



**CEIP CARLOS V**

CIF: Q2868477G

Código de centro:28010461



**Colegio  
Bilingüe**



**Comunidad  
de Madrid**

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 2024/2025

**CENTRO: CEIP CARLOS V**

**CÓDIGO: 28010461**

**DAT MADRID-CAPITAL**



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G

Código de centro:28010461



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

### ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2024/2025

<b>INFANTIL</b> (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)						
1er CICLO		2º CICLO	6	Aula de educación especial		
<b>PRIMARIA</b> (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)					Nº unidades	11
Bilingüe	S	Plan Autonomía	N	Aula de Enlace		
Aula TGD	1	Aula de educación especial		Otros: _____		



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G

Código de centro:28010461



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

## ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación (Página 4)
2. Objetivos Prioritarios y su justificación (Página 5)
3. Organización general del centro (Página 15)
4. Organización pedagógica (Página 18)
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa. (Página 20)
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados. (redes sociales, plataformas...) (Página 23)
7. Seguimiento y evaluación de la PGA (Página 24)
8. Gestión económica (Página 25)
9. Otros planes que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar:
  - 9.1 Plan de mejora de resultados académicos (Página 27)
  - 9.2 Programa anual de actividades complementarias y extraescolares (Página 30)
  - 9.3 Programa anual del servicio de comedor escolar (Página 31)
  - 9.4 Programa CÓDIGO ESCUELA 4.0 (Página 34)
  - 9.5 Plan Digital (Página 34)
  - 9.6 Plan TIC (Página 34)
  - 9.7 Plan Anual de Trabajo del EOEP (Página 36)
  - 9.8 Plan de las maestras de PT/AL (Página 42)
  - 9.9 Concreción del Plan de acción tutorial (Página 44)
  - 9.10 Plan de prevención y control del absentismo escolar (Página 46)
  - 9.11 Concreción del Plan de convivencia (Página 48)
  - 9.12 Plan de trabajo de Educación Infantil (Página 51)
  - 9.13 Plan de trabajo del Primer Ciclo de Educación Primaria (Página 54)
  - 9.14 Plan de trabajo del Segundo Ciclo de Educación Primaria (Página 55)
  - 9.15 Plan de trabajo del Tercer Ciclo de Educación Primaria (Página 56)
  - 9.16 Concreción del Plan de Bilingüismo (Página 57)
  - 9.17 Concreción del Plan de Castellano (Página 60)
  - 9.18 Concreción del Plan de Educación Física/ Proyecto Deportivo (Página 61)
  - 9.19 Concreción del Plan de Educación Musical (Página 62)
  - 9.20 Plan de la Coordinadora STEM (Página 63)
  - 9.21 Plan de la maestra del aula TEA (Página 65)
  - 9.22 Plan de la TSIS (Página 67)
  - 9.23 Plan de Patios Inclusivos (Página 68)
  - 9.24 Plan de la Coordinadora de Biblioteca (Página 69)
  - 9.25 Plan de la Coordinadora de Huerto Escolar (Página 70)
  - 9.26 Plan de Detección a la dislexia (Página 71)
  - 9.27 Plan de Religión Católica (Página 72)



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G

Código de centro:28010461



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

# 1. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA		
<b>Fase 1: Planificación</b>		
Tomando como referencia la valoración y propuestas de mejora de la memoria del curso 2023-2024 se planifica la PGA durante la primera quincena del mes de septiembre.		
<b>Fase 2: Elaboración</b>		
Su elaboración se realiza durante la segunda quincena del mes de septiembre y la primera semana de octubre con la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa: Claustro de Profesores, Consejo escolar, CCP, Equipos de Ciclo, Coordinadores de: BILINGÜISMO, TIC, STEM, BIENESTAR.		
<b>Fase 3: Redacción</b>		
Una vez recibidas las aportaciones e información por parte de todos los órganos de la Comunidad Educativa el Equipo directivo redacta el documento dándole un orden y coherencia. Se realiza durante la segunda semana del mes de octubre.		
<b>Fase 4: Aprobación</b>		
Por último se aprueba en Claustro el 24 de octubre del 2024 y en Consejo escolar el 25 de octubre de 2024 tras haberla mandado a los miembros de ambos órganos previamente para su lectura y análisis siendo más fácil abordar las dudas y/o aclaraciones el día de su aprobación.		
Participación de la comunidad educativa		
Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	SÍ	En las reuniones de Claustro, de Ciclo, de Castellano, de Bilingüismo y de Atención a la Diversidad.
Consejo Escolar	SÍ	En reuniones de Consejo Escolar convocada el 25/10/2024 para su aprobación.
CCP	SÍ	Reuniones de CCP con los coordinadores de los diferentes ciclos y departamentos.
Equipos de ciclo	SÍ	Reuniones quincenales.
Equipo Directivo	SÍ	Reuniones semanales.
Certificación		
Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2024/2025 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 24/10/2024, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 25/10/2024.		
VºBº El Director		El Secretario



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G

Código de centro:28010461



Comunidad de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

## 2. Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	<b>OBJETIVO 1: MEJORAR NUESTRA GESTIÓN EXTERNA E INTERNA</b>
	Justificación: Con la cantidad de gestiones internas y externas que se realizan a diario es esencial mejorar procedimientos para ahorrar tiempo y ser más eficaces.
	<b>OBJETIVO 2: REDUCIR LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EN UN 20% CON RESPECTO AL CURSO PASADO</b>
	Justificación: Cada curso aumentan los gastos de funcionamiento del centro. Creemos importante ser conscientes y responsables con el gasto que hacemos e intentar reducirlo en un porcentaje significativo sin que afecte a la calidad de la enseñanza.
ÁMBITO PEDAGÓGICO	<b>OBJETIVO 3: SEGUIR IMPULSANDO LA METODOLOGIA DE TRABAJO POR PROYECTOS EN EDUCACIÓN INFANTIL</b>
	Justificación: Este objetivo es el de seguir consolidando la metodología de trabajo por proyectos en Educación Infantil que comenzó el curso pasado aumentando el número de proyectos y reduciendo los libros de texto con respecto al curso pasado.
	<b>OBJETIVO 4: DESARROLLAR EL PROYECTO STEM COMO PROYECTO IDENTIFICATIVO Y DIFERENCIADOR DEL CENTRO</b>
	Justificación: Creemos que debemos seguir desarrollando el Proyecto STEM que comenzamos el curso pasado. Este curso serán los cursos de 5º y 6º de Primaria los que realizarán un Proyecto multidisciplinar y en el resto de curso se aumentarán las actividades con metodología STEM.
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	<b>OBJETIVO 5: USAR LAS AULAS VIRTUALES DE EDUCAMADRID EN LAS ETAPAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA E INFANTIL</b>
	Justificación: Tras varios cursos, usando Google Classroom, se toma la decisión a nivel de centro que todo el profesorado use las Aulas virtuales de Educamadrid. De esta manera todo el profesorado, alumnado y familias usarán el mismo canal y entorno durante las etapas de Infantil y Primaria.
	<b>OBJETIVO 6: SEGUIR AFIANZANDO LAS BUENAS RELACIONES INSTITUCIONALES QUE SE TIENEN CON DIFERENTES ORGANISMOS Y ENTIDADES</b>
	Justificación: Es imprescindible mantener buenas relaciones institucionales para poder atender mejor a nuestro profesorado, alumnado y sus familias.
	<b>OBJETIVO 7: MANTENER UNA BUENA RELACIÓN CON EL AMPA DEL COLEGIO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN A NUESTRO ALUMNADO</b>
ÁMBITO RESULTADOS	Justificación: Con una buena coordinación entre AMPA y colegio mejoraremos que la información llegue a todas las familias así como incrementaremos la participación de estas en algunas actividades del centro, tanto en horario ordinario como en extraescolar.
	<b>OBJETIVO 8: REDUCIR EL NÚMERO DE RETRASOS Y AUSENCIAS EN EL ALUMNADO DEL CENTRO EN, AL MENOS, UN 10%</b>
	Justificación: La asistencia al colegio es un derecho y un deber de cualquier niño en educación obligatoria. Debemos concienciar a las familias de la importancia de la asistencia y puntualidad y cómo influye directamente en el rendimiento de sus hijos.
	<b>OBJETIVO 9 MEJORAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR EL ALUMNADO MÁS VULNERABLE DEL CENTRO</b>
	Justificación: En nuestro centro, cada curso, se matriculan muchos alumnos de incorporación tardía al sistema educativo español además de contar con un número significativo de familias con escasos recursos económicos. Es por esto por lo que tenemos que diseñar líneas de actuación para mejorar el rendimiento escolar de este colectivo. A fecha de 22 de octubre de 2024 ha habido 48 matriculaciones en periodo extraordinario de las cuales un porcentaje significativo son de Incorporación Tardía al Sistema Educativo Español.



