDIDAS INCLUSIVAS Y PROGRAMAS DE REFUERZO Y ENRIQUECIMIENTO.					
Justificación: Tenemos el deber de adaptar una respuesta educativa más ajustada a nuestro alumnado según sean sus necesidades y según las barreras de aprendizaje que presente.					
Actuaciones desarrolladas en los siguientes planes: Plan para la mejora de la Práctica Docente, Plan Bilingüe, Plan Incluyo.					
Indicadores de logro: (Todos los planes)					
	Se han utilizado diferentes metodologías según las necesidades de los alumnos	1	2	3	4
	Se ha aplicado el DUA para facilitar el acceso a los contenidos movilizados en las S.A				
	Se han ajustados los procesos de evaluación según las necesidades del alumnado				
Objetivo 7: PROMOVER LA EDUCACIÓN EN VALORES, IGUALDAD Y CONVIVENCIA POSITIVA COMO EJE TRANSVERSAL DEL CURRÍCULO.					
Justificación: Debemos potenciar valores, actitudes y acciones dirigidas a la creación de una conciencia moral, cívica y solidaria, en torno a unos fines colectivos de respeto por la vida en sociedad.					
Actuaciones desarrolladas en los siguientes planes: Plan de Equipo directivo, Plan de acción tutorial, Plan Incluyo.					
Indicadores de logro: (Todos los planes)					
	Se han dado a conocer y trabajado las normas de organización, funcionamiento y convivencia en todas las tutorías.	1	2	3	4

	Se ha trabajado el estado emocional del alumnado a través de actividades, talleres y propuestas pedagógicas				
	Se han desarrollado actividades encaminadas al fomento de la igualdad de derechos y oportunidades y a cualquier tipo de discriminación.				
	Se han reducido los conflictos en el aula, en el patio y en las actividades complementarias.				
	Se han habilitado espacios para la resolución de conflictos en los distintos momentos y espacios del centro				
Objetivo 8: ESTABLECER PLANES DE FORMACIÓN CONTINUA DEL PROFESORADO EN INNOVACIÓN PEDAGÓGICA					
Justificación: Es necesario dar respuesta a las inquietudes del profesorado en su afán de seguir formándose y ampliando sus recursos para atender de forma cada vez más ajustada a nuestro alumnado, a la vez que debemos actualizar e innovar en los recursos a emplear en el aula.					
Actuaciones desarrolladas en los siguientes planes: Plan para la mejor de la Práctica Docente, Plan TIC, Plan de Digitalización.					
Indicadores de logro: (Todos los planes)					
		1	2	3	4
Se ha fomentado la participación de los docentes en cursos de formación.					
Se ha fomentado el uso de metodología, herramientas, recursos, aplicaciones y plataformas digitales para su uso docente.					
Objetivo 9: FORTALECER LAS COORDINACIONES ENTRE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.					
Justificación: Establecer coordinaciones entre los distintos niveles, áreas y ciclos es primordial para garantizar una línea de trabajo conjunta de todos profesionales y equipos.					
Actuaciones desarrolladas en los siguientes planes: Plan para la mejor de la Práctica Docente, Plan Bilingüe, Plan Incluyo					
Indicadores de logro: (Todos los planes)					
		1	2	3	4
Se han secuenciado y sistematizado reuniones entre los ciclos y equipos docentes para hacer la coordinación más efectiva.					
Se han planificado las líneas y temas de coordinación con el fin de agilizar las					

ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES

coordinaciones entre todo el profesorado.

Objetivo 10: INTENSIFICAR LA COMUNICACIÓN, COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS A TRAVÉS DE CANALES EFICACES Y ENCUENTROS PERIÓDICOS

Justificación: Somos muchos los agentes implicados en el buen desarrollo tanto del funcionamiento del centro como en atender a nuestro alumnado, por ese motivo la coordinación eficiente y continua con las familias es necesaria en aras de realizar un trabajo conjuntamente en el centro y en casa.

Actuaciones desarrolladas en los siguientes planes: Plan de Acción tutorial. Plan de trabajo del Equipo Directivo.

Indicadores de logro: (Todos los planes)

	1	2	3	4
Se han planificado tutorías, presenciales y online, de forma periódica con todas las familias.				
Se han establecido canales de comunicación para atender las propuestas y demandas de las familias desde el claustro y desde el equipo directivo.				

Objetivo 11: FORTALECER LA COORDINACIÓN CON LOS EQUIPOS EXTERNOS EOEP, EAT, SERVICIOS MUNICIPALES, ENTIDADES EDUCATIVAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS DEL ENTORNO

Justificación: Es imprescindible coordinarse con los servicios externos para complementar la atención a nuestro alumnado, tanto a nivel pedagógico, social, cultural, deportivo, etc.

Actuaciones desarrolladas en los siguientes planes: Plan de trabajo del Equipo Directivo.

	1	2	3	4
Se ha colaborado de forma eficiente con los servicios externos del centro				

ÁMBITO RESULTADOS	Indicadores de logro:	Se ha planificado reuniones de forma periódica y participado en actividades conjuntas con los servicios externos al centro				
	Objetivo 12: MEJORAR EL RENDIMIENTO ACADÉMICO GLOBAL DEL ALUMNADO POTENCIANDO EL ÉXITO ESCOLAR EN TODOS SUS ÁMBITOS.					
	Justificación: Aunque nuestros resultados académicos son favorables, siempre debemos tener el afán de mejora y de superación. La mejora se busca en todos los ámbitos, educativo, social y emocional. Actuaciones desarrolladas en los siguientes planes: Plan de mejora de los resultados académicos.					
	Indicadores de logro:		1	2	3	4
		- Se han planificado las reuniones con los equipos docentes para la elaboración y coordinación de los planes de mejora de los resultados. - Se ha llevado a cabo en las aulas de manera sistemática y acorde a lo planificado los planes de mejora. - Se ha producido un aumento del rendimiento académico en el contenido planificado en el área de matemáticas y lengua y literatura. - Se ha producido una mejora de la respuesta emocional y social del alumnado.				
Objetivo 13: EVALUAR Y AJUSTAR PERIÓDICAMENTE LOS PLANES Y PROGRAMAS.						
Justificación: Evaluar es sinónimo de mejorar y debemos comprobar las fortalezas y debilidades de nuestros programas para poder seguir mejorando en todos los aspectos. Actuaciones desarrolladas en los siguientes planes: Plan de trabajo del equipo directivo						
Indicadores de logro:						

		1	2	3	4
	Se han planificado las reuniones con los equipos docentes para la elaboración y coordinación del plan.				
	Se ha llevado a cabo en las aulas de manera sistemática y acorde a lo planificado.				
	Se ha producido un aumento del rendimiento académico en el contenido planificado en el área de matemáticas.				
	Se ha producido un aumento del rendimiento académico en el contenido planificado en el área de lengua y literatura				

Las actuaciones, la temporalización, el seguimiento y la evaluación de estos objetivos se concretan en cada uno de los planes de trabajo de los órganos de gobiernos y coordinación docente, y en los anexos donde aparece la concreción de los distintos planes llevados a cabo en el centro durante el presente curso escolar.

3. Organización general del centro.

OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

HORARIO GENERAL: De 7:30h a 17:30h.

HORARIO LECTIVO DEL 1^{ER} CICLO DE INFANTIL: De 9:00h a 16:00h

RUTINAS	HORA
Horario ampliado	7:30 a 9:00
Acogida	9:00 a 9:30
Rutinas actividades	9:30 a 11:00
Recreo	11:00 a 11:30
Rutinas Aseo	11:30 a 12:00
Comida	12:00 a 13:00
Siesta	13:00 a 15:00
Rutina levantada y aseo	15:00 a 15:30
Salida Escalonada	15:30 a 16:00
Horario Ampliado	16:00 a 17:30

HORARIO LECTIVO del 2º CICLO DE INFANTIL Y PRIMARIA: De 9:00h a 14:00h.

SESIÓN	HORA
1ª	09:00-09:45
2ª	09:45-10:30
3ª	10:30-11:15
PATIO	11:15/11:45
4ª	11:45-12:30
5ª	12:30-13:15
6ª	13:15-14:00
HORARIO DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO	14:00-15:00

OFERTA EDUCATIVA

OBJETIVO

Dar visibilidad al centro y a las enseñanzas que se imparten en el mismo.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	

Promocionar la oferta actualizada en nuestra página web.	Equipo directivo	A lo largo del curso	- Se ha mantenido actualizada la web del centro.					
Mantener activas nuestras redes sociales mostrando las distintas actividades que realizamos.	Equipo directivo	A lo largo del curso	- Se han mostrado las actividades que realizamos en el centro a través de las redes sociales.					
Ofertar jornadas de puertas abiertas a las familias interesadas en nuestro centro.	Equipo directivo	2º y 3º Trimestre.	-Se han establecido varias fechas para las jornadas de puertas abiertas.					
Aprovechar la reunión del 2º Trimestre de 2 años para favorecer la continuidad de estas familias en el centro de cara al 2º ciclo d Educación Infantil.	Equipo directivo	2º Trimestre	- Durante la reunión del 2º trimestre de 2 años se ha mostrado el centro y se ha informado a las familias de la línea pedagógica del centro.					
RECURSOS	El profesorado de comparte las fotos de las actividades realizadas. Redes sociales.							
LOGROS								

	PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN			
	Evaluación Inicial	1 ^{er} Trimestre	2 ^o Trimestre	3 ^{er} Trimestre
1 ^{ER} CICLO INFANTIL				
2 ^o CICLO INFANTIL		10 de diciembre	16 de marzo	8 de junio
1 ^{ER} CICLO PRIMARIA	1 de octubre	11 de diciembre	17 de marzo	9 de junio
2 ^o CICLO PRIMARIA	2 de octubre	12 de diciembre	18 de marzo	10 de junio
3 ^{ER} CICLO PRIMARIA	3 de octubre	15 de diciembre	19 de marzo	11 de junio
ENTREGA DE BOLETINES	Se informa a las familias en las reuniones individuales.	19 de diciembre	26 de marzo	19 de junio

CALENDARIO DE EVALUACIONES

OBJETIVO

Establecer un calendario de evaluaciones desde principio de curso.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Repartir el número de días lectivos de forma equitativa en 3 trimestres.	Jefatura de Estudios	Septiembre	- Se ha conseguido equilibrar el número de días por trimestre.					
Establecer una evaluación inicial a finales de septiembre.	Jefatura de Estudios	Septiembre	- Se han establecido las sesiones de evaluación inicial a primeros de octubre.					

Establecer las sesiones de evaluación en 4 días por ciclos.	Jefatura de Estudios	Septiembre	Se han mantenido reuniones de evaluación por ciclo durante los 3 trimestres.					
RECURSOS	Calendario de evaluaciones.							
LOGROS								

ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS

OBJETIVO

Optimizar el uso de los recursos económicos, materiales y espaciales del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Inventariar los espacios libres en horario escolar.	Equipo directivo	Septiembre	- Se ha hecho un inventario de los espacios con los que contamos,					
Repartir los espacios inventariados para su uso sesiones de refuerzos, apoyos y estaciones de aprendizaje.	Equipo directivo	Octubre	- Se ha hecho un calendario con el uso de los espacios disponibles a lo largo de cada día de la semana.					
Revisar el material de los espacios comunes y organizarlo para su buen uso.	Equipo directivo	Todo el curso	Se ha ordenado el material de cada espacio dependiendo del uso que le hemos dado cada uno de ellos.					
RECURSOS	Sales comunes y materiales de cada una de ellas.							
LOGROS								

3.1. PLAN DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO ESCOLAR								
OBJETIVOS								
Impulsar la transparencia en la gestión y toma de decisiones.								
Apoyar la implementación de los planes institucionales.								
ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Aprobación de la “Programación General Anual” del curso 2025/2026	Consejo	Octubre	Se ha aprobado la “Programación General Anual” del curso 2025/2026.					
Estudio y aprobación de la cuenta de gestión de 2025 y 2026.	Consejo	Febrero	Se ha hecho el estudio y se ha aprobado la cuenta de gestión de 2025 y 2026.					
Estudio y valoración de la convivencia en coordinación con la Comisión de Convivencia.	Consejo	2º T	Se ha hecho el estudio y la valoración de la convivencia en coordinación con la Comisión de Convivencia.					
Seguimiento del absentismo escolar en coordinación con la comisión de absentismo.	Consejo	Todo el curso	Se hecho el seguimiento del absentismo escolar en coordinación con la comisión de absentismo.					
Análisis y valoración de los resultados académicos del centro y de las pruebas externas.	Consejo	Junio	Se hecho el análisis y la valoración de los resultados académicos del centro y de las pruebas externas.					

Aprobación de la Memoria del curso 2025/2026.	Consejo	Junio	Se ha aprobado la Memoria del curso 2024/2025.					
Información y seguimiento del programa ACCEDE.	Consejo	Septiembre	Se ha Informado y se ha hecho el seguimiento del programa ACCEDE					
RECURSOS	Los miembros del consejo y las actas							
LOGROS								

PLANIFICACIÓN DE REUNIONES EQUIPO EDUCATIVO	
ÓRGANO COMPETENTE	PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES
Equipo Directivo	Una vez por semana, día y horario por determinar
Equipos docentes	Cada martes.
Equipo de Bilingüismo	Una vez al mes.
Claustro de profesores	Según sea necesario.
Comisión de Coordinación Pedagógica	Una vez al mes.
Jefe de Estudios y dirección con orientadora	Una vez por semana, los lunes.
Consejo Escolar	Uno al trimestre o según sea necesario.
Junta de evaluación	Una vez al trimestre. Más la evaluación inicial a principios de octubre
Evaluación y seguimiento de ACNEES	Tres veces al año con equipo docente, equipo de apoyo, jefatura de estudios y orientadora.
Equipo de Atención a la Diversidad con orientadora	Una vez al mes y siempre que sea necesario.
Equipo de Atención Temprana y tutoras.	Los lunes y siempre que sea necesario.
Tutora aula TGD con tutores y especialistas	Cada 15 días.

EXCLUSIVAS 14:00-15:00 horas	
Lunes	Claustros/ CCP/ Consejos/ Bilingüismo.
Martes	Reuniones de ciclo.
Miércoles	Actividades incluidas en la PGA, estimadas por el director del centro.
Jueves	Entrevistas con padres y madres.

PLAN DE TRABAJO DEL CLAUSTRO

OBJETIVOS

Garantizar la coherencia entre el Proyecto Educativo, la PGA y las programaciones didácticas.
 Analizar los resultados de las evaluaciones internas y externas.
 Evaluar la eficacia de los Planes y Programas.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Elaboración y aprobación de la “Programación General Anual”	Claustro	Octubre	Se ha elaborado y se ha aprobado la “PGA”					
Actualización y revisión de “Propuesta Pedagógica” y “Programaciones Didácticas”	Claustro	Octubre	Se ha revisado y actualizado la “Propuesta Pedagógica” y “Programaciones Didácticas”					

Participar en el plan de formación del profesorado.	Claustro	Todo el curso	Se ha participado en el plan de formación del profesorado.					
Análisis trimestral de los resultados académicos del centro y de la CAM.	Claustro	Final de cada trimestre	Se ha hecho el análisis trimestral de los resultados académicos del centro y de la CAM.					
Participación en la revisión de distintos planes del centro: Proyecto Aula TGD	Claustro	Todo el curso	Se ha colaborado en las modificaciones y actualizaciones del Proyecto del Aula TGD					
Realización coordinada de las actividades a nivel de centro, en ciclo e interniveles, CCP, comisiones, etc.	Claustro	Todo el curso	Se ha llevado a cabo la coordinación de las actividades a nivel de centro, en ciclo e interniveles, CCP, comisiones, etc.					
Elaboración y aprobación de la "Memoria Anual del Centro"	Claustro	Junio	Se ha participado en la elaboración y aprobación de la "Memoria Anual del Centro"					
RECURSOS								
LOGROS								

	PLAN DE TRABAJO DE LOS EQUIPO DE CICLO (ORIENTATIVO)
MESES	POSIBLES TEMAS A TRATAR
SEPTIEMBRE	Tomar decisiones conjuntas sobre el material, colocación de las aulas, cooperativas, etc. Preparar la reunión de padres del primer trimestre. Revisar las pruebas de evaluación inicial y llegar a acuerdos. Poner en común los aspectos comunes de las PDAs. Completar la documentación del seguimiento de los refuerzos. Decidir el proyecto de Centro Anual.
OCTUBRE	Completar parte de la PGA que corresponde a cada ciclo. Buscar, consensuar y planificar posibles actividades complementarias. Llegar a acuerdos y proponer posibles actividades para Halloween. Revisar los PMR
NOVIEMBRE	Empezar a revisar los planes acordados para cada año: Plan Aula TGD y Plan de Acogida Revisión vertical de los contenidos por áreas. Proponer posibles actividades para el proyecto de centro. Preparación de actividades para el día de la Discapacidad
DICIEMBRE	Revisar los planes acordados para cada año. Llegar a acuerdos y proponer posibles actividades para Navidad. Preparar las sesiones de Evaluación.
ENERO	Llegar a acuerdos y proponer posibles actividades para el Día de la Paz Puesta en común de la evolución de los PMR Revisión PGA Cuestionario individual práctica docente. Planificar actividades para el día de la Paz

FEBRERO	Llegar a acuerdos y proponer posibles actividades para Carnaval. Revisión vertical de los contenidos por áreas.
MARZO	Preparar las sesiones de Evaluación. Proponer y preparar actividades para conmemorar el día del autismo.
ABRIL	Revisar el material de las aulas y almacenes de cara al siguiente curso. Concreción del proyecto de concurrencia.
MAYO	Revisar evaluaciones finales e iniciales. Empezar a preparar las actividades para la Semana Cultural. Cuestionario satisfacción individual
JUNIO	Preparar actividades para los Talleres de la Semana Cultural. Preparar las sesiones de Evaluación. Realizar la parte de la memoria que corresponde a cada ciclo.

PLAN DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS DE CICLO

OBJETIVOS

Diseñar estrategias comunes para la atención del alumnado.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Cumplir el calendario de reuniones semanales.	Profesorado de cada ciclo	Todo el curso	- Se han mantenido reuniones de ciclo semanales.					

Llegar a acuerdos en las propuestas de actividades de centro y ciclo.	Profesorado de cada ciclo	Todo el curso	- Se han llegado a acuerdos en los temas y actividades propuestos					
Recoger en actas los acuerdos a los que se llegan.	Coordinador de ciclo	Todo el curso	Se han recogida en actas los acuerdos a los que se han llegado y los temas tratados.					
RECURSOS	Propio profesorado y las actas.							
LOGROS								

COMPOSICIÓN Y CALENDARIO DE LA COMISIÓN DE COORDIANCIÓN PEDAGÓGICA

COMPONENTES		HORARIO	CALENDARIO DE REUNIONES		
CARGOS	NOMBRES		1 ^{ER} TRIMESTRE	2 ^º TRIMESTRE	3 ^{ER} TRIMESTRE
Director	Miguel de la Cruz	LUNES 14:00/15:00	11/09/25	12/01/26	07/04/26
Jefe de estudios y Coordinadora de Bienestar	Silvia Sánchez		29/9/25	02/02/26	04/05/26
Orientadora	Marta Fernández		04/11/25	02/03/26	01/06/26
Coordinadora de Atención a la Diversidad	María Picón		01/12/25		
Maestra Responsable del 1er Ciclo Infantil	Mónica Gayoso				
Coordinadora del equipo docente de infantil	M ^º Guadalupe Martín				
Coordinadora del 1 ^{er} ciclo de E. Primaria	Julia Hernández				
Coordinadora del 2 ^º ciclo de E. Primaria	Isabel González				
Coordinadora del 3 ^{er} ciclo de E. Primaria	Eduardo Ortega				

Las reuniones de CCP se convocarán a través de RAICES.

PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

OBJETIVOS

Garantizar la coherencia entre los distintos documentos institucionales.

Promover la reflexión pedagógica y el intercambio de buenas prácticas entre los equipos de ciclo y el claustro.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Coordinación de la elaboración de la PGA y la Memoria Anual.	Miembros de CCP	Octubre y junio	- Se han elaborado la PGA y la Memoria en tiempo y forma.					
Coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades a nivel de centro y etapa.	Miembros de CCP	Todo el curso	- Se ha hecho un seguimiento de las actividades complementarias.					

Coordinación para la revisión del Proyecto del Aula TGD	Miembros de CCP	2º Trimestre	- Se ha revisado y actualizado el Plan del Aula TGD. -Se ha contado con la participación de todos ellos ciclos.					
Seguimiento y supervisión de las actuaciones del EOEP.	Miembros de CCP	Primer Trimestre	Se ha mantenido informado a la CCP de las actuaciones del EOEP					
Análisis y valoración de los resultados académicos.	Miembros de CCP	Final década trimestre	Se han valorado los resultados académicos obtenidos en cada una de las evaluaciones.					
Elaboración y seguimiento de los Planes de Mejora de Resultados Académicos	Miembros de CCP	Cada trimestre	Se han elaborado los planes de mejora. Se ha hecho un seguimiento de los mismos.					
RECURSOS	Coordinadores y actas							
LOGROS								

PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DIRECTIVO

OBJETIVOS

Velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Diseñar la planificación y organización docente del centro y recogerlo en la PGA.	Equipo Directivo	Septiembre y octubre	Se ha diseñado la planificación y la organización docente del centro y se ha recogido en la PGA.					
Renovar y actualizar los proyectos y planes de centro.	Equipo Directivo	Todo el curso	Se han renovado y actualizado los proyectos y planes de centro.					
Difusión de las normas de organización y funcionamiento general del centro.	Equipo Directivo	Primer trimestre	Se han difundido las normas de organización y funcionamiento general del centro.					
Coordinación de la puesta en práctica de las medidas contenidas en el Plan de Autoprotección (simulacro de evacuación)	Equipo Directivo	Primer trimestre	Se ha coordinado la puesta en práctica de las medidas contenidas en el Plan de Autoprotección.					
Gestión del programa “ACCEDE” de préstamo de libros de la Comunidad de Madrid. Difusión y gestión de las becas de ACNEAES.	Equipo Directivo	Primer trimestre	Se ha hecho la gestión del programa “ACCEDE” Se han gestionado las becas de ACNEAES.					

Establecer reuniones periódicas entre los miembros del equipo directivo.	Equipo Directivo	Todo el curso	Se han llevado a cabo las reuniones periódicas planificadas entre los miembros del equipo directivo.					
Promover la implicación del profesorado en las actividades de centro, fomentar el buen ambiente entre el claustro y valorar su compromiso.	Equipo Directivo	Todo el curso	Se ha colaborado en el mantenimiento del buen ambiente entre los miembros del claustro.					
RECURSOS	Documentos mencionados y el profesorado.							
LOGROS								

4. Organización pedagógica

Criterios pedagógicos

Para la elaboración de horarios

En ambos ciclos de Educación Infantil y en Educación Primaria se han tenido en cuenta los criterios de obligado cumplimiento de acuerdo a la normativa vigente. Además, los horarios responden a la continua voluntad del centro por incorporar nuevas prácticas educativas y ajustarse al DUA. Otros factores como son la flexibilización tanto en tareas como en tiempos, la variedad de las actividades, la necesidad de movimiento en estas edades y la importancia del desarrollo del lenguaje.

Criterios específicos en 1^{er} Ciclo de Educación Infantil.

- El horario establecido se rige por las rutinas diarias de higiene, alimentación y descanso.

Criterios específicos en 2^º Ciclo de Educación Infantil.

- Permanencia de las tutoras el mayor tiempo posible con su grupo.
- Durante el mes de septiembre se concentran los apoyos en el aula de 3 años para facilitar el periodo de adaptación y teniendo en cuenta los alumnos/as con NEE que se han matriculado este año en este aula. A partir de octubre la maestra de apoyo empezará a entrar en las clases de 4 y 5 años.
- Para la realización del horario de la maestra de apoyo se ha tenido en cuenta que en las sesiones que ella entra en los grupos de 4 y 5 años, las tutoras de estos grupos hagan el apoyo en el aula de 3 años dadas las características concretas y especiales del alumnado de esta clase este curso escolar.
- La maestra de apoyo bilingüe impartirá 4 sesiones bilingües en cada una de las aulas repartidas en Psicomotricidad, Música y Movimiento, Asamblea y Storytelling. El resto de su horario se reparte teniendo en cuenta los horarios y las necesidades específicas de cada grupo. En 3 años se apoyará más en rutinas de higiene y alimentación mientras que en 4 y 5 años se apoyará en sesiones de trabajo de lectoescritura, lógico matemática y rincones.
- Las sesiones con las especialistas de inglés se reparten a lo largo de la semana y siempre sin coincidir con la asamblea. Se establecen 2 sesiones en 3 años, 3 en 4 años y 4 en 5 años.
- Religión católica y MAE (Medidas de Atención Educativa) se imparten dos sesiones a la semana en las 3 clases, uniendo las aulas de 4 y 5 años en el mismo horario. Se ha tomado esta decisión porque el horario de la profesora de religión es un tercio de jornada y tenemos que agrupar casi toso los grupos del centro.
- Los apoyos de PT y AL se darán en las sesiones en las que los alumnos/as presenten más necesidades.

Criterios específicos en Educación Primaria

- Cada tutor comienza y termina la semana en su grupo.
- Cada tutor comienza la mayor parte de las mañanas con su grupo.

- Minimizar el número de maestros que imparten clase a cada uno de los grupos.
- Agrupar las áreas que imparte un mismo maestro en un aula para evitar desplazamientos innecesarios por el centro. Este hecho facilita la realización de proyectos integrados y globalizados, trabajando varias áreas de una forma interdisciplinar.
- Impartir las áreas instrumentales en las primeras sesiones de la mañana.
- Impartir las sesiones de Música y Educación Física después del recreo.
- Repartir las sesiones de Religión de tal forma que todos los grupos tengan una sesión antes y otra después del patio, ya que el horario de permanencia en el centro de la profesora es solo de dos días.
- Adecuación de las sesiones de PT y AL al horario de los alumnos/as, evitando que pierdan áreas como Educación Física, Música o Arts.

Para la asignación de tutorías

- Determinar el perfil del maestro que necesita cada grupo.
- Asignar a cada maestro/a el mayor número de clases posibles en su tutoría.
- Minimizar al máximo el número de maestros que entran en cada aula.
- Promover la continuidad de un tutor/a con su grupo durante dos años seguidos en Educación Primaria y durante 3 años en Educación Infantil.

Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.

- Confeccionar los horarios de tal forma que coincidan las áreas de matemáticas y lengua en las aulas en las que hay niños/as con el mismo desfase a nivel curricular para agruparles en grupos flexibles fuera del aula.

Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años

Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

- Se establecerá contacto con los IES cercanos al centro para que el alumnado de 6º asista a sus jornadas de puertas abiertas.
- Desde Orientación se impartirá un taller Paso a la Eso sin estrés dirigido a los alumnos de 6º.
- Durante el tercer trimestre se realizarán actividades comunes entre las aulas de 2 y 3 años para facilitar el cambio de ciclo.
- De igual modo se planificarán actividades entre los alumnos de 5 años y los de 1º de Primaria para facilitar el cambio de etapa.

Para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado

- La programación quincenal deberá estar en cada clase para facilitar las sustituciones sobrevenidas. Se anima a subir a DRIVE una foto con la programación quincenal a la que todos tengamos acceso.
- Los maestros/as que sustituyen serán los que en ese momento tienen apoyo educativo.
- Si hay dos personas con horario de apoyo en la misma sesión se enviará a sustituir a la persona que imparte clase normalmente en el grupo en el que hace falta

sustituir.

- El equipo directivo sustituirá en aquellas sesiones en las que todos los maestros estén impartiendo clases directas a sus alumnos/as evitando contar con el profesorado de PT y AL para sustituir.
- La tutora del aula TEA colaborará en las sustituciones cuando falte el profesorado donde están escolarizados los alumnos de su aula.
- Si la ausencia es en Educación Infantil, se priorizará la sustitución por días completos para evitar que pasen muchos maestros por una clase. Para ello se contará con la maestra de apoyo.
- Para las sustituciones en el 1^{er} ciclo se priorizará la atención del alumnado a las horas complementarias.

Para las actividades que se realicen en el centro por personas ajenas a la plantilla, si fuera el caso: Contamos con el apoyo de una persona del Ayuntamiento que realiza distintas funciones recogidas en su plan de trabajo.

- Sus horas de permanencia en el centro.
- El tipo de actividades que va a desarrollar
- Las necesidades de compensatoria con las que contamos cada año
- La necesidad de cubrir apoyos en las aulas que no se cubren con el horario del resto de maestros.

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

OBJETIVOS

Coordinar y utilizar los recursos de forma eficiente.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Seguir los criterios establecidos para la elaboración de los horarios.	Jefatura de Estudios	Septiem bre	- Se han cumplido los criterios acordados en los horarios.					
Asignar las tutorías siguiendo los criterios establecidos y escuchando al profesorado.	Jefatura de Estudios y dirección	Septiem bre	- Se han asignado las tutorías siguiendo los criterios establecidos.					
Agrupar a los alumnos susceptibles de apoyo educativo teniendo en cuenta sus necesidades.	Jefatura de Estudios	Septiem bre	Se han cuadrado los horarios para poder atender a alumnos de distintas clases, pero con similar nivel curricular.					
Tener en cuenta las necesidades del profesorado mayor de 55 años para diseñar un plan de trabajo para reducción horaria.	Jefatura de Estudios y dirección	Septiem bre	Se han tenido en cuenta las necesidades del profesorado mayor de 55 años.					
Consensuar fechas para asegurar la coordinación entre ciclos y etapas.	Jefatura de Estudios	Todo el curso	Se establecen reuniones entre los distintos profesionales del centro en los planing mensuales.					
Establecer los cauces necesarios para asegurar el buen funcionamiento de las	Jefatura de Estudios	Septiem bre	Se han compartido de forma quincenal las programaciones de aula.					

clases en ausencia del profesorado.			Se han cubierto de forma eficiente las ausencias del profesorado.					
Gestionar el horario del personal del Ayuntamiento.	Jefatura de Estudios	Septiembre	Se ha elaborado el horario del personal del Ayuntamiento teniendo en cuenta las necesidades del centro.					
RECURSOS	Documento de la PGA							
LOGROS								

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

OBJETIVOS

Establecer planes de formación continua del profesorado en innovación pedagógica.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Favorecer la realización de seminario y proyectos de formación.	Equipo directivo	Primer Trimestre.	- Se han llevado a cabo seminarios o proyectos de formación a lo largo del curso.					
Animar al profesorado a participar en los seminarios y proyectos de formación que proponga el claustro.	Equipo directivo	Primer Trimestre.	- Ha participado la mayoría del profesorado en alguno de los seminarios o proyectos propuestos.					

Contemplar tiempos en los que el profesorado pueda compartir lo aprendido en los cursos de formación que realizan en horario fuera del centro.	Equipo directivo	Todo el curso	Se han establecido tiempos en los que el profesorado ha podido compartir experiencias.					
RECURSOS	Normativa con respecto a seminarios y proyectos y el profesorado.							
LOGROS								

Procedimiento para la evaluación de la práctica docente y revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje

Desde el centro contamos con un cuestionario en el que se evalúan distintos aspectos de la práctica docente como son:

- Planificación y preparación de las sesiones.
- Entorno del aula. Desarrollo del Plan de Acción tutorial y el Plan de Convivencia.
- Desarrollo de mis clases. En relación a la metodología y la aplicación docente.
- La profesionalidad. Relacionado con el Plan de formación continua del profesorado.
- Colaboración y asociación.
- Competencia digital

Es completado por el profesorado dos veces a lo largo del año, una en enero como diagnóstico y revisión de nuestra práctica y otra en junio como valoración del trabajo anual.

Pueden acceder a dicho formulario a través de este enlace para su comprobación:

<https://forms.gle/iAcUcgENAEuZ9F7S9>

Programaciones didácticas.

https://drive.google.com/drive/folders/1HGScnN8qGxs3Uphz_QCPpn3m0ksU_Q2v?usp=drive_link

Enlace al cuestionario dirigido a las familias para conocer su grado de satisfacción con el centro. Se enviará a mediados de mayo.

Encuesta a las familias 3-12

<https://forms.gle/MpA7CVDvefSbqwBg8>

Encuesta a familias escolita

<https://forms.gle/kfqu5AZ9mx2nv3X77>

Enlace al cuestionario dirigido al profesorado para conocer su grado de satisfacción con el centro. Se enviará a mediados de mayo.

<https://forms.gle/PscRM5mpEjLM6J4UA>

5.Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y con servicios externos.

Información a las familias y calendario de reuniones generales

Se llevarán a cabo dos reuniones generales con familias, una en el 1^{er} trimestre y otra en el 2^o trimestre. La reunión del 3^{er} trimestre se hace de forma individual al entregar los boletines de notas.

GRUPO	1 ^{ER} TRIMESTRE	2 ^o TRIMESTRE	3 ^{ER} TRIMESTRE
I0	6 de octubre	26 de enero	27 de abril
I1	8 de octubre	27 de enero	28 de abril
I2	7 de octubre	28 de enero	29 de abril
I3	6 de octubre	29 de enero	23 y 24 de junio de forma individual al entregar los boletines de notas.
I4	2 de octubre	3 de febrero	
I5	29 de septiembre	2 de febrero	
1 ^{er} ciclo	8 de octubre	4 de febrero	
2 ^o ciclo	9 de octubre	3 de febrero	
3 ^{er} ciclo	1 de octubre	21 de enero	

Estas reuniones se llevarán a cabo en las aulas de los alumnos/as y a ellas acudirán tanto los tutores como el resto de profesorado que imparte clase en el aula. Su horario será a las 16:00h para facilitar la asistencia de las familias. En el primer ciclo de Educación Infantil las reuniones serán a las 15:00h. para que los niños/as pueden permanecer en la Escuela mientras se lleva a cabo la reunión.

El horario de tutoría individual con familias lo tenemos establecido los jueves en horario de 14:00h. a 15:00h. Estas reuniones pueden ser solicitadas por el tutor/a o por la familia. Se llevarán a cabo preferentemente de forma presencial, aunque si no es posible la asistencia al centro de las familias, se hará a través de llamada de teléfono video-llamada.

En el primer ciclo de Educación Infantil las reuniones individuales se realizan en horario de 16:00h. a 16:30h. durante una de sus horas complementarias.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

OBJETIVOS

Favorecer la participación de las familias en la vida escolar.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Se han establecido reuniones trimestrales.	Jefatura y tutores	Cada Trimestre	- Se han llevado a cabo las reuniones con familias cada uno de los trimestres.					
Se ha mantenido, por lo menos una reunión individual con cada familia en cada clase.	Jefatura y tutores	Todo el curso	- Cada tutor ha mantenido una reunión individual con cada familia de su clase.					
Se ha informado a las familias con suficiente tiempo y forma para que acudan el mayor	Jefatura y tutores	Cada Trimestre	- Se han convocado las reuniones en tiempo y forma -Han asistido la mayoría de las familias a las reuniones a las que					

número posible de familias a las mismas.			se les ha convocado.					
Se han enviado de forma trimestral a las familias los resultados obtenidos por los alumnos en cada una de las evaluaciones a través de correo electrónico.	Jefatura y tutores	Cada Trimestre	-Se ha enviado a las familias los resultados obtenidos por su hijo/a al finalizar cada evaluación.					
RECURSOS	Correo electrónico, Raíces, teléfono y actas de evaluaciones.							
LOGROS								

PROCEDIMIENTOS PARA LAS REUNIONES CON EL AMPA

OBJETIVOS

Intensificar la comunicación, coordinación y colaboración con las familias a través de canales eficaces y encuentros periódicos.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Coordinación para la utilización de los espacios del centro durante las actividades extraescolares.	Equipo Directivo	Septiembre	- Se han llegado a acuerdos en la utilización de los espacios durante las actividades extraescolares.					

Coordinación para la colaboración del AMPA en actividades del centro como son el Día de la Biblioteca, Halloween, Navidad, el Día de la Paz, Carnaval, entre otras.	Equipo Directivo	1er Trimestre	- Se ha contado con la colaboración del AMPA en la preparación de actividades del centro.					
Ayudas y subvenciones económicas para la realización de actividades en horario lectivo por todo el alumnado del centro.	Equipo Directivo	A lo largo del curso	El AMPA ha colaborado de forma económica en la realización de algunas de las actividades en el centro.					
Organizar los espacios y sesiones para colaborar en la Escuela de Padres.	Equipo Directivo	A lo largo del curso	Se ha utilizado algún espacio del centro para las sesiones de escuela de Padres.					
RECURSOS	Personales y económicos.							
LOGROS								

Relación con los servicios externos

Servicio 1: Universidades

Procedimiento	Desde el centro se informa de la disposición del profesorado para acoger a alumnos/as en prácticas.
Instrumento de comunicación	A través de la plataforma de PRACTICUM XXI Correos electrónicos
Actividad	Tutorización por parte del profesorado del centro de alumnos de magisterio en prácticas.

Servicio 2: Policía Local	
Procedimiento	Solicitud de actividades propuestas por la Policía Local que llegan al centro.
Instrumento de comunicación	Correo electrónico del centro
Actividad	Charlas De Educación Vial para los alumnos de Educación Infantil y 6º de Educación Primaria. Coordinación con los Agentes de Menores para el seguimiento de alumnos/as.
Servicio 3: Policía Nacional	
Procedimiento	Al correo del centro llega la propuesta de actividades dentro del Plan Director y desde el mismo se solicita la actividad que nos interesa.
Instrumento de comunicación	Correo electrónico.
Actividad	Charlas dentro del Plan Director dirigidas a los alumnos de 4º, 5º y 6º de Primaria sobre protección y uso correcto de las Redes Sociales. Este año se ha programado una también para familias.
Servicio 4: Protección Civil	
Procedimiento	Comunicación al centro de la necesidad de realizar el simulacro de evacuación durante el primer trimestre y coordinación con el centro para fijar fecha.
Instrumento de comunicación	Correo electrónico institucional.
Actividad	Durante el primer trimestre se lleva a cabo una charla sobre autoprotección con el alumnado de 6º de Primaria y con los maestros/as del centro. Supervisan el plan de evacuación y se lleva a cabo.
Servicio 5: Ayuntamiento	
Procedimiento	Desde la Concejalía de Educación se ofrecen distintas actividades y es el centro quien las solicita a través de una tramitación on line.
Instrumento de comunicación	Correo electrónico institucional.
Actividad	Actividades de acercamiento a la cultura y a la naturaleza. Proyecto de concurrencia educativa. Persona de apoyo educativo 3 días por semana en horario escolar. Mantenimiento.

