



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

2022-2023

CEIP CARLOS V MADRID

28010461

	ÍNDICE	PÁGINA
1	JUSTIFICACIÓN	Pág. 5
2	2. RECOMENDACIONES PARA PREVENIR EL COVID 19 2.1. PLAN DE TRABAJO DE LA ENFERMERA 2.2. PLAN DE TRABAJO DEL COORDINADOR COVID	Pág. 8
3	PLAN DEL EQUIPO DIRECTIVO	Pág. 10
4	CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR 4.1. NUESTRO EQUIPO DOCENTE Y PROFESIONAL 4.2. NUESTRO ALUMNADO 4.3. RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES DEL ENTORNO	Pág. 12
5	OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO 2022-2023 5.1. OBJETIVOS GENERALES 5.2. OBJETIVOS POR EQUIPOS DOCENTES 5.3. EDUCACIÓN FÍSICA 5.4. EDUCACIÓN MUSICAL 5.5. RELIGIÓN	Pág. 16
6	CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS 6.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO 6.2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DE PROFESORADO 6.3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DE ALUMNADO 6.4. DESFASES HORARIOS 6.5. PLAN DE SUSTITUCIONES	Pág. 45
7	MECANISMOS DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN 7.1. REUNIONES GENERALES DE PADRES	Pág. 52

	<p>7.2. REUNIONES DE LA C.C.P.</p> <p>7.3. REUNIONES DE BILINGÜISMO/ DEL EQUIPO DOCENTE DE CASTELLANO/ EDUCACIÓN INFANTIL/ AT. DIVERSIDAD</p> <p>7.4. REUNIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DE CICLO</p> <p>7.5. REUNIONES DE LA PROFESORA P.T./A.L. CON TUTORES/ORIENTADORA</p> <p>7.6. REUNIONES DE EVALUACIÓN</p> <p>7.7. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO</p> <p>7.8. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR</p> <p>7.9. CRITERIOS UNIFICADOS DE NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO</p> <p>7.10. ORGANIGRAMAS DE ORGANIZACIÓN GENERAL POR MESES</p>	
8	<p>PLANES DE CENTRO</p> <p>8.1. PLAN DE BILINGÜISMO</p> <p>8.2. PLAN DE CASTELLANO</p> <p>8.3. PLAN DE TRABAJO DEL COORDINADOR TIC</p> <p>8.4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL</p> <p>8.5. PLAN DE CONVIVENCIA</p> <p>8.6. PLAN DE REFUERZOS EDUCATIVOS</p> <p>8.7. PROYECTO DE BIBLIOTECA</p> <p>8.8. PLAN DE TRABAJO DE LA ORIENTADORA</p> <p>8.9. PLAN DE LAS MAESTRAS DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE</p> <p>8.10. PLAN DE LA MAESTRA A.L. DE APOYO ESPECÍFICO DEL AULA TEA.</p> <p>8.11. PLAN DE TRABAJO DE LA TÉCNICO DE INTEGRACIÓN SOCIAL (TIS)</p> <p>8.12. PLAN DE DETECCIÓN DE LA DISLEXIA</p> <p>8.13. PLAN DE HUERTO ESCOLAR</p> <p>8.14 PLAN DE DIGITALIZACIÓN DEL CENTRO</p>	Pág. 61

9	PLANES DE MEJORA 9.1. PLAN DE MEJORA DE RESULTADOS DE 6° DE PRIMARIA	Pág. 87
10	PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	Pág. 92
11	PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 11.1 PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS. 11.2. COLABORACIÓN CON EL AMPA. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES.	Pág. 93
12	FORMACIÓN DEL PROFESORADO	Pág. 95
13	COMEDOR ESCOLAR Y “PRIMEROS DEL COLE”	Pág. 96
14	LIBROS DE TEXTO	Pág. 97
15	SIMULACRO DE EVACUACIÓN	Pág. 97
16	GESTIÓN ECONÓMICA	Pág. 97
17	EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA	Pág. 98
18	MODIFICACIONES DEL PEC	Pág. 99
19	EVALUACIÓN DE LA P.G.A.	Pág. 99
20	ANEXO 1 .PROFESORADO DEL CENTRO POR TUTORÍAS Y ADSCRIPCIONES	Pág. 100

1. JUSTIFICACIÓN

La Programación General Anual es un documento organizativo de centro que debe ser elaborada por el Equipo Directivo con las aportaciones del equipo docente, posteriormente debe ser informada al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, con el objeto de alcanzar unas metas educativas claramente definidas. Según el apartado 21 de las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria, aprobadas por Orden de 29 de junio de 1994 modificada por Orden de 29 de febrero de 1996, **“La Programación General Anual garantizará el desarrollo coordinado de las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de la coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar”**. La LOE en su art. 125 establece que los centros educativos elaborarán a principio de cada curso escolar una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del colegio, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes y proyectos del centro.

La presente Programación tiene como objetivo dar una respuesta adecuada a las necesidades educativas de nuestro alumnado, partiendo del análisis de la evaluación inicial y de las propuestas de mejora recogidas en la Memoria del curso anterior; los objetivos de nuestra PGA y Planes de Trabajo, van encaminadas a la mejora del proceso enseñanza aprendizaje y del rendimiento académico, propiciando que la educación que reciben los alumnos sea cada vez de una mayor calidad. **Este curso, a pesar de haberse eliminado muchas de las medidas relacionadas con la prevención del COVID 19, aún debemos estar alertas y seguir las recomendaciones de Salud Pública para evitar que haya contagios y brotes.**

Esta P.G.A. pretende conseguir unos objetivos concretos programados para el presente curso escolar con el deseo de llegar a una estructura organizada, dinámica, eficaz y flexible, que se adapte a las situaciones concretas que forman parte de la realidad de este Centro. Así mismo, se han fijado unos indicadores de logro que permiten realizar el seguimiento y una posterior evaluación del nivel de consecución de los objetivos propuestos y de los resultados alcanzados.

Para la elaboración de la Programación General Anual se han tenido en cuenta las siguientes disposiciones legislativas:

EDUCACIÓN INFANTIL
<ul style="list-style-type: none">• REAL DECRETO 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil. BOE de 4 de enero de 2007.• DECRETO 17/2008, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se desarrollan para la Comunidad de Madrid las enseñanzas de la Educación Infantil. BOCM del 12 de marzo de 2008• ORDEN 1957/2007, de 6 de junio, por la que se establecen el currículo de las enseñanzas de religión católica correspondientes a la educación infantil. BOE de 3 de julio de 2007.• ORDEN 680/2009, de 19 de febrero, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la evaluación en la Educación Infantil y los documentos de aplicación. BOCM de 17 de abril de 2009.• DECRETO 36/2022, de 8 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil.• REAL DECRETO 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.• Orden 1120/2022, de 6 de mayo, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regula la extensión del Programa Bilingüe Español-Inglés al Segundo Ciclo de Educación Infantil en todos los colegios públicos bilingües de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad de Madrid
EDUCACIÓN PRIMARIA

- LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. BOE nº 295 de 10 de diciembre de 2013.
 - REAL DECRETO 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria. BOE nº 52 de 1 de marzo de 2014.
 - DECRETO 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el Currículo de la Educación Primaria. BOCM nº 175 de 25 de julio de 2014.
 - DECRETO 17/2018, de 20 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el Currículo de Educación Primaria.
 - DECRETO 8/2019, de 19 de febrero, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria
 - ORDEN 5958/2010, de 7 de diciembre, por la que se regulan los colegios públicos bilingües de la Comunidad de Madrid. BOCM de 21 de enero de 2011.
 - ORDEN 1493/2015, de 22 de mayo, por la que se regula la evaluación y la promoción de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, que cursen segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Enseñanza Básica Obligatoria, así como la flexibilización de la duración de las enseñanzas de los alumnos con altas capacidades intelectuales de la Comunidad de Madrid.
 - ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
 - Resolución de 11 de febrero de 2015, por la que se publica el currículo de la enseñanza de Religión Católica de la Educación Primaria y de la Educación Secundaria Obligatoria.
 - INSTRUCCIONES conjuntas sobre la aplicación de medidas para la evaluación de los alumnos con dislexia, otras dificultades específicas de aprendizaje o trastorno por déficit de atención e hiperactividad en las enseñanzas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
 - Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE)
 - Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
-
- DECRETO 61/2022, de 13 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- ❖ LEY 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor. BOCM de 29 de junio.
- ❖ LEY 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBifobia y la Discriminación por razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.
- ❖ ORDEN 3622/2014, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria.

- ❖ ORDEN 3814/2014, de 29 de diciembre, por la que se desarrolla la autonomía de los centros educativos en la organización de los planes de estudio de Educación Primaria en la Comunidad de Madrid.
- ❖ ORDEN 1644/2018, de 9 de mayo, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se determinan algunos aspectos de la incorporación tardía y de la reincorporación del alumnado a la enseñanza básica del sistema educativo español en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- ❖ REAL DECRETO 82/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. BOE de 20 de febrero de 1996.
- ❖ REAL DECRETO 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten las enseñanzas del segundo ciclo de la Educación Infantil, la Educación Primaria y la Educación Secundaria. BOE de 12 de marzo de 2010.
- ❖ ORDEN 1688/2011, de 29 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se regula la realización de actividades extraescolares en colegios públicos. BOCM de 19 de mayo de 2011.
- ❖ ORDEN 11301/2012, de 22 de octubre, por la que se modifica la Orden 1688/2011, de 29 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se regula la realización de actividades extraescolares en colegios públicos. BOCM de 29 de octubre de 2012.
- ❖ ORDEN 11994/2012, de 21 de diciembre, por la que se regula la jornada escolar en los centros docentes que imparten segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria en la Comunidad de Madrid. BOCM de 15 de enero de 2013.
- ❖ DECRETO 11/2018, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el régimen de utilización de los inmuebles e instalaciones de los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad de Madrid.
- ❖ ORDEN 2355/2019, de 29 de julio, por la que se desarrolla el Decreto 11/2018, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el régimen de utilización de los inmuebles e instalaciones de los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad de Madrid
- ❖ DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- ❖ INSTRUCCIONES de las Vicenconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar 2022-2023 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- ❖ INSTRUCCIONES de la Dirección General de bilingüismo y calidad de la enseñanza sobre la Organización de las enseñanzas en Colegios Públicos e Institutos bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid para el curso escolar 2022-2023.

2. RECOMENDACIONES PARA PREVENIR EL COVID 19

Nota de actualización del documento de MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS

Las medidas que se actualizan de cara al curso 22/23 son las siguientes, y se realiza en los siguientes términos:

- Se permite que los Grupos de Convivencia Estable (GCE) en educación infantil, primaria y especial interactúen en cualquier situación y espacio físico.
- Se permite que los grupos/aulas de ESO, FP y bachillerato interactúen en cualquier situación y espacio físico.
- Se elimina la necesidad de mantener la distancia interpersonal para comedores
- Se elimina la recomendación de mantener la distancia interpersonal y la de organizar por GCE el desayuno o merienda en actividades matinales o extraescolares.
- La ventilación sigue siendo una medida efectiva, la ventilación natural cruzada es la opción preferente. Mientras la situación epidemiológica lo permita, se elimina la necesidad de que sea permanente, y se recomienda ventilar varias veces al día, entre clases, adecuando el tiempo a las características del aula.
- Se elimina la necesidad de intensificar la limpieza, pasándose a realizar esta en los términos habituales para el ámbito educativo.
- Se seguirán las recomendaciones de vacunación.

También se seguirán las RECOMENDACIONES GENERALES FRENTE AL COVID-19 PARA EL ÁMBITO EDUCATIVO del 7 de septiembre 2022 que han sido enviadas a los centros educativos desde la Dirección General de Salud Pública.

De estas recomendaciones hay que destacar la ventilación de espacios y la higiene de manos y respiratoria.

El uso de la mascarilla sigue siendo obligatorio en el interior de los autocares, autobuses y metro por lo que hay que tenerlo en cuenta a la hora de realizar actividades complementarias que incluyan desplazamientos.

2.1. PLAN DE TRABAJO DE LA ENFERMERA

LÍNEAS DE ACTUACIÓN DURANTE EL CURSO 22-23	RESULTADO DE TAREA				
	1	2	3	4	5
Atención directa al alumno diabético y coordinación constante con la familia: medida de glucosa, adaptación de la comida...					
Atención directa a alumnos para dar medicación, tomar temperatura, curar heridas, tratar caídas...					
Seguimiento individualizado de los alumnos con enfermedades crónicas (tratamiento, evolución)					
Comunicación y coordinación con las familias para realizar seguimiento individualizado a través de teléfono y correo electrónico.					
Formación al alumnado a través de talleres. 1º trimestre: hábitos saludables e higiene dental; 2º trimestre: Primeros auxilios y alimentación saludable; 3º trimestre: Campaña de protección solar, Pubertad y sexualidad (6º EP).					
Talleres de concienciación sobre prevención de enfermedades y hábitos de vida saludable.					
Coordinación con el Equipo Directivo de actuaciones					
RECURSOS: Medios Audiovisuales, demostraciones prácticas, ilustraciones, cuentos, canciones...					

2.2. PLAN DE TRABAJO DEL COORDINADOR COVID

LÍNEAS DE ACTUACIÓN DURANTE EL CURSO 22-23	RESULTADO DE TAREA				
	1	2	3	4	5
Crear entornos escolares saludables y seguros.					
Contribuir a minimizar el riesgo de transmisión del nuevo Coronavirus SARS-CoV-2.					
Establecer la coordinación de los agentes implicados (familias, profesorado, profesionales del centro, servicios de prevención de riesgos laborales y Salud Pública).					
Optimizar las intervenciones ante la aparición de casos COVID-19 para reducir los riesgos en la comunidad educativa.					
Estar familiarizado con todos los documentos relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes.					
Actuará como interlocutor con los servicios sanitarios a requerimiento de la Dirección General de Salud Pública o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de la Dirección General de Salud Pública.					

3. PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DIRECTIVO

PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DIRECTIVO			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN/ RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO
DINAMIZAR LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN NUESTRO COLEGIO	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de equipos docentes planificadas - Reuniones de coordinación planificadas. - Reuniones de Consejo Escolar. - Reuniones con el AMPA. 	TODO EL CURSO EL EQUIPO DIRECTIVO	GRADO DE SATISFACCIÓN DEL PROFESORADO, FAMILIAS, ALUMNADO Y OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CON EL COLEGIO
AFIANZAR EL PLAN DE ACOGIDA PARA EL NUEVO PROFESORADO Y ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Acogida al nuevo profesorado. Actividad Palanca PROA+ - Plan de Acogida al nuevo alumnado. - Documentación e información que se ofrece. 	TODO EL CURSO EL EQUIPO DIRECTIVO	GRADO DE SATISFACCIÓN DEL PROFESORADO, FAMILIAS Y ALUMNADO CON EL COLEGIO
ELABORAR LAS NUEVAS PROGRAMACIONES DE INFANTIL, 1º, 3º Y 5º DE PRIMARIA DE ACUERDO A LA LOMLOE	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de Equipos Docentes - Elaboración de las propuestas pedagógicas en Infantil. - Elaboración de las programaciones en 1º, 3º y 5º de Primaria. 	TODO EL CURSO TODO EL CLAUSTRO	PROGRAMACIONES ADAPTADAS A LA NUEVA NORMATIVA
SUPERVISAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y SU CUMPLIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones con los maestros para saber si se cumple la temporalización y posibles dificultades. 	TODO EL CURSO EL JEFE DE ESTUDIOS	SE HAN CUMPLIDO LAS PROGRAMACIONES EN TIEMPO Y FORMA.
ACTUALIZAR EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO: PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL, PLAN DE CONVIVENCIA, PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA PROA+ 21-23, PLAN DE DIGITALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización del Plan de Convivencia. - Actualización Plan de Acción Tutorial - Inclusión del Plan estratégico de Mejora. PROA+ - Inclusión del Plan de Digitalización del Centro. 	TODO EL CURSO EL EQUIPO DIRECTIVO TODO EL CLAUSTRO	PLANES ACTUALIZADOS
IMPULSAR CAMBIOS HACIA LA INNOVACIÓN EN EL CENTRO, A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN EL CENTRO Y REFLEXIONES PEDAGÓGICAS DEL PROFESORADO EN LOS DIFERENTES EQUIPOS.	<ul style="list-style-type: none"> - Actuaciones para impulsar la competencia digital del profesorado y del alumnado. - Curso de formación al profesorado de Competencia Digital. - Inclusión de la mediación escolar y familiar para mejorar la convivencia en el centro. 	TODO EL CURSO EL EQUIPO DIRECTIVO COMPIGEDU MEDIADORA PROA+	CAMBIOS IMPULSADOS
IMPULSAR EL HUERTO ESCOLAR EN EL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> - Designar una coordinadora del Huerto Escolar dentro del claustro de profesores. - Planificar actividades para el alumnado para realizar en el huerto. - Mantenimiento del Huerto y sus instalaciones. 	TODO EL CURSO EL EQUIPO DIRECTIVO COORDINADORA DEL HUERTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL HUERTO.

	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento al profesorado. - Coordinación con el AMPA. 	AMPA	
REUNIRSE SEMANALMENTE Y AUTOEVALUAR SU FUNCIONAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones semanales los lunes 	TODO EL CURSO EL EQUIPO DIRECTIVO	NÚMERO DE REUNIONES Y ACUERDOS ALCANZADOS
DAR ORIENTACIONES AL PROFESORADO Y A LAS FAMILIAS SOBRE MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL COVID 19	<ul style="list-style-type: none"> - Orientaciones de medidas de higiene y prevención contra el COVID 19. 	TODO EL CURSO. EL EQUIPO DIRECTIVO	TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA CONOCEN LAS ORIENTACIONES DE HIGIENE CONTRA EL COVID 19.
DETECTAR LAS FAMILIAS QUE NO DISPONEN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CONECTIVIDAD PARA REALIZAR EN CASA TAREAS ESCOLARES Y HACER EL PRÉSTAMO.	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de alumnos por nivel con necesidad de dispositivos. 	TODO EL CURSO EL EQUIPO DIRECTIVO	NÚMERO DE DISPOSITIVOS PRESTADOS A LAS FAMILIAS
GESTIONAR Y COORDINAR CON EL AYUNTAMIENTO Y LA DAT LAS BECAS DE COMEDOR ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar todas las gestiones necesarias con el ayuntamiento y la DAT para las becas de comedor escolar de nuestro alumnado. 	TODO EL CURSO EL EQUIPO DIRECTIVO	NÚMERO DE ALUMNOS QUE TIENEN BECA DE COMEDOR
COORDINAR CON LA JUNTA MUNICIPAL DE CIUDAD LINEAL LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA, ASÍ COMO MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS EN VERANO	<ul style="list-style-type: none"> - Tener informados a los conserjes sobre las incidencias de mantenimiento para que éstos puedan dar los partes oportunos a la junta municipal de Ciudad Lineal. - Pedir obras para el verano y realizar gestiones necesarias. 	TODO EL CURSO EL EQUIPO DIRECTIVO CONSERJES	NUMERO DE ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO REALIZADAS INSTALACIONES EN BUEN ESTADO
COLABORAR CON EL AMPA	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones con la presidenta del AMPA para coordinar actuaciones 	TODO EL CURSO EL EQUIPO DIRECTIVO	REUNIONES CON LA PRESIDENTA DEL AMPA Y ACCIONES CONJUNTAS.
COORDINAR CON LA JUNTA MUNICIPAL DE CIUDAD LINEAL LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DE REFUERZO GRATUITO EN PRIMARIA Y CUENTACUENTOS EN INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> - Gestiones realizadas con el servicio de educación de la junta municipal de ciudad lineal y con las empresas adjudicatarias de los refuerzos y de la actividad de Taller de Cuentacuentos y Dramatización 	TODO EL CURSO EL EQUIPO DIRECTIVO	NÚMERO DE ALUMNOS INSCRITOS EN ESTAS ACTIVIDADES. GRADO DE SATISFACCIÓN DE LAS FAMILIAS Y DEL PROFESORADO.
REALIZAR GESTIONES PARA PUBLICITAR Y DAR A CONOCER NUESTRO COLEGIO AL ENTORNO: JORNADAS PUERTAS ABIERTAS, FOLLETOS	<ul style="list-style-type: none"> - Folletos informativos del colegio - Página web actualizada e intuitiva - Publicidad en la web coles y guardes - Organización de las jornadas de puertas abiertas - Apertura de cuenta en Instagram. 	TODO EL CURSO EL EQUIPO DIRECTIVO COORDINADORA COMPIGEDU	NÚMERO DE PERSONAS INETRESADAS EN CONOCER EL CENTRO. SEGUIDORES EN INSTAGRAM

PUBLICITARIOS, LONAS INFORMATIVAS, WEB COLE, COLES Y GUARDES, REDES SOCIALES			
COORDINAR Y CONTROLAR LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMEDOR Y PRIMEROS DEL COLE	<ul style="list-style-type: none"> - Emisión de recibos de comedor y primeros del cole - Gestión de las devoluciones - Gestiones con el Ayuntamiento y la DAT para becas de comedor y RMI 	TODO EL CURSO EL EQUIPO DIRECTIVO	NÚMERO DE COMENSALES DE COMEDOR Y PRIMEROS DEL COLEGIO. BUENA GESTIÓN DEL SERVICIO
FACILITAR LA COORDINACIÓN ENTRE LOS CICLOS Y ETAPAS, PARA QUE EXISTA UNA COHERENCIA PEDAGÓGICA Y METODOLÓGICA	<ul style="list-style-type: none"> - cuadrantes de organización de reuniones - líneas metodológicas consensuadas - Reuniones de CCP, Bilingüismo, Castellano, Atención a la Diversidad e Infantil. 	TODO EL CURSO TODO EL CLAUSTRO	REUNIONES DE COORDINACIÓN REALIZADAS
GARANTIZAR LA CORRECTA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO, INTEGRANDO A LOS ALUMNOS DEL AULA TEA EN EL CENTRO.	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidación del aula TEA - Alumnos de necesidades educativas especiales bien atendidos por la maestra del aula TEA y la TIS. - Refuerzos educativos que se realizan y evalúan. - Atención específica por parte de las PTs y de la AL del centro a los alumnos con Necesidades. - Adaptación de la evaluación a los Alumnos con dificultades específicas de aprendizaje (DEA) - Adaptaciones curriculares de los alumnos de Compensación educativa. Actividad palanca PROA+. - Refuerzo educativo 	TODO EL CURSO EL EQUIPO DIRECTIVO TODO EL CLAUSTRO PROFESORA DE REFUERZO PROA+	ALUMNOS DE NECESIDADES, DE COMPENSATORIA, DE DIFICULTADES ESPECÍFICAS, DE REFUERZOS, BIEN ATENDIDOS. ALUMNOS CON DIFERENTES RITMOS DE APRENDIZAJE ATENDIDOS SEGÚN SUS NECESIDADES.

4. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR

Seguimos teniendo un solo grupo de 4 años (el que subió de 3 años el curso pasado) aunque hemos tenido muchas solicitudes de admisión que no hemos podido aceptar por no tener habilitada la segunda unidad en 4 años. En el resto de cursos contamos con dos grupos por nivel.

Es el tercer curso que tenemos funcionando el Aula TEA y ya tenemos el aula con 5 alumnos.

4.1. NUESTRO EQUIPO DOCENTE Y PROFESIONAL

Jornada 2022-23	Infantil	Primaria	Inglés	EF /Bilingüe	MU/ Bilingüe	PT	Religión	A.L	Equipo Directivo	TOTAL
TOTAL	6	4	8	2	1	2		2 (1 en aula TEA)	3	
2/3							1			
TOTAL	6	4	8	2	1	2	1	2	3	29

Total de maestros en el Centro	29	29
Maestros Definitivos	17	
Maestros en Comisión de Servicio	3	
Maestras Interinos	8	
Maestra de Religión	1	
Otro personal docente	6	6
Auxiliares de Conversación	3	
Orientadora del E.O.E.P. (lunes, miércoles y viernes)	1	
P.T.S.C. del E.(4º lunes y 2º y 4º miércoles de cada mes)	1	
Técnico Integrador Social	1	
Otro personal no docente	4	4
Auxiliares de control y mantenimiento (POSI)	2	
Auxiliar Administrativo (compartida ½)	1	
Enfermera	1	TOTAL
		39

Seguimos teniendo enfermera, lo que supone un plus de calidad para el colegio, ya que ayuda a implementar las medidas de prevención y está en contacto continua con las familias ante cualquier síntoma de enfermedad de sus hijos, proporcionándoles una ayuda profesional sanitaria que les tranquiliza y les hace tener más confianza en nuestro colegio. Además realiza **Talleres de Formación con el alumnado sobre el uso control postural, hábitos saludables: salud bucodental, alimentación saludable..., primeros auxilios, fotoprotección solar, pubertad...**

4.2. NUESTRO ALUMNADO

Nuestro colegio recibe alumnado, que es en su mayoría población inmigrante, cuya afluencia ha aumentado en la zona los últimos años. La población resulta bastante heterogénea, económica y laboralmente. Se sitúa en un abanico muy amplio de actividades, profesiones, y de diferente poder adquisitivo, aunque últimamente se percibe en muchas familias dificultades económicas y sociales; otras retornan a sus países de origen. En general, es una población con cierta movilidad geográfica y creciente inestabilidad laboral.

Existe también una riqueza cultural y lingüística extraordinaria basada en las más de treinta nacionalidades diferentes de procedencia del alumnado, que supone un aproximadamente el 80% del total, lo que exige tener como un objetivo prioritario su inclusión para favorecer una escolarización normalizada. El nivel de estudios de los progenitores es muy variado, aunque predomina la baja cualificación e inestabilidad laboral y un nivel cultural medio – bajo dependiendo del colectivo. Esta realidad supone un continuo reto en la tarea educativa y constituye una característica muy significativa de nuestro Centro.

Durante el curso hay bastante movilidad de alumnado que se da de baja o se incorpora a principio o a lo largo del año académico, debido a los cambios de domicilio de las familias que buscan alquileres más baratos y nuevas ofertas de trabajo. Esta circunstancia provoca un volumen grande de trabajo en la secretaría del centro. Así como de gestión de becas de comedor y libros.

Otros elementos que sitúan la realidad del alumnado de nuestro centro son:

BECAS CONCEDIDAS DE COMEDOR DE LA CAM	BECAS CONCEDIDAS INGRESO MÍNIMO VITAL	PORCENTAJE DE ALUMNOS USUARIOS DEL SERVICIO DE COMEDOR CON BECAS DE COMEDOR	SOLICITUD DE BECAS DE LIBROS
90	12	EL 45 % DEL ALUMNADO QUE USA EL SERVICIO DE COMEDOR DE MANERA REGULAR RECIBE BECA DE COMEDOR	26 E. INFANTIL 259 E. PRIMARIA

Además, durante todo el curso tenemos una movilidad de alumnado muy significativa **llegando incluso a realizar hasta 30 nuevas matriculaciones** y bajas de alumnos por traslado a otros centros, lo que implica mucha carga para Secretaría. Muchos de ellos son alta y baja en el mismo curso debido a la movilidad obligatoria que deben hacer sus progenitores dependiendo de dónde van teniendo trabajo.

La educación física, la música, las ciencias naturales y la plástica se impartirán en inglés, dentro del programa bilingüe. También la psicomotricidad en E. Infantil de 3 años dentro de la extensión del Programa Bilingüe.