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN-GESTIÓN

### OBJETIVO 1: MEJORAR NUESTRA GESTIÓN EXTERNA E INTERNA

#### INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE SOLICITUDES ATENDIDAS Y VALORACIÓN POR PARTE DEL PROFESORADO Y DE LAS FAMILIAS.

#### ACTUACIÓN 1: CONTINUAR CON LA ATENCIÓN EFICIENTE DE LAS SOLICITUDES DE LAS FAMILIAS

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> PUBLICAR Y ACTUALIZAR LOS EMAILS DEL PROFESORADO EN LA PÁGINA WEB PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN FAMILIAS-COLEGIO	A PRINCIPIOS DE CURSO Y CUANDO HAYA ALGUNA SUSTITUCIÓN	EQUIPO DIRECTIVO	QUE ESTÉN PUBLICADOS LOS EMAILS A PRINCIPIOS DE CURSO Y ACTUALIZADOS EN UN MÁXIMO DE 3 DÍAS CUANDO HAYA ALGUNA SUSTITUCIÓN	EQUIPO DIRECTIVO
<b>TAREA 2:</b> COMPARTIR CON EL AMPA INFORMACIÓN RELEVANTE PARA QUE PUEDAN DARLA DIFUSIÓN A TRAVÉS DE SUS CANALES DE COMUNICACIÓN: PÁGINA WEB, CHATS, PÁGINA FACEBOOK...	DURANTE TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	VALORACIÓN POR PARTE DE LAS FAMILIAS	EQUIPO DIRECTIVO
<b>TAREA 3:</b> SUBIR A LA PÁGINA WEB CIRCULARES, INFORMACIÓN DE AYUDAS, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CADA MES Y OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE	DURANTE TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	QUE LA INFORMACIÓN ESTÉ ACTUALIZADA	EQUIPO DIRECTIVO
<b>TAREA 4:</b> RESPONDER A LAS DEMANDAS DE LAS FAMILIAS QUE HAN PEDIDO CITA PREVIA PREFERENTEMENTE POR TELÉFONO O EMAIL, SIEMPRE QUE SEA POSIBLE, PARA MEJORAR LA EFICACIA.	DURANTE TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	Nº DE CITAS CANCELADAS POR DAR RESPUESTA A LA DEMANDA POR TELÉFONO O EMAIL.	EQUIPO DIRECTIVO

#### ACTUACIÓN 2: MEJORAR LA COMUNICACIÓN PARA CONSEGUIR UNA GESTIÓN INTERNA MÁS EFICIENTE EN ALGUNOS ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> COMPARTIR CARPETAS PARA ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS DEL CENTRO	AL PRINCIPIO DE CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	Nº DE CARPETAS COMPARTIDAS	EQUIPO DIRECTIVO
<b>TAREA 2:</b> MANDAR AL EMAIL DE LOS MIEMBROS DEL CLAUSTRO EL PLANNING MENSUAL CON LAS ACTIVIDADES Y REUNIONES PROGRAMADAS	A PRINCIPIOS DE CADA MES	JEFA DE ESTUDIOS	NÚMERO DE PLANNINGS MANDADOS	EQUIPO DIRECTIVO
<b>TAREA 3:</b> MANTENER LA RESPUESTA A LAS DEMANDAS DE LAS FAMILIAS QUE HAN PEDIDO LA CLAVE DE ROBLE.	DURANTE TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	CITAS Y CORREOS CO LAS PETICIONES	SECRETARIO
<b>TAREA 4:</b> MANTENER A LAS DEMANDAS DE LAS FAMILIAS QUE HAN REGISTRADO LA BECA DE COMEDOR EN EL CENTRO, Y OTRAS TAMBIÉN HAN SOLICITADO INFORMACION Y ORIENTACIÓN PARA RESOLVER INCIDENCIAS QUE LES HAN SURGIDO	PERIODO DE ENTREGA DE SOLICITUDES Y SUBSANACION	EQUIPO DIRECTIVO	JUSTIFICANTES DE LOS REGISTROS Y Nº DE CITAS PRESENCIALES ATENDIDAS Y CORREO ELECTRÓNICOS RESPONDIDOS	SECRETARIO



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN-GESTIÓN

### OBJETIVO 2: REDUCIR LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EN UN 20% CON RESPECTO AL CURSO PASADO

#### INDICADOR DE LOGRO: REDUCCIÓN DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EN UN 20% O MÁS CON RESPECTO AL CURSO PASADO

#### ACTUACIÓN 1: OPTIMIZAR LOS RECURSOS DEL CENTRO PARA REDUCIR GASTOS EN FOTOCOPIAS E IMPRESIONES

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: DAR INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y LAS RECOMENDACIONES PARA HACER FOTOCOPIAS E IMPRESIONES EN PAPEL A TODO EL PROFESORADO	A PRINCIPIOS DE CURSO Y CUANDO SE INCORPORA PROFESORADO NUEVO	EQUIPO DIRECTIVO	QUE TODO EL PROFESORADO SEA CONOCEDOR DE ESTA INFORMACIÓN	EQUIPO DIRECTIVO
TAREA 2: FACILITAR EL USO DE LOS RECURSOS DEL CENTRO (MULTICOPISTA, IMPRESORAS) QUE REALIZAN LAS COPIAS EN BLANCO Y NEGRO Y EN COLOR Y LAS IMPRESIONES A MENOR COSTE	DURANTE TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO Y CONSERJES	MAYOR USO DE ESTOS RECURSOS FRENTE A LOS RECURSOS MÁS CAROS	EQUIPO DIRECTIVO
TAREA 3: LLEVAR A CABO MÁS ACTIVIDADES DIGITALES INTERACTIVAS O EXPERIMENTALES EN DETRIMENTO DE REALIZAR TANTAS FICHAS EN PAPEL	DURANTE TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE FOTOCOPIAS REALIZADAS PARA TRABAJOS EN FICHAS DE PAPEL	EQUIPO DIRECTIVO

#### ACTUACIÓN 2: DAR PRESUPUESTOS CERRADOS POR TUTORÍAS, DEPARTAMENTOS O COORDINACIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: PRESUPUESTAR EL IMPORTE MÁXIMO PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL POR TUTORÍAS, DEPARTAMENTOS Y COORDINACIONES	A PRINCIPIOS DE CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	REALIZACIÓN DE LOS PREUPUESTOS	EQUIPO DIRECTIVO
TAREA 2: INFORMAR A TODO EL CLAUSTRO DE LOS PRESUPUESTOS PARA CADA PARTIDA.	A PRINCIPIOS DE CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	ACTA DE LA REUNIÓN DE C.C.P. O CLAUSTRO DONDE SE DETALLAN LOS PRESUPUESTOS	EQUIPO DIRECTIVO
TAREA 3: PERMITIR HACER LAS PETICIONES DE MATERIAL SEMANALMENTE PARA AJUSTARSE MEJOR A LO QUE SE VA A UTILIZAR	CADA VIERNES DURANTE TODO EL CURSO	SECRETARIO	NÚMERO DE PETICIONES QUE SE REALIZAN CADA SEMANA A LO LARGO DEL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