	Uso del espacio del centro para campamentos de verano.
Servicio 6: Servicios Sociales	
Procedimiento	Cuando surge una necesidad de intercambio de información por alguna de las partes nos ponemos en contacto y se fijan reuniones de seguimiento o se acuerda las medidas a adoptar.
Instrumento de comunicación	Correo institucional Reuniones presenciales.
Actividad	Intercambio de información de los niños cuyas familias tienen seguimiento por parte de este servicio. Coordinación para la actividad extraescolar de apoyo educativo por parte de Servicios Sociales a alumnos con necesidades de apoyo y seguimiento en Servicios Sociales.
Servicio 7: Equipo de Orientación	
Procedimiento	A través de jefatura de estudios se programan todas las acciones entre el centro y los equipos de EAT y EOEP
Instrumento de comunicación	Reuniones presenciales Intercambio de mails a través de correo electrónico institucional
Actividad	Seguimiento de ACNEAES, asesoramiento a tutores, reuniones de seguimiento, reuniones con familias, apoyo en los planes de formación, entre otras.
Servicio 8: DAT OESTE	
Procedimiento	Envío de documentación solicitada o intercambio de mails por dudas concretas.
Instrumento de comunicación	Correo electrónico institucional. Teléfono
Actividad	Coordinación con Inspección para la supervisión de documentación y solventar dudas. Unidad de Programas, asesoramiento del Aula TGD, fisio y 0-3

RELACIÓN CON LOS SERVICIOS EXTERNOS

OBJETIVOS

Fortalecer la coordinación con los equipos externos EOEP, EAT, Servicios municipales, entidades Educativas, culturales y deportivas del entorno.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Inscribir a los profesores que lo deseen en la plataforma del Prácticum.	Equipo directivo	Septiembre	- Se ha inscrito a los profesores que lo han demandado para recibir alumnos de prácticas.					
Mantener una reunión con la Policía Municipal para acordar las actividades que realicemos con ellos.	Equipo directivo	1er Trimestre.	- Se ha mantenido una reunión con la Policía Municipal.					
Coordinarnos con Policía y Protección Civil para organizar el simulacro de Evacuación.	Equipo directivo	1er Trimestre.	Se ha llevado a cabo el Simulacro de evacuación.					
Participar en las actividades propuestas por el Ayuntamiento.	Equipo directivo	Todo el curso	Todos los cursos han participado en las actividades propuestas por el Ayuntamiento					
Mantener contacto con los Servicios Sociales de nuestra zona para dar una respuesta educativa ajustada a los alumnos/as de las familias que tengan seguimiento por este servicio.	Equipo directivo y coordinador de Bienestar	Todo el curso	La coordinación con Servicios Sociales ha sido adecuada.					

Mantener reuniones con EOEP y EAT semanales con el fin de atender de forma ajustadas a las necesidades individuales que presentan nuestros alumnos.	Equipo directivo	Todo el curso	Se han mantenido reuniones semanales. Las reuniones han sido eficaces.					
Mantener una vía de comunicación constante tanto con inspección como con la SUPE.	Equipo directivo	Todo el curso	Se ha mantenido comunicación con inspección siempre que ha sido necesario. Se ha mantenido un contacto directo con la SUPE siempre que se ha necesitado.					
RECURSOS	Personas de cada estamento y personal del centro.							
LOGROS								

6.Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces

Registro de faltas de asistencia.
Comunicación con las familias
Comunicación de boletines de notas.
Tablón de anuncios para exposición de documentos de centro.
Convocatoria Claustro, Comisiones, CCP y Consejos Escolares.

Educamadrid

Utilización de dicho correo por parte de los alumnos/as para acceder a aplicaciones como MadRead, Aula virtual, Compartido2, Mediateca, correo electrónico, Aulas virtuales, etc.

Correo electrónico

Correo institucional facilitado a las familias para ponerse en contacto con el profesorado.
Será el medio para ponerse en contacto con las familias utilizado tanto por el centro como por los profesores de forma individual.

Otros

Las llamadas de teléfono para avisar de urgencias a las familias e incluso para realizar tutorías si las familias muestran dificultad para asistir al centro.

CANALES DE COMUNICACIÓN UTILIZADOS

OBJETIVOS

Fortalecer la participación de las familias en la vida escolar.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Registrar las faltas en Raíces. Utilizar Raíces como medio de comunicación con las familias.	Tutores y Equipo directivo	Todo el curso	- Se han registrado las faltas de asistencia diariamente. -Se ha utilizado Raices como medio de comunicación con las familias.					
Fomentar el uso de las herramientas de Educamadrid.	Equipo directivo	Todo el curso	- Se han utilizado herramientas que ofrece Educamadrid: Comparti2, Aulas virtuales, etc.					
Facilitar el correo electrónico de Educamadrid de cada tutor a las familias de su aula.	Tutores y Equipo directivo	Principio de curso	- Se ha facilitado a las familias el correo electrónico de cada tutor.					
Mantener informadas a las familias de cualquier accidente que ocurra durante la jornada escolar.	Tutores y Equipo directivo	Todo el curso	Se ha hecho uso del teléfono para avisar de accidentes graves durante el horario escolar.					
RECURSOS	El profesorado y las herramientas del entorno educativo de Educamadrid.							
LOGROS								

7. Seguimiento y evaluación de la PGA

Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación, procedimientos e instrumentos para la recogida de información

La CCP será el órgano a través del cual se transmitirán las indicaciones para planificar, seguir y evaluar los objetivos recogidos en la PGA.

En la CCP de octubre se compartirán los cuadros de la memoria del curso anterior, los cuadros con los objetivos prioritarios propuestos y los cuadros para que cada equipo docente trabaje y establezca las tareas oportunas que nos ayuden a conseguir esos objetivos prioritarios.

En la CCP de enero se planificará la revisión en los ciclos de los objetivos prioritarios y el nivel de su cumplimiento. Para ello, los equipos docentes revisarán las tareas de cada uno de los planes para cerciorarse de que ya se han empezado a cumplir o para ajustar las tareas y tiempos establecidos para la consecución de los objetivos propuestos.

Además, se enviará a todo el profesorado el cuestionario de valoración de su práctica docente. Esta evaluación a mediados de curso, nos permitirá introducir las modificaciones oportunas que nos ayuden a mejorar nuestra respuesta educativa.

Procedimiento para la elaboración de la evaluación final de la PGA y la memoria anual

En la CCP de junio se darán las pautas para empezar a valorar, por equipos de ciclo, el cumplimiento de las tareas planificadas en octubre o modificadas en enero. De esta valoración se sacarán las propuestas de mejora para el siguiente curso escolar.

Del mismo modo se volverá a enviar el cuestionario sobre la práctica docente a los maestros para recoger sus resultados en la Memoria Anual.

Todo el trabajo de los equipos se envía a jefatura de estudios, quien es la encargada de agrupar los resultados y plasmarlos en la Memoria Anual.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA

OBJETIVOS

Evaluar y ajustar periódicamente los planes y programas del centro para garantizar su eficacia y coherencia con los objetivos establecidos.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Revisar el cumplimiento de las actuaciones programadas.	Equipo Directivo	Enero	- Se ha hecho el seguimiento de la PGA					
Cumplimentar el cuestionario sobre la práctica docente.	Profesorado	Enero	- Se ha cumplimentado el cuestionario por todo el profesorado.					
Evaluar la PGA valorando el grado de cumplimiento de los resultados.	Profesorado y Equipo directivo	Junio	Se ha valorado el cumplimiento de los establecido en la PGA en la memoria.					
Proponer mejoras de cara al curso que viene.	Profesorado y Equipo directivo	Junio	Se han hecho propuestas de mejora para el curso que viene.					
Cumplimentar el cuestionario sobre la práctica docente y el de grado de satisfacción.	Profesorado y Equipo directivo	Junio	Los profesores han cumplimentado el cuestionario sobre la Práctica docente. El profesorado ha cumplimentado la encuesta de valoración.					
RECURSOS	Planing de los meses de septiembre, enero y junio. La propia PGA y la Memoria.							
LOGROS								

8. Anexos.

ANEXO I. PLAN DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS

PLAN DE MEJORA DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA								
OBJETIVOS								
Mejorar el rendimiento académico global del alumnado potenciando el éxito escolar en todos sus ámbitos								
ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Establecer reuniones periódicas para hacer un seguimiento del plan.	Profesores de lengua	Octubre	-Se han llevado a cabo reuniones periódicas.					
Revisar las palabras seleccionadas para cada curso.	Jefatura de Estudios	Octubre	-Se han revisado las palabras y se han llegado a acuerdos para continuar o ampliar las listas de cada clase.					
Poner en marcha el plan establecido por el equipo docente.	Profesores de lengua	Primer Trimestre	-Se ha puesto en marcha el plan una vez acordado.					
Evaluar el plan e ir adaptándolo en tiempo y forma al ritmo de los alumnos.	Jefatura de Estudios	Todo el año	Se ha ido evaluando el plan de refuerzo a lo largo del curso.					
RECURSOS	Listas palabras por clase, tablas de los resultados obtenidos.							
LOGROS								

PLAN DE MEJORA DE LA COMPETENCIA MATEMÁTICA

OBJETIVOS

Mejorar el rendimiento académico global del alumnado potenciando el éxito escolar en todos sus ámbitos

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Establecer reuniones periódicas para hacer un seguimiento del plan.	Profesores de matemáticas	Octubre	-Se han llevado a cabo reuniones periódicas.					
Poner en marcha el plan establecido por el equipo docente.	Jefatura de Estudios	Primer trimestre	-Se ha puesto en marcha el plan una vez acordado.					
Evaluar el plan e ir adaptándolo en tiempo y forma al ritmo de los alumnos.	Profesores de matemáticas	Todo el curso	Se ha ido evaluando el plan de refuerzo a lo largo del curso.					
RECURSOS	Tablas de operaciones por curso y modelos para la recogida de los resultados obtenidos.							
LOGROS								

ANEXO II. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias que realizamos dentro y fuera del centro deben cumplir los siguientes requisitos:

- Las actividades complementarias se programan al inicio del curso y cumplen un objetivo concreto de cara a conseguir el desarrollo de competencias y cumplimiento del currículo en un medio distinto al del aula.
- Se podrán **incluir aquellas que vayan surgiendo a lo largo del curso** y estén **relacionadas con las Unidades de Programación Didáctica y el Proyecto de Centro**.
- El centro se encargará de informar a las familias de forma detallada de los objetivos que se persiguen conseguir con la realización de cada una de ellas, con el fin de que **todas las familias** tengan la mayor información posible.
- **En el caso de que las actividades tengan un coste económico el centro velará para que el alumnado con los recursos más limitados pueda acceder a las actividades propuestas.**
- **Si se planifican actividades con un coste económico elevado se distribuirán a lo largo de distintos meses.**
- Deben estar **autorizadas por la familia o tutores** de los alumnos/as e informado el Consejo Escolar.
- Se podrán realizar tanto dentro del recinto del centro como en espacios externos a él.

Los **objetivos** que perseguimos con la realización de estas actividades son:

- Conocer y festejar efemérides y tradiciones en un ambiente de respeto y convivencia respetando las normas de sociales en entornos distintos al aula.
- Desarrollar hábitos de cuidado por la naturaleza.
- Respetar las diferencias y aceptar la diversidad.
- Promover actividades conjuntas para todo el centro donde prime la cooperación entre aulas, la participación festiva y el aprendizaje cooperativo.
- Exponer al alumnado a distintas ofertas culturales y desarrollar el gusto por las mismas.

ACTIVIDAD	FECHA	CURSOS										VALORACIÓN				PROPUESTAS DE MEJORA
		0-2	I3	I4	I5	P1	P2	P3	P4	P5	P6	1	2	3	4	
Salida al entorno	Trimestral	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Día de las Bibliotecas	24/10	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Halloween	31/10	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Los guardianes del bosque	6/10			x												
El huerto de risitas.	6/10				x											
Charla ciber seguridad	11/11									x	x					
El huerto de Clodoveo	7/05					x										
El tesoro de Mochuelo	7/05						x									
Mi ciudad con Pocito	13/03							x								
Conciertos pedagógicos	Sin fecha		x	x	x	x	x	x	x	x	X					
Storytelling	Sin fecha		x	x	x	x	x	x	x	x	X					
Día de la discapacidad	03/12	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X					
Museo Reina Sofía	10 /12			x	x											
Navidad	Semana 15/12	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Día de la Paz	31/01	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X					
Taller de Astronomía	12/01								x							
Ciclo rutas sostenibles	09/03									x						
Rutas ciclo ambientales	13/03										x					
Carnaval	13/02	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X					
Día de la Mujer Trabajadora	08/03	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X					
Día del Autismo	04/04	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X					
Granja Escuela	17/07	2	x	x	x											
Día del libro	23/04	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X					

Visita Biblioteca Pública	Sin fecha		x	x	x			x	x							
Graduación 5 años	12/06				x											
Graduación 6ºP	19/06										x					
Judo para to@s 2º	07/10						x									
Judo para tod@s 6º	08/10										x					
Viaje de fin de curso de 6º	Semana del 1 de junio										x					
Fiesta final de curso	19/06	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X					
Proyecto LÓVA	Todo el curso										x					
Taller paso a la Eso sin Estrés	Sin fecha										x					
Visita al Ayuntamiento	Sin fecha							x								
Museo del Prado	Sin fecha							x	x							
Talleres de consumo	22 y 23 /10					x	x	x	x	x	x					
Vivista Pui do Fou	Sin fecha										x	x				
Multiaventura	Sin fecha		x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Cuentacuentos	27/04	x	x	x	x											
Visita IES Gerardo Diego	Sin fecha										x					
Salida a los conciertos de Radio3	Sin fecha										x	x				
Parque Europa y La Mujer gigante.	Sin fecha										x	x				
Esquí Alpino	Sin fecha										x					
Travesía Esquí.	Sin fecha											x				
Celebración del 45º aniversario del centro	Sin fecha	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Iniciación al golf	Sin fecha										x	x				

ANEXO III. PLAN DE ACTIVIDAD PARA FUNCIONARIOS DOCENTES MAYORES DE 55 AÑOS

Según las Instrucciones de las Viceconsejería de Política y Organización Educativa, sobre comienzo de curso escolar 2025-2026 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid,

Los funcionarios docentes que estén prestando servicios en centros escolares que impartan enseñanzas derivadas de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y que tengan una edad de entre 55 y 59 años, ambos inclusive, a 31 de agosto de 2024, podrán acogerse a una sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades en el curso 2025-2026, en las condiciones que establece la citada Instrucción y siempre que ello no suponga un incremento de la necesidad de recursos humanos asignados al centro ni disminución de la oferta educativa.

Del mismo modo, podrán acogerse a esta medida, los funcionarios docentes mayores de entre 60 y 64 años, ambos inclusive, cumplidos a 31 de agosto de 2024, siempre que no hubieran podido acogerse a la jubilación anticipada voluntaria por carácter de los requisitos para ello.

En el curso 2025-2025, podrán sustituirse hasta dos horas lectivas semanales para los funcionarios que tengan una edad de entre 55 y 58 años y hasta 3 horas lectivas semanales para los que tengan 58 o 59 años.

Este curso contamos con varios profesores que cumplen estos requisitos, pero han decidido no acogerse a este plan.

ANEXO IV. PLAN DIGITAL + CÓDIGO ESCUELA 4.0

A. LIDERAZGO

Medidas y protocolos del centro (información, comunicación y coordinación en la utilización pedagógica de las TIC, protección y seguridad en la red, gestiones internas,...); aspectos organizativos (espacios y horarios, tareas y responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar), entre otros.

Objetivo específico: Dinamizar la comisión # DIGITAL del centro

Actuación 1: Informar al claustro sobre las actuaciones llevadas a cabo sobre la comisión digital

Responsable: Equipo directivo

Recursos: Reunión del claustro

Temporalización: 1-15 septiembre

Indicador de logro: Acta de la reunión

Objetivo específico: Concienciar al claustro las posibilidades de la digitalización para avanzar de nivel y mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Actuación 1: Incluir un punto del orden del día del claustro para informar sobre las modalidades formativas del próximo curso escolar.

Responsable: Equipo directivo y TIC

Recursos: Reunión de claustro

Temporalización: septiembre

Indicador de logro: Acta de la reunión

B COMUNICACIÓN E INTERCONEXIONES

Fortalecimiento o impulso de redes docentes y de centros educativos; Alfabetización digital y apoyo a familias; Cooperación con entidades del entorno, entre otras.

Objetivo estratégico: Desarrollar una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de los límites del centro.

Objetivo específico: Informar al claustro de los proyectos de colaboración que existen institucionalmente

Actuación 1: Convocar al claustro para presentar la posibilidad de participar en proyectos de colaboración externa

Responsable: Equipo directivo

Recursos: Claustro

Temporalización: 1º trimestre

Indicador de logro: Acuerdos tomados que figuren en el acta de la reunión		
Actuación 2: Valorar diferentes canales de difusión que pueden utilizar los centros para difusión de sus proyectos (WEB, Facebook, Instagram, etc.)		
Responsable: Comisión #DIGITAL	Recursos: reunión	Temporalización: 1º trimestre
Indicador de logro: acta reunión		

C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

Dotación tecnológica, conectividad, plataformas y servicios digitales y mantenimiento necesarios, entre otros. el Plan incluirá un análisis de los medios y recursos tecnológicos con los que cuenta para planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, incorporando no solo los de la propia institución, sino también un análisis de situación de los recursos de las familias/alumnado para el aprendizaje en el hogar, y su disponibilidad real para el proceso de aprendizaje (dispositivos y conectividad).

Objetivo estratégico: Fortalecer el protocolo de mantenimiento TIC estructurado y digitalizado a través de las herramientas de comunicación del claustro (correo Educamadrid, aula virtual...).