CURSO	EI 3ª	EI 4ª	EI 5ª	EI Total	EP 1º	EP 2º	EP 3º	EP 4º	EP 5º	EP 6º	EP Total	TOTAL
Grupos	2	1	2	5	2	2	2	2	2	2	12	17
Nº alumnos por nivel	26	26	29	81	41	50	44	44	35	37	251	332
ACNEEs	2	2	2	6	4	3	4	4	2	7 + 1 esperando Dictamen	24	30
Repetidores	-	-	1	1	-	5	-	2	-	1	8	9
Religión	7	6	12	25	22	22	20	25	18	19	126	151
Refuerzo educativo	-	5	8	13	11	12	11	13	11	11	69	82
Comedor	16	16	16	48	27	31	27	29	20	18	152	200
Desayuno	2	1	3	6	4	4	4	12	6	4	34	40
Absentismo	-	-	-	-----	-	3	-	1	-	-	4	4
ANCE (Compensatoria)	-	-	-	-----	-	-	1	2	2	2	7	7

El número de alumnos que necesitan refuerzo educativo es elevado, se debe a situaciones de alumnado que proviene de otro país con un sistema educativo diferente, o de colegios sin el programa bilingüe, también hay un gran número de alumnos de incorporación tardía que se van matriculando a lo largo de todo el curso y necesitan este refuerzo.

Tenemos alumnos de minorías étnicas que tienen faltas continuas de asistencia, a pesar del trabajo de prevención de absentismo que se realiza desde tutorías y Jefatura de Estudios. Necesitan una atención muy individualizada y recursos personales de los que no disponemos. También tenemos 5 alumnos de compensatoria que reciben refuerzo educativo, cuando no se tiene que sustituir. Con el programa PROA+ una de las actividades palanca que realizamos es la de “refuerzo educativo” y priorizamos a estos alumnos de Compensatoria con lo que reciben más apoyo necesario para recuperar ese desfase que tienen.

Aunque ya haya pasado un curso desde la pandemia el tiempo de pandemia ha acentuado las diferencias entre el alumnado con más estimulación familiar con aquéllas que han tenido dificultades de realizar un seguimiento del aprendizaje de sus alumnos on line, bien por falta de recursos, de tiempo o de interés. Todos estos factores influyen negativamente en el rendimiento y en la adquisición de los aprendizajes de este alumnado y pueden abocar en un posible fracaso escolar, por este motivo hemos organizado **un Plan de Refuerzo Individualizado que se evalúa trimestralmente**. También un **Plan de Refuerzo Extraescolar gratuito** con la Junta Municipal de Ciudad Lineal y **tres grupos en el PAAE para refuerzo de matemáticas, lengua e Inglés, también gratuito para las familias**.

Este curso desde el programa **PROA+21-23** en el que estamos inmersos nos han concedido cinco actividades palanca: Programa de Mediación Escolar, Taller de Mediación para las familias, un maestro de refuerzo en horario escolar por 25 horas semanales, una actividad de acogida del profesorado y otra de eliminación de barreras. Las dos últimas son prescriptivas y no llevan asociadas ningún coste económico.

4.3. RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES DEL ENTORNO

La relación con el Área Territorial de Madrid-Capital es la que establece la legislación vigente. De ella se reciben las orientaciones y directrices que rigen el funcionamiento administrativo y pedagógico del Centro a lo largo del curso escolar.

Seguimos con el inspector del curso pasado D. Jesús Ocaña.

El Director del colegio mantiene reuniones periódicas con el resto de directores del distrito de Ciudad Lineal y representantes de la Junta Municipal.

La Junta Municipal de Ciudad Lineal continuará encargándose en el presente curso del mantenimiento y limpieza del colegio, la empresa adjudicataria de limpieza es ARALIA SERVICIOS SOCIOSANITARIOS. De las obras grandes de reparación se encarga COPYSA. Mantenemos una relación constante con el departamento de obras y edificios, así como con el de educación de esta Junta Municipal de Ciudad Lineal. Durante este verano se han realizado varias obras en el centro como: cambio de portones, saneamiento del enfoscado del edificio principal, pintura del patio, retirada del amianto de los tejados,

El representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar es D. Moisés Rodríguez González.

El Ayuntamiento nos proporciona a lo largo del curso el programa de actividades educativas extraescolares gratuitas para nuestros alumnos dentro del “Programa de Barrio” y “Conciliación de la Vida Familiar” tenemos apoyo escolar en Matemáticas y Lengua para alumnos de 1º, 2º y 3º de Primaria y una actividad de “taller de Cuentacuentos y dramatización para los alumnos de Educación Infantil.

Desde la Comunidad de Madrid se nos ha concedido para este curso 2022-2023 tres grupos para el Programa de Acompañamiento y Apoyo Escolar para alumnos de 4º, 5º y 6º de Primaria que presentan dificultades de aprendizaje en las áreas de Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés.

La empresa adjudicataria de comedor es MAWERSA, S.A., también será la encargada de ofrecer el servicio de Primeros del Cole para las familias que así lo soliciten.

Como en años anteriores se procurará que el contacto entre el Colegio y los trabajadores sociales de los Servicios Sociales de Ciudad Lineal sea fluido y se atiendan los déficits, tanto materiales como afectivos, que puedan padecer los alumnos de nuestra comunidad educativa.

Estamos en contacto directo con el Huerto Maherit y **la Red de Huertos Escolares, al haber sido admitidos en la participación en este programa hace dos cursos. Hay una maestra que coordina el Plan de Huerto Escolar y contamos con el apoyo del AMPA del centro.**

PLAN DE COORDINACIÓN CON LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ADSCRITOS:

Durante los meses de mayo y junio establecemos una coordinación con los Jefes de Estudios del IES Salvador Dalí y el IES Avenida de los Toreros, proporcionando información pedagógica y académica relevante sobre los alumnos que han realizado de reserva de plaza en sus Centros; en estas reuniones están presentes los Jefes de Estudios de nuestro colegio y de los institutos, y los tutores de los alumnos de 6º de Primaria. Así mismo, nuestros alumnos realizan visitas programadas a ambos centros en donde se les muestra las instalaciones y actividades más relevantes que se realizan en los mismos. Durante todo el curso mantenemos contactos para proporcionar información puntual sobre algún alumno-a o resolver situaciones relacionadas con temas administrativos de expedientes e historiales académicos.

5. OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO 2022-2023

5.1. OBJETIVOS GENERALES DE CENTRO

OBJETIVOS	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
REFERIDOS A LA MEJORA DEL PROCESO DE ENSEÑANZA -APRENDIZAJE				
REALIZAR UN PLAN ESPECÍFICO DE REFUERZOS EDUCATIVOS PARA LOS ALUMNOS CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE EN LAS ÁREAS INSTRUMENTALES	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de las evaluaciones iniciales en las áreas instrumentales en los diferentes niveles educativos. -Revisión de los contenidos mínimos para cada nivel y en cada área. -Coordinación entre los tutores y los maestros de refuerzo. -Atención especial a los alumnos de necesidades específicas de apoyo educativo. -Revisión trimestral del plan específico de refuerzo educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Jefatura de estudios. Tutores Maestros de apoyo y refuerzo 	Desde comienzo de curso y durante todo el curso	-Número de alumnos que van superando el desfase curricular
MEJORAR LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO Y DEL PROFESORADO DEL CENTRO.	<ul style="list-style-type: none"> -Potenciar el uso de los recursos tecnológicos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. - Utilizar carpetas compartidas para trabajar en equipo. - Descarga de los libros digitales en la PDI de aula, para poder utilizarlos en cualquier momento. Se descargarán desde comienzo de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Directora Jefatura de estudios Coordinadora COMPIGEDU 	Durante todo el curso	-Incremento en el uso de recursos digitales en los procesos de enseñanza-aprendizaje: uso de Google Classroom, Snappet, libros digitales....

ELABORAR EL PLAN DE DIGITALIZACIÓN DEL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> -Utilización de la Plataforma Educativa Snappet de 4° a 6° de Primaria en las áreas instrumentales. -Enseñar la utilización de Google Classroom a los alumnos y familias. -Enseñar a los alumnos las herramientas básicas para usar el correo electrónico, adjuntar un archivo, buscar información...a través del uso individual de tablets. -Formación del profesorado. -Adquisición de más recursos tecnológicos. 	Equipo Docente		<ul style="list-style-type: none"> -Afianzamiento de la comunicación con las familias a través de plataformas digitales. -Aumento de la competencia digital entre el alumnado y el profesorado. - Número de equipos informáticos y tablets adquiridos.
REFORZAR LA ACCIÓN TUTORIAL	<ul style="list-style-type: none"> -Mejorar de la comunicación continua con las familias a través de plataformas digitales, correo electrónico, teléfono y agenda en el caso de los alumnos de Primaria. -Establecimiento de planes específicos y medidas de mejora para los alumnos. 	<p>Jefatura de Estudios</p> <p>Tutoras</p>	Durante todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Número de comunicaciones y entrevistas realizadas con las familias. - Puesta en marcha de planes individuales de refuerzo y mejora.
ESTABLECER LÍNEA TRANSVERSAL EDUCATIVA A TRAVÉS DEL PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA CON EL TÍTULO DE “AVENTURA PIRATA”	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de diferentes actividades y talleres relacionados con el Plan de Fomento a la lectura. - Ambientación del colegio siguiendo la temática pirata. 	<p>Jefatura de Estudios</p> <p>Coordinadoras de ciclo</p> <p>Profesorado</p>	Durante todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Número de actividades realizadas que estén relacionadas con el Plan de fomento a la lectura. -Número de libros leídos por el alumnado de Primaria del colegio.
REFERIDOS AL PLAN DE CONVIVENCIA				

<p>MEJORAR LA CONVIVENCIA A TRAVÉS DE MEDIDAS CONCRETAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades en tutoría para la mejora del clima de aula, encaminadas a la resolución pacífica de conflictos. - Prevención del acoso escolar, a través del diálogo y del desarrollo de valores como el respeto, la tolerancia y la igualdad. -Actividades de hábitos de autonomía en el aula y todos los espacios del centro, respetando las normas establecidas. - Incorporación de la figura de “COORDINADORA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN”. -Actividades de organización de los recursos propios y del aula. -Actividades de hábitos sociales: valores de respeto, colaboración, ayuda. - Plan de mediación escolar (dentro del programa del PROA 21-23) 	<p>Directora.</p> <p>Jefatura de estudios.</p> <p>Coordinadora de bienestar y protección</p> <p>Equipos Docentes.</p> <p>Tutores.</p> <p>Familias</p>	<p>Todo el curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Menos conflictos entre el alumnado. - Reducción de los problemas en la hora del recreo. -Menos partes de faltas. - Buen clima escolar en las aulas y en los patios.
<p>AFIANZAR LA IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA VIDA DEL COLEGIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Potenciar la comunicación de las familias a través de la aplicación ROBLE y el uso de las credenciales. - Potenciar que las familias rellenen y manden los documentos necesarios para petición de ayudas, matriculación... descargables y autorellenables que están alojados en la página web. . Comunicación por parte de las familias de todos los cambios relativos a número de teléfono, correo, 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Equipos Docentes.</p> <p>Tutoras.</p> <p>Familias</p>	<p>Todo el curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Buena comunicación familia-escuela: agenda, llamadas telefónicas, circulares, página Web, Google Classroom. -Apoyo al profesorado por parte de las familias.

	<p>sentencias judiciales, alergias..., de manera urgente a la Secretaría del centro y/o a los tutores.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de mediación familiar (dentro del programa del PROA 21-23) -Consolidación de la colaboración con el AMPA -Comunicación de posibles casos de COVID 19 entre los alumnos. 			
REFERIDOS AL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD				
AFIANZAMIENTO DEL PROYECTO DE CENTRO PREFERENTE CON ALUMNOS CON TRASTORNOS GENERALIZADOS DEL DESARROLLO	<ul style="list-style-type: none"> - Afianzar el funcionamiento del Aula TGD: organización del espacio, de los recursos materiales y personales. - Pictogramas. -Señalización de los espacios. 	<p>Jefatura de Estudios Orientadora del Centro, Maestra aula TEA e Integradora Social.</p>	Todo el curso	<p>Proyecto Centro TGD</p> <p>Plan de Trabajo para el aula TEA</p> <p>Plan de Trabajo de la TIS</p>
CONSOLIDAR LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE TODO EL ALUMNADO, ATENDIENDO A LA DIVERSIDAD.	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptación de la evaluación a alumnos con dificultades específicas de aprendizaje. -Programación y evaluación de los refuerzos educativos: coordinación tutoras y maestras apoyo. -Realización y evaluación de los DIAC para los alumnos de necesidades educativas especiales: coordinación tutoras con maestras P.T. y A.L. -Adaptaciones metodológicas para alumnos con diferentes ritmos de aprendizaje y alumnos de Compensatoria. - Adaptación de las actividades de aula a diferentes ritmos y niveles de aprendizaje. 	<p>Equipo Directivo. Tutoras. Maestras P.T., A.L., Orientadora.</p>	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> -Mejor integración de todo el alumnado en el colegio. -Mejores resultados en los aprendizajes de todo el alumnado. - Documentación del alumnado bien organizada. -Mejor coordinación docente.
REFERIDOS AL PROYECTO DIGITAL DEL CENTRO				

<p>PROMOVER EL USO DE PLATAFORMAS EDUCATIVAS, DE MATERIALES DIGITALES Y DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PARA EL ALUMNADO EN GENERAL CON LA FINALIDAD DE QUE LOS ALUMNOS PUEDAN REALIZAR AQUELLAS TAREAS QUE NO HAYAN PODIDO COMPLETAR EN EL CENTRO ESCOLAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Abrir cuenta en Instagram para dar a conocer al entorno el colegio y las actividades que se realizan. - Seguir integrando las TIC como recurso metodológico habitual en los procesos de enseñanza aprendizaje: Pizarra Digital. Libro Digital en Primer Tramo. Plataforma Educativa Snappet de 4° a 6° de Primaria. -Utilización de medios telemáticos reuniones de Consejo. - Elaboración de presentaciones para las reuniones generales de padres que posteriormente se mandan por correo a las familias. -Consolidación y utilización por parte de todo el profesorado del “Tablón Digital (sala de profesores)” alojado en la pag. Web del centro. - Consolidar el uso del Correo de Educamadrid para cualquier comunicación de tipo profesional. -Libros digitales instalados en cada PDI en el primer tramo. -Informaciones en página web teniendo en cuenta la Ley de Protección de Datos. -Utilización del Google Classroom como herramienta de comunicación con alumnos y familias. -Préstamos de 25 tablets para compensar la brecha digital en las familias con más necesidad. 	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Coordinadora COMPIGEDU</p> <p>Coordinadora TIC</p> <p>Equipos docentes.</p> <p>Tutoras</p>	<p>Todo el curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Consolidación del uso de las PDI por parte del profesorado. - Página Web del cole actualizada y uso por parte de la comunidad educativa. - Número de profesores que utilizan el “tablón digital” (sala de profesores). -Utilización de los Libros y recursos Digitales. -Utilización de la Plataforma Educativa Snappet de 4° a 6° de Primaria. - Realización de reuniones telemáticas. - Utilización de Google Classroom. -Compensación de la brecha digital con el préstamo de tablets.
--	--	--	----------------------	---

5.2. OBJETIVOS POR EQUIPOS DOCENTES

EQUIPO DOCENTE EDUCACIÓN INFANTIL							
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/LÍNEAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS OBTENIDOS				
			I3A	I3B	I4A	I5A	I5B
REPASAR LAS NORMAS DE AULA: <ul style="list-style-type: none"> • DE ORDEN • DE CONVIVENCIA • DE HIGIENE • DE ALIMENTACIÓN 	<p>Recordamos diariamente en la asamblea las normas de aula.</p> <p>Nos ayudaremos de imágenes y de cuentos de emociones que ayuden a interiorizar su necesidad y práctica.</p> <p>Visualización de videos educativos sobre la importancia de estas normas básicas para el buen desarrollo de las sesiones.</p>	SEGUIMIENTO E INTERIORIZACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA POR PARTE DEL ALUMNADO DE INFANTIL					
UTILIZAR RECURSOS DIGITALES CON EL ALUMNADO Y PARA COMUNICARNOS CON LAS FAMILIAS.	<p>Utilización de la pizarra digital diariamente para reforzar los contenidos de las diferentes unidades didácticas.</p>	USO DIARIO DE LA PIZARRA DIGITAL PARA REFORZAR LOS CONTENIDOS.					
	<p>Asistir semanalmente al aula de ordenadores para realizar actividades didácticas interactivas.</p>	USO DEL AULA DE ORDENADORES SEMANALMENTE					
	<p>Uso de los recursos tecnológicos proporcionados por las editoriales de nuestros métodos (Edit. Casals y Anaya).</p>	UTILIZACIÓN DE RECURSOS DIGITALES PROPORCIONADOS POR LAS EDITORIALES.					
	<p>Visionado de videos educativos relacionados con los contenidos y adecuados a su edad.</p>	COMUNICACIÓN CON FAMILIAS POR CORREO EDUCAMADRID.					
	<p>Utilización del correo de Educamadrid para comunicarnos con las familias.</p>	UTILIZACIÓN DE GOOGLE CLASSROOM.					
CONTINUAR Y AFIANZAR EL PROYECTO DE EDUCACIÓN EMOCIONAL DE CURSOS PASADOS	<p>-Trabajo de las emociones en las diferentes unidades didácticas, relacionándolo de forma especial con la expresión musical, artística y plástica.</p>	LOS ALUMNOS RECONOCEN Y DISCRIMINAN EMOCIONES COMO ALEGRÍA, TRISTEZA, MIEDO, ENFADO...					
SEGUIR FOMENTANDO EL DESAYUNO SALUDABLE	<p>Lunes: lácteos (yogur, natillas o similares). Martes: sandwich Miércoles: libre Jueves: galleta Viernes: fruta pelada y cortada</p>	CANTIDAD DE ALUMNOS Y FAMILIAS QUE TRAEN EL DESAYUNO SALUDABLE.					

AFIANZAR LAS LÍNEAS METODOLÓGICAS ESTABLECIDAS	-Uso de pictogramas. -Asamblea -Relajación después del recreo -Rincones -Secuencias temporales -Etiquetado de perchas, mesas. -Metodología específica	LOS ACUERDOS METODOLÓGICOS SE COMPARTEN Y SE AFIANZAN					
AFIANZAR LA COORDINACIÓN CON LA ORIENTADORA, LA TUTORA DEL AULA TEA, LA TSIS, LAS PROFESORAS DE P.T. Y A.L.	Líneas de trabajo conjunta con respecto a la metodología con alumnos de necesidades educativas especiales.	LOS ACUERDOS METODOLÓGICOS SE COMPARTEN Y SE AFIANZAN					
IMPULSAR UNA METODOLOGÍA MÁS PARTICIPATIVA A TRAVÉS DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE	Proyecto global de centro: "AVENTURA PIRATA". Relacionándolo con el Plan de Fomento de la lectura: <ul style="list-style-type: none"> • Libro viajero. • Rincón Pirata. 	NUMERO DE ALUMNOS QUE PARTICIPAN Y COLABORAN EN ESTAS ACTIVIDADES					
		NÚMERO DE ALUMNOS QUE CONSIGUE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.					
<u>PLAN DE MEJORA DEL CÁLCULO MENTAL:</u> (Según el plan de mejora del centro) USAR ESTRATEGIAS DE CÁLCULO ADECUADAS A SU EDAD PARA RESOLVER OPERACIONES SENCILLAS	Todos los días durante cinco minutos la tutora plantea operaciones sencillas con números adecuados a su nivel y el alumno puede responder oralmente. Aplicar los cálculos a problemas sencillos. Realizar una evaluación individual y grupal de los avances en estrategias de cálculo.	LOS ALUMNOS ORDENAN MENTALMENTE LOS NÚMEROS NATURALES, REALIZAN SECUENCIAS.					
		HACEN OPERACIONES SENCILLAS Y LAS APLICAN A PROBLEMAS SENCILLOS.					
<u>PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA Y COMPRENSIÓN LECTORA:</u>	Proyecto global de centro: "AVENTURA PIRATA". Lectura diaria de imágenes, palabras y frases en la pizarra. Realizar actividades de preguntas y respuestas, y dibujos relacionados con los cuentos trabajados. Utilizar la biblioteca de aula para favorecer el hábito lector.	NÚMERO DE CUENTOS LEIDOS. NÚMERO DE NIÑOS QUE RECONOCEN Y LEEN PALABRAS Y FRASES. NIÑOS QUE DISFRUTAN CON LA LECTURA.					

	Utilizar la biblioteca de Centro para potenciar el gusto y disfrute por la lectura.						
<u>CONCRETAR EL PLAN DE EXPRESIÓN ESCRITA, COMENZADO EL CURSO PASADO</u>	3 años: reconocer el nombre en mayúscula 4 años: mayúsculas y vocales en minúscula en tercer trimestre. 5 años: mayúsculas y minúsculas. Direccionalidad, linealidad, trazos, palabras significativas, frases, pequeños textos.	MEJORA DE LA GRAFOMOTRICIDAD. NÚMERO DE PRODUCCIONES ESCRITAS. DISFRUTE POR LA ESCRITURA.					
REALIZAR INTERCAMBIOS METODOLÓGICOS ENTRE INFANTIL Y PRIMERO DE PRIMARIA	Reuniones de intercambio de información entre los tutores de 5 años y primero de primaria. Asistencia de una maestra de Primaria a la última reunión de 5 años.	REALIZACIÓN DE LA REUNIÓN DE PADRES REUNIONES DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN					
DENTRO DE LA LÍNEA DE TRABAJO COMÚN DEL CENTRO, FOMENTAR EL USO DEL HUERTO COMO MEDIO DE CUIDAR EL ENTORNO	Semillero de aula Semillero individual Visita al huerto del colegio Visita al huerto urbano	NÚMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS. DISFRUTE CON EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.					
<u>ACTUALIZAR LA PROPUESTA PEDAGÓGICA</u> ATENDIENDO A LA NUEVA LEGISLACIÓN (DECRETO 36/2022, de 8 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil)	Conocimiento del nuevo currículo. Reuniones de Ciclo para desarrollar este documento base.	NÚMERO DE REUNIONES REALIZADAS. CONCRECIÓN DE LOS APARTADOS DE LA PROPUESTA. DESARROLLO Y EFICACIA DE LA PROPUESTA.					
POTENCIAR Y FAVORECER UNA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS FLUIDA, DE COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN.	Intercambio de información. Reuniones trimestrales generales de familias. Entrevistas individuales.	NÚMERO DE ENTREVISTAS REALIZADAS. NIVEL DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN FAMILAR.					

	Orientaciones didácticas para ayudar desde casa el proceso educativo de los alumnos/as.						
--	---	--	--	--	--	--	--

EQUIPO DOCENTE DEL PRIMER CICLO PRIMARIA						
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/LÍNEAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS OBTENIDOS			
			1PA	1PB	2PA	2PB
TRABAJAR LAS NORMAS DE AULA	- CARTELES CON LAS NORMAS DEL AULA - LAS NORMAS SE RECUERDAN Y SE CONSENSÚAN - UTILIZACIÓN DE REGULADORES DE CONDUCTA, SEMÁFOROS, ...	LAS NORMAS SE ACEPTAN Y SE CUMPLEN				
TRABAJAR E INTERIORIZAR LAS NORMAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL COVID	- RECORDATORIO DIARIO DE NORMAS DE PREVENCIÓN: LAVADO DE MANOS, TAPARSE LA BOCA AL TOSER, VENTILACIÓN, ...	LAS NORMAS PARA PREVENIR EL COVID SE CUMPLEN				
PARTIR DE LOS CONTENIDOS QUE SE TRABAJARON EN EL CURSO 2021-22	Actividades orales y escritas.	REPASO DE LOS CONTENIDOS TRABAJADOS EN EL CURSO 2022-23.				
<u>PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA Y COMPRENSIÓN LECTORA:</u>	-Lectura colectiva e individual de los libros de aula. -Trabajar la comprensión lectora de manera individual. -Exposiciones orales de los libros leídos. -Realizar fichas de comprensión lectora de las lecturas realizadas. -Hacer dibujos de las lecturas realizadas. -Realizar animaciones de algunas lecturas.	NÚMERO DE ALUMNOS QUE COMPRENDEN LO QUE LÉEN. NÚMERO DE LECTURAS REALIZADAS Y LIBROS.				

<p>MEJORAR LA ENTONACIÓN Y COMPRENSIÓN LECTORA DE NUESTROS ALUMNOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PONER EN MARCHA EL Proyecto AVENTURA PIRATA para el fomento la lectura de libros en casa y trabajando la comprensión acerca de los mismos. - Animar a los padres a que relaten cuentos en familia y se graben para luego ponerlos en clase. - Utilizar la plataforma MADREAD para fomentar el gusto por la lectura y para trabajar la comprensión lectora, aprovechando el gran banco de libros que oferta. 	<p>NÚMERO DE ALUMNOS QUE DISFRUTAN LEYENDO</p>				
<p><u>PLAN DE MEJORA DEL CÁLCULO MENTAL:</u> (Según el plan de mejora del centro)</p> <p>USAR ESTRATEGIAS DE CÁLCULO ADECUADAS A SU EDAD PARA RESOLVER OPERACIONES SENCILLAS Y PROBLEMAS MATEMÁTICOS SENCILLOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Mejora de la agilidad mental calculando el resultado de operaciones sencillas con números naturales adecuadas a su edad, y aplicarlas a problemas sencillos. - Los días establecidos, la profesora de matemáticas plantea operaciones de manera oral y el alumno responde oralmente o por escrito. Realización del cálculo mental de manera sistemática -Aplicación de los cálculos en problemas sencillos. - Registros de los resultados en tablas. - Coordinación entre los profesores que aplican el plan para llegar a acuerdos metodológicos. - Favorecer habilidades de concentración, atención y respeto. 	<p>NÚMERO DE ALUMNOS QUE AVANZAN EN CÁLCULOS MENTALES</p> <p>ALUMNOS QUE SE CONCENTRAN Y ESFUERZAN CUANDO ESTÁN EN MATEMÁTICAS</p>				

<p><u>PLAN DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS MATEMÁTICOS.</u></p> <p>(Según el plan de mejora del centro)</p> <p>MEJORAR LA COMPRENSIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS MATEMÁTICOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Comprender el enunciado del problema poniendo atención en las palabras desconocidas. Leer cada problema tres veces antes de comenzar. - Conseguir la automatización de los pasos a seguir en la resolución de problemas: lectura comprensiva del enunciado, obtención de datos, realización de operaciones, resultado del problema y comprobación del mismo. - Dedicar un día específico a la semana para la resolución de problemas, según el modelo establecido. - Plantear y resolver problemas relacionados con los contenidos de la unidad didáctica y con la vida diaria. Secuenciados en grado de dificultad. - Elaborar una tabla registro de problemas resueltos por cada alumno - Asignar en la tabla un código de colores para poder evaluar la evolución individual: Rojo (mal hecho). Amarillo (regular). Verde (bien hecho). - Utilizar los resultados de la tabla para la calificación en el bloque de resolución de problemas matemáticos - En 1º y 2º se trabaja fundamentalmente con los problemas del libro y ocasionalmente con alguna ficha de refuerzo. - En 2º se va a complementar el trabajo con un material de Laboratorio de Competencia Matemática. 	<p>NÚMERO DE PROBLEMAS RESUELTOS DE MANERA CORRECTA POR CADA ALUMNOS.</p> <p>NÚMERO DE ALUMNOS QUE DISFRUTAN CON LAS MATEMÁTICAS.</p> <p>ALUMNOS QUE SE CONCENTRAN Y ESFUERZAN CUANDO ESTÁN EN MATEMÁTICAS</p>				
<p><u>PLAN DE EXPRESIÓN ESCRITA</u></p> <p>(Según el plan de mejora del centro)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Limpieza y orden en los cuadernos. -Letra clara y legible. -Dictado una vez a la semana. Adecuado al nivel y edad de los alumnos. 	<p>NÚMERO DE ALUMNOS QUE REALIZAN EXPRESIONES ESCRITAS SEGÚN LAS NORMAS DE ORTOGRÁFICAS, LEGIBLES,</p>				