<b>ÁMBITO: PEDAGÓGICO</b>				
<b>OBJETIVO 3: SEGUIR IMPULSANDO LA METODOLOGIA DE TRABAJO POR PROYECTOS EN EDUCACIÓN INFANTIL</b>				
<b>INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE PROYECTOS REALIZADOS Y MATERIAL ELABORADO</b>				
<b>ACTUACIÓN 1: ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS REALIZADOS PARA PODER SER UTILIZADA EN CURSOS POSTERIORES</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> CONCRETAR ADECUADAMENTE LAS ACTIVIDADES Y EL MATERIAL NECESARIO PARA LLEVARLAS A CABO EN LA PLANIFICACIÓN DE CADA PROYECTO	DURANTE TODO EL CURSO	EQUIPO INFANTIL	DEJAR PLASMADA ESTA INFORMACIÓN EN LA PROGRAMACIÓN ESPECÍFICA DE CADA PROYECTO	EQUIPO DIRECTIVO
<b>TAREA 2:</b> DEJAR TODA LA INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES Y MATERIALES EN UNA CARPETA COMPARTIDA A LA QUE TENGAN ACCESO TODAS LAS PROFESORAS DE INFANTIL	AL FINAL DE CURSO	EQUIPO INFANTIL	CREACIÓN DE UNA CARPETA COMPARTIDA CON LA INFORMACIÓN RESEÑADA EN LA TAREA CLASIFICADA POR CURSOS Y TEMÁTICA DE PROYECTOS	JEFA DE ESTUDIOS
<b>ACTUACIÓN 2: DISPONER DE UNA BUENA ORGANIZACIÓN EN EL CENTRO PARA FACILITAR LA COORDINACIÓN ENTRE LAS DOCENTES DE INFANTIL</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> PONER EN EL PLANNING MENSUAL REUNIONES DE COORDINACIÓN PARA LLEGAR A ACUERDOS METODOLÓGICOS	MENSUAL	JEFA DE ESTUDIOS	QUE LAS REUNIONES ESTÉN MARCADAS EN EL PLANNING MENSUAL.	JEFA DE ESTUDIOS
<b>TAREA 2:</b> FIJAR ESPACIOS Y MOMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIAL	MENSUAL	JEFA DE ESTUDIOS	QUE EL HORARIO SE ELABORE Y LO RECIBA EL PROFESORADO IMPLICADO, AL MENOS, 1 SEMANA ANTES.	JEFA DE ESTUDIOS



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

<b>ÁMBITO: PEDAGÓGICO</b>				
<b>OBJETIVO 4: SEGUIR IMPULSANDO EL PROYECTO STEM COMO PROYECTO IDENTIFICATIVO Y DIFERENCIADOR DEL CENTRO</b>				
<b>INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO STEM</b>				
<b>ACTUACIÓN 1: CONTINUAR CON LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> REALIZAR UNA FORMACIÓN INICIAL AL PROFESORADO SOBRE METODOLOGÍA STEM	EN EL PRIMER TRIMESTRE	COORDINADORA STEM	ACTIVIDAD FORMATIVA INICIAL REALIZADA	EQUIPO DIRECTIVO
<b>ACTUACIÓN 2: CONSOLIDAR LOS PROYECTOS STEM EN EL TERCER CICLO DE PRIMARIA</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> IMPULSAR LA COORDINACIÓN DE ACTUACIONES STEM DE LOS DIFERENTES PROFESORES A TRAVÉS DEL ASESORAMIENTO DE LA COORDINADORA	DURANTE TODO EL CURSO	COORDINADORA STEM	NÚMERO DE ACTUACIONES ACORDADAS EN C.C.P.	EQUIPO DIRECTIVO
<b>TAREA 2:</b> PLANIFICAR Y LLEVAR A CABO UN PROYECTO STEM MULTIDISCIPLINAR EN CADA CURSO DEL TERCER CICLO DE PRIMARIA	DURANTE TODO EL CURSO	COORDINADORA STEM	PROYECTOS REALIZADOS POR LOS ALUMNOS DE 5º Y 6º DE PRIMARIA	EQUIPO DIRECTIVO
<b>ACTUACIÓN 3: CONTINUAR CON EL DISEÑO Y ADECUACIÓN DEL AULA DEL FUTURO PARA EL USO DEL PROFESORADO Y ALUMNADO</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> ADQUIRIR MATERIAL ADECUADO A DEMANDA PARA EL AULA DEL FUTURO Y ORGANIZARLO	DURANTE TODO EL CURSO	COORDINADORA STEM	MATERIAL INVENTARIADO	EQUIPO DIRECTIVO
<b>TAREA 2:</b> ESTABLECER UN CALENDARIO PARA ACUDIR AL AULA DEL FUTURO	EN EL TERCER TRIMESTRE	JEFA DE ESTUDIOS COORDINADORA STEM	CALENDARIO REALIZADO	EQUIPO DIRECTIVO



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## ÁMBITO: PEDAGÓGICO

### OBJETIVO 5: USAR LAS AULAS VIRTUALES DE EDUCAMADRID EN LAS ETAPAS DE PRIMARIA E INFANTIL

#### INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE ACTIVIDADES PROPUESTAS O INFORMACIONES PUBLICADAS EN LAS AULAS VIRTUALES

#### ACTUACIÓN 1: CREACIÓN DE LAS AULAS VIRTUALES DE TODOS LOS GRUPOS DE PRIMARIA E INVITACIÓN A LOS PROFESORES QUE IMPARTEN CLASE EN ESOS GRUPOS

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> CREACIÓN DE LAS AULAS VIRTUALES	EN OCTUBRE	COORDINADORA TIC	NÚMERO DE AULAS VIRTUALES CREADAS	EQUIPO DIRECTIVO
<b>TAREA 2:</b> INVITACIÓN AL PROFESORADO QUE IMPARTE CLASE EN CADA GRUPO	EN OCTUBRE O CADA VEZ QUE HAYA UN PROFESOR NUEVO	TUTORES DE PRIMARIA	NÚMERO DE INVITACIONES REALIZADAS	EQUIPO DIRECTIVO

#### ACTUACIÓN 2: FORMACIÓN DEL PROFESORADO

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> REALIZAR UNA FORMACIÓN CON LAS NOCIONES BÁSICAS SOBRE AULAS VIRTUALES	EN EL PRIMER TRIMESTRE	DOCENTES DEL CENTRO	FORMACIÓN REALIZADA	EQUIPO DIRECTIVO
<b>TAREA 2:</b> REALIZAR ALGUNA SESIÓN FORMATIVA MÁS PARA PROFUNDIZAR EN ALGUNOS ASPECTOS DE LAS AULAS VIRTUALES	DURANTE TODO EL CURSO	DOCENTES DEL CENTRO	NÚMERO DE FORMACIONES REALIZADAS	EQUIPO DIRECTIVO



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## ÁMBITO: RELACIONES INSTITUCIONALES

### OBJETIVO 6: SEGUIR AFIANZANDO LAS BUENAS RELACIONES INSTITUCIONALES QUE SE TIENEN CON DIFERENTES ORGANISMOS Y ENTIDADES

#### INDICADOR DE LOGRO: ACUERDOS ADOPTADOS CON LOS DIFERENTES ORGANISMOS Y ENTIDADES

##### ACTUACIÓN 1: COORDINAR EL PRACTICUM DE ESTUDIANTES DE DIFERENTES UNIVERSIDADES

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> RECIBIR PETICIONES DEL PROFESORADO PARA RECIBIR ESTUDIANTES	FINALES SEPTIEMBRE	DIRECTOR	DOCUMENTO CON LAS PETICIONES	DIRECTOR
<b>TAREA 2:</b> MANTENER COMUNICACIÓN CON DIFERENTES UNIVERSIDADES Y RELLENAR LAS SOLICITUDES DEL PROFESORADO EN LA PLATAFORMA DE PRACTICUM	SEPTIEMBRE	DIRECTOR	SOLICITUD PRESENTADA	DIRECTOR

##### ACTUACIÓN 2: BUENA COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN PARA EL ASESORAMIENTO Y VALORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEPENDIENTES DE ELLA (PAAE, PROA+, FSE+, STEM, DETECCIÓN DE LA DISLEXIA)