Objetivo específico: Valorar y seleccionar las posibles plataformas o herramientas informáticas para la gestión de las incidencias

Actuación 1: Mejorar el protocolo de gestión de incidencias TIC en el centro		
Responsable: Equipo directivo y Coordinador TIC	Recursos: El propio protocolo	Temporalización: curso 25-26
Indicador de logro: Documento o formulario de gestión de incidencias		
Actuación 2: Fortalecer el protocolo para el conocimiento de dispositivos en propiedad de las familias		
Responsable: Equipo Directivo	Recursos: Anexo adjunto en autorizaciones y ficha del comienzo de curso.	Temporalización: curso 25-26
Indicador de logro: Registro de dispositivos en propiedad de cada familia.		
Actuación 3: Continuar investigando los posibles casos de brecha digital y proponer, diseñar y gestionar un servicio de préstamo de equipos informáticos básicos.		
Responsable: Equipo directivo y Coordinador TIC	Recursos: los equipos electrónicos y cuestionarios a las familias.	Temporalización: curso 25-26
Indicador de logro: Cuestionarios y documentos de préstamo.		
Actuación 4: Analizar de las necesidades de digitalización de cada uno de los espacios seleccionados en función del uso educativo que se les vaya a dar		
Responsable: Equipo directivo y	Recursos: los equipos electrónicos y los espacios del	Temporalización: curso 25-26

Coordinador TIC	centro. Aula del futuro	
Indicador de logro: Informe y la utilización de los propios recursos y espacios.		
Actuación 5: Coordinar la implantación de la fase III de digitalización de los centros en la que se encuentra el centro.		
Responsable: Equipo directivo y Coordinador TIC	Recursos: los equipos electrónicos y los espacios del centro. Aula del futuro, informática y aulas del centro.	Temporalización: curso 25-26
Indicador de logro: Informe y la utilización de los propios recursos y espacios.		
D. DESARROLLO PROFESIONAL		
<i>Desarrollo pleno de la competencia digital docente y formación de directivos, docentes, profesionales de la orientación y personal de administración y servicios, para el compromiso con el desarrollo del plan, entre otros.</i>		
Objetivo estratégico: Facilitar el desarrollo profesional continuo del personal a todos los niveles para respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen las tecnologías digitales.		
Objetivo específico: Diseñar una actividad formativa enfocada al cambio metodológico y la digitalización de las aulas y adaptada a las necesidades detectadas de los docentes.		
Actuación 1: Crear la estructura de la formación a recibir en el primer trimestre		
Responsable Comisión #digital	Recursos: CTIF	Temporalización: primer trimestre de 2025
Indicador de logro: Documento organizativo de información		
Actuación 2: Informar al claustro de los diseños de los cursos de formación		
Responsable: Equipo directivo	Recursos: Reunión de claustro	Temporalización: octubre
Indicador de logro: Acta de la reunión		
Actuación 3: Crear, difundir un formulario y analizar los resultados que nos permitan detectar las necesidades de formación en innovación metodológica del claustro.		
Responsable: Equipo directivo	Recursos: El formulario	Temporalización: septiembre y junio
Indicador de logro: los resultados del propio formulario.		
Actuación 4: Crear y difundir un formulario en el que el profesorado indique los problemas observados en el desarrollo de su práctica docente desde el punto de vista de la digitalización e innovación metodológica		

Responsable: Equipo directivo	Recursos: El formulario	Temporalización: junio
Indicador de logro: los resultados del propio formulario.		
Actuación 5: Incluir en la evaluación del PDC las propuestas de mejora del claustro. Dichas propuestas serán el punto de partida para la elaboración del PDC del próximo curso		
Responsable: Coordinador TIC	Recursos: documento	Temporalización: junio
Indicador de logro: La tabla en la Memoria Anual		
E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS		
<i>Accesibilidad y criterios de calidad; Recursos Educativos Abiertos (REA); niveles de aprendizaje, entre otros.</i>		
Objetivo estratégico: Implementar el uso de tecnologías digitales y programas de innovación para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza-aprendizaje.		
Objetivo específico: Fomentar un uso más sistemático e interactivo de la plataforma de aprendizaje virtual, incorporándose a las programaciones de aula.		
Actuación 1: Establecer el uso de la plataforma de forma sistemática e interactiva (al menos una vez a la semana)		
Responsable: coordinador TIC	Recursos: Aulas virtuales	Temporalización: curso escolar 25-26
Indicador de logro: Las actividades planteadas en la propia plataforma.		
Actuación 2: Asesorar al profesorado que lo necesite sobre los REA (Recursos Educativos Abiertos) disponibles en sus materias o nivel y cómo incluirlos en sus programaciones de aula.		
Responsable: coordinador TIC	Recursos: Repositorios REA (web 3.0, Agrega...)	Temporalización: curso escolar 25-26
Indicador de logro: Contenidos y recursos integrados en el aula virtual		
Actuación 3: Diseñar, desarrollar e implementar alguno de los programas de innovación metodológica decididas por el claustro, equipo directivo, comisión de coordinación pedagógica, los equipos de coordinación y/o departamentos		
Responsable: coordinador TIC	Recursos: Aulas virtuales y aplicaciones	Temporalización: todo el curso
Indicador de logro: el documento de los programas.		
Objetivo específico: Informar de los mecanismos de actualización y difusión del protocolo de seguridad y protección de datos (formación puntual, infografía, decálogos de actuación...).		
Actuación 1: Facilitar al claustro toda la información sobre derechos digitales, protección de datos, huella digital y licencias de uso en todos los ámbitos educativos. (INSTRUCCIONES SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID)		
Responsable: coordinador TIC	Recursos: Cursos de formación	Temporalización: 1º trimestre

Indicador de logro: certificado de formación

F. IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA

Integración de las metodologías activas y tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula. Actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Objetivo estratégico: Integrar las tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula, mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Objetivo específico: Fomentar el uso de las TIC en el aula.

Actuación 1: Fomentar el uso en las aulas de las herramientas que ofrece el aula virtual y que ya están adaptadas al currículo oficial. (Aula Planeta, etc.)

Responsable: coordinador TIC

Recursos: Repositorio aula virtual

Temporalización: curso escolar 25-26

Indicador de logro: Aulas virtuales

Valoración:

Actuación 2: Crear y/o utilizar proyectos e incorporar actividades en las programaciones en las que los alumnos tengan que utilizar herramientas digitales y paisajes de aprendizaje (**Powerpoint, Audacity, kahoot, canva, genially, edpuzzle, Plickers, Quizlet, Socrative, cuestionarios y formularios, etc.**).

Responsable: Equipos docentes

Recursos: Aulas virtuales

Temporalización: curso escolar 25-26

Indicador de logro: Aulas virtuales

Valoración:

Actuación 3: Incorporar al Plan del Fomento a la Lectura y el funcionamiento de la Biblioteca el uso de MadridmadREAD

Responsable: Responsable de la Biblioteca, Tutores/as y TIC.

Recursos: Plataforma y correos de educamadrid.

Temporalización: 1º trimestre 25-26

Indicador de logro: Número de libros prestados/descargados por los alumnos/as

Valoración:

Actuación 4: Incluir en las programaciones didácticas, propuestas pedagógicas y ACIs, actividades vinculadas con el uso de recursos digitales que faciliten el desarrollo competencial e integral de los ACNEAEs (robótica, etc.)

Responsable: Tutores/as y Equipo Atención a la Diversidad.

Recursos: PDAs, aplicaciones y ACIs.

Temporalización: curso 25-26

Indicador de logro: Nº de actividades digitales e innovadoras vinculadas a la atención a la diversidad desarrollada.

Valoración

Actuación 5: Establecer sesiones específicas para el uso de dispositivos Tablets como recurso didáctico de aprendizaje en el aula.

Responsable: Responsable de la

Recursos: Dispositivos Tablet. APP.

Temporalización: curso 25-26

Biblioteca, Tutores/as, TIC.		
Indicador de logro: Número de sesiones realizadas.		Valoración

G. EVALUACIÓN

Aspectos a evaluar, criterios e indicadores de logro, procedimientos de evaluación, entre otros.

Objetivo estratégico:

Utilizar herramientas digitales autorizadas por la Administración para el registro y procesamiento de las calificaciones del alumnado

Objetivo específico:

Incluir uso del cuaderno de profesor de raíces.

Actuación 1: Incluir en la acción formativa un módulo sobre el uso de Raíces para el procesamiento de las calificaciones del alumnado.

Responsable: coordinador TIC

Recursos: Planes de formación de la práctica docente

Temporalización: 2º trimestre

Indicador de logro: Cuaderno de calificaciones de Raíces

H. COMPETENCIAS DEL ALUMNO

Metodologías y estrategias didácticas; planificación del desarrollo de la competencia digital del alumnado, y de las competencias clave relacionadas, entre otros.

Objetivo estratégico: Mejorar el conjunto de capacidades, conocimientos y actitudes que permiten a los alumnos emplear las tecnologías digitales de forma segura, creativa y crítica.

Objetivo específico: Formar a nuestros alumnos de 3º ciclo en el uso responsable y seguro de internet.

Actuación 1: Diseñar una (infografía, página informativa, etc.) sobre el uso de los entornos seguros en internet. (cyberseguridad)

Responsable: coordinador TIC

Recursos: Programas institucionales

Temporalización: curso 25-26

Indicador de logro: Desarrollo de materiales

Objetivo específico: Diseñar actividades sencillas para enseñar a los alumnos el manejo de herramientas con las que el alumno pueda crear recursos digitales básicos.

Actuación 2: Diseñar actividades que tengan como objetivo realizar productos digitales (presentaciones, infografías, vídeos, etc.)		
Responsable: Equipo docentes	Recursos: Sesiones de clase/aula virtual	Temporalización: curso 25-26
Indicador de logro: Desarrollo de materiales		
Objetivo específico: Diseñar actividades sencillas para enseñar a los alumnos el manejo de herramientas con las que el alumno pueda crear recursos digitales básicos.		
Actuación 3: Elaborar un repositorio de páginas web seguras para el alumnado que puedan utilizar en sus búsquedas de información		
Responsable: coordinador TIC	Recursos: reuniones de equipos docentes	Temporalización: curso 25-26
Indicador de logro: El banco de webs		Valoración
Actuación 4: Fomentar la participación en el Proyecto de Radio Escolar.		
Responsable: coordinador TIC y equipos docentes	Recursos:	Temporalización: cursos 25-26
Indicador de logro: Nº de participantes Nº de actividades/emisiones realizadas. Grado de conocimiento por parte de la Comunidad Educativa.		Valoración

MF. MÓDULO FAMILIAS		
<i>Información sobre familias: competencia digital, implicación/colaboración con el centro.</i>		
Objetivo estratégico: Mantener informado a las familias del protocolo de comunicación digital.		
Objetivo específico: Utilizar las vías de comunicación institucionales con las familias.		
Actuación 1: Diseñar a través de la CCP el protocolo de comunicación digital con las familias recogiendo todas las aportaciones de los equipos/departamentos.		
Responsable: Equipo directivo	Recursos: CCP	Temporalización: Curso 25-26
Indicador de logro: Acta de reunión		
Actuación 2: Planificar y desarrollar talleres del uso de la APP Roble, con la colaboración de la AMPA		
Responsable: Director, JE, TIC, y AMPA.	Recursos: La aplicación Roble	Temporalización: Curso 25-26
Indicador de logro: Acta y nº de sesiones realizadas.		Valoración
MD. MÓDULO DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN		
<i>Vías de difusión del centro: web, redes sociales. Estructura, renovación, creación de cuentas en redes sociales, protocolos de difusión.</i>		
Objetivo estratégico: Mantener activo un perfil en al menos una red social y/o establecer mecanismos y responsables para mantener las redes		

sociales actualizadas.

Objetivo específico: Potenciar el uso de alguna red social como vehículo de difusión de las actividades y proyectos del centro

Actuación 1: Continuar de forma activa las redes sociales del centro.

Coordinador TIC	Recursos: Red social	Temporalización: curso 25-26
Indicador de logro: Publicaciones realizadas		

Actuación 2: Difundir la red social en la web del centro y en otros medios que el centro consideren.

Responsable: coordinador TIC	Recursos: Vías de comunicación con familias	Temporalización: curso 25-26
Indicador de logro: Página web del centro		

CE4.0_M Programa Código Escuela 4.0_Madrid

Implementación del Programa Código Escuela 4.0_Madrid

Información al equipo docente sobre el Programa y las posibles opciones para incorporar la robótica en el currículo de Infantil, Primaria y Educación Especial. Se abordarán aspectos organizativos, como las áreas curriculares en las que se trabajará, los espacios y horarios, y las tareas y responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar

Una vez alcanzado este objetivo, se extenderá a otros departamentos y se fomentará la participación en concursos y proyectos de innovación.

Objetivo estratégico: Consensuar con el equipo docente la implementación del Programa CE 4.0_Madrid, que se irá poniendo en marcha a medida que el profesorado reciba la formación necesaria y se disponga de la dotación correspondiente

Objetivo específico: Informar al equipo docente de las posibles opciones para incorporar la robótica en el currículo de Infantil y/o Primaria y/o Educación Especial.

Actuación 1: Selección de área curricular o áreas curriculares para impartir contenidos de robótica en la etapa de Infantil y /o Primaria

Responsable: Equipo Docente y Equipo Directivo.	Recursos: Convocatoria de la reunión del Claustro, CCP, reunión por ciclos.	Temporalización: Primer y segundo trimestre.
Indicador de logro: Implementación de la robótica al menos en un nivel educativo y en un área curricular. Implementación de trabajar la robótica y la programación de forma práctica a través de un proyecto.		Valoración (Conseguido/parcialmente conseguido o no conseguido)

Propuesta de mejora: irán reflejadas en la Memoria Anual

Actuación 2: Temporalización del área o áreas curriculares durante el curso escolar (1 sesión semanal, 1 sesión quincenal, 1 unidad didáctica trimestral según proceda en cada nivel), se llevará a cabo una vez que el centro cuente con la dotación necesaria y el equipo docente esté formado.

Responsable: Equipo Docente y Equipo Directivo.	Recursos: las programaciones, el ATD y los materiales	Temporalización: todo el curso
Indicador de logro: Elaboración de un horario que quedará recogido en el DOC y/o en la programación de aula.		Valoración (Conseguido/parcialmente conseguido o no conseguido)

Propuesta de mejora

Objetivo estratégico 1: Elaborar la programación de aula para incorporar los contenidos de robótica en el área curricular, secuenciando los objetivos y contenidos durante el primer trimestre. A partir de enero, se informará al equipo docente sobre los contenidos propuestos a trabajar y los recursos que se van a utilizar.

Objetivo estratégico 2: Elaborar una posible de programación de aula incorporando contenidos de robótica, informar al equipo docente sobre los contenidos y recursos propuestos, y ponerla en práctica en el curso 25/26.

Objetivo específico: Integrar en las programaciones didácticas el uso de contenidos de robótica y tecnologías digitales y desarrollar nuevos métodos de enseñanza y aprendizaje.

Actuación 1: Elaboración de la programación de aula en el área curricular de matemáticas y ciencias naturales de todos los niveles educativos.

Responsable: Equipo docente

Recursos: Decreto 61 y 36, reuniones de ciclo y ATD

Temporalización: todo el año

Indicador de logro:
Las propias programaciones integradas en a PGA

Valoración: (Conseguido/parcialmente conseguido o no conseguido)

Propuesta de mejora Se añadirán en la Memoria Anual.

Actuación 2: Información al equipo docente sobre los contenidos, actividades y recursos a trabajar relativos a la robótica, y así, progresivamente, incorporar este contenido en otros niveles educativos.

Responsable: coordinador TIC y ATD

Recursos: el curso de formación y los materiales empleados

Temporalización: todo el curso

Indicador de logro: actas del proyecto de formación

Valoración (Conseguido/parcialmente conseguido o no conseguido)

Propuesta de mejora: Se incluirán en la Memoria Anual

Objetivo estratégico: Inventariar los recursos de robótica, seleccionando un sistema para su registro, eligiendo un espacio adecuado. En el curso 25/26 se establecerá un sistema de préstamo y se elaborará las normas de uso a nivel de aula y centro.

Objetivo específico: Inventariar los recursos de robótica seleccionando un sistema para registrarlo

Actuación 1: Selección de un sistema de registro para inventariar los recursos de robótica.

Responsable: Coordinador TIC

Recursos: El propio inventario

Temporalización Cuando llegue el material

Indicador de logro: El inventario y el registro de los materiales

Valoración (Conseguido/parcialmente conseguido o no conseguido)

Propuesta de mejora Se incluirán en la PGA

Actuación 2: Selección de un espacio adecuado.

Responsable: Coordinador TIC

Recursos el espacio diseñado

Temporalización: Cuando llegue el material

Indicador de logro: el espacio donde se almacenen

Valoración (Conseguido/parcialmente conseguido o no conseguido)

Propuesta de mejora Se incluirán en la Memoria Anual

ANEXO V. PLAN TIC**PLAN TIC****OBJETIVOS**

Desarrollar y consolidar metodologías activas que fomenten la motivación y la autonomía del alumnado

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
- Fomentar el uso del Aula del Futuro y de ordenadores, y sus recursos.	Coordinador TIC	Todo el curso	- Se ha utilizado el Aula del Futuro y de ordenadores por parte del alumnado en las distintas áreas.					
- Fomentar el uso de aplicaciones de EDUCAMADRID que ayuden a la consecución del objetivo.	Coordinador TIC	Todo el curso	- Se han utilizado aplicaciones de EDUCAMADRID motivadoras para los alumnos.					
RECURSOS	Aula del Futuro, aula de ordenadores, tablets, portátiles, paneles interactivos							
LOGROS								

ANEXO VI. PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL EOEP/EAT

PLAN TRABAJO DEL EAT

1.- DATOS GENERALES DEL CENTRO

CENTRO EDUCATIVO			DENOMINACIÓN: CEBIP "PINAR PRADOS DE TORREJON" DE ALARCÓN							CÓDIGO DE CENTRO: 28031142			LOCALIDAD: POZUELO		
PREFE RENTE			PROGRAMAS/PLANES ESPECÍFICOS ATENCIÓN DIFERENCIAS INDIVIDUALES	Nº UNIDADES			ALUMNADO			RECURSOS PERSONALES DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES					
UD	OT	EA		.I.	.P.	.E.	.I.	.P.	.E.	P T(*)	L(*)	UE	E.III	TI S	FISIO
			1 Aula de apoyos extensos y especializados. Programa en 1º ciclo de "Estimulación del Desarrollo Motor"				01	43		1 2 º CICLO E.I y E.P 1 1º CICLO EAT	º CICLO E.I. y E.P			1	1

(*) Además de esos recursos de PT/AL del centro, en el 1º ciclo de E.I, atiende 1 PT del EAT a los ACNEE de 0-3.

PRIMER CICLO DE E.I.		
	Nº UNIDADES	ALU MNADO
-1	1	8
-2	1	14
-3	1	17
OTAL	3	39

2.- DATOS DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO DEL CENTRO

ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

		Retraso madurativo	Retraso del desarrollo del lenguaje y comunicación	Retraso de atención	Retraso de aprendizaje	Descapacidad grave de la lengua	Necesidad de compensación educativa	Altas capacidades intelectuales	Incorporación tardía al Sistema Educativo español	Otras condiciones personales (prematuras, salud) o de historia escolar
.I. (1º CICLO)	-1									
	-2									
	-3									
OTAL										

ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

		Discapacidad Intelectual	Retraso del espectro autista	Retrasos específicos del lenguaje	Retraso grave de la conducta	Discapacidad visual	Discapacidad motora	Discapacidad auditiva	Pluridiscapacidad	Retraso general del desarrollo
.I. (1º CICLO)	-1									
	-2									
	-3									2
OTAL										

NIVELES		ALUMNADO EN SEGUIMIENTO QUE NO PRESENTA NEE NI OTRAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO, pero con dificultades leves en: desarrollo motor, hábitos básicos, desarrollo socioemocional (normas, adaptación, inhibición, agresividad), aprendizaje o atención ...	ALUMNADO EN SEGUIMIENTO SOCIAL
0-1			
1-2		Alumna de nueva incorporación que la familia aporta Informe de "Tortícolis Congénita".	
2-3		Alumno en seguimiento desde curso 24-25 por adquisición de hitos motores.	
TOTAL		2	0

3.- DATOS DE ATENCIÓN DE LOS PROFESIONALES DEL EAT DEL CENTRO

MIEMBROS DEL EAT		ESPECIALIDAD	ATENCIÓN AL CENTRO	
NOM	APELLIDOS		NÚMERO DE JORNADAS	DÍA Y HORARIO DE ATENCIÓN
ANA	ÁLVAREZ BARRIENTOS	ORIENTADORA	1 día a la semana	Lunes: 9:00 a

				15:00		
DRA	SAN	LÓPEZ PAVÓN	MAESTRA DE PT	1 día a la semana 1 día al mes, pues comparte atención con otros dos centros.	15:00 14:30	Lunes: 9:00 a Miércoles: 9:00 a
MEN	CAR	PLANA CALOTO	PSC (PROFESORA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD)	A demanda		A demanda.

4.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS EMPLEADOS PARA CONCRETAR Y CONSENSUAR EL PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO EN EL CENTRO

Los criterios elaborados por el EAT para determinar la frecuencia de la intervención en el centro son los siguientes: número de unidades, número de ACNEE, perfil y necesidades de los ACNEE y alumnado en situación social especialmente vulnerable, centros de nueva creación o que inician la escolarización en el 1º ciclo de E.I., centros que desarrollen en el curso escolar programas y planes específicos para el fomento de la inclusión y la equidad.

Los procedimientos para concretar y consensuar este Plan de Actuación específico en el centro son:

- Partir de la normativa vigente al principio de cada curso; centrándonos en las prioridades determinadas por la misma.
- Análisis de la memoria del centro con las propuestas de mejora.
- Reunión con el equipo directivo para colaborar en el análisis de la realidad del curso y sus necesidades e intereses.
- El equipo directivo recoge las propuestas de las educadoras.
- Se consensúa EAT- equipo directivo el Plan de actuación específico del EAT en el centro.