<p>DESARROLLAR ESTRATEGIAS EN EL ALUMNADO PARA QUE MEJOREN LA EXPRESIÓN ESCRITA.</p>	<p>-Cuidado con el uso de las mayúsculas, signos de puntuación y tildes.</p> <p>-Ejercicios de expresión escrita de menor a mayor dificultad, en el que se expresan ideas, opiniones y sentimientos de manera coherente.</p> <p>-Trabajos con diferentes tipos de texto: cuentos, poesías, cartas, invitaciones, recetas, instrucciones, redacciones sobre diferentes temas relacionados con el currículum.</p> <p>-Desarrollos escritos de comprensiones lectoras.</p> <p>- En 2º se va a complementar el trabajo con un material de Laboratorio de Competencia Lingüística.</p>	<p>LIMPIAS Y CON COHERENCIA DE TEXTO.</p> <p>NÚMERO DE EJERCICIOS DE EXPRESIÓN ESCRITA REALIZADOS DE MANERA CORRECTA.</p>				
<p><u>PLAN DE EXPRESIÓN ORAL</u></p> <p>MEJORAR LAS EXPOSICIONES ORALES EN EL ALUMNADO</p>	<p>-Una vez a la semana se presentarán trabajos realizados de manera oral y/o se leerán los ejercicios de expresión escrita.</p> <p>-Se favorecerán los debates y exposiciones.</p> <p>-Daremos tiempo a los alumnos para que expresen ideas, pensamientos, dudas y emociones.</p> <p>-En todo momento se cuidará una expresión oral correcta.</p>	<p>NÚMERO DE EXPOSICIONES ORALES REALIZADAS.</p>				
<p>REALIZAR UNA <u>ACTIVIDAD DE EXPRESIÓN ORAL</u> A NIVEL DE CENTRO.</p>	<p>-Reparto de temas entre los alumnos.</p> <p>- Búsqueda de información sobre el tema.</p> <p>-Realizar material de soporte.</p> <p>-Exponer el trabajo de manera oral.</p>	<p>GRADO DE CONSECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD</p>				
<p>REALIZAR UNA <u>ACTIVIDAD DE EXPRESIÓN ESCRITA</u> A NIVEL DE CENTRO.</p>	<p>- Reparto de temas entre los alumnos.</p> <p>- Búsqueda de información sobre el tema.</p> <p>-Realizar material de soporte.</p>	<p>GRADO DE CONSECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD</p>				

	-Exposiciones de los trabajos.				
REALIZAR UNA ACTIVIDAD POR TRIMESTRE A CERCA DEL PROYECTO DE ANIMACIÓN A LA LECTURA "AVENTURA PIRATA" (TEMA ELEGIDO PARA ESTE AÑO A NIVEL DE CENTRO)	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar una actividad por nivel al trimestre. -Recabar información sobre el tema. - Realizar trabajos expositivos en el pasillo. - Visita de los alumnos a los trabajos de sus compañeros de otros niveles para crear una cohesión de tramo. -Elegir el lugar más adecuado para hacerlo. 	<p>NÚMERO DE ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN</p> <p>EXPOSICIONES DE LOS TRABAJOS REALIZADAS.</p> <p>NÚMERO DE ALUMNOS QUE VISITAN LAS ACTIVIDADES DE OTROS COMPAÑEROS</p>			
CONTINUAR EL PROYECTO DE LA VIDA COTIDIANA "SUPERMERCADO"	<ul style="list-style-type: none"> - Proveer al supermercado de material (tetrabricks, cajas, latas, fruta de plástico, algunos productos del huerto, etc) -Emplear el supermercado para trabajar de manera manipulativa contenidos de las diferentes asignaturas. 	<p>GRADO DE CONSECUCIÓN DEL SUPERMERCADO.</p> <p>NÚMERO DE ALUMNOS QUE LO VISITAN</p>			
TRABAJAR LA COMPETENCIA DIGITAL	<ul style="list-style-type: none"> Aprender a enviar un correo electrónico. Utilizar los libros digitales. Aprender a realizar un documento WORD. Aprender a utilizar la plataforma MADREAD. 	<p>NÚMERO DE ALUMNOS QUE SABEN ENVIAR UN EMAIL.</p> <p>NÚMERO DE VECES QUE EN CLASE SE USA EL LIBRO DIGITAL DE LOS ALUMNOS.</p> <p>NÚMERO DE DOCUMENTOS ELABORADOS.</p> <p>NÚMERO DE LIBROS LEÍDOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA</p>			

EQUIPO DOCENTE DEL SEGUNDO CICLO PRIMARIA			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO
TRABAJAR LAS NORMAS DE AULA	<ul style="list-style-type: none"> -CARTELES CON LAS NORMAS DEL AULA -LAS NORMAS SE RECUERDAN Y SE CONSENSÚAN 	TODO EL CURSO TUTORAS SEGUNDO CICLO	LAS NORMAS SE ACEPTAN Y SE CUMPLEN
<p><u>PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA Y COMPRENSIÓN LECTORA:</u></p> <p>MEJORAR LA ENTONACIÓN Y COMPRENSIÓN LECTORA DE NUESTROS ALUMNOS.</p> <p>PARTICIPAR DE LA DINÁMICA DEL CENTRO TITULADA "AVENTURA PIRATA"</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Lectura colectiva e individual de los libros de aula. -Trabajar la comprensión lectora de manera individual. -Exposiciones orales de los libros leídos. -Realizar fichas de comprensión lectora de las lecturas realizadas. -Realizar animaciones de algunas lecturas. - Presentación del plan al alumnado. -Decoración del centro. - Implicación de las familias tanto en la lectura de libros como en la decoración del centro. -Lectura de un libro al mes. -Participación en las recompensas y en las diferentes actividades lúdicas del plan. 	TODO EL CURSO PROFESORAS DE LENGUA	<ul style="list-style-type: none"> NÚMERO DE ALUMNOS QUE COMPRENDEN LO QUE LÉEN. NÚMERO DE LECTURAS REALIZADAS Y LIBROS. NÚMERO DE ALUMNOS QUE DISFRUTAN LEYENDO NÚMERO DE RECOMPENSAS OBTENIDAS POR CLASE NUMERO DE FAMILIAS QUE PARTICIPAN

<p><u>PLAN DE MEJORA DEL CÁLCULO MENTAL:</u> (Según el plan de mejora del centro)</p> <p>USAR ESTRATEGIAS DE CÁLCULO ADECUADAS A SU EDAD PARA RESOLVER OPERACIONES SENCILLAS Y PROBLEMAS MATEMÁTICOS SENCILLOS.</p>	<p>-Mejora de la agilidad mental calculando el resultado de operaciones sencillas con números naturales adecuadas a su edad, y aplicarlas a problemas sencillos.</p> <p>- Los días establecidos, la tutora plantea operaciones de manera oral y el alumno responde oralmente o por escrito. Realización del cálculo mental de manera sistemática</p> <p>-Aplicación de los cálculos en problemas sencillos.</p> <p>- Registros de los resultados en tablas una vez a la semana.</p> <p>- Tener en cuenta los objetivos mínimos establecidos en el curso anterior.</p> <p>- Coordinación entre los profesores que aplican el plan para llegar a acuerdos metodológicos.</p> <p>- Favorecer habilidades de concentración, atención y respeto.</p>	<p>TODO EL CURSO</p> <p>PROFESORAS DE MATEMÁTICAS</p>	<p>NÚMERO DE ALUMNOS QUE AVANZAN EN CÁLCULOS MENTALES</p> <p>ALUMNOS QUE SE CONCENTRAN Y ESFUERZAN CUANDO ESTÁN EN MATEMÁTICAS</p>
<p><u>PLAN DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS MATEMÁTICOS.</u> (Según el plan de mejora del centro)</p> <p>MEJORAR LA COMPRENSIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS MATEMÁTICOS.</p>	<p>-Comprender el enunciado del problema poniendo atención en las palabras desconocidas. Leer cada problema tres veces antes de comenzar.</p> <p>- Realizar los problemas más complejos de manera manipulativa.</p> <p>- Conseguir la automatización de los pasos a seguir en la resolución de problemas: lectura comprensiva del enunciado, obtención de datos, realización de operaciones, resultado del problema y comprobación del mismo.</p> <p>- Dedicar un día específico a la semana para la resolución de problemas, según el modelo establecido.</p>	<p>TODOS EL CURSO</p> <p>PROFESORAS DE MATEMÁTICAS</p>	<p>NÚMERO DE PROBLEMAS RESUELTOS DE MANERA CORRECTA POR CADA ALUMNOS.</p> <p>NÚMERO DE ALUMNOS QUE DISFRUTAN CON LAS MATEMÁTICAS.</p> <p>ALUMNOS QUE SE CONCENTRAN Y ESFUERZAN CUANDO ESTÁN EN MATEMÁTICAS</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Plantear y resolver problemas relacionados con los contenidos de la unidad didáctica y con la vida diaria. Secuenciados en grado de dificultad. - Elaborar una tabla registro de problemas resueltos por cada alumno - Asignar en la tabla un código de colores para poder evaluar la evolución individual: Rojo (mal hecho). Amarillo (regular). Verde (bien hecho). - Utilizar los resultados de la tabla para la calificación en el bloque de resolución de problemas matemáticos 	<p>TODOS EL CURSO</p> <p>PROFESORAS DE MATEMÁTICAS</p>	
<p><u>PLAN DE EXPRESIÓN ESCRITA</u></p> <p>(Según el plan de mejora del centro)</p> <p>DESARROLLAR ESTRATEGIAS EN EL ALUMNADO PARA QUE MEJOREN LA EXPRESIÓN ESCRITA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Limpieza y orden en los cuadernos. -Letra clara y legible. -Dictado una vez a la semana. Adecuado al nivel y edad de los alumnos. -Cuidado con el uso de las mayúsculas, signos de puntuación, tildes y normas ortográficas propias del ciclo. -Ejercicios de expresión escrita de menor a mayor dificultad, en el que se expresan ideas, opiniones y sentimientos de manera coherente. -Trabajos con diferentes tipos de texto: cuentos, poesías, cartas, invitaciones, recetas, instrucciones, redacciones sobre diferentes temas relacionados con el currículum. -Desarrollos escritos de comprensiones lectoras. 	<p>TODO EL CURSO</p> <p>PROFESORAS DE LENGUA</p>	<p>NÚMERO DE ALUMNOS QUE REALIZAN EXPRESIONES ESCRITAS SEGÚN LAS NORMAS DE ORTOGRÁFICAS, LEGIBLES, LIMPIAS Y CON COHERENCIA DE TEXTO.</p> <p>NÚMERO DE EJERCICIOS DE EXPRESIÓN ESCRITA REALIZADOS DE MANERA CORRECTA.</p>
<p><u>PLAN DE EXPRESIÓN ORAL</u></p> <p>MEJORAR LAS EXPOSICIONES ORALES EN EL ALUMNADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Una vez por unidad didáctica se presentarán trabajos realizados de manera oral y/o se leerán los ejercicios de expresión escrita. -Se favorecerán los debates y exposiciones. -Daremos tiempo a los alumnos para que expresen ideas, pensamientos, dudas y emociones. -En todo momento se cuidará una expresión oral correcta. 	<p>TODO EL CURSO</p> <p>PROFESORAS DE LENGUA</p>	<p>NÚMERO DE EXPOSICIONES ORALES REALIZADAS.</p>

REALIZAR UNA <u>ACTIVIDAD DE EXPRESIÓN ORAL</u> A NIVEL DE CENTRO.	-Reparto de temas entre los alumnos. - Búsqueda de información sobre el tema. -Realizar material de soporte. -Exponer el trabajo de manera oral.	SEGUNDO O TERCER TRIMESTRE PROFESORAS DE LENGUA	GRADO DE CONSECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD
REALIZAR UNA <u>ACTIVIDAD DE EXPRESIÓN ESCRITA</u> A NIVEL DE CENTRO.	- Reparto de temas entre los alumnos. - Búsqueda de información sobre el tema. -Realizar material de soporte. -Exposiciones de los trabajos.	SEGUNDO O TERCER TRIMESTRE PROFESORAS DE LENGUA	GRADO DE CONSECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD
REALIZAR EL PROYECTO DE LA VIDA COTIDIANA "SUPERMERCADO"	-Elaborar un horario para fomentar el uso del supermercado. -Emplear el supermercado para trabajar de manera manipulativa contenidos de las diferentes asignaturas.	TODO EL CURSO TODAS LAS PROFESORAS	GRADO DE CONSECUCIÓN DEL SUPERMERCADO. NÚMERO DE ALUMNOS QUE LO VISITAN
TRABAJAR LA COMPETENCIA DIGITAL (SE HAN ESTABLECIDO PARA ESTE CURSO VARIOS OBJETIVOS A NIVEL DE CENTRO)	Aprender a enviar un correo electrónico. Utilizar los libros digitales. Aprender a realizar un documento WORD. Uso de Snappet en cuarto y en tercero a partir del tercer trimestre. Uso de Classroom	SEGUNDO O TERCER TRIMESTRE PROFESORAS DE LENGUA	NÚMERO DE ALUMNOS QUE SABEN ENVIAR UN EMAIL. NÚMERO DE VECES QUE EN CLASE SE USA EL LIBRO DIGITAL DE LOS ALUMNOS. NÚMERO DE DOCUMENTOS ELABORADOS.
IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA VIDA DEL CENTRO	Preparar actividades en las que las familias puedan participar. Contar con las familias para algunas actividades del aula.	TODOS EL CURSO TUTORAS	NÚMERO DE ACTIVIDADES QUE SE HAN PLANTEADO. NÚMERO DE FAMILIAS QUE SE HAN IMPLICADO

OBJETIVOS EQUIPO DOCENTE DE TERCER CICLO						
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/LÍNEAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS OBTENIDOS			
			5PA	5PB	6PA	6PB
TRABAJAR LAS NORMAS DE AULA.	-Consensuar las normas de aula y hacer murales. -Carteles recordatorios de las normas dentro del aula.	SE CUMPLEN LAS NORMAS EN EL COLEGIO Y EN EL AULA				
	-Entradas y salidas por puertas diferenciadas, con orden y filas separadas. -Cumplir las normas del aula, del patio y del colegio: mascarilla en casos positivos, lavado de manos, entrada por diferentes puertas, gel hidro alcohólico.	SE CUMPLEN LAS NORMAS EN EL COLEGIO Y EN EL AULA				
ASEGURAR LA CONSECUCCIÓN DE CONTENIDOS MÍNIMOS EN TODAS LAS ÁREAS	- Actividades orales y escritas. -Libros y Snappet	ADQUISICIÓN DE CONTENIDOS MÍNIMOS EN TODAS LAS ÁREAS.				
DESARROLLAR LAS COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO.	-Plataforma educativa Snappet y Google Classroom. -Ordenadores y tablets. -Uso del Correo electrónico de Educamadrid. - USO DE MADREAD PARA FOMENTO DE LA LECTURA.	ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS DIGITALES MÍNIMAS PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE				
<u>PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA:</u> MEJORAR LA ENTONACIÓN Y COMPRENSIÓN LECTORA DE NUESTROS ALUMNOS.	-Trabajar la comprensión lectora de manera individual y colectiva -Exposiciones orales de los libros leídos. Tertulias. - Llevar a cabo el Plan de Fomento a la Lectura “AVENTURA PIRATA”	NÚMERO DE ALUMNOS QUE COMPRENDEN LO QUE LEEN. NÚMERO DE LECTURAS REALIZADAS Y LIBROS.				

<p><u>PLAN DE MEJORA DEL CÁLCULO MENTAL:</u> (Según el plan de mejora del centro)</p> <p>USAR ESTRATEGIAS DE CÁLCULO ADECUADAS A SU EDAD PARA RESOLVER OPERACIONES SENCILLAS Y PROBLEMAS MATEMÁTICOS SENCILLOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Mejora de la agilidad mental calculando el resultado de operaciones sencillas con números naturales adecuadas a su edad, y aplicarlas a problemas sencillos. - Los días establecidos, la tutora plantea operaciones de manera oral y el alumno responde oralmente o por escrito. Realización del cálculo mental de manera sistemática -Aplicación de los cálculos en problemas sencillos. - Registros de los resultados en tablas. - Coordinación entre los profesores que aplican el plan para llegar a acuerdos metodológicos. 	<p>USO, DISFRUTE Y PREDISPOSICIÓN ANTE LAS ACTIVIDADES DE CÁLCULO MENTAL.</p> <p>CUMPLIMIENTO DE LOS HORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL CÁLCULO MENTAL.</p> <p>LA PLANTILLA DE CÁLCULO SE REGISTRA EN LAS SESIONES ESTABLECIDAS.</p> <p>REUNIONES MENSUALES DE SEGUIMIENTO DEL PLAN.</p>				
<p><u>PLAN DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS MATEMÁTICOS.</u> (Según el plan de mejora del centro)</p> <p>MEJORAR LA COMPRENSIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS MATEMÁTICOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Comprender el enunciado del problema poniendo atención en las palabras desconocidas. - Conseguir la automatización de los pasos a seguir en la resolución de problemas: lectura comprensiva del enunciado, obtención de datos, realización de operaciones, resultado del problema y comprobación del mismo. - Dedicar un día específico a la semana para la resolución de problemas, según el modelo establecido. - Plantear y resolver problemas relacionados con los contenidos de la unidad didáctica y con la vida diaria. Secuenciados en grado de dificultad. - Registrar por unidad didáctica de resolución de problemas (15% de la nota final). 	<p>REALIZACIÓN DE PROBLEMAS EN EL DÍA ESTABLECIDO.</p> <p>REGISTRO DE RESOLUCIÓN DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS POR UNIDAD.</p> <p>NÚMERO DE ALUMNOS QUE APRUEBAN LA PRUEBA DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS POR UNIDAD.</p>				

<p><u>PLAN DE EXPRESIÓN ESCRITA</u></p> <p>(Según el plan de mejora del centro)</p> <p>DESARROLLAR ESTRATEGIAS EN EL ALUMNADO PARA QUE MEJOREN LA EXPRESIÓN ESCRITA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Limpieza y orden en los cuadernos. -Letra clara y legible. -Dictado una vez a la semana. Adecuado al nivel y edad de los alumnos. -Cuidado con el uso de las mayúsculas, signos de puntuación y tildes. -Ejercicios de expresión escrita de menor a mayor dificultad, en el que se expresan ideas, opiniones y sentimientos de manera coherente. - Actividades correctamente realizadas en la plataforma Snappet. -Trabajos con diferentes tipos de texto: cuentos, poesías, cartas, invitaciones, recetas, instrucciones, redacciones sobre diferentes temas relacionados con el currículum. -Desarrollos escritos de comprensiones lectoras. 	<p>NÚMERO DE ALUMNOS QUE REALIZAN EXPRESIONES ESCRITAS SEGÚN LAS NORMAS DE ORTOGRÁFICAS, LEGIBLES, LIMPIAS Y CON COHERENCIA DE TEXTO.</p> <p>NÚMERO DE EJERCICIOS DE EXPRESIÓN ESCRITA REALIZADOS DE MANERA CORRECTA.</p>				
<p><u>PLAN DE EXPRESIÓN ORAL</u></p> <p>MEJORAR LAS EXPOSICIONES ORALES EN EL ALUMNADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Se presentarán trabajos realizados de manera oral y/o se leerán los ejercicios de expresión escrita. -Se favorecerán los debates y exposiciones. -Daremos tiempo a los alumnos para que expresen ideas, pensamientos, dudas y emociones. - Familiarización con distintos tipos de texto: carta, descripción, cartel, receta cocina, e-mail, ficha -Redacto, completo, recito... -En todo momento se cuidará una expresión oral correcta. -Trabajo de investigación y búsqueda de información, individualmente y en grupo, se realizará la presentación oral trimestralmente. 	<p>NÚMERO DE EXPOSICIONES ORALES REALIZADAS.</p> <p>- Al menos una de forma trimestral.</p>				

5.3. EDUCACIÓN FÍSICA

OBJETIVO GENERAL	ACTIVIDADES/LÍNEAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS OBTENIDOS											
			1A	1B	2A	2B	3A	3B	4A	4B	5A	5B	6A	6B
FAVORECER LA COMUNICACIÓN DENTRO DE UN CLIMA DE TRANQUILIDAD Y RESPETO PARA MEJORAR LAS RELACIONES SOCIALES Y EL APRENDIZAJE.	Desplazamientos por el centro en filas ordenadas y en silencio; respetando el clima de trabajo del centro.	Los alumnos se desplazan en orden y silencio.												
IMPLICAR A TODO EL ALUMNADO EN EL CUIDADO Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS, ASÍ COMO EN LA RECOGIDA Y ORDEN DEL MATERIAL.	-Uso adecuado de las instalaciones y materiales. -Utilización de las papeleras. - Nombramiento de responsables semanales para la recogida del material de educación física. (DE 3º a 6º)	Espacios limpios y material recogido y ordenado.												
TRABAJAR LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL AULA Y EN EL CENTRO.	Actividades basadas en la participación de todos los alumnos. Nombramiento de responsables para el control de filas y comportamiento.	Menos conflictos entre el alumnado												
REFORZAR LOS OBJETIVOS REFERENTES A ACTITUDES DE AYUDA, RESPETO, TOLERANCIA Y COMPRENSIÓN.	Juegos de cooperación e integración. Mensajes de agradecimiento entre compañeros al finalizar la clase.	Desarrollo de actitudes de ayuda, respeto, tolerancia y comprensión.												
DESARROLLAR UN BANCO DE RECURSOS DIGITALES DE LA ASIGNATURA PARA EL PROFESORADO Y EL ALUMNADO.	Digitalizar los materiales que forman parte de la programación. Utilización de aplicaciones informáticas	Al finalizar el curso se encuentra una carpeta de												

	<p>en dispositivos móviles, guardando todas aquellas herramientas que puedan ser de utilidad en la asignatura.</p> <p>Utilización de la plataforma Google Classroom para compartir con cada grupo y que puedan disponer de ellos en sus hogares.</p>	<p>recursos digitales de E.F. en formato digital.</p> <p>Búsqueda de nuevas herramientas digitales.</p>																	
FOMENTAR EL USO DEL INGLÉS COMO LENGUA VEHICULAR DENTRO DEL CENTRO.	<p>Clases E.F. en inglés.</p> <p>Aprendizaje de vocabulario elemental de las partes del cuerpo y material de educación física.</p>	<p>Pone en práctica en los tiempos de recreo y ocio, los conocimientos adquiridos en clase de E.F.</p>																	
FOMENTAR EL CONOCIMIENTO DE UNA GRAN VARIEDAD DE MODALIDADES DEPORTIVAS.	<p>Incluir el mayor número de modalidades deportivas en cada una de las Unidades didácticas.</p> <p>Peticion de actividades deportivas en del programa Madrid Comunidad Olímpica</p>	<p>Pone en práctica los conocimientos adquiridos en cada una de las modalidades trabajadas.</p>																	
ELABORAR MATERIAL RECICLADO DEPENDIENDO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS: CHAPAS, ZANCOS, PELOTAS DE MALABARES, BOLOS, RAQUETAS...RELACIONÁNDOLO CON EL PROYECTO DE CENTRO: SUPERHÉROES DEL PLANETA: RECICLAR, REUTILIZAR, REDUCIR.	<p>Elaboración de materiales deportivos con recursos reciclados</p>	<p>Utilizar estos materiales en las clases de Educación Física y los recreos.</p>																	
RESPETAR LAS NORMAS ELEMENTALES DE DEPORTIVIDAD Y JUEGO LIMPIO EN LOS JUEGOS Y DEPORTES.	<p>Juegos predeportivos.</p> <p>Deportes individuales y colectivos.</p>	<p>Respeto de las normas de juego.</p>																	

		Respeto a los compañeros.																
DESARROLLAR LA IMAGINACIÓN, CREATIVIDAD E INICIATIVA POR MEDIO DE LA EXPRESIÓN CORPORAL.	Manifestaciones artístico-expresivas: teatro, danza, baile y mimo.	Actividades de expresión corporal. Festivales. Representaciones.																
AUMENTAR EL TIEMPO DE ACTIVIDAD FÍSICA TANTO DENTRO COMO FUERA DEL CENTRO ESCOLAR ADEMÁS DE FOMENTAR UNA DIETA EQUILIBRADA Y SALUDABLE.	Proyecto deportivo del centro. Recetas a través de Google Classroom. Desayunos saludables. Uso de material en los patios para poner en práctica diferentes juegos y deportes.	Mandan las recetas propuestas. Realizan un desayuno saludable. Utilizan el material proporcionado durante el recreo.																
RESULTADOS OBTENIDOS Y PROPUESTAS DE MEJORA:																		

5.4. EDUCACIÓN MÚSICAL

OBJETIVOS	ACTIVIDADES/TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	RESULTADOS OBTENIDOS													
			1A	1B	2A	2B	3A	3B	4A	4B	5A	5B	6A	6B		
Integrar la educación musical en el proyecto bilingüe del centro.	Trabajar el vocabulario específico de la asignatura de música en inglés, mediante canciones y/o ejercicios prácticos.	Observación directa. Adquisición del vocabulario por parte de los alumnos.														
Utilizar las tecnologías de la información para realizar actividades musicales.	Ver videos de interpretaciones musicales de diferentes épocas y estilos. Interpretar partituras no convencionales tales como musicogramas.	Observación directa y actividades preparadas para tal fin.														
Desarrollar el sentido de orden, participación, cooperación y comunicación.	Actividades de lectura e interpretación musical. Ya sea en grupo o individualmente. Actividades orientadas a desarrollar el gusto por la música.	Observación directa y actividades preparadas para tal fin.														
Perseverar en una actitud de percepción, respeto, sensibilidad y reflexión al realizar diferentes producciones artísticas personales y/o colectivas	Interpretación de canciones y acompañamientos con percusión corporal e instrumentos escolares, ya sea en grupo o individualmente.	Disfrute de la interpretación musical respetando las normas básicas dentro de una actuación/performance.														
Trabajar la diversidad cultural mediante el conocimiento, valoración y disfrute del folklore musical de diversos lugares del mundo.	Interpretación y audición de piezas de diferentes épocas, estilos y lugares.	Interpretación de canciones, e instrumentaciones de diferentes lugares del mundo.														
Trabajar la resolución de conflictos para favorecer la convivencia en el aula y en el centro.	Actividades basadas en la participación de todos los alumnos.	Menos conflictos entre el alumnado.														
Realizar un Plan Musical de carácter pedagógico para Primaria que ayude a mejorar la cultura musical, y el interés y amor por la música (este objetivo es extensible a las familias, ya que algunas están presentes en el momento de las audiciones).	Emisión y escucha de distintas piezas de música clásica a través de la megafonía del colegio, tanto a la entrada como a la salida. Las piezas de ambos momentos serán distintas, y se irán cambiando cada dos semanas. Trabajo de dichas piezas en clase de música a modo de concurso en todos los niveles (adivinar el nombre de	Participación en el concurso por parte del alumnado. Observación directa del interés mostrado por el grupo y del conocimiento adquirido.														

	la pieza y su autor).															
Realizar un Plan Musical de carácter pedagógico para Infantil que ayude a mejorar la cultura musical, y el interés y amor por la música.	Escucha de distintas piezas de música clásica al día a través de los altavoces de cada clase. El momento será el más adecuado para cada profesora. La pieza la facilitará la profesora de música por correo, cambiándola cada dos semanas. Trabajo de dichas piezas en clase por parte de las tutoras (nombre de la pieza, autor y alguna curiosidad de la pieza, si la hubiere).	Observación directa del interés mostrado por el grupo y del conocimiento adquirido.														
RESULTADOS OBTENIDOS Y PROPUESTAS DE MEJORA:																