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> TENER UNA BUENA COMUNICACIÓN CON EL ÁREA DE PROGRAMA EDUCATIVOS DE LA D.A.T. PARA EL BUEN DESARROLLO DE DIFERENTES PROGRAMAS: PROA+, FSE+, STEM, BILINGÜISMO	DURANTE TODO EL CURSO	COORDINADORES DE LOS PLANES	NÚMERO DE COMUNICACIONES MANTENIDAS	EQUIPO DIRECTIVO

##### ACTUACIÓN 3: BUENA COORDINACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE TAREAS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> MANTENER CONTACTO CON LAS EMPRESAS RESPONSABLES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA QUE PRESTEN UN SERVICIO DE CALIDAD	DURANTE TODO EL CURSO	DIRECTOR	CONVERSACIONES MANTENIDAS POR TELÉFONO, EMAIL Y/O PRESENCIAL	DIRECTOR
<b>TAREA 2:</b> PRESTAR ESPECIAL ATENCIÓN A LAS OBRAS QUE SE ESTÁN REALIZANDO E INTENTAR SOLUCIONAR LAS INCIDENCIAS QUE OCURRAN EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE	DURANTE TODO EL CURSO	DIRECTOR	ACTUACIONES REALIZADAS EN EL CENTRO Y FECHAS DE PETICIÓN Y REALIZACIÓN	DIRECTOR



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## ÁMBITO: RELACIONES INSTITUCIONALES

### OBJETIVO 7: MANTENER UNA BUENA RELACIÓN CON EL AMPA DEL COLEGIO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN A NUESTRO ALUMNADO

#### INDICADOR DE LOGRO: ACUERDOS ALCANZADOS A LO LARGO DEL CURSO

##### ACTUACIÓN 1: LOGRAR UNA BUENA COORDINACIÓN COLEGIO-AMPA

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> ESTABLECER REUNIONES A LO LARGO DEL CURSO PARA VER CÓMO EL AMPA PUEDE AYUDAR AL COLEGIO A CONSEGUIR LOS OBJETIVOS PROPUESTOS PARA ESTE CURSO ASÍ COMO LA FORMA EN LA QUE EL COLEGIO PUEDE AYUDAR A QUE EL AMPA CONSIGA LOS OBJETIVOS QUE SE HA PROPUESTO PARA ESTE CURSO.	MÍNIMO 1 REUNIÓN TRIMESTRAL	EQUIPO DIRECTIVO	NÚMERO DE REUNIONES MANTENIDAS	DIRECTOR
<b>TAREA 2:</b> ESTABLECER UNA REUNIÓN A PRINCIPIOS DE CURSO PARA UBICAR LAS DISTINTAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES OFERTADAS POR EL AMPA JUNTO CON LAS OFERTADAS POR EL AYUNTAMIENTO Y LAS ESCUELAS DE PROMOCIÓN DEPORTIVA.	A PRINCIPIOS DE CURSO	DIRECTOR	NÚMERO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES OFERTADAS Y LUGARES EN LAS QUE SE UBICAN	DIRECTOR
<b>TAREA 3:</b> QUE EL AMPA SIRVA COMO OTRO CANAL DE INFORMACIÓN DEL CENTRO PARA QUE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ESTÉN BIEN INFORMADOS	DURANTE TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO		DIRECTOR

##### ACTUACIÓN 2: IMPLICAR A LAS FAMILIAS EN ACTIVIDADES DEL CENTRO A TRAVÉS DEL AMPA

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> REALIZAR ACTIVIDADES EN EL HUERTO ESCOLAR, TANTO EN HORARIO ESCOLAR COMO EN EXTRAESCOLAR, PARA QUE NUESTRO ALUMNADO, FAMILIAS Y PROFESORADO PUEDAN UTILIZAR MÁS FRECUENTEMENTE ESTE RECURSO.	DURANTE TODO EL CURSO	COORDINADORA HUERTO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE TODO EL CURSO	DIRECTOR
<b>TAREA 2:</b> INVITAR A LAS FAMILIAS A PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DEL CENTRO TALES COMO: DECORACIÓN DEL COLEGIO, LECTURA DE CUENTOS, OBRAS DE TEATRO...	DURANTE TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	NÚMERO DE PERSONAS QUE HAN PARTICIPADO EN ALGUNA ACTIVIDAD A LO LARGO DEL CURSO	DIRECTOR



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



Comunidad de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## ÁMBITO: RESULTADOS

**OBJETIVO 8: REDUCIR EL NÚMERO DE RETRASOS Y AUSENCIAS EN EL ALUMNADO DEL CENTRO EN, AL MENOS, UN 10%**

**INDICADOR DE LOGRO: DESCENSO DEL NÚMERO DE RETRASOS Y AUSENCIAS EN UN 10% O MÁS CON RESPECTO AL CURSO PASADO**

**ACTUACIÓN 1: INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE LA IMPORTANCIA DE ACUDIR TODOS LOS DÍAS AL COLEGIO DE FORMA PUNTUAL.**

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> PONER CARTELES EN LAS ENTRADAS DEL CENTRO RECORDANDO LA IMPORTANCIA DE LLEGAR PRONTO	PRINCIPIOS DE CURSO	CONSERJES	QUE ESTÉN VISIBLES EN CADA PUERTA DE ACCESO .	EQUIPO DIRECTIVO
<b>TAREA 2:</b> DAR FOLLETOS EN MINIATURA RECORDANDO LA IMPORTANCIA DE LA PUNTUALIDAD A LAS FAMILIAS QUE ESTÁN LLEGANDO TARDE	CADA VEZ QUE UN ALUMNO LLEGUE TARDE SIN JUSTIFICACIÓN	CONSERJES	FOLLETOS ENTREGADOS	EQUIPO DIRECTIVO
<b>TAREA 3:</b> INCIDIR EN LAS REUNIONES GENERALES DE PADRES DE LA IMPORTANCIA DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA AL CENTRO	EN LA PRIMERA REUNIÓN GENERAL DE PADRES	TUTORES	QUE EN LA S PRESENTACIONES APAREZCA UN APARTADO HABLANDO DE ESTE TEMA	EQUIPO DIRECTIVO

**ACTUACIÓN 2: DISEÑAR UN PLAN EXHAUSTIVO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> DISEÑAR LÍNEAS DE ACTUACIÓN DENTRO DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR	SEPT-OCTUBRE	EQUIPO DIRECTIVO	PLAN ELABORADO EN LA PGA	EQUIPO DIRECTIVO

**ACTUACIÓN 3: APLICAR MEDIDAS CON LOS ALUMNOS QUE LLEGAN TARDE O FALTAN A CLASE DE MANERA INJUSTIFICADA**

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> IMPLICAR A LA PSC DEL COLEGIO PARA QUE INTERVENGA CON LAS FAMILIAS CON AUSENCIAS Y/O RETRASOS INJUSTIFICADOS	DURANTE TODO EL CURSO	TUTORES/PSC/ JEFA DE ESTUDIOS	NÚMERO DE ACTUACIONES REALIZADAS POR LA PSC	EQUIPO DIRECTIVO
<b>TAREA 2:</b> APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTORAS ADECUADAS DENTRO DEL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	DURANTE TODO EL CURSO	TUTORES/ JEFA DE ESTUDIOS	NÚMERO DE MEDIDAS ADOPTADAS	EQUIPO DIRECTIVO