5.- ACTUACIONES EN EL CENTRO.

5.1. Actuaciones dirigidas al equipo docente y centro educativo.

OBJETIVO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONSECUCCIÓN CRITERIO EVALUACIÓN (SI / NO)
Participar en las estructuras organizativas propias del Primer Ciclo de Educación Infantil (Claustro/Reunión nivel)	Implicarse en una participación activa y constructiva en las reuniones del centro	

		educativo.					
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	INDICADORES SEGUIMIENTO			
				1: 0-25%	2: 25-50%	3: 50-75%	4: 75-100%
Intercambio de información y revisión del trabajo con equipo educativo, alumnado y familias (nuevas demandas, seguimientos, etc.), incidencias, propuestas de mejora y acuerdos, mediante reuniones de la orientadora del EAT (y maestra PT/AL cuando se considere necesario) con el equipo directivo y la coordinadora pedagógica. Otras coordinaciones telefónicas / correo electrónico, cuando sea preciso. Uso de onedrive-onenote para compartir documentos.	A lo largo del curso	Orientadora , Maestra PT	Se realizan las reuniones planificadas. Se planifica de forma conjunta el calendario y se revisa trimestralmente. Se analizan y priorizan las demandas realizadas al EAT, dando respuesta documentada al seguimiento de las mismas. Se usan las herramientas y plataformas online y correo institucional para facilitar la coordinación.				
Participación por parte de la orientadora y maestra PT del EAT en los claustros acordados con el equipo directivo como espacio de asesoramiento y acompañamiento a su labor educativa.	A lo largo del curso (mínimo un claustro al trimestre)	Orientadora , Maestra PT	Se realizan las reuniones planificadas. Se produce un intercambio activo y constructivo, reflejado en acuerdos o propuestas consensuadas				
Participación en las reuniones de coordinación de los equipos educativos de los diferentes niveles, cuando exista un protocolo de asesoramiento de alguno de ellos. - Entrega de documentos, legislación, artículos o presentaciones del EAT para favorecer la reflexión y facilitar la elaboración de los documentos de centro o el abordaje de los temas demandados. - Concreción de tareas que el equipo docente	A lo largo del curso	Orientadora , Maestra PT, PSC	Se atienden los protocolos de demanda de asesoramiento. Se realizan las reuniones planificadas (al menos una por trimestre). Se produce un intercambio activo y constructivo, reflejado en acuerdos o propuestas consensuadas.				

debe llevar a cabo. – Seguimiento del trabajo acordado previamente.							
CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA							

OBJETIVO		CRITERIOS DE EVALUACIÓN		CONSECUCCIÓN CRITERIO EVALUACIÓN (SI / NO)			
Promover una respuesta equitativa, normalizada y ajustada a las diferencias individuales del alumnado.		Proponer estrategias y recursos didácticos para responder de forma equitativa y ajustada a las diferencias individuales del alumnado.					
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
				1: 0-25%	2: 25-50%	3: 50-75%	4: 75-100%
Asesoramiento para la elaboración y revisión anual de documentos del centro según demanda del centro: - Actualización con la nueva fisioterapia del centro del “Plan de Estimulación del Desarrollo Motor de 1º ciclo”. - Revisión conjunta con todo el centro educativo del Plan de Centro Preferente TGD	1º Trimestre A lo largo del curso	Orientadora, Maestra PT	Se aporta el material necesario para el asesoramiento solicitado. Se produce un intercambio activo y constructivo, reflejado en acuerdos o propuestas consensuadas. Se finaliza la revisión o revisión				

			de los planes previstos en el calendario acordado.				
Asesoramiento al Equipo Educativo sobre la necesidad de detección e intervención temprana. Promoción de la reflexión conjunta, con las educadoras, sobre la detección temprana, prevención, identificación de barreras para el aprendizaje y la participación. Sensibilización sobre el valor esencial de la labor tutorial como primera medida de intervención. Asesoramiento referido a actuaciones que se quieren realizar con uno, varios alumnos o a nivel de aula desde la acción tutorial o relacionado con aspectos pedagógicos, basadas en el principio metodológico del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA): Uso de metodología, medios, recursos. Creación de bancos de recursos físicos/yo digitales de documentación. Difusión de herramientas para dar a conocer y facilitar actuaciones coordinadas y eficaces de la práctica docente respecto al alumnado y familias. Colaboración del Equipo educativo en uso y puesta en marcha de apoyos visuales y comunicación bimodal como herramienta aumentativa de comunicación en las aulas Acompañamiento a las tutoras en la observación previa y uso del protocolo de demanda cuando lo soliciten.	A lo largo del curso	Orientadora , Maestra PT, PSC	Se aporta, al menos, un recurso o propuesta específica documentada como respuesta a cada demanda del equipo educativo. Se atiende y registran los protocolos de asesoramiento a cerca de las necesidades identificadas por el equipo docente. Se acompaña a las tutoras en la cumplimentación del protocolo de demanda, cuando lo hayan solicitado.				
CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA							

OBJETIVO		CRITERIOS DE EVALUACIÓN		CONSECUCCIÓN CRITERIO EVALUACIÓN (SI / NO)			
Colaborar en el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se proporciona al alumnado que requiere una atención diferente a la ordinaria.		Implicar a las tutoras en la colaboración para la respuesta inclusiva al alumnado ACNEAE.					
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
				1: 0-25%	2: 25-50%	3: 50-75%	4: 75-100%
Colaboración con las tutoras para: Elaboración de las AC y sus revisiones trimestrales teniendo en cuenta el análisis de las barreras para el aprendizaje tanto del centro como del aula, así como las unidades de programación didáctica Asesoramiento en la elaboración de los boletines trimestrales de la escuela realizando las adaptaciones necesarias. Realización del informe de Nivel de Competencia Curricular de los ACNEE de 2-3 años que cambian de ciclo al curso siguiente.	A lo largo del curso Mayo	Maestra PT	Se han realizado al menos 3 reuniones para el seguimiento de las AC, con un registro y actas de los acuerdos alcanzados. Se han realizado las reuniones de coordinación planificadas (al menos trimestral) para el seguimiento de este alumnado. Se ha colaborado en la elaboración de los boletines y los informes de nivel de competencia curricular.				
Asesoramiento y colaboración en la elaboración de materiales adaptados.	A lo largo del curso	Maestra PT, orientadora	Se ha colaborado en la elaboración de materiales ajustado a las necesidades del alumnado.				
CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA							

5.2. Actuaciones dirigidas al alumnado.

OBJETIVO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONSECUCCIÓN CRITERIO EVALUACIÓN
----------	-------------------------	-------------------------------------

				(SI / NO)			
Colaborar en la detección temprana, prevención e identificación de las barreras para el aprendizaje y la participación.		Identificar barreras para el aprendizaje y participación.					
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
				1: 0-25%	2: 25-50%	3: 50-75%	4: 75-100%
Observación en los diferentes espacios y momentos de la jornada para identificar barreras en las diferentes rutinas y así garantizar la accesibilidad.	A lo largo del curso	Maestra PT, orientadora	Se utilizan instrumentos registros de observación para la detección de barreras de aprendizaje en el centro aulas				
Asesoramiento sobre la implantación de medidas ordinarias (organizativas, metodológicas y curriculares) de atención a las diferencias individuales y barreras de aprendizaje.	A lo largo del curso	Maestra PT, orientadora	Se ofrecen recursos para la detección temprana de desafíos (protocolos de observación, apoyos visuales, registros de conducta, recursos materiales), registrando su uso y evaluación con el equipo educativo.				
Recepción de protocolos de intervención ante sospecha de presencia de alumnado que afronta barreras para el aprendizaje y la participación, reflexionando sobre las medidas ordinarias aplicadas previamente y su eficacia e impacto en el desarrollo del alumno/a.	A lo largo del curso	Maestra PT, orientadora	Se atienden las demandas realizadas por el equipo educativo, registrando la recepción y seguimiento. Se analiza la efectividad de medidas aplicadas, reflejando las conclusiones en informes o actas de seguimiento.				
Asesoramiento al equipo docente sobre indicadores de riesgo para detección e intervención temprana	A lo largo del curso	Maestra PT y orientadora	Se realiza al menos una sesión de claustro o coordinación sobre este asesoramiento. Se entrega, para cada aula, indicadores de riesgo actualizados y ajustados a la edad cronológica de cada aula. Se fundamentan los motivos de demanda en los protocolos, relacionándolas con los indicadores de riesgo y aspectos del desarrollo evolutivo.				

CONCLUSIONES Y
PROPUESTAS DE MEJORA

OBJETIVO		CRITERIOS DE EVALUACIÓN		CONSECUCCIÓN CRITERIO EVALUACIÓN (SI / NO)			
Realizar la evaluación psicopedagógica para la identificación y determinación de las necesidades educativas del alumnado y la fundamentación de la respuesta educativa más adecuada.		Llevar a cabo las evaluaciones psicopedagógicas acordadas: nuevas demandas, revisiones, etc.					
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	INDICADORES SEGUIMIENTO			
				0-25%	1: 25-50%	2: 50-75%	3: 75-100%
Realización de la evaluación psicopedagógica, teniendo en cuenta el contexto familiar y educativo del centro e implicando en ella tanto a las educadoras como la familia como agentes coevaluadores.	A lo largo del curso	Orientadora , maestra PT	Se realizan las evaluaciones psicopedagógicas, tras consenso en el análisis de los protocolos. Se siguen los pasos determinados en el procedimiento de evaluación. Se llevan a cabo las reuniones pertinentes con familia y educadoras. Se elaboran los informes de evaluación psicopedagógica en la plataforma Raíces. Se hace entrega en papel y/o digital del informe psicopedagógico a la familia, dejando constancia de su entrega, y archivo en el expediente del centro.				

Traslado de las conclusiones obtenidas a través del proceso de evaluación psicopedagógica a los contextos familiar y escolar del alumno/a, para mejorar el ajuste de la respuesta educativa.	A lo largo del curso	Orientadora, maestra PT	Se realizan las reuniones de devolución de la información, tras la evaluación psicopedagógica, con la familia, registrando los acuerdos alcanzados. Se realiza la reunión de devolución de la información, tras la evaluación psicopedagógica, con la tutora, registrando los acuerdos alcanzados.				
Colaboración con equipos específicos, cuando sea necesario, para complementar esta evaluación.	A lo largo del curso	Orientadora y maestra PT	Se ha realizado las derivaciones para solicitar la realización de informes complementarios en los casos necesarios. Se han mantenido reuniones de coordinación con los equipos específicos. Se han incorporado en Raíces los informes complementarios realizados.				
CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA							

OBJETIVO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONSECUCCIÓN CRITERIO EVALUACIÓN
----------	-------------------------	-------------------------------------

				(SI / NO)			
Realizar el seguimiento del alumnado que precisa atención educativa diferente a la ordinaria.		Facilitar a través de las actuaciones establecidas el seguimiento y ajuste de la respuesta educativa de los ACNEAE.					
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	INDICADORES SEGUIMIENTO			
				1: 0-25%		3: 50-75%	
				2: 25-50%		4: 75-100%	
Observación en contextos naturales del alumnado ACNEAE	A lo largo del curso	Orientadora , maestra PT	Se realiza el seguimiento de los ACNEAE, registradas en las tablas de OneNote.				
Implementación de las adaptaciones curriculares	A lo largo del curso	Orientadora , maestra PT	Se llevan a cabo las medidas establecidas en las AC, verificando trimestralmente su aplicación y eficacia.				
Intercambio de información periódica con la familia sobre aspectos educativos, de crianza, médicos...	A lo largo del curso	Orientadora , maestra PT	Se realizan al menos 1 entrevista por trimestre con la familia, registrándose en acta.				
Seguimiento de los ACNEAE en coordinación con educadoras, equipo directivo, orientadora y AL/PT, para la concreción y puesta en marcha de medidas educativas (ordinarias o específicas), recogiendo acuerdos en actas que se compartirán con el equipo directivo	A lo largo del curso	Orientadora, maestra PT y tutora	Se realizan las coordinaciones necesarias, al menos trimestral, con la tutora y/o equipo directivo para el seguimiento del ACNEAE, con el registro de acuerdos. Se recogen las medidas acordadas para cada alumno/a y se valoran los progresos en la Hoja de registro de medidas y en las actas.				
En los casos necesarios, revisión psicopedagógica de los ACNEAE para ajustar la respuesta educativa	A lo largo del curso	Orientadora , maestra PT	Se realiza la revisión psicopedagógica.				
CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA							

OBJETIVO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONSECUCIÓN CRITERIO EVALUACIÓN (SI / NO)
Ofrecer apoyo específico directo al alumnado con necesidades educativas especiales	Implementar todas las medidas que permiten dar el apoyo directo al alumnado.	
		INDICADORES

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	SEGUIMIENTO			
				1: 0-25%	2: 25-50%	3: 50-75%	4: 75-100%
Traslado de información previa relevante sobre el nuevo alumnado que se incorporan al centro para facilitar su proceso de adaptación.	Septiembre A lo largo del curso ante nuevas incorporaciones	Orientadora , maestra PT	Se informa al centro, antes de su incorporación al centro, de la información relevante del alumnado con NEE Se da respuesta documentada de las medidas para solventar las posibles barreras.				
Acompañamiento al alumnado en su proceso de adaptación, teniendo en cuenta las inquietudes de las familias y del centro.	Septiembre A lo largo del curso ante nuevas incorporaciones	Orientadora , maestra PT	Se acompaña al alumnado en el proceso de adaptación estando en el aula y participando en la implementación de las medidas propuestas.				
Observación del alumnado en las rutinas con registro de observación individual de ACNEE para la detección de sus necesidades educativas prioritarias y colaboración con la tutora en su cumplimentación.	A lo largo del curso	Maestra PT	Se realiza la observación del alumnado en los contextos naturales para determinar la intervención y se actualiza en los registros.				
Intervención, prioritariamente en contextos naturales de la escuela (aula, patios,...), acordando los momentos y la metodología más adecuada. Excepcionalmente, en los casos que consideremos necesario, se realizarán actividades más específicas fuera de su grupo-aula para trabajar objetivos concretos.	A lo largo del curso	Maestra PT	Se ofrece la intervención prioritariamente dentro del aula. Se implementan las medidas específicas acordadas.				
Coordinación del cambio de ciclo del alumnado de 2-3, en su paso al segundo ciclo de EI	Tercer trimestre del curso	Orientadora , maestra PT	Se acompaña al alumno en el cambio a un nuevo colegio preparando desde el aula esta salida y participando en las propuestas que se planteen (visitas al nuevo cole, traspaso de información al nuevo equipo educativo...)				
CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA							

5.3. Actuaciones dirigidas a la familia.

OBJETIVO		CRITERIOS DE EVALUACIÓN		CONSECUCCIÓN CRITERIO EVALUACIÓN (SI / NO)			
Fomentar la colaboración entre el profesorado y las familias del alumnado		Realizar acciones que favorezcan la colaboración entre el profesorado y las familias.					
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	INDICADORES SEGUIMIENTO			
				1: 0-25% 2: 25-50%		3: 50-75% 4: 75-100%	
Colaboración junto al equipo educativo y/o directivo en el análisis de documentos de centro y procedimientos de actuación respecto a las familias, cuando sea demandado.	A lo largo del curso	Orientadora	Se atienden los protocolos de demanda. Se ofrecen modelos de intervención con familias, ajustados a la demanda, para que sean consensuados en la escuela.				
Reflexión y análisis junto al equipo educativo de las vías de participación familiar, para la identificación de barreras para la participación, cuando sea demandado.	A lo largo del curso	Orientadora	Se aporta un documento guía para el análisis de las barreras para la participación familiar. Se realiza una reflexión conjunta de la información recogida en las reuniones planificadas, registrada en acta. Se elabora un plan para la minimización o eliminación de barreras para que se refleje en los documentos de centro.				
Preparación, con el equipo educativo, de reuniones con familias, individuales o colectivas, que garanticen una adecuada transmisión y recepción de la información generada entre familia y centro cuando se considere oportuno o a petición del centro, pudiendo participar las profesionales del EAT, si se considera oportuno.	A lo largo del curso	Orientadora , maestra PT	Se atienden los protocolos de demanda. Se realiza un seguimiento del protocolo, junto con la profesional que lo realizó, registrándose en acta.				
Invitación a las familias, a través del equipo educativo, a participar en los encuentros de familia que se organicen desde otras instituciones, difundidas desde la Comisión de Familias del EAT.	A lo largo del curso	Orientadora , maestra PT, PSC	Se difunde la existencia de diferentes encuentros para familias a través de la escuela y otros canales (correo, tablón o reuniones), quedando constancia en registro.				

CONCLUSIONES Y
PROPUESTAS DE MEJORA

OBJETIVO		CRITERIOS DE EVALUACIÓN		CONSECUCCIÓN CRITERIO EVALUACIÓN (SI / NO)			
Garantizar la información y participación de las familias en las decisiones que afecten a la escolarización y a la evolución del aprendizaje de sus hijos.		Facilitar a las familias la información y vías de participación que afecten a la toma de decisiones respecto a su hijo.					
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	INDICADORES SEGUIMIENTO			
				1: 0-25%		3: 50-75%	
				2-: 25-50%		4: 75-100%	
Asesoramiento y colaboración con la tutora, cuando realiza un protocolo de demanda referido a un alumno/a, para preparar la entrevista con la familia y firma del protocolo.	A lo largo del curso	Orientadora	Se realizan las reuniones necesarias con la tutora para el asesoramiento, registradas en actas.				
Se ofrece información completa y ajustada a la familia para dar a conocer el procedimiento de evaluación psicopedagógica, sus implicaciones educativas y administrativas, así como las conclusiones derivadas de ellas.	A lo largo del curso	Orientadora	Se realiza las entrevistas familiares de inicio de evaluación psicopedagógica, entregando la hoja de información a familias y recogiendo la autorización firmada. Se realiza la reunión de devolución de las conclusiones, haciendo entrega del informe y recogiendo el recibí. Se establecen objetivos conjuntos con la familia en función de sus necesidades o intereses, recogiendo los acuerdos en acta. Se ofrecen los recursos oportunos en función de las conclusiones (CRECOVI, salud, asociaciones, etc.)				
Presentación del mini equipo del EAT a las familias en reuniones iniciales o a través de carta personalizada.	Inicio de curso	Orientadora, maestra PT	El miniequipo se presenta en las reuniones de inicio de curso o a través de carta personalizada.				

Ampliación de canales de comunicación entre las familias de alumnado atendido y el EAT, compartiendo diferentes vías de contacto.	A lo largo del curso	Orientadora	Se comparte con las familias: días de asistencia, correo electrónico, teléfono laboral, página web.				
CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA							

OBJETIVO		CRITERIOS DE EVALUACIÓN		CONSECUCCIÓN CRITERIO EVALUACIÓN (SI / NO)			
Colaborar en las actuaciones con las familias de ACNEAE.		Establecer las acciones necesarias para facilitar la colaboración con las familias de alumnado NEAE.					
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	INDICADORES SEGUIMIENTO			
				1: 0-25%	2: 25-50%	3: 50-75%	4: 75-100%
Acogida por parte del miniequipo del EAT, a las familias de los ACNEAE de nueva incorporación al centro.	Septiembre A lo largo del curso ante nuevas incorporaciones	Orientadora , maestra PT	Se realiza una presentación (telefónica, mail) antes de su incorporación al centro. Se realiza la entrevista inicial en el centro conjuntamente tutora-miniequipo EAT, recogiendo los acuerdos en un acta.				
Seguimiento escolar del alumno/a, mediante entrevistas individuales, junto a las tutoras siempre que sea posible, para intercambiar información acerca del desarrollo y la evolución de sus hijos/as.	Todo el curso	Orientadora , maestra PT	Se realizan las entrevistas al menos de forma trimestral. Se establecen acuerdos e intercambios de información con la familia y el centro, reflejados en las actas de reunión. Se ofrecen orientaciones y recursos, ajustados a las necesidades, valorando su aplicación en reuniones posteriores.				