5.5. RELIGIÓN

OBJETIVOS	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
EDUCACIÓN INFANTIL <ul style="list-style-type: none"> • Saber utilizar fórmulas de cortesía y mostrarse educado con sus compañeros. • Distinguir actitudes positivas y negativas. • Reconocer y valorar la naturaleza como regalo de Dios que tenemos que cuidar. • Interiorizar en el cuidado y el respeto por el medio ambiente y el entorno, ya que es la casa común que tenemos que conservar. • Participar activamente en el plan de animación a la lectura realizando animaciones con la historia de la biblia. • Descubrir y conocer el propio cuerpo, promoviendo la confianza y el desarrollo de sus posibilidades personales. • Acercar al niño/niña a las claves principales de la fe cristiana a través del lenguaje. • Valorar que con nuestros buenos comportamientos podemos hacer más felices a los demás. • Observar las manifestaciones del entorno social que expresan las vivencias de la fe para sentirse miembros de la comunidad 	<p>-Saludar, ayudar y agradecer, en el aula y en el centro.</p> <p>-Presentación de las actitudes y reflexionar sobre ellas.</p> <p>-Mostrar imágenes de la Creación e interiorizar la importancia de su cuidado en su vida diaria, en el patio, en las excursiones.</p> <p>- Lectura sobre personajes bíblicos.</p> <p>-Mostrar alguna película e imágenes sobre la necesidad del cuidado del entorno. Y las consecuencias que puede llevar no cuidar la naturaleza. Aprender sobre la utilización correcta y equilibrada del agua.</p> <p>Visitar el HUERTO ESCOLAR y propiciar un diálogo sobre su cuidado y necesidad en nuestra vida y buena alimentación.</p> <p>-Adquirir y aprender a cuidar nuestro entorno: el colegio, el parque, su casa, etc...</p> <p>-Participar en campañas solidarias de alimentación, ropa o juguetes, para personas necesitadas.</p>	<p>Profesora de religión</p> <p>Profesora de religión</p> <p>Profesora de religión.</p>	<p>Curso escolar</p> <p>Curso escolar</p> <p>Realización de una lectura al trimestre.</p> <p>Curso escolar</p>	<p>-Observación e intervención directa de la profesora.</p> <p>-Realización de diferentes trabajos sobre los textos.</p> <p>-OBSERVACIÓN E INTERVENCIÓN DIRECTA DE LA PROFESORA Y REALIZACIÓN DE TRABAJOS Y CAMPAÑAS SOLIDARIAS.</p>

<p>religiosa a la que pertenecen. y así dar sentido a las fiestas y celebraciones religiosas de su entorno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer el nacimiento, vida y resurrección de Jesús, así como de la virgen maría, madre de Jesús y madre nuestra. • Respetar a las personas y cosas de su entorno, cuidarlas y preocuparse por ellas como Jesús ha hecho y nos enseña a hacer. • Conocer que Jesús nos quiere y nos acompaña. • Reconocer la solidaridad y la ayuda a los demás como algo necesario para el bien común. 				
<p>EDUCACIÓN PRIMARIA: PRIMER CICLO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer el valor de la oración como relación y diálogo con Dios. aprender las principales oraciones. • Cumplir las normas básicas de comportamiento en clase. • Descubrir la alegría que se siente cuando ayudamos y perdonamos a los demás. • Interiorizar en el cuidado y el respeto por el medio ambiente y el entorno, ya que es LA CASA COMÚN que tenemos y debemos conservar. • Reconocer la solidaridad y la ayuda a los demás como algo necesario para el bien común. • Conocer que los cristianos formamos una gran familia La Iglesia y saber cómo vivían las primeras comunidades cristianas relacionándolo con el nacimiento de las primeras Iglesias. • Conocer las virtudes de María, como modelo para los cristianos. • Valorar el domingo como fiesta y día del Señor. • Identificar valores que rodean las enseñanzas de Jesús y aplicarlas a la vida. • Conocer la Biblia, su estructura y algunos textos bíblicos. 	<p>-Lectura de oraciones.</p> <p>-Diferentes actividades con oraciones.</p> <p>-Mostrar los modelos de vida de santos a través de lecturas y visionado de películas.</p> <p>. Permanecer sentado, respetar el turno de palabra y atender al profesor.</p> <p>-Mostrar alguna película e imágenes sobre la necesidad del cuidado del entorno. Y las consecuencias que puede llevar no cuidar la naturaleza. Aprender sobre la utilización correcta y equilibrada del agua.</p> <p>Visitar el <u>HUERTO ESCOLAR</u> y propiciar un diálogo sobre su cuidado y necesidad en nuestra vida y buena alimentación.</p> <p>-Adquirir y aprender a cuidar nuestro entorno: el colegio, el parque, su casa, etc...</p> <p>-Participar en campañas solidarias de alimentación, ropa o juguetes, para personas necesitadas.</p>	<p>Profesora de religión</p> <p>Profesora de religión</p> <p>Profesora de religión</p>	<p>Curso escolar</p> <p>Primer trimestre</p> <p>Segundo trimestre</p> <p>Curso escolar</p>	<p>-Recitado oral de oraciones.</p> <p>-Se sienta correctamente, escucha y atiende al profesor.</p> <p>-Actitud de colaboración y ayuda entre los alumnos.</p> <p>-Saber distinguir en láminas diferentes templos sagrados</p> <p>-Actitud de cuidado y preocupación por el entorno y la Naturaleza..</p> <p>-OBSERVACIÓN E INTERVENCIÓN DIRECTA DE LA PROFESORA Y REALIZACIÓN DE TRABAJOS Y CAMPAÑAS SOLIDARIAS.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Identificar algunos personajes importantes de la historia de la salvación. • Comprender y distinguir el sentido sagrado, festivo cultural y celebrativo de las fiestas cristianas de su entorno. • Conocer, valorar y respetar el patrimonio religioso, artístico y cultural, a través de la arquitectura, pintura, literatura y música. • Reconocer la solidaridad y la ayuda a los demás como algo necesario para el bien común. 				
<p>EDUCACIÓN PRIMARIA: SEGUNDO CICLO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente en el plan de fomento a la lectura proponiendo diferentes temáticas religiosas. • Conocer las normas que conforman el ser cristianos y aplicarlas a las distintas situaciones de la vida. • Interiorizar en el cuidado y el respeto por el medio ambiente y el entorno, ya que es LA CASA COMÚN que tenemos y debemos conservar. • Presentación de sesiones de ARTE SACRO y trabajar sobre ello. • Conocer y aprender las diferentes religiones que hay en el mundo. • Conocer las normas que conforman el ser cristianos y aplicarlas a las distintas situaciones de la vida. • Comprender y respetar las fiestas y celebraciones del año litúrgico y el culto cristiano. • Valorar que la fe cristiana implica asumir responsabilidades, conocer y comprender el sentido del compromiso cristiano y mantener una actitud de respeto y comprensión hacia los demás, como base del cristianismo. • Identificar la Iglesia en sus manifestaciones y la presencia de Dios en los Sacramentos. 	<p>-Proponer un relato bíblico referente a las parábolas y analizarlo en clase.</p> <p>-Presentación de los Mandamientos y estudio detallado de todos ellos.</p> <p>-Realización de reflexiones ante los conflictos que surgen a diario.</p> <p>-Mostrar alguna película e imágenes sobre la necesidad del cuidado del entorno. Y las consecuencias que puede llevar no cuidar la naturaleza. Aprender sobre la utilización correcta y equilibrada del agua.</p> <p>Visitar el <u>HUERTO ESCOLAR</u> y propiciar un diálogo sobre su cuidado y necesidad en nuestra vida y buena alimentación.</p> <p>-Adquirir y aprender a cuidar nuestro entorno: el colegio, el parque, su casa, etc...</p> <p>-Participar en campañas solidarias de alimentación, ropa o juguetes, para personas necesitadas.</p>	<p>Profesora de religión</p> <p>Profesora de religión</p> <p>Profesora de religión</p>	<p>Una vez al trimestre.</p> <p>Tercer trimestre.</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p>	<p>-Análisis de las parábolas y reflexión en común.</p> <p>-Recitado oral y transcripción escrita de los Mandamientos.</p> <p>-OBSERVACIÓN E INTERVENCIÓN DIRECTA DE LA PROFESORA Y REALIZACIÓN DE TRABAJOS Y CAMPAÑAS SOLIDARIAS.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el país de Jesús y los lugares más importantes. • Conocer la novedad del Amor de Dios que nos salva. • Saber las oraciones más importantes para el cristiano y su significado. • conocer la ayuda y la solidaridad como algo necesario para el bien comun. 				
<p>EDUCACIÓN PRIMARIA: TERCER CICLO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente en el plan de fomento a la lectura proponiendo diferentes temáticas religiosas. • Conocer las normas que conforman el ser cristianos y aplicarlas a las distintas situaciones de la vida. • Interiorizar en el cuidado y el respeto por el medio ambiente y el entorno, ya que es LA CASA COMÚN que tenemos y debemos conservar. • Presentación de sesiones de ARTE SACRO y trabajar sobre ello. • Conocer y aprender las diferentes religiones que hay en el mundo. • Conseguir fluidez en el manejo del Nuevo Testamento. • Descubrir el significado de los principales acontecimientos de la pasión, muerte y resurrección de Jesús. • Tomar conciencia de la importancia que tiene la fe en la vida eterna para los cristianos y su felicidad en la vida diaria. • Investigar expresiones básicas y generales del hecho religioso en la antigüedad y saber relacionarlo con la actualidad. • Profundizar en el sentido de la vida y en los grandes interrogantes del ser humano. • Investigar en el Nuevo Testamento los principales relatos de la humanidad y divinidad de Jesús. • Trabajar, investigar y profundizar sobre las diferentes características de las tres grandes religiones monoteístas. 	<p>-Proponer un relato bíblico referente a las parábolas y analizarlo en clase.</p> <p>-Presentación de los Mandamientos y estudio detallado de todos ellos.</p> <p>-Realización de reflexiones ante los conflictos que surgen a diario.</p> <p>-Mostrar alguna película e imágenes sobre la necesidad del cuidado del entorno. Y las consecuencias que puede llevar no cuidar la naturaleza. Aprender sobre la utilización correcta y equilibrada del agua.</p> <p>Visitar el HUERTO ESCOLAR y propiciar un diálogo sobre su cuidado y necesidad en nuestra vida y buena alimentación.</p> <p>-Adquirir y aprender a cuidar nuestro entorno: el colegio, el parque, su casa, etc...</p> <p>-Participar en campañas solidarias de alimentación, ropa o juguetes, para personas necesitadas.</p>	<p>Profesora de religión</p> <p>Profesora de religión</p> <p>Profesora de religión</p>	<p>Una vez al trimestre.</p> <p>Tercer trimestre.</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p>	<p>-Análisis de las parábolas y reflexión en común.</p> <p>-Recitado oral y transcripción escrita de los Mandamientos.</p> <p>-OBSERVACIÓN E INTERVENCIÓN DIRECTA DE LA PROFESORA Y REALIZACIÓN DE TRABAJOS Y CAMPAÑAS SOLIDARIAS.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Conocer las tres personas que forman trinidad: el padre, el hijo y el espíritu santo. • Conocer la ayuda y solidaridad como algo necesario para el bien comun. 				
<p>OBJETIVOS GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar sus habilidades para resolver pacíficamente los conflictos y para respetar las diferencias culturales y entre las personas. • Saber reconocer las emociones para poder identificarlas y/o contrastarlas. • • Practicar el ejercicio de la caridad y la justicia como un valor moral constante en su día a día. • • Conocer y utilizar las normas de cortesía relativas a la organización en los desplazamientos. • • Dentro del Proyecto de Diversidad Cultural, desarrollar la actitud del respeto hacia los demás. • Dentro del Proyecto del HUERTO ESCOLAR, trabajar durante todo el curso, transversalmente, la necesidad del cuidado del entorno, la buena y sana alimentación, el respeto por nuestra Casa que es la Naturaleza y fomentar en los alumnos y alumnas el gusto y deseo por participar y cuidar el Huerto Escolar, como un bien común y necesario. • Conocer la ayuda y solidaridad como algo necesario para el bien común. • Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad. • Apreciar y valorar las normas de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> -Recordatoria a diario. -Práctica en todos los momentos de la jornada. -Recordatoria a diario. -Práctica en todos los momentos de la jornada. -Realización de campañas solidarias en el centro. -Concienciación de la realidad que sufren otras personas: pobreza, inmigración, exclusión, maltrato. -Presentación de normas de conducta. -Recordatorio a diario y práctica en todos los momentos de la jornada. -Presentación de lecturas, videos. -Diferentes producciones. _Recordatorio diario y actividades varias. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesora de religión Profesora de religión Profesora de religión Profesora de religión Profesora de religión Profesora de religión 	<ul style="list-style-type: none"> Curso escolar Curso escolar Campañas solidarias una vez al trimestre Curso escolar Curso escolar 	<ul style="list-style-type: none"> -Observación tanto en el aula como en los espacios comunes del centro -Participación activa del alumnado en las campañas solidarias. -Seguir las normas de conducta Actitud de respeto hacia las diferencias personales. OBSERVACIÓN E INTERVENCIÓN DIRECTA DE LA PROFESORA Y REALIZACIÓN DE TRABAJOS Y CAMPAÑAS SOLIDARIAS.

<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia y a los prejuicios de cualquier tipo. • Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de la Tecnologías de la información y la comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran. 				
---	--	--	--	--

6. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Con el fin de hacer una buena gestión del tiempo de trabajo del profesorado, del equipo directivo y de la jornada lectiva realizamos la siguiente organización:

6.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

Este curso el horario del centro es de jornada partida.

El horario lectivo es de 9:00 a 12:30 y de 14:30 a 16:00 horas. La hora de obligada permanencia es de 12:30 a 13:30 horas. El comedor escolar de 12:30 a 14:30 horas.

HORARIO DE JORNADA CONTINUA DE OCTUBRE A MAYO

EDUCACIÓN PRIMARIA

HORAS	SESIONES DE JORNADA PARTIDA
9:00-10:00	1ª
10:00-11:00	2ª
11:00-11:30	Recreo
11:30-12:30	3ª
12:30-13:30	Obligada permanencia en el centro
14:30-15:15	4ª
15:15-16:00	5ª

EDUCACIÓN INFANTIL

HORAS	SESIONES DE JORNADA PARTIDA
9:00-10:00	1ª
10:00-10:30	2ª
10:30-11:00	Recreo
11:00-11:30	3ª
11:30-12:30	4ª
13:00-14:00	Obligada permanencia en el centro
14:30-15:15	5ª
15:15-16:00	6ª

HORARIO DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO

LUNES: reuniones de Consejo, Bilingüismo/castellano y reuniones de Equipos Docentes de Tramo.

MARTES: visita de padres.

MIÉRCOLES: reuniones de nivel, Claustro, C.C.P., coordinación P.T. con tutores.

JUEVES: formación en el centro.

VIERNES: programación de aula y comisiones de trabajo.

HORARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS: Las entradas y salidas se realizarán por puertas diferenciadas:

E. Infantil y 1º de Primaria por el portón de la calle Virgen del Val.

2º, 3º y 4º de Primaria por el portón de la calle Antonio Cantalejo.

5º y 6º de primaria por la puerta de la calle de Derechos Humanos.

DE OCTUBRE A MAYO

HORARIO	ENTRADA Y SALIDA
9:00 a 9:05	Entrada de los alumnos-as por la mañana
12:30	Salida de los alumnos-as por la mañana
14:30	Entrada de los alumnos/as por la tarde
15:55	Salida INFANTIL
16:00	Salida PRIMARIA

SEPTIEMBRE Y JUNIO

HORARIO	ENTRADA Y SALIDA
9:00 a 9:05	Entrada de los alumnos-as
12:55	Salida INFANTIL
13:00	Salida PRIMARIA
15:00	Salida de los alumnos-as de COMEDOR

PERIODOS DE RECREO:

E. Infantil: De 10:30 a 11:00 h. Los alumnos tomarán el almuerzo en sus aulas antes de las 10:30h.

E. Primaria: De 11:00 a 11:30 h. Todos los alumnos saldrán a la misma hora y se tomarán el desayuno en el patio. Los alumnos de 1º, 2º, 3º y 4º de Primaria se ubicarán en la zona del campo de fútbol. Los alumnos de 5º y 6º se ubicarán en la zona del campo de baloncesto al lado del gimnasio.

6.2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DE PROFESORADO

Para la elaboración de los horarios se han tenido en cuenta las directrices de la Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento en la Educación Primaria.

Artículo 76.3º de las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, aprobadas por Orden 29 de junio de 1994.

Instrucciones comienzo de curso 2022-2023 y las específicas para Colegios Bilingües.

Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor-a designado a comienzo de curso, en el primer Claustro de septiembre, por el Director del colegio. El nombramiento recaerá, con carácter preferente en aquel maestro que imparta más horas de docencia en el grupo. Según el artículo 3 de la Orden 3622/2014, el director garantizará la continuidad de los maestros tutores con su grupo de alumnos por dos años consecutivos.

Una vez garantizada esta continuidad, se tendrá en cuenta la especialidad del puesto de trabajo al que están adscritos los diferentes maestros, otras especialidades para las que estén habilitados y la habilitación de bilingüismo.

Respetar el número de horas por área indicado en la regulación de Infantil y Primaria.

Asignar a los tutores/as el mayor número de horas posible con su grupo.

Que el número de sesiones o períodos lectivos semanales de atención a grupos completos de alumnos de los maestros que imparten las distintas áreas sea similar.

Coordinar el horario de los especialistas no tutores que imparten en distintos niveles.

Tener en cuenta las horas de dedicación de los órganos unipersonales, TIC, coordinadores/as de los Equipos de Ciclo, coordinación de biblioteca.

Elaborar con las profesoras PT y A.L., el horario de atención alumnos/as de los diferentes grupos, priorizando las necesidades según diagnóstico individual de cada uno de ellos. Se atenderán en grupos de, al menos tres alumnos, por la profesora P.T fuera del aula de referencia, el agrupamiento de estos alumnos se realizará en función de su competencia curricular y del tipo de dificultades de aprendizaje. En el caso de los alumnos de Infantil la atención podrá ser en el aula atendiendo a los alumnos de ese grupo.

Los maestros con disponibilidad horaria impartirán clases de apoyo y refuerzo educativo a los alumnos con dificultades de aprendizaje en Matemáticas, Lengua Castellana e Inglés.

El apoyo educativo se realizará, en la medida de lo posible, dentro del aula de referencia.

Coordinar el Plan de Apoyo y establecer los horarios correspondientes.

Prever el plan de sustituciones en caso de ausencia del profesorado.

Organizar las normas de funcionamiento del centro en cuanto a filas, entradas y salidas.

Distribuir el horario del trabajo no lectivo de forma que el profesorado pueda coordinarse a través de las reuniones programadas a lo largo del curso, así como atender las visitas de los padres/madres/tutores legales y realizar las áreas propias del funcionamiento del Centro.

6.3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DE ALUMNOS-AS

E. Infantil.

	Número de horas semanales
	Segundo ciclo
Áreas	5 años
Crecimiento en armonía	4,75
Descubrimiento y exploración del entorno. (*)	5,75
Comunicación y representación de la realidad (**)	8,25
Lengua Extranjera	1,75
Religión (***)/ Atención Educativa	2
Recreo	2,5
Total	25

En el curso de 5 años de Educación Infantil:

* El horario debe incluir, al menos, una sesión diaria dedicada al entorno. La exploración.

** El horario debe incluir, al menos, una sesión diaria dedicada a la aproximación del Lenguaje escrito. También debe incluir una sesión semanal dedicada al lenguaje musical. La aproximación al uso oral de una lengua extranjera se reparte en 3 sesiones en 5 años, 2 sesiones en 4 años y 2 sesiones en 3 años; las tutoras de estos grupos apoyarán a alumnos/as de otros grupos.

*** El horario mínimo que se da de Religión en los 3 cursos de E. Infantil es de 1 hora y 30 minutos de acuerdo a la Normativa vigente.

Al comenzar este curso con la extensión del programa bilingüe en 3 años la normativa establece que se impartan 4 horas semanales en Inglés de las cuales 1 hora y 30 minutos corresponde a la enseñanza de la Lengua Inglesa. En nuestro centro se dará además la psicomotricidad en Inglés.

Criterios pedagógicos para el apoyo en Educación Infantil:

- ✓ Cuando se realice en tres años se apoyará especialmente al desarrollo psicomotor y psico evolutivo de los alumnos, haciendo incidencia al área de Conocimiento de sí mismo y autonomía personal.
- ✓ Cuando se haga en cuatro años, se incidirá dentro del área de Conocimiento del Entorno, a los conceptos de lógica-matemática.
- ✓ En cinco años se priorizará todo lo relacionado con el aprendizaje de la lectura y escritura, así como todos los conceptos de lógica-matemáticas y el cálculo.
- ✓ Cuando falta una tutora de infantil, es la profesora de apoyo la que cubre todo su horario con el grupo.

6.4. DESFASES HORARIOS ALUMNOS-AS

PRIMERO DE PRIMARIA (LOMLOE)

ASIGNATURA	SESIONES MAÑANA	SESIONES TARDE
LENGUA (4.25-5.25 H.)	2 y 1/2	3
MATEM. (4-5.25 h)	4	1
INGLÉS (3.75 H.)	3	1
RELIGIÓN/ ATENCIÓN EDUCATIVA (1.5 H.)	1/2	1
E. FÍSICA (2-2.5 H.)	2	1
E. ARTÍSTICA (1.75-2 H.)	1	1
C. DE LA NATURALEZA (1.5 H.)	1	1
CIENCIAS SOCIALES (1.5 H.)	1	1
TOTAL	15 SESIONES	10 SESIONES

SEGUNDO DE PRIMARIA (LOMCE)

ASIGNATURA	SESIONES MAÑANA	SESIONES TARDE	DESFASE HORARIO
LENGUA (6 H.)	3 y 1/2	3	- 15 MIN.
MATEM. (5 H.)	4	1	- 15 MIN.
INGLÉS (4 H.)	4	0	√
RELIGIÓN/ VALORES (1.5 H.)	1/2	1	- 15 MIN.
E. FÍSICA (1.5 H.)	0	2	√
E. ARTÍSTICA (1.5 H.)	1	1	+ 15 MIN.
C. DE LA NATURALEZA (1.5 H.)	1	1	+ 15 MIN.
CIENCIAS SOCIALES (1.5 H.)	1	1	+ 15 MIN.
TOTAL	15 SESIONES	10 SESIONES	√

TERCERO DE PRIMARIA (LOMLOE)

ASIGNATURA	SESIONES MAÑANA	SESIONES TARDE
LENGUA (4.25-5.25 H.)	2 y 1/2	3
MATEM. (4-5.25 h)	4	1
INGLÉS (3.75 H.)	4	0
RELIGIÓN/ ATENCIÓN EDUCATIVA (1.5 H.)	1/2	1
E. FÍSICA (2-2.5 H.)	1	2
E. ARTÍSTICA (1.75-2 H.)	1	1
C. DE LA NATURALEZA (1.5 H.)	1	1
CIENCIAS SOCIALES (1.5 H.)	1	1
TOTAL	15 SESIONES	10 SESIONES

CUARTO DE PRIMARIA (LOMCE)

ASIGNATURA	SESIONES MAÑANA	SESIONES TARDE	DEFASE HORARIO
LENGUA (6 H.)	3	3	+ 15 MIN.
MATEM. (5 H.)	4	1	- 15 MIN.
INGLÉS (4 H.)	4	0	√
RELIGIÓN/ VALORES (1.5 H.)	0	2	√
E. FÍSICA (1.5 H.)	1	1	+ 15 MIN.
E. ARTÍSTICA (1.5 H.)	1	1	+ 15 MIN.
C. DE LA NATURALEZA (2 H.)	1	1	- 15 MIN.
CIENCIAS SOCIALES (1.5 H.)	1	1	- 15 MIN.
TOTAL	15 SESIONES	10 SESIONES	√

QUINTO DE PRIMARIA (LOMLOE)

ASIGNATURA	SESIONES MAÑANA	SESIONES TARDE
LENGUA (4-5 H.)	1	4
MATEM. (4-4.5 h)	4	
INGLÉS (3.75 H.)	3	1
RELIGIÓN/ ATENCIÓN EDUCATIVA (1.5 H.)	1	1
E. FÍSICA (2-2.5 H.)	2	
E. ARTÍSTICA (1.5 H.)	1	1
C. DE LA NATURALEZA (1.5 H.)	1	1
CIENCIAS SOCIALES (1.5 H.)	1	1
EDUCACIÓN EN VALORES CÍVICOS Y ÉTICOS (1.5 H.)	1	1
TOTAL	15 SESIONES	10 SESIONES

SEXTO DE PRIMARIA (LOMCE)

ASIGNATURA	SESIONES MAÑANA	SESIONES TARDE	DESFASE HORARIO
LENGUA (5 H.)	3	3	+ 15 MIN.
MATEM. (5 H.)	4	1	- 15 MIN.
INGLÉS (4 H.)	3	1	- 15 MIN.
RELIGIÓN/ VALORES (1.5 H.)	1	1	+ 15 MIN.
E. FÍSICA (1.5 H.)	1	1	+ 15 MIN.
E. ARTÍSTICA (1.5 H.)	1	1	+ 15 MIN.
C. DE LA NATURALEZA (2 H.)	1	1	- 15 MIN.
CIENCIAS SOCIALES (2 H.)	1	1	- 15 MIN.
TOTAL	15 SESIONES	10 SESIONES	√

✓

- ✓ En la etapa de Primaria todas las tutoras de los grupos “A” son del departamento bilingüe y las de los grupos “B” pertenecen a castellano.
- ✓ Con el fin de posibilitar que los alumnos pasen el mayor tiempo posible con su tutor/a o con el tutor/a del otro grupo del mismo nivel, el área de Valores Sociales y Cívicos una de las tutoras del mismo nivel siempre que sea posible.
- ✓ Las Ciencias Sociales serán en castellano y las impartirán las tutoras de los grupos “A”.
- ✓ El mismo maestro imparte sus áreas en los grupos A y B, para facilitar el trabajo programador y de procesos de enseñanza del profesorado siempre que sea posible.
- ✓ En muchas ocasiones se han organizado sesiones consecutivas de profesores en el mismo grupo para evitar cambios de clase del profesorado.
- ✓ Se han puesto sesiones de Matemáticas a primera hora de la mañana para facilitar la realización del Plan de Mejora de Cálculo Mental.
- ✓ Los horarios se han organizado para que los refuerzos los impartan el menor número de profesores.
- ✓ En la medida de lo posible, se ha intentado que los especialistas impartan clase en grupos del mismo nivel o de niveles cercanos para evitar reducir el tiempo en los desplazamientos.
- ✓ Los tutores de cada nivel estarán a cargo de sus alumnos a primera hora de la mañana y a última de la tarde, la mayoría de los días.
- ✓ Hay desdobles Religión/Valores con Lengua en 1º, 2º y 3º de Primaria. La sesión semanal de Lengua se dedicará a fomentar la expresión oral de los alumnos.
- ✓ Las materias que tengan 2 sesiones semanales se darán en días no consecutivos siempre que sea posible.
- ✓ Las sesiones de Inglés y Matemáticas se han organizado para que no coincidan 2 sesiones, por la mañana y por la tarde, el mismo día.

6.5. PLAN DE SUSTITUCIONES

FALTAS

- Previstas: Se comunica la posible ausencia en Jefatura de Estudios.
Hay que dejar organizado el trabajo de clase para facilitar la sustitución del compañero al que le toque.

Al incorporarse a clase se entrega el justificante de la falta a la Jefe de Estudios.
- Imprevistas: Se comunica al colegio lo antes posible para organizarse. Si se quiere comunicar a un compañero/a, además se avisará también al Centro.
Al incorporarse a clase se entrega el justificante de la falta al Jefe de Estudios.

CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN

- Primero el que tenga refuerzo en la clase que haya que sustituir.
- Segundo quien tenga en algún tipo de coordinación (Tramo, TIC, Bilingüismo, Biblioteca...)
- Tercero el que tenga refuerzo en otra clase.
- Maestras P.T. y/o A.L. que no apoye en el aula TEA.
- Equipo Directivo.

MANUAL DE PERMISOS Y LICENCIAS

El parte de faltas se cierra el último día del mes, teniendo que enviarlo a Inspección antes del día 5 del mes siguiente. En dicho parte existen dos apartados, uno para faltas justificadas y otro para faltas sin justificar. En caso de que al acabar el mes no se tenga en Jefatura de Estudios los correspondientes justificantes de las faltas, éstas aparecerán como no justificadas.

En el Manual de Permisos y Licencias quedan reflejados aquellos motivos de ausencia que dan lugar a justificación. Este manual se encuentra en la página web de Madrid-Capital, en el apartado de Personal Docente.