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

<b>ÁMBITO: RESULTADOS</b>				
<b>OBJETIVO 9: MEJORAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR EL ALUMNADO MÁS VULNERABLE DEL CENTRO</b>				
<b>INDICADOR DE LOGRO: MEJORA DE RESULTADOS OBTENIDOS EN LENGUA CASTELLANA, MATEMÁTICAS E INGLÉS A LO LARGO DEL CURSO</b>				
<b>ACTUACIÓN 1: REDUCIR LA BRECHA DIGITAL CON PRÉSTAMO DE TABLETS</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: SOLICITUD Y GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS CONCEDIDOS POR PROGRAMAS COMO ESCUELA 4.0. Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS POR PARTE DEL CENTRO TRAS ANALIZAR LAS NECESIDADES	A PRINCIPIOS DE CURSO Y DURANTE EL RESTO DEL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO Y T.I.C.	RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS O ASIGNADOS	EQUIPO DIRECTIVO
<b>TAREA 2:</b> PRÉSTAMO DE TABLETS AL ALUMNADO MÁS VULNERABLE QUE LO NECESITE COMENZANDO POR LOS CURSOS SUPERIORES	A PRINCIPIOS DE CURSO	COORDINADORA TIC	TABLETS PRESTADAS	EQUIPO DIRECTIVO
<b>ACTUACIÓN 2: OFRECER REFUERZO EXTRAESCOLAR DE LENGUA CASTELLANA, MATEMÁTICAS E INGLÉS AL ALUMNADO VULNERABLE QUE LO PRECISE</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> HABLAR CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO QUE PRECISE REFUERZO EXTRAESCOLAR Y, EN EL CASO DE ESTAR INTERESADAS, RELLENAR UNA AUTORIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN.	EN SEPTIEMBRE Y CUANDO LLEGUEN ALUMNOS QUE LO PRECISEN	TUTORES/ JEFA ESTUDIOS	AUTORIZACIONES RELLENAS	JEFA DE ESTUDIOS
<b>ACTUACIÓN 3: SOLICITAR MÁS RECURSOS HUMANOS PARA AUMENTAR LAS SESIONES DE REFUERZO ORDINARIO AL ALUMNADO</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<b>TAREA 1:</b> DEMANDAR UN PROFESOR DE COMPENSATORIA	A PRINCIPIOS DE CURSO	DIRECTOR	SOLICITUD POR REGISTRO AL ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	DIRECTOR
<b>TAREA 2:</b> SOLICITAR UN PROFESOR DE REFUERZO DENTRO DEL PROGRAMA PROA+, FSE+	CUANDO SALGA LA CONVOCATORIA DE ESTE CURSO	JEFA DE ESTUDIOS	PETICIÓN DE LA ACTIVIDAD PALANCA A230: ACTIVIDADES DE REFUERZO	DIRECTOR



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G

Código de centro:28010461



Comunidad de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

### 3. Organización general del centro

Oferta educativa del centro	
<p>Nuestro centro es un centro bilingüe que imparte el segundo ciclo de educación infantil y la etapa de educación primaria. Somos centro preferente para alumnado TGD y centro STEM desde el curso 2023-24.</p>	
<p>HORARIO GENERAL: De 7:30 horas (Primeros del cole) a 17:00 horas (comedor y actividades extraescolares).            HORARIO LECTIVO: De 9:00 a 14:00 horas</p>	
Calendario de evaluaciones	
EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación inicial	Semana del 23 al 27 de septiembre de 2024
1ª Evaluación	Semana del 9 al 13 de diciembre de 2024
2ª Evaluación	Semana del 31 de marzo al 4 de abril de 2025
3ª Evaluación y evaluación final	Semana del 9 al 13 de junio de 2025
Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente	
Consejo escolar	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
<b>Primer Trimestre</b>	Aprobación de la P.G.A. Renovación de la mitad de miembros del Consejo Escolar
<b>Segundo Trimestre</b>	Rendición cuentas ejercicio 2024 y presupuestos 2025. Propuesta jornada escolar para el próximo curso
<b>Tercer Trimestre</b>	Presentación de la Memoria
Claustro de profesores	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
2/09/2024	Bienvenida y presentación de los miembros del claustro Organización general del centro Carta a las familias de principio de curso.
5/09/2024	Adjudicación de tutorías y adscripciones. Organización inicio de curso e información general Entrega de horarios

24/10/2024	Aprobación de la P.G.A.
Segundo trimestre	Rendición cuentas ejercicio 2024 y presupuestos 2025 Propuesta jornada escolar para el próximo curso
Tercer trimestre	Organización final de curso Presentación de la memoria
<b>Comisión de coordinación pedagógica</b>	
<p><b>Para mejorar la coordinación y el funcionamiento del centro la C.C.P. en nuestro centro estará constituida por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Director</b></li> <li>• <b>Jefa de estudios</b></li> <li>• <b>Coordinadora de Educación Infantil</b></li> <li>• <b>Coordinadora del primer ciclo de Primaria y de Bienestar y Protección</b></li> <li>• <b>Coordinadora del segundo ciclo de Primaria y Castellano</b></li> <li>• <b>Coordinadora del tercer ciclo y del Huerto Escolar</b></li> <li>• <b>Coordinadora T.I.C. y Bilingüismo</b></li> <li>• <b>Coordinadora STEM</b></li> <li>• <b>Coordinadora de Atención a la Diversidad</b></li> <li>• <b>Secretario del centro</b></li> <li>• <b>Orientadora del EOEP</b></li> </ul>	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
11/09/2024	Constitución Comisión de Coordinación Pedagógica Fechas para celebración de festividades Objetivos generales de centro Planes para la PGA Actividades complementarias
9/10/2024	Simulacro de evacuación Halloween Acuerdos vigentes en castellano, bilingüismo, atención a la diversidad y educación infantil. Vigilancia de recreos
6/11/2024	Aprobación Plan TIC Mecanismos coordinación tutores/ Equipo Orientación



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G

Código de centro:28010461



Comunidad de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

20/11/2024	Tarjeta Navideña y Navidad en el aula. Recordatorio fechas sesiones de 1ª evaluación Organización final de trimestre
11/12/2024	Día de la Paz. Instrucciones sobre la informar la evaluación en RAICES y Actas de Evaluación.
15/01/2025	Informe y análisis resultados académicos 1ª evaluación Informe y resultados convivencia 1º trimestre Carnaval
12/02/2025	Evaluación Plan de Fomento de la Lectura Evaluación y seguimiento Plan TIC
12/03/2025	Día del libro en el aula/Departamento Castellano Revisión del Plan de Acción Tutorial Evaluación y seguimiento Plan STEM Jornadas Culturales
02/04/2025	Evaluación y seguimiento Plan Digital Pruebas externas: CDI, Pruebas nivel lingüístico 6º EP San Isidro
14/05/2025	Informe resultados académicos 2ª evaluación Libros de texto curso 2025/26 Planes de repetición. Alumnos que no promocionan de curso Memoria del curso Evaluación Final de Planes de Mejora y otros Planes del Centro
5/06/2025	Evaluación final: resultados académicos Documentación a cumplimentar Organización final de curso

### Equipo directivo

El equipo directivo realizará reuniones semanales para establecer acuerdos y valorar el funcionamiento del centro. (miércoles de 13:00 a 14:00h)

No obstante, siempre que sea necesario se realizarán coordinaciones dentro del equipo.



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G

Código de centro:28010461



Comunidad de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

## 4. Organización pedagógica

### Criterios pedagógicos

#### Para la elaboración de horarios

- 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 1º de Primaria (único curso con un solo grupo) la tutora, que está habilitada en Inglés, dará todas las materias excepto la Música, la Educación Física, la Religión. Así, pasará mucho tiempo con sus alumnos facilitando a su alumnado el cambio de Infantil a Primaria.
- Las Ciencias Sociales serán en castellano y las impartirán las tutoras de los grupos "A" siempre que sea posible.
- Se han puesto sesiones de Matemáticas a primera hora de la mañana para facilitar la realización del Plan de Mejora de Cálculo Mental.
- En la medida de lo posible, se ha intentado que los especialistas impartan clase en grupos del mismo nivel o de niveles cercanos para reducir el tiempo en los desplazamientos.
- Los tutores de cada nivel estarán a cargo de sus alumnos la primera sesión de la mañana la mayoría de los días.
- Hay desdobles Religión/Atención educativa con Lengua en todos los cursos 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.

#### Para la asignación de tutorías

El director del centro, a la hora de adjudicar grupos, cursos y tutorías, ha tenido en cuenta, no solo las especialidades a las que están adscritos los maestros, sino también aquellas otras adquiridas por el procedimiento establecido en la Resolución de 21 de marzo de 2014, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece el procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por el personal funcionario de carrera del Cuerpo de Maestros, en el ámbito de gestión de la Comunidad de Madrid.

Siempre que sea posible se promoverá la continuidad del tutor con su tutoría dentro del ciclo. No obstante el director podrá modificar esta continuidad si considera positiva para el grupo.

#### Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.