Asesoramiento sobre becas ACNEAE MEC	En el momento de presentación de la convocatoria y antes del fin del plazo	Orientadora	Se informa a las familias de los criterios, requisitos y procedimientos en plazo, registrando las consultas atendidas. Se aporta la ayuda que la familia necesite y se comprueba la correcta tramitación. Se cumplimentan los anexos necesarios para su concesión.				
Asesoramiento sobre la modalidad educativa y sobre la elección del centro escolar en el cambio de ciclo.	2º trimestre	Orientadora , maestra PT	En función de las necesidades del alumnado y los intereses de la familia, se orienta sobre la modalidad y centro más adecuado, dejando constancia en acta.				
CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA							

OBJETIVO		CRITERIOS DE EVALUACIÓN		CONSECUCIÓN CRITERIO EVALUACIÓN (SI / NO)			
Establecer mecanismos que permitan detectar necesidades sociales y prevenir situaciones de vulnerabilidad socioeducativa en los alumnos.		Poner en marcha mecanismos que facilitan la detección por parte de las educadoras de situaciones de vulnerabilidad.					
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	INDICADORES SEGUIMIENTO			
				1: 0-25%	2: 25-50%	3: 50-75%	4: 75-100%
Presentación, a principio de curso, de las situaciones en las que puede intervenir la PSC y los procedimientos para solicitar su intervención.	Primer trimestre	PSC	Se ha realizado la presentación por parte de la PSC en la escuela. Se entrega un documento con los criterios claros de riesgo social.				
Análisis junto con la dirección de la escuela, desde principio de curso, de los posibles casos de riesgo social por razones económicas, sociales o culturales.	Primer trimestre	Orientadora	Se define la necesidad de intervención de la PSC en coordinación entre orientadora y equipo directivo. Se canaliza la demanda a PSC por los cauces establecidos, realizándose				

			un registro de los protocolos.				
Atención y seguimiento de los casos de riesgo social que se detecten en el centro.	Todo el curso	PSC	Se atienden las demandas recibidas, registrando las actuaciones y acuerdos. Se realizan las reuniones necesarias, quedando reflejados en actas los acuerdos y recursos ofrecidos. Se realizan las coordinaciones con los recursos externos, registrándose en OneNote.				
Preparación por parte de la PSC y la orientadora con el equipo directivo de las posibles reuniones con Servicios Sociales que se realicen en su caso.	Todo el curso	Orientadora, PSC	Se han realizado las reuniones de coordinación planificadas, registrándose en OneNote.				
Colaboración con aquellas familias que estén en una situación socioeconómica o familiar de riesgo y requieran asesoramiento y ayuda para la instauración de rutinas y pautas de crianza, siempre que lo demanden las familias o el centro.	Todo el curso	PSC	Se mantienen entrevistas con la familia registrando los acuerdos y orientaciones en el acta.				
CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA							

5.4. Actuaciones en el sector.

OBJETIVO		CRITERIOS DE EVALUACIÓN		CONSECUCCIÓN CRITERIO EVALUACIÓN (SI / NO)			
Coordinar la intervención con otros servicios educativos, sociales y sanitarios.		Establecer las actuaciones necesarias para favorecer una intervención coordinada con los servicios de sector.					
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	INDICADORES SEGUIMIENTO			
				1: 0-25%	3: 50-75%		
				2: 25-50%	4: 75-100%		

Coordinación con los Centros de Tratamiento a los que acude nuestro alumnado (públicos o privados). Transmisión de la información relevante sobre coordinaciones con estos Centros a las tutoras cuando no estén presentes.	Todo el curso	Maestra PT, orientadora	Se han realizado la coordinación inicial y de seguimiento con los profesionales de tratamiento externo. Se ha realizado seguimiento mediante diferentes canales con el centro de tratamiento. Se han propuesto horarios para las coordinaciones que favorezcan la participación de las tutoras. Se ha transmitido la información relevante sobre las coordinaciones a las educadoras en caso de no poder estar presentes.				
Derivaciones a CRECOVI.	Todo el curso	Orientadora	Se informa a la familia del recurso CRECOVI y del procedimiento para solicitarlo, verificando su correcta solicitud. Se han realizado los informes y las derivaciones necesarias a través de Raíces.				
Realización de derivaciones a Equipos Específicos y, en caso de ser necesario, coordinación y seguimiento posterior. Traspaso de información a las tutoras sobre las cuestiones relevantes de estas coordinaciones cuando no estén presentes.	Todo el curso	Orientadora	Se han realizado las derivaciones, coordinaciones y seguimientos necesarios con los Equipos Específicos. Se solicita la autorización familiar en las derivaciones acerca de un alumno/a concreto/a. Se realiza el traspaso de información a las educadoras mediante acta o correo institucional.				
Derivación y coordinación con Servicios Sociales.	Todo el curso	PSC	Se realizan las derivaciones y/o coordinaciones necesarias, registrando la solicitud y respuesta. Se traspasa la información en reunión de miniequipo, registrándola en OneNote.				

			Se traspasa la información a las tutoras sobre las cuestiones relevantes, registrando en acta o correo institucional.				
Derivación y coordinación con servicios sanitarios.	Todo el curso	Orientadora	Se realizan las derivaciones y/o coordinaciones necesarias, registrando la solicitud y respuesta. Se traspasa la información a las tutoras sobre las cuestiones relevantes. Se informa a la familia en reunión presencial, telefónica o correo institucional.				
CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA							

PLAN TRABAJO DEL EOEP

3.1.- Datos generales del centro:

CENTRO EDUCATIVO			DENOMINACIÓN: Ceip Pinar Prados CÓDIGO DE CENTRO: LOCALIDAD: Pozuelo												
REFERENTE			PROGRAMAS /PLANES ESPECÍFICOS ATENCIÓN DIFERENCIAS INDIVIDUALES	Nº UNIDADES			ALUMNADO			RECURSOS PERSONALES DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES					
U D	O T	G D		.I.	.P.	.E.	.I.	.P.	.E.	T	L	UE	E.III	IS	ISIO
		X	Programa Dytective Fuente del talento Programa de patios Programa de funciones ejecutivas Programa desarrollo lenguaje en El. LOVA. Opera como vehículo para el aprendizaje Educar para SER.				2	43							(30%)

3.2.- Datos del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo del centro.

*Alumnos con NEE según normativa previa al decreto 23/2023

3.3.- Datos de atención de los profesionales del EOEP al centro.

84

3.4.- Criterios y procedimientos empleados para concretar y consensuar el plan de actuación específico en el centro.

- Para la elaboración del Plan de Trabajo se ha tenido en cuenta además de la normativa vigente, la **Orden 2743/2023 de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades por la que se establece la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica en la Comunidad de Madrid**, así como la Circular *relativa al funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica a partir del curso escolar 2023/2024*.
- Se han mantenido reuniones con el Equipo Directivo, concretamente con JE, se han tenido en cuenta las necesidades detectadas en la CCP, así como las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior.
- En la organización del trabajo del EOEP en el centro se incluyen tiempos para la realización de tareas complementarias como elaboración de informes y dictámenes, contacto y coordinación con recursos y servicios del sector en relación con el alumnado del centro.

3.5.- Actuaciones en el centro, indicando para cada una de ellas objetivos, actividades, responsables, temporalización, y criterios/indicadores de evaluación

Actuaciones en relación al centro

OBJETIVOS	ACTUACIONES/ ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES EVALUACION Grado de logro o consecución de la actuación			
Asesorar a los centros en la implantación	Participación en la CCP formulando propuestas específicas para la planificación, seguimiento, evaluación de planes de atención a las diferencias, acción tutorial, orientación y convivencia .	Orientador	Mensual, según calendario de convocatoria				
	En este curso se priorizará el Programa de Fuente del talento.						
	Promoción de una respuesta equitativa normalizada y ajustada a las diferencias	Orientadora y PTSC	A lo largo del curso				

86

	escolar. - Este curso se priorizará asesoramiento para el desarrollo y elaboración de las Adaptaciones curriculares, tanto significativas, como no significativas (MOCA), elaborando un documento que recoja las medidas específicas y generales para cada ACNEAE.	ora, JE y apoyos	trimestre				
	- Asesoramiento en relación a adquisición y actualización de materiales psicopedagógicos, teniendo en cuenta la diversidad del alumnado presente en el centro.	Orientad ora	Al inicio del curso en función de la partida presupuestaria concedida				
	- Coordinación con distintas estructuras organizativas del centro: - Jefatura de Estudios - Equipo de aula TEA - Equipo de apoyo	Orientad ora JE. PT del aula TEA y TIS. PT y AL del centro	Semanal según necesidades. Mensual Mensual -				

Actuaciones en relación a los alumno

OBJETIVOS	ACTUACIONES/ ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	CRITERIOS /INDICADORES EVALUACION Grado de logro o consecución de la actuación			
Promover la prevención y detección de barreras para el aprendizaje y la participación del alumnado y asesorar sobre las medidas educativas de atención a sus	- Colaboración, con los tutores que lo soliciten, en la detección temprana, prevención e identificación de las barreras para el aprendizaje y la participación, provocadas por entorno escolar, las condiciones personales del alumno u otras circunstancias. - Realización de la evaluación psicopedagógica para la identificación y determinación de las necesidades educativas del alumnado y la fundamentación de la respuesta educativa más adecuada. - Recogida de las conclusiones de la evaluación psicopedagógica en un informe psicopedagógico, y/o dictamen de escolarización (cuando se consideren necesarios recursos extraordinarios de profesorado especialista, o recursos materiales o de infraestructuras no generalizables, o una modalidad de escolarización diferente.	Orientadora	A lo largo del curso, según demandas y necesidades.				
		Orientadora y PTSC	A lo largo del curso, según demandas y necesidades. Fecha tope recepción demandas 05 Mayo.				

diferencias individuales	- Devolución de la información y orientación al Equipo Docente y a las familias. - Seguimiento con los equipos educativos de los alumnos objeto de intervención por presentar necesidad de atención educativa diferente a la ordinaria para garantizar la adecuación de la medidas educativas ordinarias y específicas aplicadas. Se revisarán en las reuniones periódicas para Acnees.	Orie ntadora y PTSC	Tras evaluación. cada				
		Orie ntadora	Dos veces a lo largo del curso. Primer y tercer trimestre.				
	- Asesoramiento en la práctica de la acción Tutorial en aspectos tales como: detección e identificación de barreras para el aprendizaje y la participación, medidas ordinarias y medidas específicas para atender al alumnado con dificultades específicas de aprendizaje, desarrollo de habilidades sociales, hábitos de estudio, estrategias de aprendizaje, desarrollo de la convivencia, prevención de acoso por motivos de orientación sexual, desarrollo de la educación emocional, etc. - Asesoramiento sobre implantación de metodologías y prácticas educativas, que favorezcan la respuesta a la diversidad del aula (medidas ordinarias, implementación	Orie ntadora y tutores	Según demandas A lo largo del curso				
		Orie	Según demandas				

	de programas preventivos, medidas específicas...) - Iniciar este curso las evaluaciones diagnósticas acordadas con el centro para facilitar la detección de posibles ACnee y/o ACneaes (AACC, dislexias..), así como para facilitar posibles problemas de convivencia. Para ello, se ha decidido que este curso se realizarán las siguientes valoraciones colectivas, modificando algunas fechas respecto al curso anterior: 5 años: Prueba competencial Badig o similar 1ºEP: Detección posibles AACC. Raven* 2º EP Detección DAE lectura: Dyctective. 3ºEP Detección posibles AACC: Raven* 4ºEP Análisis convivencia: Socioescuela 5ºEP Análisis convivencia: Socioescuela 6ºEP Screening socioemocional: Socicoescuela <i>Se aplica en pequeños grupos 3-4 max</i>	ntadora y tutores Orie ntadora	Según calendario acordado: Primeros de Mayo Febrero 2º Trimestre Noviembre Noviembre-Dic Enero Enero				
	Colaboración con los profesores-	Orie	Según demandas				

	tutores, para acordar pautas de intervención con las familias de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo y el seguimiento a realizar en cada caso.	ntadora y profesores				
	Realización de la evaluación psicopedagógica prescriptiva por cambio de etapa de los Alumnos con NEE que pasan de Infantil a primaria y de Primaria a Secundaria. Este curso: 3 Acnee de 3º EI 3 Acnee de 6ºEP	Orie ntadora y Psc	Segundo trimestre			
	Desarrollo del Plan “pasar a Eso sin estress” con los alumnos de 6ºEP	Orie ntadora	Tercer Trimestre			

Actuaciones en relación a las familias

OBJETIVOS	ACTUACIONES/ ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACION	CRITERIOS/ INDICADORES			
				EVALUACION Grado de logro de la actuación			
					2		
	Devolución de la información y orientación al Equipo Docente y a las familias.	Orie ntadora y PTSC	Tras cada evaluacion.				

Asesorar a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos y garantizar su participación en el proceso educativo y escolar.	Asesoramiento al equipo docente y a las familias sobre el funcionamiento y organización de los diferentes recursos ordinarios y extraordinarios, para dar la respuesta educativa más ajustada a las necesidades educativas de los alumnos/as.	Orientadora	A lo largo del curso				
	Reuniones de seguimiento con las familias de acnees	Orientadora y Ptsc	Al principio de curso con los Acnees nuevos. En los cambios de etapa Según demandas				
	Asesoramiento a las familias: Entrevistas familiares, información sobre recursos del sector, canalización y derivación si es necesario a otros servicios, favoreciendo la participación en el proceso educativo de sus hijos.	Orientadora y Ptsc	Según demandas A lo largo del curso				

Actuaciones en relación al sector.

OBJETIVOS	ACTUACIONES/ ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	CRITERIOS/ INDICADORES EVALUACION Grado de logro de la actuación			
					2		
Establ	- Colaboración y asesoramiento al centro	PTSC	A lo largo				

ecer mecanismos que permitan detectar necesidades sociales y prevenir situaciones de vulnerabilidad socioeducativa en los alumnos.	sobre la detección de situaciones de riesgo social del alumnado.		del curso				
	- Coordinación con los diferentes servicios externos de la localidad de Pozuelo de Alarcón en relación al alumnado con riesgo de vulnerabilidad social escolarizado en el centro: Servicios Sociales municipales, “Espacio Familia”, Puntos de Violencia De Género, CAF, CAI, Mesas de Absentismo Municipales, y entidades del Tercer Sector (ONG, Asociaciones). - Coordinación con otros Servicios externos en relación al alumnado del centro cuyo domicilio se encuentre en otro término municipal	PTSC	A lo largo del curso				
Coord inación con servicios del sector en relación al alumnado escolarizado en centros atendidos por el EOEP	- Actualización del censo de alumnos con necesidades educativas específicas de apoyo educativo: dificultades de aprendizaje, altas capacidades y compensación educativa en el sistema informático integral de gestión educativa Raíces.	Orie ntadora	A principio de curso A final de curso				
	- Coordinación con otras instituciones/ servicios educativos, psicológicos, sanitarios relacionados con alumnos del centro	Orie ntadora Ptsc	A lo largo del curso según necesidades				
	- Coordinación con los Departamentos de Orientación de IES para la transmisión de documentación e información relevante sobre los acnees que cambian de centro y etapa	Orie ntadora	A final de curso				
	- Coordinación con EAT,s/EOEPS para la transmisión de la documentación e información relevante sobre los acnees que se incorporan al centro	Orie ntadora	A principio de curso				

ANEXO VII. CONCRECIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO: PLAN INCLUYO.

PLAN INCLUYO

OBJETIVOS

Potenciar la atención a las diferencias individuales mediante medidas inclusivas y programas de refuerzo y enriquecimiento

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
-Identificación y detección de barreras cognitivas y comunicativas. -Diseño de situaciones de aprendizaje basadas en DUA. -Implementación de SAAC: Bimodal Objeto-fotografía- pictograma. -Revisión y actualización del documento elaborado junto con EAT sobre “Organización de la escuela. Espacios. DUA” en centro preferente.	1 ^{er} Ciclo Infantil EAT : Orientadora y Maestra PT	Todo el curso	Se emplean registros de identificación de barreras. Se programan actividades teniendo en cuenta la diversidad del alumnado. Se emplea el Bimodal en las principales rutinas del día. Se estructuran los espacios de la escuela con: objeto-fotografía- pictograma. Se revisa y se incorporan actualizaciones, tras coordinación con el aula arcoiris del documento “organización de la escuela. Espacios. DUA”.					

Implantar en todas las aulas del ciclo las entradas relajadas. Elaborar colgante/llavero de pictogramas con rutinas y normas para su utilización en las aulas de referencia. Diseño de situaciones de aprendizaje basadas en el DUA.	2º Ciclo Infantil	Todo el curso	- Se han implantado las entradas relajadas en todas las aulas. -Se ha atendido a las distintas necesidades durante el momento de la entrada. - Se ha elaborado un banco de pictogramas en cada una de las aulas de referencia. -Se han diseñado las UPDs teniendo en cuenta la inclusión y el DUA.					
Diseño de situaciones de aprendizaje basadas en el DUA. Recopilar recursos y actividades autocorregibles al que puedan acceder los alumnos una vez terminadas sus tareas. Utilizar pictogramas del vocabulario básico exigido en la asignatura de inglés con el objetivo de que todos los alumnos lo adquieran.	1º Ciclo Primaria	Todo el curso	Se han diseñado actividades basadas en el DUA. Los alumnos han podido acceder al banco de recursos. Los alumnos adquieren el vocabulario básico siguiendo la secuencia: reconocer-pronunciar-leer-escribir					

Diseño de situaciones de aprendizaje basadas en el DUA. Proponer distintos agrupamientos en la realización de actividades. Fomentar el trabajo cooperativo. Hacer uso de pictogramas para reforzar contenidos según las necesidades del aula.	2º y 3er Ciclo Primaria	Se han diseñado actividades basadas en el DUA. Se han utilizado distintos tipos de agrupamientos según el tipo de actividad. Se ha trabajado por grupos cooperativos. Se ha hecho uso de pictogramas en las aulas de referencia.					
RECURSOS	UPDs, Pictogramas, distintos materiales para las entradas relajadas, entre otro.						
LOGROS							

ANEXO VIII. CONCRECIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

PLANE ACCIÓN TUTORIAL

OBJETIVOS

Instaurar un programa de activación motriz y relajación para la mejora de la concentración y del aprendizaje.

Promover la educación en valores, igualdad y convivencia positiva como eje transversal del currículo.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Llevar a cabo un taller semanal de psicomotricidad.	1er Ciclo Infantil	Todo el curso	- Se ha llevado a cabo de forma sistemática el taller de psicomotricidad.					
Implantar las entradas relajadas en todo el ciclo. Involucrar a las familias en el proyecto de patios. Proponer talleres para la participación familiar. Favorecer la participación de las familias en el desarrollo de los proyectos y actividades en el aula.	2º Ciclo Infantil	Todo el curso	- Se ha llevado a cabo la entrada relajada en todas las aulas. - Se han adquirido nuevos materiales para los patios. -Se ha contado con las familias para la realización de talleres en las aulas. -Se ha informado a las familias de las formas de participación en las actividades del aula y del centro.					