7. MECANISMOS DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN

7.1. REUNIONES GENERALES DE PADRES

Con el fin de informar a los padres de nuestros alumnos, sus tutores convocarán una reunión general, por cursos, en cada trimestre, además de las tutorías individuales con padres de los alumnos que lo necesiten. El Equipo Directivo está acudiendo a la primera reunión de padres de cada curso para presentarse y recordar algunos puntos importantes como: normas en las entradas y salidas al centro, autorizaciones de recogida de alumnos, información sobre alergias, puntualidad, asistencia, necesidad de colaborar y apoyar al profesorado en la labor educativa.

Las fechas de reuniones generales de padres son las siguientes:

EDUCACIÓN PRIMARIA

	1er. TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE
1º PRIMARIA	15 DE SEPTIEMBRE 13:00 H.	17 DE ENERO 12:30 H	16 DE MAYO 12:30 H
2º PRIMARIA	15 DE SEPTIEMBRE 13:00 H.	17 DE ENERO 12:30 H	16 DE MAYO 12:30 H
3º PRIMARIA	14 DE SEPTIEMBRE 13:00 H.	24 DE ENERO 12:30 H	23 DE MAYO 12:30 H
4º PRIMARIA	14 DE SEPTIEMBRE 13:00 H.	24 DE ENERO 12:30 H	23 DE MAYO 12:30 H
5º PRIMARIA	13 DE SEPTIEMBRE 13:00 H.	31 DE ENERO 12:30 H	30 DE MAYO 12:30 H
6º PRIMARIA	13 DE SEPTIEMBRE 13:00 H.	31 DE ENERO 12:30 H	30 DE MAYO 12:30 H

EDUCACIÓN INFANTIL

	1er. TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE
3 AÑOS	16 DE SEPTIEMBRE 13:00 H.	24 DE ENERO 12:30 H	23 DE MAYO 12:30 H
4 AÑOS	16 DE SEPTIEMBRE 13:00 H.	24 DE ENERO 12:30 H	23 DE MAYO 12:30 H
5 AÑOS	27 DE SEPTIEMBRE 13:00 H.	31 DE ENERO 12:30 H	30 DE MAYO 12:30 H

Además, de estas reuniones generales cada tutor-a tendrá entrevistas individuales con las familias como mínimo una vez al año y cuantas veces sea necesario para el desarrollo personal y académico del niño-a, y siempre que lo soliciten las familias o los tutores a través de la agenda del centro, por email o por teléfono, en horario de atención a padres los martes de 12:30 a 13:30; también podrá realizarse la tutoría en otro momento siempre y cuando tenga disponibilidad horaria el profesor.

7.2. REUNIONES DE LA C.C.P.

El día de reunión será un miércoles al mes, según este calendario para todo el curso (salvo cuando sea necesario establecer algún día más algún mes:

02/09/2022	<ul style="list-style-type: none">• Constitución Comisión de Coordinación Pedagógica
28/09/2022	<ul style="list-style-type: none">• P.G.A. y Planes• Recomendaciones prevención COVID• Plan de convivencia.• Modificaciones del PEC
19/10/2022	<ul style="list-style-type: none">• Aprobación Plan TIC/ Plan de Digitalización de Centros• Objetivos a trabajar en Bilingüismo, Castellano, Atención a la Diversidad.• Halooween• Simulacro de evacuación.• Refuerzos educativos• Actividades Palanca concedidas PROA+ 21-23 para este curso
16/11/2022	<ul style="list-style-type: none">• Tarjeta Navideña y Navidad en el aula.• Mecanismos coordinación tutores/ Equipo Orientación• Recordatorio fechas sesiones de 1ª evaluación
30/11/2022	<ul style="list-style-type: none">• Organización final de trimestre• Instrucciones sobre la informar la evaluación en RAICES y Actas de Evaluación.
18/01/2023	<ul style="list-style-type: none">• Informe y análisis resultados académicos 1ª evaluación• Seguimiento modificaciones en propuestas pedagógicas en Infantil y Programaciones en Primaria.• Día de la Paz.
8/02/2023	<ul style="list-style-type: none">• Evaluación Plan de Fomento de la Lectura• Evaluación y seguimiento Plan TIC/ Plan Digitalización

08/03/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Día del libro • Revisión del Plan de Acción Tutorial • Revisión del Proyecto Educativo de Centro • Día de la Diversidad
19/04/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Informe resultados académicos 2ª evaluación • Pruebas externas • San Isidro • Libros de texto curso 2022/23
10/05/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Repetidores • Memoria del curso • Evaluación Final de Planes de Mejora y otros Planes del Centro • Evaluación del Plan de Mediación. • Evaluación del Plan de Refuerzo escolar. • Organización final de curso
07/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación final: resultados académicos • Documentación a cumplimentar • Organización final de curso • Jornadas Culturales

7.3 REUNIONES DE BILINGÜISMO/CASTELLANO/EDUCACIÓN INFANTIL/ AT. DIVERSIDAD

El día de reunión será un lunes al mes, según este calendario para todo el curso:

03/09/2022	➤ Constitución los Equipos Docentes.
19/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan de trabajo para la P.G.A. ➤ Objetivos de bilingüismo/castellano/educación infantil curso 22/23
10/10/2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinación docente, líneas pedagógicas comunes y reflexión conjunta sobre métodos y metodología (criterios de corrección en primaria; rutinas en infantil; metodologías más activas...) ➤ Realización de DIACs
14/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Seguimiento planes de Expresión oral y Escrita ➤ Seguimiento del Proyecto de Centro Preferente alumnos TGD ➤ Seguimiento Patios Inclusivos
19/12/2023	➤ Acuerdos metodológicos de los diferentes departamentos.
16/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preparación de pruebas externas. ➤ Revisión de los Criterios de Corrección y Calificación. ➤ Evaluación del Plan de fomento a la lectura.
20/02/2023	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluación del uso de MADREAD ➤ Revisión libros de texto para el curso 2023-24
20/03/2023	➤ Seguimiento del Proyecto Educativo de Centro

	➤ Seguimiento de las propuestas pedagógicas en Infantil y Programaciones didácticas en Primaria
17/04/2023	➤ Pruebas externas ➤ Evaluación del segundo trimestre y de los objetivos de los programas.
22/05/2023	➤ Repetidores. Planes de repetición. ➤ Evaluación del plan de Acogida al profesorado nuevo. ➤ Evaluación de la eficacia de los refuerzos educativos ordinarios.
05/06/2023	➤ Evaluaciones Finales y evaluación de los programas ➤ Propuestas de Mejora para el próximo curso

La Coordinadora de Bilingüismo, **Laura del castillo Organero**, se reunirá periódicamente con la Jefa de Estudios para organizar y coordinar sus actuaciones. Así mismo, se reunirá una vez al trimestre con los Auxiliares de Conversación para planificar, organizar y hacer el seguimiento de su trabajo en nuestro colegio. También ha mantenido una reunión con ellos el tres de octubre (primer día de trabajo de los auxiliares) para darles la bienvenida, darles su horario y hablar de sus funciones en el colegio.

La Reunión del Departamento de Castellano estará coordinada por **Isabel Villanueva Lope**, se intentará llegar a una línea de actuación común, acuerdos pedagógicos y metodológicos, criterios de evaluación y corrección. Se revisarán las pruebas de evaluación inicial.

En la reunión de Educación Infantil se establecerán consensos sobre rutinas, símbolos de rincones, proyectos por niveles, grafo motricidad, metodologías más activas, evaluación del alumnado. **Rosario Barrajon Muñoz**, como coordinadora de E. Infantil, será la encargada de llevar a cabo estas reuniones y coordinar las actuaciones.

En las reuniones del Equipo de Atención a la Diversidad se revisará el Proyecto de Centro Preferente TGD y el Plan de Patios Inclusivos, la coordinadora será **Verónica Lucena Torres**.

7.4. REUNIONES DE EQUIPOS DOCENTES DE CICLO

El día de reunión será el lunes; se realizarán dos al mes según esta organización. En una de estas reuniones se informará de la CCP y en otra se evaluará la práctica docente y se tratarán otros temas.

SEPTIEMBRE	05-09-2022	19-09-2022
OCTUBRE	03-10-2022	24-10-2022
NOVIEMBRE	07-11-2022	21-11-2022
DICIEMBRE	12-12-2022	
ENERO	09-01-2023	23-01-2023
FEBRERO	13-02-2023	
MARZO	13-03-2023	27-03-2023
ABRIL		24-04-2023
MAYO	15-05-2023	29-05-2023
JUNIO	12-06-2023	

7.5. REUNIONES DE LOS MAESTRAS P.T. v A.L CON TUTORES/ ORIENTADORA/ AULA TEA

1º EVALUACIÓN

DURANTE LOS MESES DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE, SEGÚN CALENDARIO APORTADO POR JEFATURA DE ESTUDIOS.

TODOS LOS MIÉRCOLES REUNIONES DE SEGUIMIENTOS DE ACNEES ORIENTADORA, PTS, AL Y EQUIPO DOCENTE DE LOS ALUMNOS SEGÚN CALENDARIO APORTADO POR JEFATURA DE ESTUDIOS.

UNA VEZ AL MES, HABRÁ REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL AULA TEA CON A.L., TIS, EQUIPO DOCENTE DE LOS ALUMNOS TGD.

2º EVALUACIÓN

SEMANA DEL 16 AL 20 DE ENERO.

SEMANA DEL 13 AL 17 DE MARZO.

TODOS LOS MIÉRCOLES REUNIONES DE SEGUIMIENTOS DE ACNEES ORIENTADORA, PTS, AL Y EQUIPO DOCENTE DE LOS ALUMNOS SEGÚN CALENDARIO APORTADO POR JEFATURA DE ESTUDIOS.

UNA VEZ AL MES, HABRÁ REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL AULA TEA CON A.L., TIS, EQUIPO DOCENTE DE LOS ALUMNOS TGD.

3º EVALUACIÓN

SEMANA DEL 17 AL 19 DE ABRIL.

SEMANA DEL 29 DE MAYO AL 2 DE JUNIO.

UNA VEZ AL MES, HABRÁ REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL AULA TEA CON A.L., TIS, EQUIPO DOCENTE DE LOS ALUMNOS TGD.

7.6. REUNIONES DE EVALUACIÓN

Una inicial a comienzo de curso y otra en cada trimestre. La información sobre las calificaciones en cada evaluación en Primaria se realizará a través de la aplicación ROBLE. En E. Infantil se entregarán boletines de información a las familias de cada una de ellas, junto con los trabajos realizados. Habrá pruebas de evaluación extraordinaria para aquellos alumnos que tengan algún área suspensa.

	E. INICIAL	1ª EVALUACIÓN	2ª EVALUACIÓN	3ª EVALUACIÓN	PRUEBAS EVALUACIÓN EXTRAORDINARIAS
E. INFANTIL	23 SEPTIEMBRE	16 DICIEMBRE	24 MARZO	9 JUNIO	
1º Y 2º PRIMARIA	20 SEPTIEMBRE	13 DICIEMBRE	21 MARZO	8 JUNIO	12, 13, 14, 15 y 16 DE JUNIO
3º Y 4º PRIMARIA	21 SEPTIEMBRE	14 DICIEMBRE	22 MARZO	7 JUNIO	
5º Y 6º PRIMARIA	22 SEPTIEMBRE	15 DICIEMBRE	23 MARZO	6 JUNIO	
ENTREGA BOLETINES	30 SEPTIEMBRE	22 DICIEMBRE	30 MARZO	22 JUNIO PERÍODO DE RECLAMACIÓN NOTAS 23 Y 26 JUNIO	

Según las Instrucciones de principio de curso todos los profesores, incluidos los compartidos, tienen la obligación de acudir a las sesiones de evaluación.

7.7. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO

FECHA Y HORA	VALORACIÓN TEMAS TRATADOS
1 de septiembre de 2022 a las 10:30 horas	Adjudicación de tutorías y adscripciones. Carta a las familias de principio de curso.
6 de septiembre de 2022 a las 09:30 horas	Organización inicio de curso e información general Entrega de horarios
28 de octubre de 2021 a las 12:30 horas	Información de la P.G.A./ Información actividades palancas concedidas del PROA+21-23 para el curso 2022/23
Segundo trimestre a las 12:30 horas	Rendición cuentas ejercicio 2022 y presupuestos 2023. Propuesta jornada escolar para el próximo curso
Tercer trimestre a las 12:30 horas	Organización final de curso Presentación de la Memoria

Según las Instrucciones de principio de curso todos los profesores, incluidos los compartidos, tienen la obligación de acudir a las sesiones de claustro, con independencia de los horarios semanales que tengan adjudicados.

Objetivos del Claustro:

- Formular propuestas para la elaboración de la P.G.A. Realizar la Memoria final de curso.
- Elección de los representantes de profesores en el Consejo Escolar.
- Informar de los aspectos docentes de la P.G.A. y la Memoria final de curso.
- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de datos.
- Elaborar las Concreciones Curriculares de las áreas troncales y establecer los criterios de calificación y de promoción.
- Elaborar la Propuesta Pedagógica de Educación Infantil
- Analizar y valorar los resultados de evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar del centro a través de los resultados de la evaluación y cuantos otros medios consideren adecuados.
- Establecer propuestas de mejora.
- Conocer las relaciones del colegio con las instituciones del entorno.
- Proponer modificaciones al Proyecto Educativo de Centro antes del 30 de mayo de cada curso académico.

7.8. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR. Las reuniones se realizarán de manera presencial y telemática para facilitar la asistencia de todos sus miembros.

FECHA	VALORACIÓN TEMAS TRATADOS
27 de octubre de 2022	Información de la P.G.A./ Información de actividades palanca concedidas PROA+21-23 Comisiones
Primer Trimestre	Renovación de una mitad del Consejo Escolar
Segundo Trimestre	Rendición cuentas ejercicio 2022 y presupuestos 2023. Propuesta jornada escolar para el próximo curso
Tercer Trimestre	Presentación de la Memoria

Objetivos del Consejo Escolar:

- Evaluar e informar de la P.G.A. respetando los aspectos docentes que competen al Claustro.
- Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios e imponer las sanciones con finalidad pedagógica de aquellos alumnos cuyas conductas perjudiquen gravemente la convivencia del centro.
- Constituir las diferentes Comisiones del Consejo: Convivencia, Económica, Comedor, Permanente.
- Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar del centro, los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participa el colegio.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Analizar y evaluar el funcionamiento general del colegio, especialmente la eficacia en la gestión de recursos.
- Aprobar el presupuesto del centro y la ejecución del mismo.

7.9. CRITERIOS UNIFICADOS DE NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

Para un mejor funcionamiento y organización en el centro todos atenderemos estas normas:

- Ser puntuales en las entradas, salidas, cambios de clase, al subir del recreo y la asistencia a reuniones establecidas.
- Cada profesor recogerá a los alumnos a los que tenga que impartir clase a las 9:00, después del recreo y a las 14:30 y los acompañará a la clase.
- Todos los profesores acompañarán a la salida a los alumnos, en fila y en orden, hasta la puerta asignada, donde serán recogidos por las familias o personas autorizadas. También deberán acompañar hasta la puerta a los alumnos con autorización para regresar solos a casa.
- Cada alumno tiene una ficha de recogida de datos individualizada. Los tutores serán los responsables de custodiar estas fichas en el archivador correspondiente dentro del aula e informar al resto de profesores que imparten clase en su grupo del lugar dónde se encuentra. También serán responsables de actualizar los datos que aparecen (cambios de números de teléfono, nuevas alergias...), así como de asegurarse que los alumnos nuevos también tienen cumplimentada dicha ficha. En el archivador también se alojarán las autorizaciones de recogida o de regresar solos y serán accesibles para el resto de profesores para su consulta. **Es de vital importancia controlar correctamente tanto las autorizaciones como las fichas de datos individualizadas y de que haya una copia actualizada en secretaria.**
- **Es obligatorio introducir en Raíces las ausencias de los alumnos como muy tarde semanalmente.**
- Cuando las autorizaciones se entreguen en secretaría se hará una copia que se dará al tutor; en caso de que la autorización se entregue directamente al tutor éste hará una copia y la llevará a secretaría.
- Los profesores mantendrán el orden en las entradas y salidas. Para ello los alumnos deben ir en fila, procurando hacer el menor ruido posible, evitando gritos, carreras, empujones...
- Los alumnos subirán y bajarán siempre por su derecha.
- Los profesores estarán en la sala de profesores cuando no estén dando clase. En caso de tener que realizar alguna actividad en otro lugar informarán a Jefatura de Estudios o a Dirección.
- Todos los profesores, incluidos los compartidos, tienen la obligación de acudir a los claustros y sesiones de evaluación.
- Antes de dar cualquier circular a las familias debe estar supervisada por el Equipo Directivo.
- Debemos ser muy cuidadosos y responsables sobre la información de los alumnos que se da, a quién se da y dónde se da. (Tener en cuenta la **Ley de Protección de Datos**).
- Si cualquier profesor debe ausentarse del centro en horario lectivo deberá avisar a la Jefa de Estudios o al Director.
- En caso de ausencia prevista el profesor deberá dejar trabajo preparado e informar a Jefatura de Estudios.
- Para obtener información sobre Permisos y licencias hay un manual en la página Web de madrid.org en el apartado de “personal docente”. Se ha dado una hoja informativa en el primer claustro del curso.
- Se priorizará la comunicación familias-escuela será a través de correo electrónico (siempre utilizar el de Educamadrid). También por teléfono y/o agenda del alumno.
- **Una vez dejada la clase por la tarde y, habiendo salido al patio para su recogida por parte de sus familiares, ningún alumno subirá a clase. Debemos recordarles antes de salir que deben llevar todo consigo y ser responsables.**

AULAS

- Los abrigos y demás prendas deben estar colgados en las perchas, nunca tirados en el suelo o en el respaldo de las sillas.

- Se prestará atención a que los alumnos estén bien sentados en sus sillas, habiendo un ambiente tranquilo que propicie la concentración y el estudio.
- Se evitará que los alumnos salgan al servicio durante las clases. En caso de necesidad saldrán individualmente con la autorización del profesor.
- En el cambio de clase, se esperará a que venga el siguiente profesor por lo que se pide puntualidad en los traslados. En caso de tener que irse sin que haya llegado el siguiente profesor se avisará al compañero de al lado.
- Es importante tener en el aula, en un lugar visible, las listas actualizadas de comedor y actividades y planificación semanal/ quincenal. **El profesor que esté en el aula a la hora del comedor repasará con la monitora los alumnos que utilizan dicho servicio cada día teniendo en cuenta las ausencias y los puntuales.**
- No se podrá castigar a los alumnos dejándolos solos en los pasillos o en cualquier otro lugar del centro.
- Al finalizar la jornada lectiva las aulas deben quedar ordenadas, sin papeles en el suelo, ordenadores y proyectores apagados y con las sillas boca abajo encima de las mesas.
- Las tablets deben quedar recogidas asegurándose de dejarlas cargándose para dejarlas preparadas para el día siguiente.

PATIO

- Cada profesor vigilará a los alumnos de su nivel ya sea en el patio o en las aulas mientras toman su almuerzo.
- **Los alumnos de Primaria no bajarán al patio antes de que toque el timbre.**
- Durante el horario de recreo no se podrá subir a la clase, por lo que los alumnos deben salir al patio con su almuerzo y con el abrigo puesto en los días de frío.
- Se controlará especialmente: el uso de las papeleras, la zona de la fuente y las entradas y salidas del servicio.
- Los días en los que no se pueda salir al recreo por lluvia **no se tocará el timbre.**
- **Durante los recreos ningún alumno podrá quedarse solo dentro de los edificios sin la vigilancia de un profesor. Incluso aunque esté castigado.**
- Cuando ocurra algún incidente con algún alumno se informará lo antes posible al tutor/a, que a su vez, informará al Equipo Directivo y a la familia a través de la agenda, por email y telefónicamente si es grave: golpes en la cabeza, hematomas, heridas, rotura de dientes, rotura o desperfecto en gafas, peleas...

RECURSOS MATERIALES

- **Este curso, al igual que el pasado, se reducirá al mínimo el número de fotocopias primando los recursos digitales.**
- Todos debemos hacer un uso responsable de los recursos materiales del centro: fotocopias, plastificaciones, material fungible.
- Las fotocopias las realizarán los conserjes. Se deben dejar los ejemplares con el número de copias deseado y el nombre de la persona que lo pide en una bandeja que está ubicada en la sala de profesores, con al menos 1 día de antelación. Se evitará que los alumnos bajen a pedir fotocopias dentro del horario lectivo. Se avisará al Equipo Directivo cuando haya que hacer fotocopias en color.
- Cuando haya alguna incidencia en los equipos informáticos se comunicará por escrito al correo institucional de la Coordinadora TIC.
- Si hay algún desperfecto en los materiales y/o espacios se deberá comunicar a los conserjes.
- Cualquier petición de material se realizará a través de las coordinadoras de tramo por escrito al Secretario del centro con una antelación suficiente para poder disponer de ellos a tiempo.

- Cada gasto que se pretenda realizar debe estar en conocimiento del Equipo Directivo que debe dar su visto bueno.
- A la sala de material no podrán acceder los auxiliares de conversación, los profesores en prácticas ni alumnado. Cuando se acabe algún material se debe avisar al Secretario para su reposición. Este material no será para uso del alumnado.
- En ningún equipo informático se pueden descargar software sin el visto bueno de la Coordinadora TIC.
- En la página Web del centro, Sala de Profesores, entraremos con nuestro correo de Educamadrid. Aquí tenemos alojados documentos internos pedagógicos, metodológicos y de organización interna.

7.10. ORGANIGRAMAS DE ORGANIZACIÓN GENERAL POR MESES

La Jefa de Estudios elabora **mensualmente** un organigrama en el que se especifica diariamente todas las actividades, reuniones, talleres y eventos que se realizan en el colegio para facilitar la organización de cada persona en el centro. Se hará llegar a través del correo de Educamadrid.

8. PLANES DEL CENTRO

8.1. PLAN DE BILINGÜISMO

OBJETIVO: MEJORAR LA EXPRESIÓN ESCRITA EN LA LENGUA INGLESA.							
INDICADOR DE LOGRO: Número de alumnos que pueden redactar un texto apropiado a su nivel.							
OBJETIVOS	1. Trabajar las plantillas de los diferentes tipos de textos 2. Trabajar redacción, spelling, y las normas ortográficas. 3. Mejorar la expresión escrita a través de recursos digitales						
Valoración de las actuaciones según los resultados obtenidos. Muy bajo (1). Bajo (2). Medio Bajo (3). Alto (4). Muy alto (5)							
TAREAS	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	P1	P2	P3	P4	P5	P6
1.1 Crear un librito por alumno con los modelos de textos.	Libro creado por cada nivel						
1.2. Realizar las plantillas de los textos con los alumnos.	Número de plantillas creadas						
2.1. Trabajar el spelling y las normas ortográficas	Número de alumnos que mejoran en los textos escritos						
3.1 Utilizar diferentes recursos digitales para mejorar la expresión escrita (liveworksheets, google classroom, docs colaborativos, etc)	Número de alumnos que mejoran la expresión escrita a través de la competencia digital						
3.2. Utilizar los recursos digitales para mejorar la expresión escrita: aprender a redactar y enviar un correo electrónico	Número de correos enviados						

RECURSOS: Materiales disponibles en las tutorías de inglés. Plantillas realizadas con modelos de diferentes textos: recetas, historias, cartas, email, descripciones, anuncios, instrucciones y textos expositivos. Recursos digitales. Fotocopias. Auxiliar de Conversación.

RESULTADOS OBTENIDOS Y PROPUESTA PARA EL CURSO PRÓXIMO:

OBJETIVO: OBJETIVO: MEJORAR LA EXPRESIÓN ORAL EN LA LENGUA INGLESA.

INDICADOR DE LOGRO: Número de alumnos que mejoran en expresión oral en inglés

OBJETIVOS	1. Diseñar un plan de mejora de la expresión oral							
	2. Trabajar la expresión oral							
TAREAS	INDICADOR DE SEGUIMIENTO		P1	P2	P3	P4	P5	P6
1.1 Diseñar un plan de mejora de la expresión oral, tanto en la etapa de primaria como en infantil, a través de ideas compartidas en las reuniones de bilingüismo	Número de propuestas							
1.2. Realizar tablas con preguntas y respuestas cerradas por cursos.	Número de preguntas para practicar por curso.							
2.1. Trabajar la expresión oral a través de las rutinas al comienzo de la clase (fecha, estaciones, tiempo, etc)	Número de alumnos que mejoran en dicho vocabulario específico							
2.2. Trabajar diferentes fonemas según el nivel.	Número de alumnos que mejoran en pronunciación							
2.3 Realizar presentaciones orales preparadas con antelación	Número de alumnos que mejoran la expresión oral							

RECURSOS: Materiales disponibles en las tutorías de inglés. Recursos digitales. Auxiliar de Conversación. Recursos digitales utilizando herramientas de Gsuite.

RESULTADOS OBTENIDOS Y PROPUESTA PARA EL CURSO PRÓXIMO:

8.2. PLAN DE CASTELLANO

OBJETIVO: ESTABLECER LÍNEAS PEDAGÓGICAS COMUNES EN LAS ÁREAS DE LENGUA Y MATEMÁTICAS.							
INDICADOR DE LOGRO: CANTIDAD DE ACUERDOS CONSENSUADOS EN LENGUA Y MATEMÁTICAS PARA TODOS LOS NIVELES							
ACTUACIONES	1. Seguir el calendario establecido a principio de curso.						
	2. Revisar las pruebas iniciales y extraordinarias tanto de lengua como de matemáticas.						
	3. Revisar los criterios de calificación tanto de lengua como de matemáticas.						
	4. Revisar los acuerdos metodológicos tanto de lengua como de matemáticas.						
	5. Desarrollar actividades a nivel de centro para trabajar tanto la expresión oral como escrita, relacionados con el plan de fomento a la lectura y “La aventura pirata”.						
	6. Concretar el uso de MADREAD a nivel de centro.						
	7. Comentar los planes de mejora, tanto de cálculo mental como de resolución de problemas.						
	8. Analizar la LOMLOE en los cursos impares y establecer acuerdos para el desarrollo de las programaciones.						
	9. Poner en común metodologías o programas informáticos para la recogida de notas, medias, registros,... en raíces.						
	10. Mirar libros de texto para el curso que viene.						
TAREAS	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESULTADO TAREA					
		P1	P2	P3	P4	P5	P6
1.1. Mostrar los puntos a tratar durante el curso, elaborar un calendario y establecer temas prioritarios.	Elaboración del calendario y temas propuestos.						
2.1. Modificar los errores detectados en las pruebas iniciales y extraordinarias de lengua y matemáticas.	Pruebas iniciales modificadas a finales de curso.						
3.1. Comentar los criterios de calificación para unificarlos con todo el profesorado.	Criterios consensuados y modificados.						