La atención a las diferencias individuales del alumnado escolarizado en un centro docente es responsabilidad del conjunto del profesorado. Dentro de su competencia, deberán adoptar las decisiones en materia organizativa, metodológica y curricular que favorezcan dicha atención y determinar las medidas, ordinarias o específicas, más ajustadas a las necesidades educativas determinadas. Por ello:

- El alumnado de Primaria con Necesidades con atención directa de las especialistas en PT y/o AL se han agrupado para recibir dicha atención según sus niveles curriculares, desarrollo madurativo y edades.
- El alumnado de Infantil con Necesidades con atención directa de las especialistas en PT y/o AL recibe la atención en su aula de referencia.
- El alumnado que requiera atención más individualizada pero que no es de Necesidades se han agrupado por niveles curriculares para una mejora atención por parte del profesorado. En la organización del aula están ubicados cerca del profesorado.



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G

Código de centro:28010461



Comunidad de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

### Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

- Se realizarán reuniones de coordinación de ciclos y de nivel quincenalmente.
  - Se realiza una reunión de coordinación e información con el profesorado que impartió 5 años el curso pasado y las tutoras de 1º de Primaria este curso. El objetivo prioritario es hacer una transición de etapas de manera gradual para el alumnado compartiendo dinámicas y metodologías a las que estaban acostumbrados en Infantil.
  - Se realizarán una reunión presencial con el IES Avenida de los Toreros, instituto adscrito a nuestro centro y donde cursan la etapa de secundaria la mayoría de nuestros alumnos, para intercambiar información sobre el alumnado que acudirá al mismo el siguiente curso escolar.
- De igual modo, nos coordinaremos con resto de IES elegidos por nuestro alumnado con el fin de facilitar la transición a la etapa de educación secundaria.

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

Siempre se tendrá la programación semanal o quincenal visible encima de la mesa del profesor. De esta manera, sea sobrevenida o no la ausencia del profesorado, se podrá continuar en el momento en el que se haya quedado el profesorado titular causando el menor perjuicio para el alumnado.

### Para las actividades que se realicen en el centro por personas ajenas a la plantilla, si fuera el caso

Durante el curso escolar, se llevan a cabo diferentes charlas con personas externas a la plantilla del centro: policía, Madrid comunidad deportiva, educadores dentro de los talleres de consumo... Para que estas actividades se desarrollen de manera más satisfactoria posible, la jefa de estudios se coordina con los mismos determinando conjuntamente objetivos de intervención.

Por otra parte, al finalizar las diferentes actividades, los maestros del centro completan una ficha de evaluación de la actividad entregándola a jefatura de estudios.

## Plan anual de formación del profesorado (con relación a los objetivos prioritarios de actuación)

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
TRABAJO POR PROYECTOS	EQUIPO EDUCACIÓN INFANTIL	DURANTE TODO EL CURSO
METODOLOGÍA STEM	EQUIPO EDUCACIÓN PRIMARIA	DURANTE TODO EL CURSO
PLAN DIGITAL	TODO EL CLAUSTRO	DURANTE TODO EL CURSO



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

Quincenalmente el profesorado del centro llevará a cabo la evaluación de su práctica docente, con la finalidad de mejorar y adecuar la intervención docente a la realidad educativa. Dicha evaluación atenderá los siguientes aspectos:

- Diseño y desarrollo apropiado de actividades o situaciones de aprendizaje para movilizar los contenidos del ciclo en las diferentes unidades de programación didáctica.
- Adecuación de los instrumentos de evaluación.
- Idoneidad de los métodos pedagógicos acordados y de los materiales y recursos didácticos utilizados.
- Organización de los espacios, de los tiempos y adecuado aprovechamiento de los recursos del centro.
- Pertinencia de las medidas adoptadas para atender las diferencias individuales del alumnado.
- Eficacia de las actuaciones planteadas de colaboración con las familias.
- Coordinación del equipo docente.
- Otros ámbitos relacionados con el proceso de enseñanza que se estimen oportunos.

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

### Información a las familias y calendario de reuniones generales

#### EDUCACIÓN PRIMARIA

	1er. TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE
1º PRIMARIA	19 de Septiembre 13:00 H.	21 de enero 14:00 H	29 de abril 14:00 H
2º PRIMARIA	19 de Septiembre 13:00 H.	21 de enero 14:00 H	29 de abril 14:00 H
3º PRIMARIA	18 de Septiembre 13:00 H.	28 de enero 14:00 H	6 de mayo 14:00 H
4º PRIMARIA	18 de Septiembre 13:00 H.	28 de enero 14:00 H	24 de abril 14:00 H
5º PRIMARIA	17 de Septiembre 13:00 H.	4 de febrero 14:00 H	6 de mayo 14:00 H
6º PRIMARIA	17 de Septiembre 13:00 H.	4 de febrero 14:00 H	24 de abril 14:00 H

#### EDUCACIÓN INFANTIL

	1er. TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er. TRIMESTRE
3 AÑOS	17 de Septiembre 13:00 H.	21 de enero 14:00 H	6 de mayo 14:00 H
4 AÑOS	20 de Septiembre 13:00 H.	28 de enero 14:00 H	13 de mayo 14:00 H
5 AÑOS	20 de Septiembre 13:00 H.	4 de febrero 14:00 H	20 de mayo 14:00 H

## AMPA (ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS)

El AMPA del colegio tiene varias líneas de actuación prioritarias para el curso 2024-25:

- Ofertar a las familias socias y no socias **actividades extraescolares** variadas y sugestivas que motiven al alumnado a la práctica y aprendizaje de disciplinas no curriculares. Asimismo, es fundamental favorecer la conciliación familiar, por lo que el horario hasta las 17 horas queda cubierto de lunes a viernes desde octubre hasta mayo.
  - Para el curso 2024-25, se ofrecen:
    - **Baloncesto**
    - **Gimnasia rítmica**
    - **Robótica**
    - **Patinaje**
    - **Teatro**
- Ofrecer **ampliación horaria** en los meses de **septiembre de 2024 y junio de 2025**, en horario de 15 a 17 h., también con el propósito de facilitar la conciliación.
- Organizar sesiones para **formación a familias** en aspectos que consideramos prioritarios:
  - Sesiones de iniciación a la **aplicación Roble** para mejorar las comunicaciones familias-colegio, seguimiento de las evaluaciones, acceso a boletines, etc.
  - Sesiones de **concienciación sobre buenas prácticas en el uso de las tecnologías**, ciberseguridad y prevención.
  - **Encuentros culturales** y/o temáticos de las diferentes tradiciones presentes en el colegio para fomentar el conocimiento mutuo, la comprensión y el crecimiento personal y social.
- **Subvencionar el 20%** del precio de dichas las **actividades y excursiones** organizadas por el colegio a las familias socias.
- Para lograr una mayor **implicación de toda la comunidad educativa**, promover el **acceso de todas las familias** a actividades de formación y ocio y fomentar el **comercio de proximidad**, el AMPA ofrece descuentos en la compra de libros y material escolar en papelerías del barrio, así como descuentos en academias y comercios.
- Mantener el **programa de intercambio de uniformes** y de **préstamo de libros y material escolar** (gratuito).
- Organizar una **fiesta de fin de curso** abierta a todas las familias y alumnado con actividades variadas, música y merienda.
- **Colaborar** en la organización del **viaje de fin de curso del alumnado de 6º** de Primaria.
- Asimismo, en colaboración con la **Red de Huertos Escolares**, profesorado del centro y alumnado, se pretende revitalizar las zonas dedicadas a cultivos, plantaciones y compostaje. El objetivo es que el huerto se convierta en un elemento curricular más y alumnado y familias lo reconozcan como un valor.

Hemos programado actividades colaborativas para toda la comunidad escolar varios viernes de octubre de 2024 a mayo de 2025.



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G

Código de centro:28010461



Comunidad  
de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

## Relación con los servicios externos

### Servicio 1: Absentismo

Mensualmente jefatura de estudios envía las faltas de asistencia de los alumnos con expediente de absentismo. Además, siempre que es necesario, se lleva cabo una intervención directa con las familias de los mismos.