Desarrollar una rutina de “vuelta a la calma” después del patio para crear un ambiente más tranquilo y que invite al aprendizaje. Cuando se terminan las actividades más exigentes a nivel intelectual se proponen actividades lúdicas trabajando en pequeño grupo de corta duración y que concluyan al terminar la sesión para no quitar tiempo de la sesión posterior.	1er Ciclo Primaria	Todo el curso	Se ha creado una rutina de vuelta a la calma común entre los profesores que dan clase en el ciclo. Se lleva a cabo la rutina en la cuarta sesión del día. Se ha dado a conocer a los alumnos las actividades de desconexión que pueden llevar a cabo al terminar un periodo de concentración más exigente.					
Continuar con la implementación de cuñas motoras entre áreas con el fin de fomentar el descanso intelectual y lograr más concentración	2º Ciclo Primaria	Todo el curso	- Se han utilizado cuñas motrices durante los descansos activos.					
Desde el área de Ingles se ponen visualizaciones de videos con acciones en inglés para fomentar el movimiento y la actividad motriz. Desde el área de matemáticas, lengua y sociales. Tenemos el “tiempo muerto”, en el cual cada 45-60 minutos los alumnos pueden relajarse con: música, juegos, lectura o conversación con algún compañero	3º Ciclo Primaria	Todo el curso	Se han tenido diariamente rutinas de “pausas activas”. Se ha observado un aumento de la atención tras la realización de las “pausas Activas”.					

RECURSOS	Panel digital.
LOGROS	

ANEXO IX. CONCRECIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

PLAN DE CONVIVENCIA								
OBJETIVOS								
Promover la educación en valores, igualdad y convivencia positiva como eje transversal del currículo.								
ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
- Utilizar diferentes técnicas de disciplina positiva en la resolución de conflictos.	-EAT. -Equipos docentes		-Se utilizan la técnica para la resolución de conflictos.					
- Incorporar actividades específicas de educación en valores (respeto, empatía, solidaridad, igualdad, sostenibilidad...) en las programaciones de aula y de ciclo.	- Equipos docentes.	Principio de curso	-Se han incorporado las actividades estas específicas en las programaciones.					
- Incluir la perspectiva de igualdad de género y diversidad en las UPD, en las SA, Plan Lector y en la selección de materiales y recursos del aula.	- Equipos docentes.	Principio de curso.	- Se han incluido en todos los recursos del aula actividades de igualdad de género.					

- Fomentar el trabajo cooperativo y las metodologías activas (aprendizaje basado en proyectos, resolución de conflictos, asambleas de aula) que desarrollen habilidades sociales	- Equipos docentes.	Todo el curso.	- Se han llevado a cabo técnicas cooperativas en el desarrollo metodológico de las aulas.					
- Promover la reflexión ética y la toma de decisiones responsables en todas las áreas, adaptadas a la edad del alumnado.	- Equipos docentes.	Todo el curso	- Se han realizado puestas en común y reflexiones adaptadas al alumnado.					
- Organizar talleres de educación emocional, igualdad y gestión de conflictos (coordinados con la orientadora)	- Equipo directivo.	Principio de curso	- Se han organizado talleres de gestión emocional.					
- Desarrollo del programa "Educar para ser". -	"2º ciclo de infantil	Todo el curso	-Se ha llevado a cabo el programa Educar para ser. -					
- Actividades convivencia entre los dos cursos del ciclo para favorecer la interacción entre el alumnado (ejemplo salida al entorno primera semana de curso). - Desarrollo del programa "Educar para ser". - Asignar responsables en el	Primer ciclo de Primaria.	Todo el curso	- Se han realizado actividades compartidas entre 1º y 2º. - Se han realizado dinámicas del programa "educar para ser". - Se han asignado diferentes					

aula para mejorar la convivencia. - Invertir y solicitar ayuda económica para material del patio.			responsables en el aula. - Se ha adquirido nuevo material de patio.					
- Actividades convivencia entre los dos cursos del ciclo para favorecer la interacción entre el alumnado (ejemplo salida al entorno primera semana de curso). - Creación espacio para que el alumnado pueda acudir si no se siente a gusto en el recreo. -	Segundo ciclo de primaria		-Se han realizado actividades de convivencia conjuntas. - Se ha creado un espacio en el patio para dar respuesta a los problemas que pueda presentar el alumnado en este espacio.					
-Fomentar el diálogo para la resolución pacífica de conflictos. -Dar herramientas para que sean capaces ellos mismos de solucionar los problemas que surjan. -Proponer el cambio frecuente de miembros de equipos en las aulas. -Actividades inter nivel para facilitar la convivencia entre ambos cursos.	Tercer ciclo de primaria.	Todo el curso	-Se han dado distintas estrategias para la resolución pacífica de conflictos. -Se ha favorecido el trabajo entre los distintos miembros de los grupos de alumnos. -Se han realizado distintas actividades internivel a lo largo del año.					

-Dinámicas sistematizadas para trabajar diversos problemas que puedan surgir: racismo, acoso, violencia, igualdad, etc. -Crear una compañía de ópera entre todos los alumnos de 6º donde tengan que trabajar de forma coordinada y cooperativa con el objetivo final de representar una ópera de creación propia. Proyecto LÓVA.			-Se han realizado actividades, talleres o charlas sobre problemáticas actuales. -Se ha creado la compañía de ópera del proyecto LÓVA					
RECURSOS								
LOGROS								

ANEXO X. CONCRECIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

PROGRAMA ANUAL DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

OBJETIVOS

Promover la adquisición de hábitos sociales de relación adecuados al espacio del comedor.

Desarrollar hábitos alimenticios saludables.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	ESPACIOS Y MATERIRLAES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
					1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
					1	2	3	4	
- Educar en la postura corporal en la mesa y en la utilización correcta de los cubiertos.	Encargado de comedor/monito ras	Comedor / cubiertos	Anual	- Mantenimiento de una buena postura en la mesa y una correcta utilización de los cubiertos.					
- Conseguir unas normas básicas de respeto entre compañeros así como el respeto al monitor de comedor.	Encargado de comedor /monitoras	Comedor / Patio	Anual	- Cumplir las normas básicas de respeto.					
- Fomentar la participación en los diferentes talleres y juegos propuestos durante la programación anual.	Encargado de comedor/monito ras	Patio.	Anual	- Participación en los talleres.					
RECURSOS									
LOGROS									

ANEXO XI. PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO

OBJETIVOS

Fortalecer la participación de las familias en la vida escolar.

Intensificar la comunicación, coordinación y colaboración con las familias a través de canales eficaces y encuentros periódicos

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Crear encuentros educativos, culturales y de convivencia para la participación de las familias en la vida escolar creando sentido de pertenencia al centro.	Equipos docentes, equipo directivo, EOEP y EAT	Todo el curso	- Se han realizado actividades motivadoras de encuentro y con participación de las familias					
Seguimiento exhaustivo de las ausencias por parte de los tutores	Equipos docentes	Todo el curso	- Se ha realizado un seguimiento exhaustivo de las ausencias por parte de los tutores					
Reuniones de seguimiento con familias susceptibles de absentismo.	Equipos docentes	Todo el curso	- Se han mantenido reuniones de seguimiento con familias susceptibles de absentismo.					
Reuniones de seguimiento mensual entre el PSC, JE y	Equipo directivo	Todo el curso	- - Se han mantenido reuniones de seguimiento mensual entre el PSC, JE y					

director. Intercambio de información con la responsable de la mesa de absentismo			director. - Se ha realizado el Intercambio de información con la responsable de la mesa de absentismo					
Registro de alumnado absentista y anexos IV y V realizados.	Equipo directivo	Todo el curso	- Se ha hecho el registro del alumnado absentista y anexos IV y V realizados.					
RECURSOS								
LOGROS								

ANEXO XII. PLAN DEL COORDINADOR DE IGUALDAD DE GÉNERO

PLAN DE COORDINADOR DE IGUALDAD DE GÉNERO								
OBJETIVOS								
Promover la educación en valores, igualdad y convivencia positiva como eje transversal del currículo.								
ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Elaborar un documento durante el curso relacionado con la coeducación y sobre lenguaje inclusivo y elección de juegos y actividades coeducativos e inclusivos.	Coordinador de bienestar	Todo el curso	Se ha elaborado un documento en el que se ha recogido todo lo relacionado con la coeducación y sobre lenguaje inclusivo y elección de juegos y actividades coeducativos e inclusivos.					
Dinamizar el espacio violeta con las aportaciones de los distintos grupos.	Coordinador de bienestar	Todo el curso	- Se ha mantenido activo el “Espacio violeta”					
Programar y planificar la jornada de sensibilización del 8M.	Coordinador de bienestar y tutores.	Todo el curso	Se han llevado a cabo actividades de sensibilización durante la jornada del 8M.					
RECURSOS	Cartelería y documento redactado.							
LOGROS								

ANEXO XIII. CONCRECIÓN DEL PLAN PARA LA MEJORA DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

PLAN PARA LA MEJORA DE LA PRÁCTICA DOCENTE

OBJETIVOS

Establecer planes de formación continua del profesorado en innovación pedagógica.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Solicitar la realización de un seminario en el centro sobre disciplina positiva. Establecer las reuniones del seminario una vez a la semana. Acudir a formaciones externas.	1er Ciclo Infantil	Todo el curso	- Se ha llevado a cabo el seminario propuesto. -El horario establecido para las sesiones se ha cumplido. -Se han empezado a aplicar las pautas de la disciplina positiva marcadas en el seminario. -Se han realizado formaciones externas.					
Solicitar la realización de un Proyecto de formación en el centro sobre el aprendizaje manipulativo de las matemáticas. Establecer las reuniones del Proyecto una vez a la semana. Organización y clasificación del material del trabajo por	2º Ciclo Infantil	Todo el curso	- Se ha llevado a cabo el Proyecto de Formación en el centro. -Se ha cumplido el horario establecido ara la realización de dicho proyecto. -Se está empezando a aplicar lo trabajado en el Proyecto -Se ha organizado y clasificado el material de los proyectos.					

proyectos. Adquisición de cajas y material de almacenaje.			-Se ha adquirido material de almacenaje.					
Solicitar la realización de un Proyecto de formación en el centro sobre el aprendizaje manipulativo de las matemáticas. Establecer las reuniones del Proyecto una vez a la semana.	Etapas de Primaria		- Se ha llevado a cabo el Proyecto de Formación en el centro. -Se está empezando a aplicar lo trabajado en el Proyecto.					
RECURSOS	Convocatoria de Seminarios y Proyectos, material manipulativo que se cree, el propio profesorado y educadoras.							
LOGROS								

ANEXO XIV. PLAN DEL COORDINADOR DE BIENESTAR

PLAN DEL COORDINADOR DE BIENESTAR								
OBJETIVOS								
Promover la educación en valores, igualdad y convivencia positiva como eje transversal del currículo								
ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Presentar a las aulas la figura y las funciones del coordinador de Bienestar.	Coordinador de Bienestar	1er Trimestre	Se ha hecho una sesión en cada una de las aulas presentando la figura y funciones de la coordinadora de Bienestar.					
Colaborar en la revisión del Plan de Convivencia.	Coordinador de Bienestar	Todo el curso	Se ha colaborado en la revisión del plan de convivencia.					
Colaborar con los tutores en la búsqueda de actividades de cohesión de grupos, buen trato, etc.	Coordinador de Bienestar	Todo el curso	Se han aportado al profesorado ideas de dinámicas de cohesión de grupo.					
Establecer relaciones con distintos agentes sociales como la policía, Servicios Sociales, etc.	Coordinador de Bienestar	Todo el curso	Se han mantenido reuniones con distintos agentes sociales siempre que ha sido necesario.					
RECURSOS	Presentación de funciones y el propio alumnado.							
LOGROS								

ANEXO XV. CONCRECIÓN DEL PLAN LECTOR

PLAN LECTOR								
OBJETIVOS								
Mejorar el rendimiento académico global del alumnado potenciando el éxito escolar en todos sus ámbitos.								
ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Realizar un taller de cuentos de forma semanal. Continuar con la biblioteca viajera Visitar la biblioteca del centro.	1er Ciclo Infantil	Todo el curso.	- Se ha llevado a cabo, de forma semanal, el taller de cuentos. - Se ha involucrado a las familias en el funcionamiento de la biblioteca viajera. -Se ha visitado la Biblioteca del centro.					
Visitar la biblioteca una vez a la semana. Actualizar las bibliotecas de aula. Continuar con la biblioteca viajera. Organizar una salida a la biblioteca pública de Pozuelo.	2º Ciclo Infantil	Todo el curso.	- Se ha visitado la biblioteca del centro una vez a la semana. -Se han actualizado las bibliotecas de aula. -Se han mantenido la actividad de la biblioteca viajera. -Los 3 grupos han realizado una vista a la biblioteca municipal.					

Establecer un día a la semana para trabajar la lectura comprensiva de forma sistemática. En el área de matemáticas hacer hincapié en la comprensión de problemas. Análisis de los datos aportados y de la pregunta utilizando las plantillas acordadas en el centro	1er Ciclo Primaria	Todo el curso.	Se ha mantenido de forma constante el trabajo de comprensión lectora en el aula. -Se ha utilizado la plantilla de los problemas del colegio y los alumnos han automatizado con ello su uso.					
Trabajo de la comprensión lectora en la estación de aprendizaje. Visita semanal a la biblioteca del centro para fomentar el préstamo de libros. Participación en concursos literarios. Representaciones teatrales. Talleres de literatura creativa. Visita a la biblioteca municipal	2º Ciclo Primaria	Todo el curso.	- Se ha destinado una de las estaciones de aprendizaje para el trabajo de lectura comprensiva de forma sistemática. -Se ha establecido una sesión de visita a la biblioteca del centro una vez por semana. -Se ha promovido la participación en concursos literarios. -Se han realizado representaciones teatrales. -Se han realizado talleres de literatura creativa.					

Rosalía de Castro.			-Se ha hecho una visita a la biblioteca pública de Pozuelo.					
Lectura diaria de 10 minutos. Préstamo de libros con la biblioteca de aula. un libro al mes. Préstamo de libros con la biblioteca del colegio. Bookflix: creación de un panel con los libros recomendados por los propios alumnos.	3º Ciclo Primaria		Se ha mantenido durante el año la lectura diaria durante 10 minutos. Se ha realizado el préstamo de libros desde las bibliotecas de aulas. Se ha realizado el préstamo de libros desde la biblioteca del centro. Se ha creado un panel de libros recomendados.					
Hacer un horario semanal para que todos los grupos del centro tengan su sesión de biblioteca. Facilitar la visita de la biblioteca durante el horario de recreo. Colaborar con la comisión de patios para buscar un espacio en el mismo donde colocar una pequeña biblioteca al aire libre. Colaborar con las tutorías en el	Coordinador de biblioteca.	Todo el curso	Se ha contado con un horario semanal en el que todos los grupos pueden venir a la biblioteca durante una sesión. Se han mantenido la biblioteca abierta durante los recreos. Se ha organizado la biblioteca en el exterior. Se han hecho préstamo de libros a las bibliotecas de aula. Se han adquirido nuevos					

prestamos de libros a las aulas. Adquirir nuevos ejemplares. Proponer actividades de animación a la lectura en el espacio de la biblioteca.			ejemplares. Se han llevado a cabo distintas actividades de animación a la lectura en el espacio de la biblioteca de centro.					
RECURSOS	La biblioteca de centro, las bibliotecas de aula y el recreo.							
LOGROS								

ANEXO XVI. PLAN DE REFUERZO EDUCATIVO

Para la planificación del Plan de Refuerzo hemos partido de los resultados obtenidos en la Evaluación Final del curso 2024-25 y de los resultados obtenidos en la Evaluación Inicial del presente curso.

RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN FINAL DEL CURSO 2024-2025.

En la siguiente tabla se especifica el porcentaje de alumnos y alumnas que no superaron alguna de las áreas en cada una de las evaluaciones que llevamos a cabo el pasado curso escolar 2024-2025.

GRUPO	LENGUA					MATE					INGLÉS					NATURAL C.					SOCIAL C.				
	I	1ª	2º	3º	F	I	1ª	2º	3º	F	I	1ª	2º	3º	F	I	1ª	2º	3º	F	I	1ª	2º	3º	F
1º		13%	17,3 9%	17,3 9	17,3 9		4,3 %	4,3 %	4,3 %	4,3 %		-	-	-	-		-	-	-	-		-	4,3 %	-	-
2º		8,3 %	12,5 %	16,5 7%	16,5 7%		12,5 %	8,3 %	8,3 %	8,3 %		-	-	-	-		-	-	-	-		8,3 %	-	8,3 %	8,3 %
3º		12%	8%	8%	8%		12%	16%	8%	8%		8%	8%	8%	8%		8%	4%	4%	-		-	-	-	-
4º		3,8 %	3,8 %	7,69 %	7,6 9%		3,8 %	3,8 %	3,8 %	3,8 %		7,69 %	15,3 8%	3,84 %			3,8 %	11,5 %	7,69 %	7,69 %		3,8 %	3,8 %	-	-
5º		5,8 %	5,8 %	5,8 %	5,8 %		5,8 %	5,8 %	11,7 %	11,7 %		5,8 %	5,8 %	-	5,8 %		-	-	-	-		-	-	-	-
6º		-	4,55 %	13,0 4%	-		-	-	-	-		22,7 3%	-	-	-		4,5 %	-	-	-		-	-	-	-

RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN INICIAL DEL CURSO 2025-2026.

En la siguiente tabla se recogen los porcentajes de los alumnos y alumnas que no han superado las evaluaciones iniciales en las materias instrumentales.

GRUPO	LENGUA	MATE	INGLÉS
1º	0	0	0
2º	23%	23%	0
3º	13%	4,3%	4,3%
4º	4,1%	8,3%	8,3%
5º	12%	16%	16%
6º	0	26%	18%

OBJETIVOS PRIORITARIOS.

Mejorar el rendimiento académico global del alumnado potenciando el éxito escolar en todos sus ámbitos.

OBJETIVOS

Dar un apoyo a aquellos alumnos/as que por distintas causas no han mantenido un ritmo de aprendizaje continuo durante el curso pasado.

Dar un apoyo extra a todos aquellos alumnos/as que presentan dificultades de aprendizaje y/o que tienen alguna área pendiente del curso anterior o no han superado las evaluaciones iniciales en las áreas instrumentales.

Incrementar el porcentaje de alumnado que recupera las áreas instrumentales.

Organizar, de forma sistemática, los recursos humanos, espaciales y materiales de los que dispone el centro para atender a los alumnos/as.

FUNCIONAMIENTO DE LOS REFUERZOS

Los Refuerzos se llevarán a cabo por los profesores y profesoras en las horas en las que no tienen docencia directa sobre un grupo.

Se ha intentado que los mismos profesores entren en los mismos grupos, preferentemente si ya dan clase en ellos, para minimizar el número de profesores/as que entran en una misma aula.

Este año contamos con la colaboración de una persona del Ayuntamiento durante 3 días que se ocupará de la compensatoria de los curso de 4º y 5º de Primaria,

En educación primaria, el tutor/a, junto con la persona que lleve a cabo el apoyo, diseñará las actividades que estime necesarias para que el alumnado vaya progresando adecuadamente. Normalmente, los contenidos sobre los que versan hacen referencia a las áreas de lengua y matemáticas, incidiendo en aspectos instrumentales como la comprensión lectura, el cálculo y la resolución de problemas.

El profesor/a que imparte el apoyo llevará un registro de lo que trabaja en cada una de las sesiones. Al finalizar cada trimestre realizará una evaluación del proceso de enseñanza del apoyo.

El alumno/a que recibe el refuerzo deberá ser apoyado, en la misma área que se esté impartiendo en su grupo-clase.

Cualquier alumno/a que supere el desfase que originó su participación en el programa de refuerzo educativo, se integrará en su grupo clase.

En las reuniones de evaluación se determinará qué alumnos/as necesitan recibir el refuerzo educativo, dejando por escrito qué objetivos y contenidos hay que trabajar con él.