4.1. Comentar los acuerdos metodológicos para unificarlos con todo el profesorado.	Número de acuerdos metodológicos a los que se han llegado.						
5.1. Desarrollar actividades tanto de expresión oral como escrita.	Número de actividades de expresión oral a nivel de centro. Número de actividades de expresión escrita a nivel de centro y de forma individual (mínimo una por unidad didáctica)						
6.1. Analizar el uso de MADREAD a nivel de centro.	Número de libros leídos a través de la plataforma MADREAD						
7.1. Analizar y continuar con los planes de mejora, tanto de cálculo mental como de resolución de problemas y explicárselo a las profesoras nuevas.	Plan revisado a final de curso. Murales realizados con los pasos del proceso.						
8.1. Leer y analizar la LOMLOE en los cursos impares y establecer acuerdos para el desarrollo de las programaciones.	Establecer los puntos a desarrollar en las programaciones y dejar establecidas las partes comunes.						
9.1. Poner en común metodologías o programas informáticos para la recogida de notas, medias, registros,... en raíces.	Número de metodologías o programas informáticas usados durante este curso.						
10.1. Mirar libros de texto para el curso que viene.	Valoración y elección de los libros para el curso 23-24 según los criterios de elección de libros.						
RESULTADOS OBTENIDOS :							

8.3. PLAN DE TRABAJO DE LA COORDINADORA TIC

PLAN DE TRABAJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN								
OBJETIVOS:								
1. PROMOCIONAR EL USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO PARA FAVORECER SU INTEGRACIÓN EN LA PRÁCTICA DOCENTE Y COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.								
2. IMPULSAR LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO.								
3. COLABORAR EN LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DIGITAL Y FORMACIÓN JUNTO AL COMPIGEDU.								
INDICADORES DE LOGRO:								
NÚMERO DE PLATAFORMAS Y APLICACIONES QUE INCORPORA EL PROFESORADO EN SU PRÁCTICA DOCENTE.								
NÚMERO DE ALUMNADO QUE VA AUMENTANDO SU COMPETENCIA DIGITAL.								
ACTUACIONES	Sustitución de equipos de consulta obsoletos.							
	Colaborar en las actividades, Jornadas Culturales y fiestas apoyando su difusión con las NNTT							
	Seguimiento de las licencias de uso de los programas informáticos							
	Continuar con las labores de mantenimiento rutinario: Mantener un inventario de recursos actualizado Instalación de Software Educativo. Asesoramiento para el uso de los recursos físicos y programados. Mantener actualizados los registros de utilización de los medios de uso común. Resolución de las incidencias internas comunicadas por el profesorado en 72 h. Gestión de credenciales y usuarios en Google Suite y Snappet.							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CONTROL	RESULTADO TAREA			
Mantenimiento de inventario de recursos informáticos del centro.	Todo el curso	Coordinador TIC	Altas y bajas de los equipos	Coordinador TIC Equipo directivo	1	2	3	4
Gestión de compra y /o reubicación de los recursos informáticos del centro en relación con las necesidades de uso de cada grupo de alumnos	Todo el curso	Coordinador TIC Empresas subsidiarias	Cantidad de demandas de sustitución	Coordinador TIC	1	2	3	4

Seguimiento de la actualización y adecuación de las licencias del software utilizado en el centro	Todo el curso	Coordinador TIC	Coordinador TIC Empresas subsidiarias	Coordinador TIC	1	2	3	4
Instalación de Software educativo y/o de gestión.	Todo el curso	Coordinador TIC	Recursos con el Software instalado.	Coordinador TIC	1	2	3	4
Mantenimiento del Software instalado.	Todo el curso	Coor Empresas subsidiarias TIC	Funcionamiento del Software correcto.	Coordinador TIC	1	2	3	4
Recogida de incidencias	Todo el curso	Coordinador TIC.	Comunicaciones recogidas.	Coordinador TIC	1	2	3	4
Establecimiento de un horario para el uso de las tablets en cada nivel y área.	Todo el curso	Coordinador TIC y Jefe de estudios. Profesorado	Cumplimiento del horario	Coordinador TIC	1	2	3	4
Gestión de usuarios de Snappet, mantenimiento y conexión de las tablets. Inventario. Comunicación con la empresa.	Todo el curso	Coordinador TIC.	Todos usuarios operativos y en alta	Equipo Directivo Coordinador TIC	1	2	3	4
Gestión de página web del centro	Todo el curso	Empresas subsidiarias	Modificaciones producidas, número de nuevas entradas	Equipo Directivo	1	2	3	4
Gestionar el préstamo de tablets al alumnado para compensar la brecha digital	Todo el curso	Coordinador TIC	Registro de tablets entregadas	Coordinador TIC Equipo directivo	1	2	3	4
Colaboración con actividades de divulgación, jornada de puertas abiertas o talleres relacionados con las NNTT. Creación de perfil social.	Todo el curso	Coordinador TIC	Número de colaboraciones	Equipo docente Compigedu	1	2	3	4
Búsqueda de información y exploración de nuevas vías de introducción de las NNTT como medio de aprendizaje de las competencias en	Todo el curso	Coordinador TIC	Número de contactos y presentaciones formalizados	Coordinador TIC	1	2	3	4

Primaria.		Equipo Directivo		Tutores Equipo Directivo					
Migración de usuarios de Gsuite a usuarios Classroom con educamadrid.	Primer trimestre	Coordinador TIC Secretario	Número de usuarios	Coordinador TIC Equipo directivo	1	2	3	4	
Colaborar en la implantación de Proyecto Digital con el Compigedu y en la formación del profesorado.	Primer y segundo trimestre	Coordinador TIC Compigedu		Coordinador TIC Tutores Equipo Directivo Compigedu	1	2	3	4	

8.4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

	CURSO 2022/2023	TAREAS O ACTIVIDADES	ORGANOS, PERSONAS IMPLICADAS	TEMPORALIZACIÓN	PROCEDIMIENTOS METODOLOGIA	INDICADORES DE EVALUACIÓN	RECURSOS
OBJETIVOS	Planificar y establecer reuniones para orientar a las familias en la labor educativa, para unificar criterios e informarles sobre modificaciones y rendimiento de sus hijos/as.	Realización de una reunión general cada trimestre. Realización de todas aquellas reuniones que se consideren necesarias a lo largo del curso. Intercambio de información en las entrevistas familiares. Tutorías. Orientación a las familias en el período de adaptación de infantil Sesiones de Evaluación trimestrales. Entrega del informe de evaluación trimestral RAÍCES	Tutor/a	Semanal –martes (entrevistas familiares) Trimestral A lo largo de todo el curso	-Guión de las reuniones. -Llamadas telefónicas -Correos electrónicos -Comunicación e implicación de las familias	Registro de reuniones y comunicaciones realizadas Circulares informativas Notas en RAÍCES	Ficha de seguimiento de tutorías Ficha de registro de reuniones Circulares Llamadas telefónicas Agenda escolar sólo en Primaria.
	Coordinar con el resto de profesores la planificación conjunta de las actividades de grupo y los criterios de evaluación	Reuniones de nivel/ ciclo/especialistas/maestras apoyo Reuniones con equipo directivo	Tutora Profesores especialistas Directora	Semanal Quincenal Trimestral A lo largo de todo el curso	-Se establece calendario de reuniones para facilitar la coordinación. -Implicación del profesorado y el Equipo Directivo	Registro de reuniones. Actas	Modelo de ficha de reuniones y Actas de Reuniones con los acuerdos establecidos

Informar y evaluar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje en alumnos con NEE	Información de los alumnos con NEE. (PT-tutor/a) Seguimiento y evaluación de los resultados	Tutor PT / AL EOEP	Semanal (miércoles, jueves y viernes (Aula TEA) Trimestral	-Reuniones de coordinación del PT /AL con el equipo docente. - Reuniones con conjuntas con las familias. - Reuniones con el EOEP.	Registro de reuniones Acuerdos tomados	Modelo de ficha de reuniones Actas de Reuniones con los acuerdos establecidos
Conocer los datos personales, familiares, médicos del alumno/a. Información relevante.	Elaboración de la ficha personal del alumno Autorizaciones de salida Archivadores de aula Realización de entrevistas familiares	Tutor/a	A lo largo de todo el curso.	- Ficha individual de los alumnos/as. Las familias tienen la obligación de comunicar al centro cualquier cambio en los datos de contacto	Modelo de ficha personal del alumno Registro de ficha tutorías. Grado de implicación de las familias	Modelo de ficha personal del alumno Modelo de registro de tutorías Coordinación profesores.
Acompañar a los alumnos en proceso de enseñanza-aprendizaje, conociendo sus circunstancias personales.	Reuniones generales de padres. Entrevistas individuales. Actividades de tutoría en el aula para establecer relaciones cercanas y buen clima escolar. Actividades de resolución de conflictos.	Tutores Mediadora	A lo largo de todo el curso.	- Actitud de cercanía y escucha hacia el alumno -Dinámicas en el aula de habilidades sociales y resolución de problemas.	Grado de confianza del alumno con su tutor/a.	Todos los del centro. Expedientes de los alumnos. Informaciones de otros profesores
Controlar la asistencia escolar y el absentismo	Registro diario de las faltas de asistencia y los retrasos. RAÍCES Explicación en las reuniones con las familias el procedimiento a seguir.	Tutor/a Jefatura de Estudios PTSC	Mensual	- Registro diario de absentismo. Falta Leve o Grave (Plan Convivencia)	Registro de asistencia. Registro de retrasos.	Registro de asistencia. RAICES Entrevistas familias
Acoger al alumnado de nueva incorporación al centro	Elaboración de ficha personal del alumno/a. Realizar dinámicas grupales. Plan de Acogida. Realización de la evaluación inicial en las áreas instrumentales.	Tutor/a	A lo largo del curso	-Metodología integradora.	Registro ficha personal del alumno/a	Modelo de ficha Alumno tutor Diferentes agrupamientos
Coordinación con la mediadora escolar para poder desarrollar habilidades sociales en los alumnos, integrando a todos en la vida escolar.	Actividades del Plan de Mediación. Tutorías con los alumnos. Coordinación con la Mediadora. Coordinación con las familias	Tutor/a Mediadora Familias	A lo largo del curso	En los momentos previos y posteriores al patio, y en el recreo. Entrevistas individuales con familias.	Menos conflictos en el patio entre alumnos. Alumnos más confiados en el colegio que resuelven sus diferencias hablando.	Plan de Mediación Escolar y familiar

8.5. PLAN DE CONVIVENCIA

CURSO 2022/2023	TAREAS O ACTIVIDADES	ORGANOS, PERSONAS IMPLICADAS	TEMPORALIZACIÓN	PROCEDIMIENTOS METODOLOGIA	INDICADORES DE EVALUACIÓN	RECURSOS	
OBJETIVOS	Mantener un trato correcto hacia los compañeros, no ejerciendo en ningún caso la violencia física ni verbal	Puestas en común de los problemas o conflictos Actividades lúdico-deportivas en la hora del recreo. Resolución pacífica y a través del diálogo de los conflictos. Programa de Alumnos Ayudantes	Tutores/as Profesores Equipo directivo Mediadora	Durante todo el curso	Tutorías con los alumnos Diálogo ante los conflictos.	Disminución de los conflictos. Grado de cumplimiento de las normas de convivencia	Materiales didácticos. Materiales lúdico-deportivos Recursos informáticos Charlas y talleres
	Trabajar la filosofía "UBUNTU"	Charlas, debates en clase. Trabajo en equipo. Programa de Mediación Escolar.	Tutores/as Profesores Equipo directivo Mediadora	Durante todo el curso	Debates, charlas, en tutorías. Trabajar la prevención.	Disminución de alumnos reincidentes en conflictos.	Recursos digitales Charlas y talleres
	Fomentar un clima de estudio, organización y aprendizaje positivo en las aulas	Utilización de diferentes tipos de agrupamientos en el aula y variedad de actividades Normas de aula	Tutores/as Profesores Equipo directivo Coordinadora de Bienestar y Protección	Durante todo el curso	Motivar a los alumnos/as en el aprendizaje	Resultados objetivos Clima de aula relajado, que propicie el estudio.	Recursos digitales Charlas y talleres
	Desarrollar la capacidad de comprender a los demás e interactuar eficazmente con ellos	Escucha de otros puntos de vista con capacidad de síntesis y apertura de ideas. Realización de murales y creaciones plásticas en pequeño y mediano grupo. Aplicación Test Socio escuela Programa de Patios Inclusivos	Tutores/as Profesores Equipo directivo Coordinadora de Bienestar y Protección TIS	Durante todo el curso	Debates y dinámicas de grupo abiertas. TIS en el patio para alumnos TEA	Proyectos grupales en base a un objetivo común.	Trabajos colectivos e individuales Materiales lúdicos de patio.
	Afianzar la comunicación y participación Colegio-Familia	Fomento de una buena comunicación bidireccional para conseguir una educación de calidad. Colaboración de los padres en actividades del colegio: cuentacuentos, talleres.... Mediación familiar: escuela de padres	Tutores/as Profesores Equipo directivo Mediadora	Durante todo el curso	Comunicarse con las familias a través de agenda, correo, teléfono, ROBLE, charlas	Valorar objetivamente el uso y empleo de la agenda, circulares, tutorías, reuniones con padres, llamadas telefónicas a las familias. Actividades realizadas	Agenda escolar/Correo electrónico Talleres, cuentacuentos....

8.6. PLAN DE REFUERZOS EDUCATIVO

OBJETIVO: FACILITAR QUE LOS ALUMNOS CON DESFASE CURRICULAR LOGREN LOS OBJETIVOS Y ALCANCEN EL ADECUADO GRADO DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS								
INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE ALUMNOS QUE HAN COMPENSADO SU DESFASE CURRICULAR								
ACTUACIONES	1. Realización de las evaluaciones iniciales en las áreas instrumentales							
	2. Mejor coordinación entre los profesores implicados en los refuerzos (tutores y maestros apoyo)							
	3. Sistematización de registros de las sesiones realizadas.							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CONTROL CUMPLIMIENTO DE TAREA	RESULTADO TAREA			
1.1.Reuniones de los tutores de alumnos del curso presente con los del curso anterior.	A principio de curso.	Tutores de alumnos que reciben refuerzo	Tutores que han realizado estas reuniones.	Jefa de Estudios	1	2	3	4
1.2.Lectura de la información de alumnos que iban a refuerzo el curso pasado.	Durante todo el curso.	Profesores que imparten el refuerzo.	Frecuencia con la que se ha consultado la información.	Jefa de Estudios	1	2	3	4
2.1.Reuniones de los profesores de alumnos de refuerzo con los encargado de impartir dicho refuerzo.	Trimestralmente.	Tutoras y profesores que imparten refuerzo.	Número de reuniones mantenidas.	Jefa de Estudios	1	2	3	4
2.2.Intercambio de información con los profesores que imparten el refuerzo extraescolar.	Durante todo el curso.	Tutoras y profesores de refuerzo de extraescolares.	Número de veces que intercambian información.	Jefa de Estudios	1	2	3	4
3.1.Ficha de registro de sesiones de refuerzo.	Durante todo el curso.	Profesores de refuerzo.	Fichas entregadas bien cumplimentadas al finalizar cada trimestre.	Jefa de Estudios	1	2	3	4
RECURSOS: Ficha registro de refuerzos. Carpeta de información de los alumnos que recibieron refuerzo el curso pasado.								

8.7. PROYECTO DE BIBLIOTECA

Este curso los alumnos volverán a bajar a la Biblioteca con un horario dado desde Jefatura de Estudios.

PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA DESDE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO								
OBJETIVO: DINAMIZAR LOS RECURSOS DE LA BIBLIOTECA EN LAS DIFERENTES BIBLIOTECAS DE AULA								
INDICADORES DE LOGRO: Número de libros de la biblioteca que han leído los alumnos por tutorías. Número de veces que los alumnos han bajado a la biblioteca.								
ACTUACIONES	1. Llevar el control de los libros que toman prestados y que al final de curso estén todos en la biblioteca del centro.							
	2. Hacer los carnets de la biblioteca a los alumnos nuevos.							
	3. Organizar los libros nuevos de donaciones y completar la base de datos.							
	4. Planificar alguna actuación para el Día del Libro.							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA TAREA	RESULTADO TAREA			
1.1.-Informar al profesorado de la mecánica para prestar libros a los alumnos.	A principio de curso	Coordinadora Biblioteca	Reunión informativa al profesorado	Coordinadora Biblioteca	1	2	3	4
1.2.-Controlar a través de listas y cuadrantes los libros prestados por fechas, y su posterior devolución.	A lo largo del curso	Coordinadora Biblioteca	Listas de control y seguimiento	Coordinadora Biblioteca				
2.1-Renovar los carnets biblioteca deteriorados y hacer para los alumnos nuevos.	A lo largo del curso	Coordinadora Biblioteca	Carnets de biblioteca realizados	Coordinadora Biblioteca				
3.1.-Ir organizando por niveles y por áreas los libros de donaciones. Ir actualizando la base de datos de libros.	A lo largo del curso	Coordinadora Biblioteca	Libros de biblioteca organizados y en la base de datos	Coordinadora Biblioteca				
4.1.- Organizar las actividades del Día del Libro.	En abril	Coordinadora Biblioteca	Actividades realizadas para el Día del Libro	Coordinadora Biblioteca				

8.8. PLAN DE TRABAJO DE LA ORIENTADORA

PREVISIÓN DE DEDICACIÓN DE LOS PROFESIONALES ASIGNADOS AJUSTADAS A LAS NECESIDADES DEL SECTOR				
DÍA DE ATENCIÓN AL CENTRO	LUNES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ORIENTADOR/A	semanal	semanal		semanal
PTSC		quincenal		
TOTAL DE SESIONES	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	TOTAL
ORIENTADOR/A	37	33	32	102
PTSC	6	6	5	17

Dentro de las Actuaciones Generales se indican como prioritarias:

- Colaborar en el seguimiento, revisión y evaluación en la revisión del P.A.D.
- Asesorar sobre la adaptación del currículo a las necesidades educativas de los alumnos.
- Así mismo, atendiendo a las instrucciones de SUPE, se priorizarán las valoraciones de alumnos con certificado provisional/ valoraciones iniciadas y que fueron interrumpidas/ Revisiones por cambio de etapa pendientes del curso anterior.
- Atender a los ACNEE que cambian de Etapa Educativa (Infantil y Primaria).
- Atender las demandas de casos nuevos de posibles Necesidades Específicas de Apoyo Educativas, una vez agotadas las medidas ordinarias de atención a la diversidad.
- Colaborar en el funcionamiento de estructuras de coordinación del Centro (CCP)
- Conseguidas las actuaciones anteriores, y si el tiempo de atención al Centro por parte del EOEP lo permite:
 - Colaborar con el Centro en la adecuada detección, evaluación y respuesta educativa de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - Asesorar y colaborar en el desempeño de la acción tutorial especialmente en el caso de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE).
 - Atender e intervenir en las demandas sociofamiliares.
 - Asesorar al centro en la atención a alumnos DEA y de Compensatoria.

Los Programas diseñados por el E.O.E.P. dan prioridad, en el presente curso, al desarrollo de actuaciones dirigidas a:

- COLABORAR CON LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DEL CENTRO.
- DESARROLLAR PROGRAMAS DESTINADOS A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

A.- COLABORAR CON LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

1.- Coordinación con el Equipo Directivo			
Reuniones semanales	Reuniones Quincenales	Reuniones Mensuales	Reuniones Puntuales
Propuesta	1- Informar al Equipo Directivo de la intervención del EOEP a lo largo del curso según lasituación de necesidades que presente el Centro y lo que establece la normativa. 2- Analizar las demandas de forma conjunta y seleccionar las intervenciones teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> • Normativa prescriptiva de atención a ACNEAE • Gravedad de las demandas • Necesidades del Centro 3- Mantener informado al Equipo Directivo del Desarrollo del plan de intervención delEOEP en las reuniones planificadas a principio de curso.		
2- Coordinación desde la C.C.P.			
Reuniones	Reuniones Quincenales	Reuniones Mensuales	Reuniones Puntuales
Propuestas	<ul style="list-style-type: none"> • También se prevé unificar criterios sobre evaluación de ACNEAE y su posterior reflejo en documentos de centro y de información a familias. • Analizar necesidades del Centro, seleccionar temas y priorizar para planificar el trabajo de dichos temas a lo largo del curso. • Valoración de dichas intervenciones. 		

B.- DESARROLLAR PROGRAMAS DESTINADOS A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

1. Plan de atención a la diversidad / Plan de acción tutorial

1.1.- Asesoramiento en las medidas de atención a la diversidad según el Plan del Centro.

1.2.- Una vez agotadas dichas medidas, el EOEP seleccionar los casos de nueva valoración según los criterios establecidos por normativa y según directrices de S.U.P.E. En estos casos:

1) Se recoge el Protocolo de Demanda. Con el fin de evitar la manipulación de documentación, se minimizará el uso de papel; los protocolos de demanda se enviarán al correo institucional del orientador/PTSC, firmados y fechados.

2) Se analiza y se decide la intervención.

Si se decide realizar una Evaluación Psicopedagógica:

1) Se solicita autorización de la familia

2) Realización del protocolo por parte del tutor y entrevista con el orientador.

3) Se interviene con el alumno, los profesores y la familia

4) Se elabora un Informe Psicopedagógico y se dan las orientaciones oportunas a profesores y familias.

5) Se realiza, si es pertinente el dictamen de escolarización, se firma la opinión de padres y se tramita.

6) Se recogen en expediente el informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización y la resolución si hubieran sido pertinentes.

2. Plan de atención a A . C. N. E. A E.

Total de alumnos al Inicio de curso	Nº ACNEE	Nº ANCE	Nº AA.CC	OTROS	ACNE E6ºE.P.	ACNEE Inf.5 años
		30	5	0	0	7
Tareas	Coordinación PT/AL/PC					
	Coordinación tutor/profesor					
	Coordinación familias					
	Evaluaciones psicopedagógicas en cambios de Etapa o ante cualquier medida que la normativa así lo indique					
	Informes psicopedagógicos					
	Asesoramiento en la Elaboración- revisión de ACI					
	Tramitaciones					
	Coordinaciones externas/E. Específicos					

1.- Definir y priorizar las tareas en materia de orientación educativa para el curso 2022-23

Valoraciones de alumnos con certificado provisional/ Valoraciones iniciadas y que fueron interrumpidas/ Revisiones por cambio de etapa

CALENDARIO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD		
	INTERVENCIONES PRESCRIPTIVAS DEL EOEP	INTERVENCIONES ACORDADAS CON EL CENTRO*
1er. TRIMESTRE	1.- Firma de las Becas de NEE	Asesorar a las familias según demanda.
	2.- Definir y priorizar las tareas en materia de orientación educativa para el curso 2020-21	Valoraciones de alumnos con certificado provisional/ Valoraciones iniciadas y que fueron interrumpidas/ Revisiones por cambio de etapa
	- Reunión E-Directivo-Equipo	Revisión de expedientes de alumnos de Compensación Educativa.
	- Elaboración y presentación del Plan anual Equipo-Centro.	Reuniones con tutores y profesores de apoyo para seguimiento.
	3.- Recopilación de información sobre nuevos ACNEE en el Centro.	Revisión y priorización de posibles demandas de intervención.

	-Coordinación con centro de procedencia del alumno.	Coordinación con servicios e Instituciones externas.
	- Reunión con la familia.	Orientación al centro o a la familia en casos de riesgo, absentismo, convivencia y otros recursos socioeducativos.
	4.-Valoración de los resultados de la Evaluación inicial.	
	5.-Evaluación ACNEE escolarizados en 6º E.P.	
2º TRIMESTRE	1.-Evaluación Alumnos con Posibles Altas capacidades// Otros	Análisis de necesidades de intervención en E.Infantil y Primaria.
	2.-Tramitaciones de nuevos alumnos ACNEE, por cambio de Etapa o modalidad	Seguimiento de los alumnos de necesidades educativas especiales
		Evaluación nuevos ACNEAE derivados por el centro.
		Coordinación con servicios e Instituciones externas.
		Orientación al centro o a la familia en casos de riesgo, absentismo, convivencia y otros recursos socioeducativos.
3º TRIMESTRE	1.-Tramitaciones de ACNEE por cambio de Etapa o modalidad	Valoración de acnees que terminan Etapa de Infantil. - - -Seguimiento de alumnos con nee.
	2.- Valoración ACNEE escolarizados en E. Infantil 5 años	Tramitaciones pendientes
	3.- Memoria del curso: elaboración y presentación	Colaborar en las decisiones a adoptar con los alumnos de Compensatoria

	Coordinación con servicios e Instituciones externas.
	Orientación al centro o a la familia en casos de riesgo, absentismo, convivencia y otros recursos socioeducativos.

8.9. PLAN DE LAS MAESTRAS DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA/AUDICIÓN Y LENGUAJE

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO
1. Colaborar con los tutores y demás especialistas, en la elaboración del DIAC.	1.1 Realizar reuniones trimestrales, para la elaboración, revisión y valoración del DIAC. (se realizarán al menos dos por trimestre), recogiendo en acta los acuerdos tomados y temas tratados. 1.2 Revisar el formato de DIAC del centro.	Partir del nivel de aprendizaje del alumno con NEE y establecer objetivos a trabajar en los diferentes trimestres. Realizar las modificaciones necesarias en su ACI según la evolución de cada alumno, introduciendo, modificando, reformulando o posponiendo objetivos.	Primer trimestre Todo el curso	Maestros que imparten clase a los alumnos de NEE	1.1.1. Los DIAC se elaboran, revisan y valoran por los tutores, especialistas, AL y PT. 1.1.2 El ACI responde a las necesidades educativas especiales del alumno. 1.1.3 Existe una buena coordinación entre PT y AL y el resto de profesores del centro. 1.2.1 Se ha revisado el formato de DIAC del colegio.
2. Hacer conocer y cumplir las normas del centro.	2.1 Colocar las normas de convivencia, en cada aula de atención a la diversidad. 2.2. Recordar diariamente cuales son las normas existentes.	Las normas de seguridad e higiene se presentarán de acuerdo a las NEE, bien sean escritas o con pictogramas.	Todo el curso	Maestros de PT y AL	2. 1 Los alumnos ACNEE reconocen y respetan las normas de convivencia. 2.2. Se recuerda diariamente cuales son las normas existentes.
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO
3. Intervenir, directa e	3.1 Ofrecer una respuesta educativa	Relacionar los nuevos		PT y AL	3.1.1 Se ofrece una respuesta

indirectamente, con el alumnado con NEE, estableciendo su nivel de competencia curricular y creando programas específicos.	adecuada a las NEE de cada alumno, dentro y fuera del aula. 3.2. Dotar a los alumnos de experiencias y aprendizajes para crear autonomía y unas habilidades que les facilite su incorporación al entorno social. 3.3 Adaptar y preparar material para trabajar los distintos contenidos de su ACI. 3.4 Ofrecer asesoramiento al profesorado sobre cómo trabajar diferentes aspectos curriculares. 3.5 Incluir a los ACNEES en el uso de plataformas educativas favoreciendo el acceso a los contenidos.	aprendizajes, con los conocimientos previos. Graduar la complejidad de las tareas. Respetaremos el ritmo de aprendizaje de cada alumno. Partiremos de aquellas actividades que resulten más motivadoras.	Todo el curso		educativa adecuada. 3.2.1 El alumno cuenta con experiencias y aprendizajes que le permiten crear autonomía y unas habilidades que les facilite su incorporación al entorno social. 3.3.1 Se elabora y adapta, el material necesario para trabajar los diferentes contenidos. 3.4.1 Se ofrece asesoramiento al profesorado sobre cómo trabajar diferentes aspectos curriculares. 3.5.1 Los alumnos con ACNEES utilizan plataformas educativas, de tal forma que se favorece el acceso a los contenidos.
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO
4. Promover los patios inclusivos tanto en Infantil como en Primaria	4.1 Participar en la comisión de patios inclusivos. 4.2 Llevar a la practica, las propuestas de actividades para los patios.	Partiendo de las necesidades que observamos en nuestros alumnos en los patios, plantear propuestas para mejorar su integración dentro del grupo.	Todo el curso	Tutores , PT Y AL	4.1.1 Se participa en la comisión de patios inclusivos para favorecer la inclusión de los ACNEE. 4.2.1 Se pone en práctica las propuestas de actividades para los patios.
5. Intercambiar información con la familia, en relación al proceso de enseñanza aprendizaje.	5.1 Participar, junto con los profesores tutores, en las reuniones de padres. 5.2 Recabar información relevante, relativa al contexto familiar y social. 5.3 Ofrecer pautas de actuación concretas.	Establecer reuniones trimestrales con los padres determinando los puntos a tratar y registrando dicha información.	Todo el curso	Tutores , PT Y AL	5.1.1 Se participa activamente en las reuniones. 5.2.1 Se recaba información relativa al contexto familiar y social. 5.3.1 Se participa activamente en las reuniones, ofreciendo pautas de actuación concretas.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO
6. Coordinarse con Jefatura de estudios, equipo de orientación y profesionales de los equipos específicos, para elaboración, puesta en marcha y seguimiento de una respuesta educativa ajustada.	6.1 Realizar reuniones de coordinación entre: los maestros de Pedagogía Terapéutica, maestro de Audición y Lenguaje, la orientadora, equipos específicos y jefatura de estudios.	Programar reuniones para intercambiar información y establecer pautas de actuación comunes.	Todo el curso	Tutores, AL, Orientador, jefatura de estudios y PT.	6.1.1 Existe coordinación entre las maestras de PT . 6.1.2 Existe coordinación con jefatura de estudios. 6.1.3 Existe coordinación con orientación. 6.1.4 Existe coordinación con el maestro AL. 6.1.5 Existe coordinación con los equipos específicos.
7. Participar en las CCP.	7.1 Participar en las reuniones de CCP para recoger y aportar información relacionada con los ACNEE.	Coordinación del equipo de atención a la diversidad para la toma de decisiones y realización de dicho material	Todo el curso	Maestras PT y AL	7.1.1 Se participa en las reuniones de CCP para la recogida y aportación de información relacionada con los ACNEE.
8. Sensibilizar y concienciar a la comunidad educativa sobre la diversidad del alumnado y sus necesidades educativas	8.1 Llevar a cabo distintas situaciones para sensibilizar a la comunidad educativa sobre la diversidad del alumnado.	Dar a conocer las características, dificultades y necesidades de las personas con diversidad funcional proporcionando la información adecuada y mejorando de esta forma su inclusión en el ámbito educativo.	2º trimestre	Maestras PT y AL	8.1.1 Se realiza una jornada con actividades de sensibilización para cada curso.