### Servicio 2: Atención temprana

Varios alumnos de NEE de nuestro centro, reciben intervenciones especializadas fuera de nuestro centro educativo, por lo que establecemos reuniones periódicas para intercambiar información y unificar metodologías de intervención. En estas reuniones de coordinación, participan los terapeutas de servicios externos, los tutores del colegio y los diferentes especialistas que intervienen con nuestro alumnado.

Los padres, anualmente, firman un consentimiento para que se lleve a cabo este seguimiento.

### Servicio 3: Servicios sociales y centros socioeducativos (Jara, Rueda, Cruz Roja...)

Llevamos a cabo reuniones telefónicas y vía email con servicios sociales y los diferentes centros socioeducativos a los que acude nuestro alumnado para establecer pautas conjuntas de intervención e intercambio de información relevante.



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G

Código de centro:28010461



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

## 6. Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces
<ul style="list-style-type: none"><li>- Se utilizará Raíces como plataforma para que las familias puedan ver las calificaciones de sus hijos/as a través de la aplicación ROBLE.</li><li>- Se utilizará Raíces para que los tutores manden comunicaciones a las familias de los alumnos de su tutoría.</li></ul>
Educamadrid
<ul style="list-style-type: none"><li>- Se habilitarán las Aulas virtuales de Educamadrid para todos los grupos del centro.</li></ul>
Correo electrónico
<ul style="list-style-type: none"><li>- Se utilizará el correo de Educamadrid para la comunicación con las familias u cualquier organismo o entidad que trabaje con el alumnado de nuestro centro.</li></ul>
Otros
<ul style="list-style-type: none"><li>- La página web del centro será un canal de información y comunicación de temas relevantes del centro donde las familias los puedan consultar y también descargar formularios para agilizar trámites.</li></ul>



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G

Código de centro:28010461



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Comunidad  
de Madrid

## 7. Seguimiento y evaluación de la PGA

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

Trimestralmente a través de los responsables de los diferentes planes de la PGA los evaluarán en los respectivos ciclos o departamentos poniendo en común dicha evaluación en las reuniones de CCP.

Esta información quedará recogida en las diferentes actas.

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

Durante el mes de junio, toda la información relacionada con la evaluación de la PGA llevada a cabo trimestralmente, se recopilará y unificará en la memoria anual. De esta evaluación se extraerán las actuaciones que han funcionado para continuarlas en el próximo curso y las propuestas de mejora para seguir mejorando las actuaciones que no han dado los resultados esperados.



**CEIP CARLOS V**

CIF: Q2868477G

Código de centro:28010461



**Colegio  
Bilingüe**



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

## 8. Gestión económica

Uno de los objetivos que se plantea el equipo directivo este curso es la reducción del gasto en materiales fungibles y de tóner para el funcionamiento del centro y el desarrollo de las actividades lectivas.

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, de los materiales del Programa de Patios y Educación Física, y del Plan Lector.

También se han tenido en cuenta las especialidades y una partida para actividades de celebraciones. 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 se adecuará a la normativa de la LCSP y 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, así como las ofertas de la necesidad de contratación en caso de servicios o los tres presupuestos en compras.

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

La dotación proporcionada por la Administración educativa para el desarrollo del Proyecto Stem está siendo la adecuada para que se puedan adquirir los recursos que desde el centro se estimen necesarios.

En cuanto al retraso en la entrega de los recursos tecnológicos a los centros que nos encontramos en la tercera fase de Escuelas Conectadas, está condicionando el desarrollo tecnológico del centro ya que las necesidades cada vez son más acuciantes y no sería adecuado gastar los recursos propios del centro en la adquisición de esos equipos que ya se deberían haber recibido.

El cobro de las solicitudes adjudicadas de Becas de comedor de la Comunidad de Madrid del centro se sigue retrasando y no son recibidas en su totalidad hasta después de la finalización del curso para el que se gestionan. Este hecho es importante debido al alto porcentaje de usuarios que tienen concedida beca de comedor e incluso del ayuntamiento. Las facturas mensuales de la empresa de comedor se pueden afrontar con los fondos del centro y debido a una economía saneada. 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.

En el caso de las ayudas de comedor gestionadas por el Ayuntamiento de Madrid, 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. La incoordinación entre administraciones responsables de costear estas ayudas afecta directamente a la gestión económica



**CEIP CARLOS V**

**CIF: Q2868477G**



**Comunidad  
de Madrid**

**VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA**

**DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES**

**Código de centro:28010461**

## 9. Otros planes



## 9.1. PLAN DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS

PLAN DE MEJORA DE RESULTADOS DE 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LENGUA CASTELLANA				
OBJETIVO: MEJORAR LA COMPRENSIÓN LECTORA				
INDICADOR DE LOGRO: AUMENTAR LA VELOCIDAD LECTORA LA COMPRENSIÓN 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 Evaluación de los resúmenes realizados.			
	3.Registrar libros leídos por alumno			
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
1.1 Buscar en el diccionario la definición de las palabras desconocidas.	Desde principio de curso y durante todo el curso.	Profesora de lengua	Uso del diccionario por parte de los alumnos..	Profesora de lengua
2.1. Trabajar la comprensión de diferentes tipos de textos	Desde el mes de octubre	Profesora de lengua	Número de textos trabajados ( mínimo dos por unidad)	Profesora de lengua
2.2 Dedicar 1 día a la semana a la lectura de un libro de manera grupal	Desde septiembre	Profesora de lengua	Actividades orales de comprensión de la lectura	Profesora de lengua
2.3 Dedicar tiempo a la comprensión de problemas matemáticos seleccionando las Ideas principales y las secundarias.	Desde octubre	Profesora de lengua	En la asignatura de matemáticas.	Profesora de lengua
2.4 Trabajar los cuadernillos de competencias ya que se asemejan mucho al examen externo	Desde octubre	Profesora de lengua	Realización de cuadernillo	Profesora de lengua
3.1 Elaborar un panel de ranking de libros, para que los alumnos y alumnas visualicen lo que leen y se estimulen entre ellos.	Desde octubre	Profesora de lengua	En una cartulina visible en clase.	Profesora de lengua
3.2 Uso de la plataforma Madread	Desde octubre	Profesora de lengua	Número de libros leídos en la plataforma	Profesora de lengua



**PLAN DE MEJORA DE RESULTADOS EN 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN MATEMÁTICAS**

**OBJETIVO: MEJORAR LA COMPRESIÓN 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.				
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
1.1 Comprender el enunciado del problema poniendo atención en las palabras clave.	Desde principio de curso y durante todo el curso.	Profesora de matemáticas	Lectura de cada problema tres veces, para comprender el enunciado.	Profesora de matemáticas
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	Profesora de matemáticas	Número de problemas resueltos con la siguiente tabla: Datos, Dibujo (opcional), Operación, Solución. Cuaderno y fichas.	Profesora de matemáticas
2.2 Dedicar un día específico a la semana para la resolución de problemas, según el modelo establecido.	Desde octubre	Profesora de matemáticas	Realización de problemas en la sesión de matemáticas.	Profesora de matemáticas
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	Profesora de matemáticas	Realizar los problemas propios de la Unidad didáctica o las estrategias de resolución de problemas o problemas del cuadernillo de Competencias	Profesora de matemáticas
3.1 Trabajar los cuadernillos de competencias ya que se asemejan mucho al examen externo	Desde octubre	Profesora de matemáticas	Realización del cuadernillo	Profesora de matemáticas