Se informará a las familias a través de una circular que deben devolver al centro firmada de su cocimiento.

Las medidas de refuerzo educativo han de constar en los documentos oficiales de evaluación (boletines).

En la educación infantil, durante el apoyo, se realizan las mismas actividades que las diseñadas para el resto del grupo, pero manteniendo un ritmo de trabajo en concordancia con las necesidades de refuerzo del alumnado.

ALUMNOS/AS A LOS QUE VA DIRIGIDO

Aquellos alumnos/as que han promocionado de curso con evaluación negativa en algunas áreas del curso precedente y/o no superan la evaluación inicial.

Alumnado al que se le detecte, en cualquier momento del curso, dificultades en las áreas de lengua, matemáticas e inglés.

Alumnado que se ha incorporado tardíamente al sistema educativo español, por proceder de otros sistemas educativos o por cualquier otro motivo, con carencias de conocimientos instrumentales.

Alumnado con dificultades de aprendizaje, en particular si presentan trastorno del aprendizaje de la lectoescritura (dislexia) y si deben permanecer un curso más en la etapa.

Alumnado con protocolo de derivación para ser valorados por la orientadora.

Alumnado con un proceso de aprendizaje lento, con dificultades para seguir la programación de aula (requieren de más tiempo, de una explicación más individualizada...).

Alumnado que no cuentan con una red familiar que les ayude con sus tareas escolares por falta de recursos.

Por tanto, **no** serán alumnos de refuerzo educativo:

Alumnos que reciben apoyo de P.T. con dictamen del EOEP.

Alumnos con problemas de conducta, si esta no está asociada a desfase curricular o dificultades significativas de aprendizaje.

PROFESORADO IMPLICADO

Jefa de Estudios.

Todo el profesorado con disponibilidad horaria.

Se cuenta con una profesora para dar apoyo en el área de matemáticas gracias al PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA MATEMÁTICA.

Elena González. (Personal laboral del Ayuntamiento)

PROCEDIMIENTOS DE DERIVACIÓN

Evaluación inicial consensuada de cada área.

Análisis de los resultados obtenidos en las distintas evaluaciones trimestrales.

Observación en el aula.

Informes médicos y /o psicopedagógicos.

Visto bueno de las familias, firmando su autorización tras ser debidamente informados.

ORGANIZACIÓN

Espacios: Las actividades de refuerzo educativo presentan dos alternativas: tareas de apoyo en el aula ordinaria o refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas fuera del aula, pudiendo utilizar todas las instalaciones disponibles del centro, preferentemente las tutorías de los edificios A y B.

Tiempos: La distribución del tiempo dependerá de las necesidades de los/as alumnos/as y disposición horaria del profesorado. Dichas horas, siempre que sea posible, serán contempladas como prioritarias en el cuadro de sustituciones, para garantizar la continuidad del programa.

Agrupamientos: La premisa básica es la existencia de agrupamientos flexibles. Los mismos podrán variar a lo largo del curso (incrementándose o disminuyendo).

EVALUACIÓN

Inicial: a partir de los resultados de la evaluación inicial, se completará un informe del mismo informando de las dificultades detectadas y los posibles alumnos que requerirán estos refuerzos.

Formativa: se llevará a cabo a lo largo de todo el proceso educativo, informando periódicamente a las familias de la evolución del alumnado. En las sesiones de evaluación se deberá acordar la información que se le transmitirá a la familia.

Final (sumativa): se valorará si finalmente se han alcanzado los objetivos propuestos.

En las sesiones de evaluación del 1^{er} y 2^o trimestre se realizará una valoración de los alumnos/as que reciben el refuerzo y se determinará si es conveniente que continúen con dicho refuerzo o han superado las dificultades detectadas. Además, se valorarán los resultados obtenidos por el resto del alumnado y si es necesario que otros alumnos/as empiecen a recibir refuerzo.

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE REFUERZO EDUCATIVO

PLAN DE REFUERZO EDUCATIVO								
OBJETIVOS								
Mejorar el rendimiento académico global del alumnado potenciando el éxito escolar en todos sus ámbitos.								
ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
- Establecer los criterios para elegir aquellos alumnos/as que necesitan refuerzo.	Septiembre Octubre	Jefatura de estudios y tutores.	- Se han establecido unos criterios claros para seleccionar los alumnos/as que van a recibir el refuerzo					

- Solicitar la autorización a las familias para recibir el refuerzo.	Todo el curso	Jefatura de estudios y tutores	- Se ha solicitado al as familias la autorización para recibir el refuerzo.					
- Planificar un horario de refuerzo adecuado a las necesidades de cada curso.	Octubre	Jefatura de estudios	- Se ha establecido un horario de refuerzo para cada clase.					
- Preparar y dar a cada tutor la documentación necesaria para llevar a cabo el refuerzo.	Octubre	Equipo directivo	- Se ha dado a cada tutor la documentación necesaria para llevar a cabo los refuerzos de forma eficiente.					
- Establecer reuniones trimestrales para hacer el seguimiento de los refuerzos.	Todo el curso	Jefatura de estudios	- Se han mantenido reuniones trimestrales para evaluar el plan de refuerzo.					
- Valorar en cada sesión de evaluación la evolución de los alumnos/as del refuerzo.	Todo el curso	Jefatura de estudios y Profesores	- - Se ha hecho balance de los refuerzos durante las sesiones de evaluación.					
RECURSOS	El profesorado y los planes de refuerzo de cada alumno							
LOGROS								

ANEXO XVII. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. AMPA

PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. AMPA

OBJETIVOS

Intensificar la comunicación, coordinación y colaboración con las familias a través de canales eficaces y encuentros periódicos.

Facilitar la conciliación familiar.

Ofrecer actividades extracurriculares que favorezcan el desarrollo integral del alumnado.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Planificar, organizar y contratar empresas para las actividades de ampliación de horario (ludoteca), y actividades extraescolares.	AMPA	Septiembre	- Oferta de las actividades necesarias para cubrir tanto las necesidades de las familias como para ofrecer actividades formativas adicionales al alumnado del centro.					
Organizar espacios e instalaciones adecuadas para cada actividad.	AMPA Equipo directivo	Septiembre y durante el curso	- Adecuación de los espacios de las actividades a las necesidades de estas y a las necesidades del centro. - Coordinación con la concejalía de deportes para la reserva de espacios en el Polideportivo Carlos Ruiz.					

Protocolizar la entrada diaria de las/os alumnas/os a las actividades y la transición entre colegio, comedor, actividades extraescolares y ludoteca.	AMPA Equipo directivo Responsables del servicio de comedor	Septiembre y durante el curso	- Organización de la recogida y entrega del alumnado para cada uno de los tramos de actividades organizadas desde el AMPA. - Comunicación del alumnado participante en cada una de las actividades.					
Colaborar con el centro en las actividades complementarias.	AMPA	Anual	- Listado de actividades en las que se ha colaborado.					
Organizar actividades complementarias en fechas especiales (biblioteca, día del libro, día de la mujer, carnaval, etc.)	AMPA	Anual	- Listado de actividades organizadas.					
Participar en las jornadas culturales.	AMPA Equipo directivo	Tercer Trimestre	- Participación mayoritaria en las actividades planificadas por el centro para las jornadas culturales.					
Organizar y llevar a cabo la fiesta de fin de curso.	AMPA	Tercer Trimestre	- Realización de la fiesta de fin de curso.					
RECURSOS	Personales: familias del centro, familias del AMPA, y coordinadora y profesorado de las actividades extraescolares, coordinadas por el AMPA. Materiales: donaciones de las familias y del colegio (libros para el mercadillo, etc.), adquisiciones del AMPA (cartelería para los eventos, etc.), etc. Económicos: fondos propios del AMPA.							
LOGROS								

ANEXO XVIII. PLAN ANUAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO

PLAN ANUAL DEL PERSONAL DE APOYO DEL AYUNTAMIENTO

OBJETIVOS

Prevenir y compensar las desigualdades educativas proporcionando al alumno con tales necesidades una formación integral, tanto en áreas instrumentales como de desarrollo personal y ciudadano.

Mejorar el rendimiento académico global del alumnado potenciando el éxito escolar en todos sus ámbitos.

Apreciar la música desde una interpretación compartida.

Aprender a trabajar en equipo respetando la diversidad.

Mejorar técnicas de memorización aprendiendo a valorarse. Mejora de la autoestima.

Desarrollar la expresión corporal, la expresión comunicativa, el impulso creador, la sociabilidad y la cultura teatral. Acercamiento a la creación y montaje de una obra de teatro.

Participar en eventos culturales como la Campaña Municipal de Teatro Escolar.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Programa de refuerzo y compensación educativa	Elena González y Tutores de los alumnos	De octubre a mayo	- Se ha establecido un horario de refuerzo teniendo en cuenta los horarios de los tutores y las necesidades de refuerzo del alumnado. - Se ha llevado un seguimiento de los refuerzos.					

			-					
Programa de coro escolar	Elena González y Equipo directivo	De octubre a mayo	- Se han llevado a cabo los ensayos establecidos. - Se ha participado en la muestra escolar de música navideña en el teatro MIRA - Se ha participado en la Muestra Escolar de Primavera en el teatro MIRA.					
Programa de teatro escolar	Elena González y Equipo directivo	De enero a mayo	- Se han llevado a cabo los ensayos establecidos. - Se ha escenificado la obra de teatro seleccionada en el Espacio Educarte.					
RECURSOS	Material didáctico. Repertorio de canciones. Obra de teatro elegida y adaptada.							
LOGROS								

ANEXO XIX. PLAN ANUAL DEL FISIOTERAPEUTA

PLAN ANUAL DEL FISIOTERAPEUTA								
OBJETIVOS								
Potenciar la atención a las diferencias individuales mediante medidas inclusivas y programas de refuerzo y enriquecimiento.								
ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
CON EL ALUMNO ATENDIDO EN FISIOTERAPIA: Conseguir una mayor coordinación. Aumentar el equilibrio estático y dinámico. Adquirir mayor control postural. Aumentar la autonomía en los desplazamientos. Mejorar la motricidad fina y gruesa. Adaptar, si fuera necesario, los materiales, elementos y mobiliario de aula que favorezcan la funcionalidad del alumno en el aula.	fisioterapeuta	Curso escolar	Valoración ortopédica y funcional, por parte del fisioterapeuta, del alumno de forma periódica. Valoración de los espacios de trabajo. Informes de los médicos especialistas que siguen a los alumnos. Valoración de los espacios de trabajo. Valoración del material utilizado en las diferentes tareas					

CON EL RESTO DE LOS PROFESIONALES Colaborar en las adaptaciones curriculares individualizadas, aportando los conocimientos específicos de la fisioterapia. Detectar las posibles necesidades del centro para mejorar la integración de los alumnos con discapacidad motórica. Estar en contacto con el EOEP, el Equipo de Orientación Específico de Motóricos, y demás profesionales ajenos al centro que trabajan directamente con los alumnos.	Fisioterapeuta	Curso escolar	Valoración de los logros conseguidos en el área de educación física. Vuelco de información con los diferentes especialistas.					
RECURSOS	Material específico como pelotas, pesas, gomas, aros, colchonetas, etc.							
LOGROS								

ANEXO XX. PLAN ESPECÍFICO DEL AULA TGD

PLAN ESPECÍFICO DEL AULA TGD								
OBJETIVO								
Adaptar la intervención a las necesidades educativas especiales del alumnado del aula TEA.								
ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Realización de pruebas de evaluación inicial para establecer la base de la intervención	PT responsable del aula TEA	Principio de curso	- Los materiales de evaluación inicial del alumnado de Educación Primaria han sido creados y llevados a cabo. - Se han puesto en común con el resto de profesionales los resultados obtenidos.					
Adaptación de todas las aulas y espacios del centro según los acuerdos establecidos	PT responsable del aula TEA	Durante todo el curso	-Se han adaptado las aulas de educación infantil y primaria con los acuerdos establecidos a nivel de centro.					
Adaptación del aula de 5 años a las necesidades del alumnado con TEA	PT responsable del aula TEA	Durante todo el curso	-Se ha adaptado el aula de 5 años con los acuerdos establecidos					
Adaptación del aula de 4º a las necesidades del alumnado con TEA	PT responsable del aula TEA	Durante todo el curso	-Se ha adaptado el aula de 4º con los acuerdos establecidos					

Elaboración de horarios que permitan la incorporación del alumnado a sus aulas de referencia con los apoyos oportunos	PT responsable del aula TEA	Durante todo el curso	-Los horarios se han ajustado a las necesidades de apoyo de todo el alumnado.					
Desarrollo de las competencias de interacción social en todos los espacios del centro (aula de referencia, aula TEA, patio, comedor, etc.)	PTIS y PT	Durante todo el curso	-Se favorece la interacción del alumnado con sus compañeros en los distintos entornos. -Se utilizan los apoyos visuales en los patios de educación infantil.					
Desarrollo de hábitos de autonomía personal (esfínteres y alimentación)	PTIS y PT	Durante todo el curso	-Se han desarrollado las pautas de alimentación programadas para el alumnado de Educación Infantil en el almuerzo y el comedor. -Se ha apoyado a los alumnos de Educación Primaria en el aumento de su autonomía personal.					
RECURSOS	Pruebas adaptadas de evaluación inicial. Claves visuales para las aulas de referencia. Actas de coordinación. Programa de patios y claves visuales (paneles de elección, relojes de arena...). Cuaderno de resolución de conflictos. Materiales de sensibilización. Materiales de habilidades sociales. Registro de comedor y de control de esfínteres. Paneles informativos y visuales de negociación. Autoinstrucciones y secuencias visuales.							
LOGROS								
OBJETIVO								
Lograr una adecuada coordinación entre toda la comunidad educativa: personal del aula (PT y TSIS), orientadora, tutores, especialistas y familias.								
ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	

Elaboración de las ACI	Tutora y PT	Primer trimestre	-Se han elaborado las ACI de forma conjunta.					
Realización de reuniones entre el personal del aula TEA para garantizar la misma línea de actuación	PT y PTIS	Durante todo el curso	-Se han llevado a cabo reuniones a principio de curso para establecer la línea de trabajo. -Se han recogido por escrito las actuaciones acordadas.					
Realización de reuniones mensuales con la orientadora	PT responsable del aula TEA	Durante todo el curso	-Se ha informado sobre la evolución del alumnado. -Se ha realizado un seguimiento del cumplimiento de los acuerdos establecidos por parte del personal del aula TEA, tutores y especialistas.					
Realización de reuniones quincenales de coordinación con los tutores y especialistas	Tutora, PT y especialistas	Durante todo el curso	-Se han realizado las reuniones quincenales de coordinación. -Se ha acordado la intervención con el alumnado. -Se realizan actividades de co-docencia dentro del aula con su correspondiente coordinación.					
Realización de reuniones trimestrales con las familias conjuntamente con la tutora	Tutora y PT	Durante todo el curso	-Se ha realizado al menos una reunión trimestral con cada familia junto a la tutora. -Se han compartido con las familias los objetivos a trabajar desde el centro para garantizar una actuación conjunta.					

			-Se apoya a las familias para generalizar los aprendizajes en el entorno familiar.					
RECURSOS	Documento de ACI, programaciones semanales, acta de reuniones							
LOGROS								

ANEXO XXI. PLAN BILINGÜE

PLAN BILINGÜE

OBJETIVOS

Mejorar el rendimiento académico global del alumnado potenciando el éxito escolar en todos sus ámbitos.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Establecer una reunión mensual del departamento bilingüe.	Profesores del departamento bilingüe	Todo el curso	-Se han llevado a cabo las reuniones cada mes.					
Organizar actividades bilingües al menos una vez al trimestre involucrando a todos los alumnos del centro.	Profesores del departamento bilingüe	Todo el curso	-Se han realizado al menos tres actividades a nivel de centro organizadas por el departamento bilingüe. --Se ha realizado una actividad externa en inglés.					

Optimizar el recurso de las auxiliares de conversación del centro.	Profesores del departamento bilingüe.	Todo el curso	-Las auxiliares han compartido aspectos clave de la cultura de sus países de procedencia. - Las auxiliares han llevado a cabo actividades propuestas por ellas mismas.					
RECURSOS	Recursos espaciales (pasillos, teatro, patios); recursos personales (profesores, personal no docente, auxiliares de conversación, familias); recursos TIC (tablets, ordenadores, pantallas, aula del futuro)							
LOGROS								

ANEXO XXII. PLAN DEL DUE

PLAN ANUAL DEL DUE								
OBJETIVOS								
Potenciar la atención a las diferencias individuales mediante medidas inclusivas y programas de refuerzo y enriquecimiento.								
ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Vigilar ingesta segura de alimentos	DUE	Todo el curso	- No atragantamientos durante las tomas					
Garantizar ingesta de fórmula alimenticia según pauta médica	DUE	Todo el curso	- Toma de fórmula alimenticia completa al menos 5 de los 6 días de la semana					
Valorar semanalmente ingesta de sólidos	DUE	Todo el curso	-Progresiva aceptación de sólidos blandos sin regurgitación					
Asistencia ante accidentes	DUE	Todo el curso	-El alumno y el docente acuden a enfermería ante un accidente					
Dar a conocer la figura de la enfermera como referente en salud.	DUE	Todo el curso	-El alumno reconoce las funciones de enfermería sin mostrar miedo					
Garantizar la actuación ante complicaciones de patologías crónicas.	DUE	Todo el curso	Todo el alumnado con patología crónica ha aportado la documentación médica y la medicación si precisa.					

Revisar todos los expedientes médicos del alumnado	DUE	Todo el curso	-Todo el alumnado con patología crónica o alergias tiene actualizado sus informes en su expediente.					
Mantener los materiales de enfermería dispuestos para su uso	DUE	Todo el curso	-No habrá en enfermería productos caducados, sin batería o en mal estado.					
RECURSOS	Material para curas: gasas, desinfectante, apósitos, suero fisiológico, esparadrapo, vendas, puntos de aproximación. Materiales no fungibles: Termómetro digital, pulsiómetro, tensiómetro, fonendoscopio, camilla, lámpara, nevera, pinzas, tijeras, báscula, saco de agua caliente, manoplas de frío. Material de protección: gafas, guantes, mascarillas y bata. Medicación: silvederma, árnica y apiretal							
LOGROS								

ANEXO XXIII. PLAN DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA MATEMÁTICA

PLAN DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA MATEMÁTICA

OBJETIVOS

Aumentar el desempeño de la competencia matemática de los alumnos de Educación Primaria

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS: CUMPLIMIENTO				DIFICULTADES ENCONTRADAS Y PROPUESTAS DE MEJORA
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
				1	2	3	4	
Elaboración del programa de refuerzo en el centro bajo directrices del equipo directivo.	- Coordinador del PCT - Equipo directivo	Principio de curso	-Se ha elaborado el PCT.					
Coordinarse con los docentes en las metodologías y estrategias a emplear para el aprendizaje competencial de las Matemáticas con los alumnos.	- Coordinador del PCT - Equipos docentes	Todo el curso	- Se han establecido reuniones de coordinación con los equipos docentes					
Diseñar y adaptar a los alumnos de refuerzo actividades para el conocimiento de las operaciones básicas, de cálculo mental y de resolución de problemas.	- Coordinador del PCT	Todo el curso	-Se han diseñado actividades para desarrollar la competencia matemática.					
Adaptación de actividades a las características de los alumnos y sus ritmos de aprendizaje y a	- Coordinador del PCT	Todo el curso	-Se han diseñado adaptaciones de las actividades al nivel de los alumnos.					

las dificultades que pudieran surgir								
Evaluar la aplicación del plan, su desarrollo y sus resultados.	- Coordinador del PCT	Final de curso	- Se han establecido instrumentos de evaluación para evaluar el PTC					
RECURSOS								
LOGROS								