8.10. PLAN DEL EQUIPO DE APOYO ESPECÍFICO. AULA TEA

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO
1. Dar la bienvenida al aula TEA a las familias y, en especial, a las del alumnado de nueva incorporación.	1.1. Mantener una reunión inicial con cada una de las familias de los alumnos del aula para intercambiar información esencial y facilitar la adaptación de los mismos.	Dar a conocer a las familias el aula TEA y presentar a los especialistas que forman parte de ella, así como a las correspondientes tutoras. Realizar una primera reunión de toma de contacto e intercambio de información fundamental sobre el alumnado.	Inicio de curso.	Tutoras de referencia, tutora aula TEA y TSIS	1.1.1. Se realiza una reunión de inicial con las familias para intercambiar información. 1.1.2. Se proporciona a las familias materiales de anticipación para facilitar la incorporación al centro del alumnado.
2. Colaborar con los tutores y demás especialistas, en la elaboración del DIAC.	2.1 Realizar reuniones periódicas, para la elaboración, revisión y valoración del DIAC, recogiendo en acta los acuerdos tomados y temas tratados.	Partir del nivel de aprendizaje del alumno y establecer objetivos a trabajar en los diferentes trimestres. Realizar las modificaciones necesarias en su ACI según la evolución de cada alumno, introduciendo, modificando, reformulando o posponiendo objetivos. Adaptar las adaptaciones curriculares a la nueva normativa.	Todo el curso	Maestros que imparten clase a los alumnos del aula TEA.	2.1.1. Se parte de la evaluación inicial por observación directa, el intercambio de información con las familias y los equipos de orientación como línea base para la intervención. 2.1.2. Los DIAC se elaboran, revisan y valoran por los tutores, especialistas, AL y TSIS de forma conjunta. 2.1.3. El ACI está adaptado a la nueva normativa. 2.1.4. El ACI responde a las necesidades educativas especiales del alumno. 2.1.5. Existe una buena coordinación entre los profesionales del aula TEA y el resto de profesores del centro.
3. Adaptar la intervención específica a las necesidades que cada alumno presenta.	3.1 Elegir, adaptar y/o elaborar materiales adecuados para cada alumno. 3.2. Adaptar las aulas y los espacios del centro a las necesidades de los alumnos. 3.3. Tener en cuenta las necesidades de los alumnos para la elaboración de sus horarios y su incorporación paulatina al aula de referencia. 3.4. Ofrecer asesoramiento al profesorado sobre cómo trabajar diferentes aspectos curriculares y/o	Trabajaremos en un ambiente estructurado y predecible siguiendo la metodología TEACCH. Usaremos claves visuales y material manipulativo que elaboraremos o adaptaremos al nivel de representación y cognición de los alumnos.	Todo el curso	Maestros que imparten clase a los alumnos del aula TEA, tutora aula TEA y TSIS	3.1.1. Se elige, elabora y/o adapta, el material necesario para cada alumno. 3.2.1. Las aulas y los espacios del centro están adaptados a las necesidades de los alumnos. 3.3.1. Los horarios se elaboran y revisan periódicamente para adaptarse a las necesidades de los alumnos. 3.3.2. Se ha llevado a cabo una incorporación paulatina de los alumnos a sus aulas de referencia. 3.4.1. Se ofrece asesoramiento al profesorado sobre cómo trabajar

	específicos así como estrategias metodológicas y organizativas.				diferentes aspectos curriculares y/o específicos así como estrategias metodológicas y organizativas.
4. Colaborar en la promoción de los patios inclusivos tanto en Infantil como en Primaria.	4.1. Llevar a la práctica, de manera específica con los alumnos del aula TEA, las actividades propuestas en el plan de patios inclusivos.	Partiendo de las necesidades que observamos durante los patios en los alumnos del aula TEA, así como en el resto de alumnos con NEAE del centro, plantear propuestas para mejorar su integración dentro del grupo.	Todo el curso	Tutoras de referencia, tutora aula TEA y TSIS	4.1.1. Se ponen en práctica las propuestas de actividades para los patios inclusivos con los alumnos del aula TEA.
5. Fomentar el uso de las TIC en el alumnado del aula TEA.	5.1. Utilizar el ordenador, la pizarra digital y la Tablet para favorecer el aprendizaje, desarrollar la comunicación y promover su inclusión social.	Utilizaremos todos los recursos TIC disponibles en el aula puesto que proporcionan gran apoyo visual, un entorno controlado, individualización del aprendizaje y posibilidad de repetición de los ejercicios.	Todo el curso	Tutora aula TEA y TSIS	5.1.1. Se seleccionan los recursos web más adecuados para la intervención con el alumnado. 5.1.2. Se hace un uso adecuado y funcional de las herramientas TIC (ordenador, pizarra digital y Tablet).
6. Intercambiar información con la familia en relación al proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos.	6.1 Participar, junto con las tutoras, en las reuniones de padres. 6.2 Recabar información relevante, relativa al contexto familiar y social. 6.3 Ofrecer pautas de actuación concretas.	Participaremos en las entrevistas con padres de los alumnos del aula TEA. Estas reuniones se harán conjuntas con las tutoras y distintos apoyos que intervengan con el fin de no duplicar reuniones y comunicarles de forma global los planes de intervención y la evolución de sus hijos. Previamente determinaremos los puntos a tratar y registraremos los acuerdos tomados.	Todo el curso	Tutoras de referencia, tutora aula TEA y TSIS	6.1.1. Se mantienen reuniones periódicas con las familias. 6.1.2. Las reuniones son suficientes y eficaces. 6.1.3. Se participa activamente en las reuniones. 6.2.1. Se recaba información relativa al contexto familiar y social. 6.3.1. Se ofrecen pautas de actuación concretas.
7. Lograr una adecuada coordinación con los diferentes agentes educativos.	7.1. Coordinarnos con los diferentes agentes educativos para intercambiar información, establecer pautas de actuación comunes y/o recibir orientaciones sobre el proceso evolutivo y educativo de los alumnos del aula TEA.	Programar reuniones y/o mantener contacto telemático con los diferentes agentes educativos que intervienen con los alumnos para intercambiar información y establecer pautas de actuación comunes.	Todo el curso	Tutoras de referencia, tutora aula TEA EOEP, jefa de estudios y TSIS.	7.1.1. Existe coordinación entre la maestra AL y la TSIS del aula. 7.1.2. Existe coordinación entre las especialistas del aula TEA y las tutoras de los alumnos. 7.1.3. Existe coordinación con jefa de estudios. 7.1.4. Existe coordinación con el resto del equipo de atención a la diversidad del centro. 7.1.5. Existe coordinación con el EOEP.

					7.1.6. Existe coordinación con el EOEP específico de TGD. 7.1.7. Existe coordinación con los centros de atención temprana y otros apoyos externos de los alumnos.
8. Lograr una adecuada coordinación de manera específica con el EOEP del centro.	8.1. Coordinarnos con la orientadora y PTSC del centro con el fin de consensuar las necesidades de nuestro alumnado, adoptar medidas, evaluación y seguimiento del mismo.	Mantener reuniones periódicas para hacer un seguimiento exhaustivo de los alumnos del aula TEA	Todo el curso	Tutora aula TEA, TSIS, orientadora y PTSC.	8.1.1. Se mantienen reuniones periódicas con la orientadora. 8.1.2. Las reuniones son suficientes y eficaces. 8.1.3. Se han establecido y seguido pautas de actuación concretas. 8.1.4. Las orientaciones recibidas han sido adecuadas y eficaces.
9. Continuar actualizando la señalización del centro con claves visuales para facilitar la orientación espacio-temporal.	9.1. Seleccionar, imprimir y plastificar las claves visuales de los diferentes espacios del centro y actualizar las existentes en función de las necesidades que vayan surgiendo.	Coordinación del equipo de atención a la diversidad para la toma de decisiones y realización de dicho material.	Todo el curso	Equipo de Atención a la Diversidad.	9.1.1. Se ha mantenido y/o actualizado la señalización de los diferentes espacios del centro.
10. Dar a conocer y fomentar la participación del claustro dentro del proyecto TEA de centro.	10.1. Dar a conocer el proyecto TEA al Claustro, proporcionar pautas de atención e intervención con el alumnado TEA del centro y coordinar actuaciones conjuntas.	Hacer partícipe a todo el claustro del proyecto TEA del centro, proporcionándoles la información necesaria y coordinando actuaciones conjuntas.	Todo el curso	Claustro	10.1.1. Se informa al Claustro del Proyecto TEA y se coordinan actuaciones dentro del mismo. 10.1.2. Se ha conseguido una mayor implicación del profesorado en el proyecto TEA.
11. Sensibilizar y concienciar a la comunidad educativa sobre la diversidad del alumnado y sus necesidades educativas y, en especial, del TEA.	11.1. Llevar a cabo distintas actuaciones para sensibilizar a la comunidad educativa sobre la diversidad del alumnado y sus necesidades educativas y, en especial, del TEA.	Dar a conocer las características, dificultades y necesidades de las personas con diversidad funcional y, en especial de las personas con TEA, y desterrar mitos proporcionando la información adecuada mejorando de esta forma su inclusión en el ámbito educativo.	Segundo trimestre	Equipo de Atención a la Diversidad.	11.1.1. Se realiza una jornada de sensibilización sobre la diversidad con diferentes actividades adaptadas a cada curso. 11.1.2. Se dan a conocer las actividades realizadas en dicha jornada a las familias mediante la web del cole. 11.1.3. El alumnado del centro conoce el aula Arcoíris.
RECURSOS: Pictogramas ARASAAC, apoyos y claves visuales, materiales TEACCH, material manipulativo, material didáctico, fichas adaptadas, registros de observación y recogida de información, DIAC, actas de reuniones, TIC.					

8.11. PLAN DE TRABAJO DE LA TÉCNICO DE INTEGRACIÓN SOCIAL (TIS)

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO
1. Favorecer la inserción del alumnado TEA del aula Arcoíris en el centro educativo.	<p>1.1. Cooperar en la resolución de conflictos mediante la aplicación de técnicas específicas.</p> <p>1.2. Dotar y potenciar al alumno de habilidades socioeducativas para su inserción.</p> <p>1.3. Intervenir en su proceso de adquisición mantenimiento de habilidades de autonomía personal y social.</p> <p>1.4. Potenciar el establecimiento de relaciones significativas con sus iguales, en especial con su aula de referencia.</p> <p>1.5. Colaborar en la desensibilización de alimentos.</p> <p>1.6. Continuar con el Plan de control de esfínteres.</p>	<p>-Metodología activa interactuando directamente con el alumno.</p> <p>-Taller de autonomía personal y social.</p> <p>-Taller de emociones: De manera individual se realizarán trabajos sobre las emociones y autocontrol.</p> <p>-Acompañamiento al alumno a su aula de referencia durante la entrada al centro y durante la salida.</p> <p>-Acompañamiento y supervisión del alumno durante el recreo.</p> <p>-Puesta en marcha del “Proyecto de Patios Inclusivos”</p> <p>-Acompañamiento y supervisión del alumno durante el comedor.</p> <p>-Cambios de ropa dentro del plan de control de esfínteres.</p>	Todo el curso.	TSIS y profesorado que interviene directamente con el alumno.	<p>1.1. Se han reducido las conductas disruptivas en todos los entornos del Centro.</p> <p>1.2. Se ha observado una mejora de bienestar emocional y social de los alumnos.</p> <p>1.3. Los alumnos acuden contentos al centro.</p> <p>1.4. Los alumnos se muestran motivados durante la jornada escolar.</p> <p>1.5. Ha aumentado la autonomía personal y social de los alumnos.</p> <p>1.6. Los alumnos se encuentran integrados en su aula de referencia.</p> <p>1.7. Los alumnos participan activamente en los juegos del programa de Patios Inclusivos.</p> <p>1.8. Ha aumentado la ingesta de diferentes alimentos que los alumnos antes rechazaban.</p> <p>1.9. Se ha observado un mayor control y gestión de las emociones.</p> <p>1.10. Se ha conseguido el control de esfínteres del alumno de 4 años.</p>
2. Apoyar en la intervención educativa del alumnado del aula Arcoíris	<p>2.1. Promover y potenciar hábitos y habilidades de aprendizaje y trabajo adecuados.</p> <p>2.2. Cooperar en el establecimiento de competencias que promuevan y apoyen el Plan de Convivencia del Centro.</p> <p>2.3. Participar en las jornadas de sensibilización tanto para el equipo docente como para el resto del alumnado el Centro.</p>	<p>-Apoyo individual dentro del aula de referencia para adquirir hábitos de aprendizaje y trabajo adecuados.</p> <p>-Realización de una Guía con las Pautas de Intervención del alumno.</p> <p>- Trabajar con los alumnos las normas del centro y del aula y fomentar su cumplimiento.</p> <p>-Metodología activa interactuando directamente con el alumno.</p>	Todo el curso.	TSIS, tutora aula TEA y tutoras.	<p>2.1. Se ha apoyado a los alumnos dentro del aula de referencia para trabajar la adquisición de hábitos de aprendizaje y trabajo adecuados.</p> <p>2.2. Los alumnos en general conocen y cumplen las normas de aula y centro.</p> <p>2.3. Se ha participado en las jornadas de sensibilización del centro.</p> <p>2.4. Se ha promovido la sensibilización de la comunidad educativa en relación al Proyecto TEA del centro.</p>

3. Promover la intervención desde una perspectiva de equipo y multidisciplinar	3.1. Mantener una coordinación y una comunicación fluidas con todos los agentes (Centro, familia, Servicios Sociales, Servicios médicos. Etc.), implicados. 3.2. Promover y cooperar en la implicación de los agentes.	-Coordinación con: EOEP, tutores, dirección y equipo docente. -Establecer una comunicación proactiva con los padres-madres de los alumnos.	Todo el curso.	TSIS, tutora aula TEA y tutoras.	3.1. Existe una coordinación adecuada con la tutora del aula TEA. 3.2. Existe una coordinación adecuada con las tutoras y especialistas del aula de referencia. 3.3. Existe una coordinación adecuada con jefatura de estudios. 3.4. Existe una coordinación adecuada con la orientadora y la PTSC del centro. 3.5. Se ha participado de manera activa en las reuniones con las familias. 3.6. Se han ofrecido pautas adecuadas a las familias.
--	---	---	----------------	----------------------------------	--

8.12. PLAN DE DETECCIÓN DE LA DISLEXIA

PLAN DE MEJORA DE LA LECTOESCRITURA					
OBJETIVO: DETECTAR DIFICULTADES DE LECTOESCRITURA EN ALUMNOS DE 2º A 6º DE E. PRIMARIA Y CONSEGUIR QUE MEJOREN ESTA DESTREZA PARA FACILITAR LA ADQUISICIÓN DE CONTENIDOS					
INDICADOR DE LOGRO: Número de alumnos de 2º a 6º de Educación Primaria participantes en el programa que han mejorado la lectoescritura y/o las calificaciones en la materia de Lengua Castellana.					
ACTUACIONES	1. Los tutores propondrán a los alumnos con dificultades para participar en el programa con el consentimiento familiar.				
	2. Implicación de las familias en la utilización de la herramienta Dyctective U, en el ámbito familiar y de los profesores de Lengua, de refuerzo y especialistas en P.T. y A.L. en el ámbito escolar.				
	3. Evaluación de la evolución de las destrezas lecto escritoras en los alumnos que participan en el programa.				
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CONTROL CUMPLIMIENTO DE TAREA	RESULTADO TAREA
1.1 Propuesta por los tutores de los alumnos de primaria con dificultades en lectoescritura.	Octubre	Jefe de Estudios Profesoras de lengua	Número de alumnos con dificultades en lectoescritura y/o repetidores, y de	Jefe de Estudios	1 2 3 4

			refuerzo educativo, que no consiguen los objetivos en este ámbito.					
1.2. Listas de alumnos por niveles que Participarán en el programa de mejora de la lectoescritura	Octubre	Jefe de Estudios Tutores	Listas de alumnos por niveles. Indicando si son repetidores, si tienen lengua suspensa y si han recibido medidas de refuerzo educativo.	Jefe de Estudios	1	2	3	4
2.1. Reunión formativa con profesores de lengua, profesores de refuerzo, especialistas en P.T. y A.L.	Noviembre	Jefe de Estudios	Reunión formativa con el profesorado. Reuniones de seguimiento de los alumnos con el profesorado.	Jefe de Estudios	1	2	3	4
2.2. Reuniones con las familias de los alumnos participantes.	Noviembre	Jefe de Estudios	Reuniones con las familias	Jefe de Estudios	1	2	3	4
3.1. Utilización de la herramienta Dydetective U en el ámbito escolar.	De noviembre a mayo	Profesoras de lengua Profesores de refuerzo y especialistas en P.T. y A.L.	Realización de los ejercicios lingüísticos en el ámbito escolar: aula, aula de informática, aula de apoyo (1 vez/ semana).	Jefe de Estudios Profesores de Lengua	1	2	3	4
3.2. Utilización de la herramienta Dydetective U en el ámbito familiar.	De noviembre a mayo	Familias de los alumnos participantes.	Ejercicios lingüísticos realizados en casa (al menos 3 veces/ semana).	Jefe de Estudios Profesoras de Lengua	1	2	3	4
4.1. Evaluar individualmente la evolución en comprensión lectora y escritura de los alumnos del programa.	Al comienzo del programa, en el segundo y tercer trimestres.	Profesoras de lengua.	Listas de seguimiento de evaluación con indicadores concretos de evaluación.	Profesoras de Lengua	1	2	3	4
4.2. Entregar a las familias informe de la evolución de las principales habilidades lingüísticas y cognitivas de cada alumno durante todo el uso de DydetectiveU.	Al finalizar el curso.	Jefe de Estudios	Informes individualizados.	Jefe de Estudios	1	2	3	4

8.13. PLAN DE HUERTO ESCOLAR

OBJETIVOS PLAN HUERTO ESCOLAR			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO
VISITAR LAS ÁREAS VERDES DEL COLEGIO: EL JARDÍN DE MÓNICA, EL JARDÍN DE LOS SENTIDOS Y EL HUERTO NUEVO.	Se visitarán los jardines para observar los diferentes tipos de plantas aromáticas, hortalizas y árboles frutales. Los alumnos realizarán actividades en su cuaderno de campo acorde a su nivel.	COORDINADORA DEL HUERTO PROFESORADO DEL CENTRO	NÚMERO DE CLASES QUE VISITAN LOS JARDINES.
HACER COMPOSTAJE	Se hará compostaje con los restos de la comida orgánica del desayuno de los alumnos.	COORDINADORA DEL HUERTO	CANTIDAD DE COMPOSTAJE OBTENIDO
VISITAR EL HUERTO URBANO MAHERIT	Se hará una visita a uno de los huertos urbanos del barrio.		NÚMERO DE CLASES QUE VISITAN EL HUERTO URBANO
HACER SEMILLEROS DE AULA	Los alumnos plantarán sus propias semillas, las regarán y observarán su crecimiento.	COORDINADORA DEL HUERTO PROFESORADO DEL CENTRO	NÚMERO DE CLASES QUE HACEN EL SEMILLERO
IMPULSAR LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO	Se pondrá en conocimiento de los profesores los cursos de formación para huertos escolares.	COORDINADORA DEL HUERTO	NÚMERO DE PROFESORES QUE REALIZAN FORMACIÓN DE HUERTOS ESCOLARES
RESULTADOS OBTENIDOS Y PROPUESTAS DE MEJORA:			

8.14. PLAN DE DIGITALIZACIÓN DEL CENTRO

Durante todo este curso estaremos desarrollando el Plan de Digitalización.

Cristina Rodríguez es la coordinadora COMPIGEDU del centro y Ernesto Dueñas es nuestro Asesor de Referencia.

El Plan de Acción se concretará en los siguientes aspectos:

- **LIDERAZGO**
- **COMUNICACIÓN E INTERCONEXIONES**
- **INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS**
- **DESARROLLO PROFESIONAL**
- **PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS**
- **IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA**
- **EVALUACIÓN**
- **COMPETENCIAS DEL ALUMNO**
- **FAMILIAS**
- **DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN**

En estos momentos todo el claustro estamos realizando la formación del primer trimestre y se está centrando en los siguientes temas:

- **MARCO DE REFERENCIA DE COMPETENCIA DIGITAL**
- **RAÍCES**
- **ROBLE**
- **EDUCAMADRID**
- **GOOGLE CLASSROOM**
- **MADREAD**
- **EVALUM**
- **PLAN DIGITAL**
- **AULA VIRTUAL**
- **PROTECCIÓN DE DATOS**

9. PLANES DE MEJORA

9.1. PLAN DE MEJORA DE RESULTADOS DE 6° DE PRIMARIA

PLAN DE MEJORA DE RESULTADOS DE LA PRUEBA EXTERNA DE 6° DE EDUCACIÓN PRIMARIA

OBJETIVO: MEJORAR LA COMPRENSIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS MATEMÁTICOS.

INDICADOR DE LOGRO: Aumentar el número de problemas realizados en una sesión, llegando a resolver 8 problemas en una hora.

ACTUACIONES	1 Comprensión lectora del enunciado del problema, atendiendo a los datos claves.							
	2 Automatización de los pasos a seguir en la resolución de problemas matemáticos: comprensión del enunciado, anotar los datos, realizar operaciones, y comprobar su coherencia.							
	3 Evaluación de los problemas matemáticos realizados.							
	4 Potenciar el pensamiento matemático a través del ajedrez.							
	5 Familiarización con el formato de la prueba de evaluación externa de 6°.							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA TAREA	RESULTADO TAREA			
1.1 Comprender el enunciado del problema poniendo atención en las palabras desconocidas.	Desde principio de curso y durante todo el curso.	Tutora	Lectura de cada problema tres veces, para comprender el enunciado.	Tutora.	1	2	3	4
2.1 Conseguir la automatización de los pasos a seguir en la resolución de problemas: lectura comprensiva del enunciado, obtención de datos, realización de operaciones, resultado del problema y comprobación del mismo.	Desde el mes de octubre	Tutora	Número de problemas resueltos con la siguiente tabla: Datos, Dibujo (opcional), Operación, Solución. Cuaderno y fichas.	Tutora.	1	2	3	4
2.2 Dedicar un día específico a la semana para la resolución de problemas, según el modelo establecido.	Todos los miércoles	Tutora.	Realización de problemas los miércoles en la sesión de matemáticas.	Tutora. Jefatura de Estudios	1	2	3	4
2.3 Plantear y resolver problemas relacionados con los contenidos de la unidad didáctica y con la vida diaria. Secuenciados en grado de dificultad.	Desde octubre	Tutora.	Realizar los problemas propios de la Unidad didáctica o las estrategias de resolución de problemas DECA o los problemas del cuadernillo de Competencias de Anaya.	Tutora.	1	2	3	4
3.1 Elaborar una tabla registro de problemas resueltos por cada alumno.	Semanal	Tutora	Tabla registro de problemas expuesta en el aula.	Tutora.	1	2	3	4

3.2 Asignar en la tabla un código de colores para poder evaluar la evolución individual: Rojo (mal hecho). Amarillo (regular). Verde (bien hecho).	Semanal	Tutora	Tablas de evaluación de problemas por código de colores.	Tutora.	1	2	3	4
4.1 Desarrollar estrategias de resolución de problemas a través del juego con AJEDREZ	Una vez a la semana alternativamente los viernes	Tutora	Número de alumnos que van aprendiendo ajedrez y desarrollando estrategias.	Tutora.	1	2	3	4
5.1 Realización de pruebas con el formato de la prueba externa.	A partir del Segundo Trimestre. Mensualmente	Tutora.	Número de pruebas realizadas.	Tutora.	1	2	3	4
RECURSOS: Fichas. Tablero de resolución de problemas. Juegos de lógica. Juegos manipulativos. Problemas matemáticos secuenciados en dificultad. Carteles recordatorios en clase sobre el procedimiento a seguir en la resolución de problemas matemáticos. Cuaderno del alumno. Tablas de registro de problemas resueltos y evaluados por código de colores. Juegos de Ajedrez. Pizarra digital. Pruebas del curso anterior.								

PLAN DE MEJORA DE RESULTADOS DE LA PRUEBA EXTERNA DE 6° DE EDUCACIÓN PRIMARIA

OBJETIVO: MEJORAR LA COMPRENSIÓN LECTORA

INDICADOR DE LOGRO: AUMENTAR LA VELOCIDAD LECTORA TOMANDO NOTA DE LAS PALABRAS POR MINUTO QUE LEE EL ALUMNO Y ESCRIBIENDO CON SUS PROPIAS PALABRAS RESUMEN O IDEAS PRINCIPALES Y SECUNDARIAS DE UN TEXTO.

ACTUACIONES	1 Seleccionar ideas principales del texto e ideas secundarias.							
	2 Seleccionar PALABRAS CLAVE tanto de sustantivos como de verbos.							
	3 Evaluación de los resúmenes realizados.							
	4 Familiarización con el formato de la prueba de evaluación externa de 6°.							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA TAREA	RESULTADO TAREA			
1.1 Buscar en el diccionario la definición de las palabras desconocidas.	Desde principio de curso y durante todo el curso.	Tutora	Lectura dos veces de cada texto.	Tutora	1	2	3	4
2.1 Anotar las ideas principales de cada párrafo y las secundarias si las hubiera.	Desde el mes de octubre	Tutora	Lectura dos veces de cada texto.	Tutora.	1	2	3	4
2.2 Dedicar dos días a la semana a la realización de resúmenes del libro de lectura de clase o de la lectura que se escoja.	Desde septiembre	Tutora.	Tareas realizadas en el cuaderno.	Tutora.	1	2	3	4
2.3 Dedicar tiempo a la comprensión de problemas matemáticos seleccionando las ideas principales y las secundarias.	Desde octubre	Tutora.	En la asignatura de matemáticas.	Tutora.	1	2	3	4
3.1 Elaborar una ficha de cada libro leído por el alumno/a con el título, el autor, el resumen, y la opinión personal.	Desde octubre	Tutora	En su cuaderno de lenguaje.	Tutora.	1	2	3	4
3.2 Elaborar un panel de ranking de libros, para que los alumnos y alumnas visualicen lo que leen y se estimulen entre ellos.	Desde octubre	Tutora	En una cartulina visible en clase.	Tutora.	1	2	3	4
4.1 Realización de pruebas con el formato de la prueba externa.	A partir del Segundo Trimestre. Mensualmente	Tutora.	Número de pruebas realizadas.	Tutora. Jefatura de Estudios	1	2	3	4

RECURSOS: Fichas. Libros de lectura. Enunciados de problemas. Cartulinas. PDI.

PLAN DE MEJORA DE INGLÉS DE 6° DE EDUCACIÓN PRIMARIA

OBJETIVO: MEJORAR LA COMPRENSIÓN LECTORA Y LA EXPRESION ORAL Y ESCRITA

INDICADOR DE LOGRO: LOGRAR QUE LOS/LAS ALUMNOS/AS SE EXPRESEN EN INGLÉS Y COMPRENDAN EL IDIOMA.

ACTUACIONES	1. Lectura oral diaria para mejorar la comprensión lectora y ampliar vocabulario.							
	2. Hacer exposiciones orales.							
	3. Realizar trabajos escritos en diferentes formatos.							
	4. Aprender y practicar estructuras gramaticales así como aumentar vocabulario con el auxiliar de conversación.							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA TAREA	RESULTADO TAREA			
1.1. Lectura de las historias de los libros de texto, lectura de sus producciones escritas.	Diariamente	Maestra de inglés	Número de lecturas realizadas	Maestra de inglés	1	2	3	4
1.2. Lectura de un libro común.	Durante todo el curso, un día a la semana	Maestra de inglés	Número de libros leídos	Maestra de inglés	1	2	3	4
1.2. Preguntas y respuestas para la adquisición del vocabulario en el contexto en que se utiliza.	Todo el curso	Maestra de inglés	Número de palabras nuevas adquiridas	Maestra de inglés	1	2	3	4
	Diariamente	Auxiliar de conversación	Vocabulario más rico					
2.1.- Exponer sus propios escritos relacionados con el tema que se está estudiando.	Todo el curso, semanalmente	Maestra de inglés	Fluidez en la escritura y rapidez en la lectura	Maestra de inglés	1	2	3	4
2.2- Exponer trabajos hechos en grupos pequeños.	Todo el curso, quincenalmente	Maestra de inglés	Fluidez en la escritura y rapidez en la lectura	Maestra de inglés	1	2	3	4
3.1. – Realizar escritos de diferentes estilos y formatos: cartas, recetas, descripciones, etc.	Todo el curso Al menos una vez al trimestre	Maestra de inglés Auxiliar de conversación	Aprenden a escribir diferentes tipos de textos	Maestra de inglés	1	2	3	4
4.1. Aprender preguntas, respuestas, frases hechas.	Todo el curso Diariamente	Maestra de inglés Auxiliar de conversación	Aprenden a hacer preguntas y responderlas	Maestra de inglés	1	2	3	4

4.2. Practicar lo aprendido con el auxiliar en clase: roleplays, teatros, etc.	A partir del segundo trimestre	Maestra de inglés	Aprenden a expresarse	Maestra de inglés	1	2	3	4
RECURSOS: Fichas, libros, cuentos, cartas, carteles, ordenador, pizarra digital, tablets.								

10. PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

El objetivo principal de cualquier actividad programada será completar los conocimientos adquiridos en el aula desde la observación y la práctica.

Este curso, se continuará cumplimentando la ficha de evaluación, que se aplicará a todas las actividades extraescolares y complementarias que se desarrollen, con el fin de valorar si éstas cumplen los objetivos para los que han sido programadas.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE TODO EL CENTRO

Fiestas y Fechas de celebración: 28 de octubre **Halloween**// 21-22 de diciembre **Navidad**// 30 de enero **Día de la Paz**// 23 de febrero **Carnaval**// 30 de marzo **Día de la Diversidad**// 20-21 de Junio // **Jornadas Culturales**// 21 de abril **Día del Libro**// 12 de mayo **San Isidro**// finales de junio **Graduaciones** de 5 años y 6º de Primaria.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS POR TRAMOS Y/O NIVELES

- Cuando se programen actividades en las que se prevea la colaboración o asistencia de personas ajenas a la plantilla del centro, dentro del período lectivo, la Jefa de Estudios supervisará que un profesor permanezca dentro del aula acompañando a la personas o personas que lleven a cabo dicha actividad.
- Para que se realice una actividad complementaria debe participar, al menos, el 80% del alumnado a la que va dirigida
- Las autorizaciones y el dinero de las salidas (en caso de que no sean gratuitas) lo recogerán las tutoras como muy tarde hasta un día antes de la actividad.

EDUCACIÓN INFANTIL/ EDUCACIÓN PRIMARIA

Actividades del **Plan Director**: 5 de octubre.6º de Primaria, Riesgos en Redes Sociales.

Actividades del **Programa Madrid Un Libro Abierto**: Se irán concretando a lo largo del curso a medida que nos vayan informando de las actividades concedidas

Actividades de **Talleres de Consumo**: Se irán concretando a lo largo del curso a medida que nos vayan informando de las actividades concedidas

Actividades de **Educación Vial**: Se irán concretando a lo largo del curso a medida que nos vayan informando de las actividades concedidas

Actividades **Madrid Comunidad Olímpica**: Se irán concretando a lo largo del curso a medida que nos vayan informando de las actividades concedidas

Actividades **Todos Olímpicos**

Salidas al **Huerto Maherit**

Y aquéllas que organicen los equipos docentes como salidas al parque, visitas al entorno como el mercado del barrio, salidas fin de curso al campo, a la granja, al teatro, circo, Faunia, museos, Zoo, Parque de Bomberos, excursión de fin de curso de 6º de Primaria.

11. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

11.1. PROGRAMA DE SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS

➤ PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO ESCOLAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFANTIL Y PRIMARIA. PAAE 21-23 de la DAT,

Nos han concedido 3 grupos.

Actividad gratuita para el alumnado.

Durante este curso este programa será realizado por alumnos de 4º, 5º, y 6º de Educación Primaria que presentan dificultades de aprendizajes en las Áreas de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y/o Inglés, exceptuando a los alumnos con dictamen de necesidades educativas especiales que requieren de la intervención habitual del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica o en Audición y Lenguaje. La empresa encargada será JCMadrid.

Actuará como coordinadora del Programa de Acompañamiento y Apoyo Escolar la Jefa de Estudios cuya función principal será coordinar la selección de los alumnos participantes, realizar el seguimiento diario del Programa, garantizar el intercambio de información entre los tutores de aula y los monitores del Programa.

Se elaborará una breve memoria que incluirá la valoración del programa de acompañamiento y apoyo escolar atendiendo a los logros conseguidos por los alumnos en los siguientes aspectos:

- Resultados de la evaluación, comparado con evaluaciones anteriores.
- Mejora de los resultados académicos del alumno.
- Evaluación continua realizada por el monitor.
- Opinión de los tutores. Participación y mejora de los alumnos en clase.
- Valoración de las familias, que debe comprometerse a la asistencia de las clases de sus hijos con el fin de dar continuidad al programa.
- Remisión de toda la documentación al Programa de Servicios Educativos de la DAT Madrid-Capital.

ACTIVIDAD PAAE/ 3 GRUPOS	CURSOS	DÍAS	HORARIO
REFUERZO DE LENGUA, MATEMÁTICAS E INGLÉS/ PAAE	4º, 5º y 6º PRIMARIA	LUNES Y MIÉRCOLES 4ºA, 5ºA y 6º A, EN SU AULA. MARTES Y JUEVES 4ºB, 5ºB y 6º B, EN SU AULA	DE 16:00-17:00 HORAS

➤ REFUERZOS EXTRAESCOLARES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE CIUDAD LINEAL. Actividad gratuita para alumnado

Dentro de los programas de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral, existe la actividad gratuita para el alumnado que organiza FORMAZIONA, dirigida a los alumnos de 2º y 3º de Primaria con dificultades de aprendizaje en Lengua, Matemáticas e inglés. Cada grupo recibirá el apoyo en su aula de esta manera: lunes y miércoles los grupos A, y martes y jueves, los del B. Se debe garantizar el intercambio de información entre los tutores de aula y los monitores del Programa.

Dentro de los programas de Planes de Barrio del ayuntamiento, existe la actividad gratuita para el alumnado que organiza JCMadrid, dirigida a los alumnos de 1º de Primaria con dificultades de aprendizaje en Lengua, Matemáticas e inglés. Cada grupo recibirá el apoyo en su aula de esta manera: lunes y miércoles los grupos A, y martes y jueves, los del B. Se debe garantizar el intercambio de información entre los tutores de aula y los monitores del Programa.

Además, con esta misma empresa, contamos con el taller de cuentacuentos y dramatización dirigida al alumnado de educación infantil de lunes a jueves. Existen dos grupos con dos monitores.

➤ **ESCUELA DEPORTIVA DE BALONMANO**

Habrán un grupo para 3º y 4º de Primaria y otro para 5º y 6º de Primaria. La actividad se desarrollará los martes y los jueves de 16:00 a 17:00 horas, en el patio del colegio. En el campo de fútbol. Los fines de semana, los alumnos cuyas familias lo deseen, jugarán partidos de competición.

➤ **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES AMPA**

- Septiembre y junio: **“Prolongación de la Jornada”** con Ludoteca.
- Octubre - mayo: **“Predeporte”** para alumnos de Educación Infantil martes y jueves a viernes de 16 a 17 horas./ **“Karate”** y **“Fútbol”** para alumnos de Educación Primaria lunes y miércoles de 16:00 a 17:00 horas/ **“English Explorers”** y **“Just dance”** para alumnos de Educación Primaria los martes y jueves de 16:00 a 17:00 horas/ **“Play time in English”** para alumnos de Educación Infantil y primaria Lunes, miércoles y viernes de 16:00 a 17:00 horas.
- Durante el transcurso de estas actividades el AMPA se responsabiliza de la apertura y cierre de puertas por la calle de Antonio Cantalejo, de cualquier desperfecto que pudiera originarse en las instalaciones del Centro, de realizar un Seguro de Responsabilidad Civil para los alumnos y tener el Certificado de Antecedentes Sexuales Negativo para cada uno de los monitores que realizan las actividades.

El AMPA del Colegio Carlos V tiene firmado un convenio de colaboración con Englishplus que cumple con las responsabilidades legales y civiles impuestas por la normativa laboral aplicables en materia salarial y Seguridad Social y según la Ley Orgánica 1/1996 de protección Jurídica del Menor, aportan una certificación negativa del registro Central de delincuentes sexuales ante el AMPA y ante el Centro educativo donde presta sus servicios.

➤ **ACTIVIDADES PALANCA CONCEDIDAS DENTRO DEL PROGRAMA PROA+21-23 PARA EL CURSO 2022-23**

Este curso desde el programa **PROA+21-23** en el que estamos inmersos nos han concedido cinco actividades palanca:

- Programa de Mediación Escolar
- Taller de Mediación para las familias
- Refuerzo educativo: un maestro de refuerzo en horario escolar por 25 horas semanales
- Acogida del profesorado
- Eliminación de barreras

11. 2. COLABORACIÓN CON EL AMPA. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

La asociación de madres y padres del colegio Carlos V es heredera de la constituida el 3 de febrero de 1980. Inscrita en el registro de asociaciones de la Comunidad de Madrid con el número 28A2896, tiene su domicilio social en Madrid, calle de Virgen del Val, número 3. Dada de alta en el censo de Hacienda con el NIF G8100418.

Los objetivos principales del AMPA serán:

1. Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
2. Colaborar en las actividades educativas del centro.
3. **Promover la participación de los padres y tutores del alumnado en la gestión del centro**, a través de los órganos previstos al efecto en la legislación vigente.

Tradicionalmente también ha tenido como fines los siguientes:

1. Facilitar la representación y la participación de los padres y tutores del alumnado en el **Consejo escolar** y en otros órganos colegiados.
2. Promover y divulgar todo tipo de actividades encaminadas al constante desarrollo de la **calidad de la enseñanza**, que contribuyan a la **formación integral del alumnado**; así como el desarrollo de usos y hábitos democráticos en su personalidad.
3. Promover actividades encaminadas a la **formación de los padres** del alumnado y su integración en el proceso educativo.
4. **Encauzar las propuestas de los asociados** hacia autoridades competentes para la adopción de medidas que permitan la mejora de la enseñanza pública.
5. **Fomentar la mejora de los medios didácticos del centro**, así como la creación de ayudas que contribuyan a la educación del alumnado, buscando para ello las aportaciones necesarias tanto del centro como fuera de la asociación.
6. **Divulgar la existencia y fines de la asociación**, para conseguir la mayor participación e implicación posible.

Este curso se centrará en:

1. **Conciliación familiar**, con extraescolares y tratando de cubrir los días no lectivos así como para las vacaciones de Navidad y Semana Santa. Para ello se solicitará el permiso a la Junta de Distrito y se hablará con la empresa encargada de las Extraescolares. En caso de que no obtuviéramos el permiso de la Junta de Distrito se plantearía realizar excursiones en los días no lectivos para aquellas familias que lo precisen.
2. **Fomento del asociacionismo**: Con carteles y fiestas. Se propone realizar las siguientes fiestas:
 - Navidad (22/12/2022)
 - Carnaval + Fiesta gastronómica (23/02/2023)
 - Fiesta fin de curso (22/06/2023)
3. **Mejorar la educación medioambiental** de todos los miembros de la comunidad educativa: Manteniendo el huerto y realizando actividades en él
4. **Colaborar con el colegio**

Es muy importante la **colaboración del AMPA con el Equipo Directivo** a la hora de dar difusión de circulares a todas las familias del colegio a través de su FaceBook o grupos de Whatsapp.

12. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

- Curso de formación dentro del Plan de digitalización del centro.
- Curso de mentores de prácticas.
- Formación en mediación escolar impartida por la mediadora del centro.
- Formación del huerto escolar.

13. COMEDOR ESCOLAR Y “PRIMEROS DEL COLE”

Tendremos el servicio de comedor escolar y Primeros del Cole todos los días lectivos del curso del 7 de septiembre de 2022 hasta el último día lectivo. Su funcionamiento se registrará por la normativa en vigor y por el Reglamento de Comedor del colegio.

La empresa que se encarga del servicio de Comedor y “Primeros del Cole” es MAWERSA, S.A.

El Programa anual que rige el servicio de comedor para el presente curso fija como **objetivos educativos prioritarios a conseguir:**

- Consolidar los diferentes protocolos utilizados: Recogida del alumnado de comedor por parte de las monitoras. Control de alergias alimenticias. Lavado de manos. Control y orden en los desplazamientos. Protocolo de resolución de conflictos a través del diálogo.
- Recoger los entornos utilizados: patio y gimnasio, psicomotricidad y halls , en días de lluvia.
- Conseguir una buena adaptación al servicio de comedor de los más pequeños, así como de los alumnos de nueva incorporación.
- Lograr una buena adquisición de hábitos en la mesa.
- Tener una actitud abierta a nuevos alimentos.
- **Informar a las familias de manera adecuada, entregando un informe trimestral individualizado de cada usuario y de los menús mensualmente por la página web. Comunicar a los tutores y/o Jefatura de Estudios cualquier incidente que pudiera producirse relacionado con el servicio.**
- **Colaborar con el Equipo Directivo.**
- **Dar servicio de cambio de ropa gratuito a las familias de Educación Infantil, desde las 9:00 hasta las 15:30 horas.**
- Formar a la Coordinadora de Comedor en diferentes aspectos fundamentales: Curso de celiacía. Curso de resolución de conflictos. Cursos sobre diferentes alergias.

Las **AULAS Y ESPACIOS DISPONIBLES** para el servicio de comedor serán: el comedor, el patio, el patio vallado de educación infantil, el gimnasio, sala de psicomotricidad, diferentes aulas de educación infantil para los días de lluvia.

Se realizarán actividades rotativas mensuales. Se ubicará un espacio de lectura en el patio así como otro espacio para hacer manualidades para todo el alumnado que desee participar de forma voluntaria.

Con motivo a diferentes días señalados (día de la Diabetes, Día de las Naciones Unidas...) se realizarán diferentes talleres. Dicha información se añadirá al planning mensual de la página web.

El servicio de **Primeros del Cole lo utilizan 40 alumnos** de forma regular más algunos alumnos de forma puntual.

Número de monitoras de comedor: 8 monitoras. Coordinadora de comedor: 1. 1 Cocinero y 1 Auxiliar de Cocina. En total 11 personas trabajando en el Servicio de Comedor.

14. LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto que se utilizarán este curso se especificaron en la Memoria del curso pasado, a los alumnos de necesidades se les ha dado de listas de libros diferentes según sus características y necesidades. El Programa de Préstamo de Libros de Texto del Acuerdo Marco (Programa ACCEDE) está concedido para 245 alumnos de Primaria.

15. SIMULACRO DE EVACUACIÓN/PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

En el primer trimestre se entregará a cada profesor el documento que recoge las instrucciones para realizar el Simulacro y los equipos docentes lo revisarán en las reuniones de ciclo. También se alojará en el tablón digital al que tienen acceso todos los profesores del claustro. Los tutores deben explicárselo a los alumnos, incluso ensayarlo, con el fin de que lo puedan ir interiorizando, sobre todo los más pequeños. Se realizará un Simulacro de Evacuación en cada trimestre y se enviará su evaluación a la DAT.

El plan de autoprotección no se tiene que revisar hasta diciembre del 2023.

16. GESTIÓN ECONÓMICA

La gran cantidad de solicitudes de ayuda de precios reducidos de comedor y becas de comedor del Ayuntamiento de Madrid, (un tercio del total de alumn@s) obliga al centro a tener más remanentes para garantizar el pago de las mensualidades a la empresa que ofrece el servicio en tanto en cuanto se ingrese en la cuenta el dinero que debiera ingresar por este concepto la Comunidad de Madrid y que el centro adelanta por las subvenciones concedidas a los usuarios peticionarios. El número de solicitantes y beneficiarios se ha incrementado desorbitadamente en los últimos cursos. Esta carga recae directamente sobre los recursos del centro, que debe sostenerse con sus propios medios hasta que recibe las partidas de dinero de la C.A.M. Esta Administración condiciona al centro para que solvente la situación por sus propios medios, sin ningún calendario de pagos oficial y público, y que ingresa las partidas correspondientes varios meses después de que el centro haya tenido que adelantar el dinero para que los alumnos puedan hacer uso del servicio de comedor. De manera contraria, muchas familias no podrían afrontar las cantidades a abonar en el momento, aunque su ayuda llegara como se hace habitual, varios meses después.

La incoordinación entre administraciones responsables de costear estas ayudas afecta directamente a la gestión del comedor de este centro, que debido a la gran cantidad de usuarios que forman parte de sus convenios, el centro debe hacerse responsable de oficio, poniendo en peligro su viabilidad económica por culpa del retraso en el pago de esas partidas antes citadas.

La dotación de materiales para la correcta puesta en marcha de actividades programadas por el profesorado se va a atender al 100%, independientemente del incremento o no de las mismas, como ya sucedió el curso pasado. Este curso se va a llevar un control más exhaustivo del material, solicitándose necesariamente su justificación al profesorado que los solicite, sobre todo en el caso de materiales fungibles para evitar abusos. Cualquier petición se canaliza a través de las coordinadoras de ciclo y se presenta al Equipo Directivo previamente.

En la petición de material inicial, se ha tenido muy en cuenta las necesidades de los grupos de Infantil que nuevamente reciben una dotación más completa debido al uso y desgaste de los recursos adquiridos en otros cursos.

La adquisición de recursos y otros materiales más costosos van a ser comparados y seleccionados entre los presupuestos de varios proveedores como dicta la legislación aplicable a los contratos menores.

Siempre se van a considerar los servicios o materiales de igual o similar calidad a otros que conlleven un descuento, o cuyo rendimiento sea mayor o cuyo uso sea multipropósito.

Cualquier actuación que suponga un desembolso importante para el centro vendrá precedida de una reunión previa de al menos dos miembros del equipo directivo con los representantes de las compañías, y auditorías previas para ajustar el desembolso a las necesidades.

En todo caso este Equipo Directivo gestionará los recursos económicos del centro de una manera eficaz y eficiente.

La tramitación de las condiciones de justificación de las facturas de actividades palanca del Proa + ha sido dificultosa debido a los constantes cambios de las características formales que debía llevar cada factura, pero para este curso ya se tienen en cuenta desde el inicio.

17. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Evaluar de manera sistemática nuestra práctica docente es fundamental para conocer en qué medida puedo mejorar o reconducir mi labor con el alumnado.

Se propone realizar de manera sistemática esta evaluación de las programaciones didácticas, cada profesor tutor/a y especialistas, según los siguientes indicadores:

1. CONTENIDOS	1	2	3	4
- Introduzco en mi programación los contenidos no impartidos con la suficiente profundidad en el curso anterior				
- Preparo actividades de repaso y refuerzo				
- Me coordino con el profesor de refuerzo para ayudar a los alumnos con dificultades				
- Utilizo la evaluación para reconducir el proceso enseñanza-aprendizaje				
1. VALORACIÓN DEL PROFESOR	1	2	3	4
- Realizo una presentación de la UD				
- Estructuro la información para facilitar la comprensión				
- Uso lenguaje claro, conciso y con vocabulario adecuado				
- Utilizo diferentes canales para dar la información				
- Hago demostraciones				
- Utilizo medios auxiliares en la transmisión de información				
- Utilizo actividades motivadoras para mantener la atención				
2. ORGANIZACIÓN Y VALORACIÓN DE LA SESIÓN	1	2	3	4
- La dificultad de la tarea es acorde con el nivel de los alumnos				
- Progresión correcta en complejidad de tareas				
- Tareas motivadoras para los alumnos				
- Intervengo en la realización de las tareas con los alumnos				
- Cumpló con los objetivos de las sesiones				
- Cumpló con los contenidos de las sesiones				
3. GESTIÓN DEL TIEMPO Y DEL MATERIAL	1	2	3	4
- Comienzo la clase según el horario				
- Tiempo dedicado a la explicación inicial				
- Terminó la actividad a su hora				
- Realizo una reflexión al finalizar la sesión				
- Utilizo el material adecuado y lo organizo adecuadamente				
- Reparto el material de manera rápida				
- Adapto el material a los alumnos				
- Recojo el material ordenadamente				
CLAVE: 1: SIEMPRE 2: FRECUENTEMENTE 3: ALGUNAS VECES 4: CASI NUNCA				

18. MODIFICACIONES DEL P.E.C.

Este curso iremos modificando los Planes, concreciones y programaciones curriculares según nuestras necesidades y la entrada en vigor de la LOMLOE para los cursos de E. Infantil, 1º, 3º y 5º de Primaria.

19. EVALUACIÓN DE LA PGA

La Programación General Anual debe ser evaluada para saber si se han alcanzado los objetivos propuestos, con el fin de reconducir el proceso de enseñanza-aprendizaje. A lo largo de todo el curso, el equipo directivo junto con los diferentes órganos del Centro, irán evaluando a través de reuniones periódicas si se van trabajando y consiguiendo los objetivos propuestos.

Se concretará, al final del curso, en la Memoria Anual, documento institucional que recoge las evaluaciones de los objetivos que se han planteado en este documento y así poder planificar los objetivos que se trabajarán el próximo curso.

Corresponde al Equipo Directivo el impulsar la evaluación de la P.G.A. a partir de las aportaciones de los distintos órganos del Centro: C.C.P., Claustro, Consejo Escolar, equipos de ciclo, AMPA... Proporciona tanto a nuestra comunidad educativa como a la Administración una información válida y fiable que permite conocer los puntos débiles y fuertes de la organización y funcionamiento del Centro.

La evaluación de la PGA constituye un proceso permanente de reflexión en profundidad, que nos permitirá conocer el grado de consecución de los objetivos planteados y adecuarlos a las necesidades que se detecten en cualquier momento. La evaluación se convierte de esta forma en una herramienta que nos permite conocer si se producen los cambios necesarios en los procesos de la organización y definir los puntos fuertes y las áreas de mejora. La evaluación debe ser compartida por todos los que intervienen en el proceso educativo en el ámbito de sus actuaciones consiguiendo con esto la implicación de toda la comunidad escolar en el proyecto. Para realizar esta evaluación será necesario analizar los resultados obtenidos, informes de los órganos colegiados y de coordinación docente, análisis de datos, documentos del centro, etc. Trimestralmente los equipos de tramo, la CCP, el Consejo Escolar y el Claustro, valorarán el desarrollo de la Programación y establecerán las acciones correctivas si fuese necesario.

En las reuniones del Equipo Directivo se analizarán y propondrán las estrategias necesarias para la consecución de los objetivos una vez al mes. Por último en la memoria final de curso, incluirá las desviaciones detectadas y las propuestas de mejora para el próximo curso.

20. ANEXO I. PROFESORADO DEL CENTRO CON TUTORÍAS Y ADSCRIPCIONES.

RELACIÓN NOMINATIVA DEL PROFESORADO CON LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y COORDINACIONES PEDAGÓGICAS Y ADSCRIPCIONES DE LOS ESPECIALISTAS A LOS DIFERENTES TRAMOS.

TUTORÍAS

EDUCACIÓN INFANTIL/ 5 unidades	EDUCACIÓN PRIMARIA / 12 unidades	AULA TEA
I3A Patricia Mateos de Frutos	1º A Laura de Cara Jiménez	Tutora (maestro de apoyo Aula TEA): Cristina Alonso TÉCNICO INTEGRADOR SOCIAL: Julia Cuesta Martín
I3B Elena García Sánchez	1º B Marta Romero Dorado	
I4A Marta Cabezaolías Otero	2º A Gema Mondragón Morales	
I5A Sonia Martín Ferreras	2º B Elena P. Alonso Rodríguez	
I5B Carmen Couceiro Domínguez	3º A Laura del Castillo Organero	
PROFESORA DE APOYO	3º B Andrea López Barbolla	
Rosario Barraón Muñoz	4º A M. del Rocío Toboso Fernández	
	4º B Gloria Adanero Meñaca	
	5º A Marta Rebollo Andrés	
	5º B Cristina Rodríguez Acero	
	6º A Ana Belén Ena Conejero	
	6º B Isabel Villanueva Lope	

COORDINACIONES

- COORDINADORA DEL PROYECTO DE BILINGÜISMO: Laura del Castillo Organero
- COORDINADORA DE EDUCACIÓN INFANTIL: Rosario Barrajon Muñoz
- COORDINADORA EQUIPO 1º CICLO: Elena P. Alonso Rodríguez
- COORDINADORA EQUIPO 2º CICLO: Gloria Adanero Meñaca
- COORDINADORA EQUIPO 3º CICLO: Cristina Rodríguez Acero
- COORDINADORA TIC: Laura del Castillo Organero
- COORDINADORA COVID: María Carmona Vázquez
- COORDINADORA BIBLIOTECA: M. del Rocío Toboso Fernández
- COORDINADORA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: Beatriz de Castro Casares
- ORIENTADORA: M. José Uceda Delgado
- P.T.S.C.: Eva Ceballos Timón

ESPECIALISTAS Y ADSCRIPCIONES

- EDUCACIÓN FÍSICA/ Bilingüe: Daniel García Alonso (Adscrito al Tercer Ciclo de Educación Primaria)
- MÚSICA/Bilingüe: Irene Sobreroca Doblas (Adscrito al Primer Ciclo de Educación Primaria)
- RELIGIÓN: Concepción Jaraíz Puig (Adscrita al Segundo Ciclo de Educación Primaria) Compartida 2/3 con el CEIP SAN BENITO
- PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA: Verónica Lucena Torres (Adscrito al Tercer Ciclo de Educación Primaria)
María Fuente Martínez (Adscrito al Primer Ciclo de Educación Primaria)
- AUDICIÓN Y LENGUAJE: Beatriz Mostaza Colado (Adscrito al Segundo Ciclo de Educación Primaria)
- Tutora del Aula TEA: Cristina Alonso Adscrita a Educación Infantil.

EQUIPO DIRECTIVO

Director: Alberto Valdivia Pérez Jefa de Estudios: Beatriz de Castro Casares Secretario: Luis A. Herrero Ocampo

Esta Programación General Anual se ha informado al Claustro el 28 de octubre y se ha aprobado en Consejo Escolar el 27 de octubre de 2022.

Se levantará el acta correspondiente en los órganos mencionados anteriormente.

EL DIRECTOR

Fdo: Alberto Valdivia Pérez