**PLAN DE MEJORA DE RESULTADOS DE 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LENGUA INGLESA**

**OBJETIVO: MEJORAR LA COMPRENSIÓN LECTORA Y LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA**

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

<b>ACTUACIONES</b>	1. Lectura oral para mejorar la comprensión lectora y ampliar vocabulario.			
	2. Hacer exposiciones orales.			
	3. Realizar trabajos escritos en diferentes formatos.			
	4. Aprender a trabajar en equipo y usar el inglés como herramienta de comunicación.			
	5. Realizar listenings para mejorar la comprensión oral.			
<b>TAREAS</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
1.1. Lectura de las historias de los libros de texto, de sus producciones escritas y de las lecturas en grupo-clase.	Quincenal / Trimestral	Maestra de inglés	Número de lecturas realizadas	Maestra de inglés
1.2. Comprensión de textos escritos de temas de su interés con preguntas de comprensión lectora.	Quincenal	Maestra de inglés	Número de lecturas realizadas	Maestra de inglés
2.1. Exponer proyectos después de cada unidad de forma individual.	Mensual	Maestra de inglés	Fluidez en la expresión oral	Maestra de inglés
2.2. Exponer sus propios escritos relacionados con el tema que se está estudiando.	Todo el curso,	Maestra de inglés	Fluidez en la escritura y rapidez en la lectura	Maestra de inglés
2.3. 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
3.1. Realizar escritos de diferentes estilos y formatos.	Todo el curso quincenalmente	Maestra de inglés. Auxiliar conversación	Aprenden a escribir diferentes tipos de textos	Maestra de inglés
4.1. Realizar role plays sobre temas trabajados en clase en equipo cooperativo.	Todo el curso	Maestra de inglés. Auxiliar conversación	Evaluación con rúbrica	Maestra de inglés
5.1. Realizar listenings de canciones que conozcan para mejorar el spelling y la comprensión oral.	Todo el curso	Maestra de inglés	Diferenciar diferentes acentos	Maestra de inglés

**RECURSOS:** Fichas, libros, cuentos, cartas, carteles, ordenador, pizarra digital, tablets.

## 9.2. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR	A QUIÉN VA DIRIGIDO	DÍAS DE LA SEMANA	HORARIO	EMPRESA	PROGRAMA
REFUERZO DE LENGUA, MATEMÁTICAS E INGLÉS	4º, 5º Y 6º PRIMARIA (2 GRUPOS)	DE LUNES A JUEVES	DE 16:00 A 17:00 H.	JC MADRID	PAAE (COMUNIDAD DE MADRID)
REFUERZO DE LENGUA, MATEMÁTICAS E INGLÉS	2º Y 3º PRIMARIA (2 GRUPOS)	DE LUNES A JUEVES	DE 16:00 A 17:00 H.	FORMAZONA	PLANES DE BARRIO (AYUNTAMIENTO)
REFUERZO DE LENGUA, MATEMÁTICAS E INGLÉS	1º PRIMARIA (1 GRUPO)	DE LUNES A JUEVES	DE 16:00 A 17:00 H.	JC MADRID	PROGRAMA DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR (AYUNTAMIENTO)
LUDOTECA	E. INFANTIL (2 GRUPOS)	DE LUNES A JUEVES	DE 16:00 A 17:00 H.	JC MADRID	PROGRAMA DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR (AYUNTAMIENTO)
BALONMANO	DE 3º A 6º DE PRIMARIA	MARTES Y JUEVES	DE 16:00 A 17:00 H.	ESC. BALONMANO CONCEPCIÓN	ESCUELAS MUNICIPALES DEPORTIVAS
BALONCESTO	INFANTIL Y PRIMARIA	LUNES Y MIÉRCOLES	DE 16:00 A 17:00 H.	WASHI	AMPA
GINMASIA RITMICA	INFANTIL Y PRIMARIA	LUNES Y MIÉRCOLES	DE 16:00 A 17:00 H.	WASHI	AMPA
ROBÓTICA	PRIMARIA	MARTES Y JUEVES	DE 16:00 A 17:00 H.	WASHI	AMPA
PATINAJE	INFANTIL Y PRIMARIA	MARTES Y JUEVES	DE 16:00 A 17:00 H.	WASHI	AMPA
TEATRO	INFANTIL Y PRIMARIA	VIERNES	DE 16:00 A 17:00 H.	WASHI	AMPA

Todas las actividades extraescolares del ayuntamiento y de la Comunidad de Madrid están subvencionadas y no tienen coste económico para las familias. La escuela municipal de balonmano tiene un coste de hasta 36€/anual y las actividades ofertadas por el AMPA tienen un coste de 25-30€/mensual (excepto teatro 18- 23€) dependiendo de si son socios o no del AMPA.

Además de estas actividades extraescolares se realizarán las siguientes **actividades complementarias** que se irán planificando a lo largo del curso: Halloween,

Navidad, Carnavales, Fiesta de Final de curso, Graduaciones de alumnado de 5 años y 6º de Primaria.

Actividades del **Plan Director**: 5º y 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**: 1º, 3º, 5º y 6º de Primaria. Se irán concretando a lo largo del curso a medida que nos vayan informando de las actividades concedidas Actividades **Madrid**

**Comunidad Deportiva**: Patinaje sobre hielo y Esgrima.

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, exposiciones Caixaforum, Parque de Bomberos.



### 9.3. PROGRAMA ANUAL DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR Y PRIMEROS DEL COLE

Se ofrecerá el Servicio de Comedor Escolar y Primeros del Cole todos los días lectivos del curso del 9 de septiembre de 2023 hasta el 20 de junio de 2025. Su funcionamiento se registrará por la normativa en vigor y por el Reglamento de Comedor del colegio.

**Este curso, se ha prorrogado a “MAWERSA S.A.”, la empresa que fue seleccionada el curso pasado tras el proceso de licitación según el Acuerdo Marco. Esta empresa se responsabilizará de la actividad de “Primeros del Cole”.**

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. Se puede visualizar el código QR en la web del colegio y en las diferentes puertas de entrada, del menú general, el menú de celíacos, alérgico a la lactosa, huevo, pescado y frutos secos.
- **Transmitir a las familias la importancia de avisar a los responsables el servicio de comedor de que comuniquen alergias alimentarias, intolerancias y los mantengan informados de las posibles actualizaciones en cada curso.**
- Comunicar a Dirección y/o Secretaria cualquier incidente que pudiera producirse relacionado con el servicio.
- Comunicar cualquier tipo de incidente de convivencia a Jefatura de Estudios y/o Dirección.
- Colaborar con el Equipo Directivo.
- Dar servicio de cambio de ropa gratuito a las familias de Educación Infantil, durante toda la jornada lectiva.
- Formar a la Coordinadora de Comedor en diferentes aspectos fundamentales: Curso de celiarquía. Curso de resolución de conflictos. Cursos sobre diferentes alergias.
- Plantear un planning mensual de actividades y talleres para los usuarios de comedor adaptadas a las diferentes edades.
- **Cumplimiento estricto de los usuarios del calendario para gestionar las altas y las bajas de los servicios.**



## 9.4. PROGRAMA CÓDIGO ESCUELA 4.0

En este curso escolar 2024/2025 se ha iniciado un nuevo proyecto denominado **PROGRAMA CÓDIGO ESCUELA 4.0**\_Madrid, que tendrá una duración de dos cursos escolares.

Una iniciativa diseñada para mejorar las competencias digitales del alumnado, asegurar que los profesores estén bien equipados para enseñar estas habilidades, impulsando un proceso de enseñanza y aprendizaje más interactivo, autónomo y motivador.

Además, se va a recibir una dotación por parte de la Subdirección General de Programas de Innovación y Formación del Profesorado para integrar las competencias digitales en el currículo escolar.

El **Objetivo general** de este Programa es desarrollar la implantación del programa Código Escuela 4.0 de forma progresiva durante dos cursos escolares.

A continuación, se detallan, en el Plan Digital de Centro, algunos objetivos relacionados con este proyecto.

## 9.5. PLAN DIGITAL

PLAN DIGITAL CURSO 24/25			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/LÍNEAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO	RESPONSABLE
Presentar al claustro los objetivos establecidos para el curso	Establecer reuniones de seguimiento de los objetivos por ciclo	Se realiza la reunión y se resuelven las dudas que surjan	Equipo Directivo
Ampliar la dotación de dispositivos digitales del centro para facilitar su uso en todo el centro	Estudiar los dispositivos que pudieran ser más adecuados para las necesidades actuales del centro, incluyendo sus posibilidades pedagógicas y forma de introducción en el aula.	Se solicitan los dispositivos.	Coordinadora T I C Equipo Directivo
Diseñar una actividad formativa enfocada al cambio metodológico y la digitalización de las aulas y adaptada a las necesidades detectadas	Diseñar un módulo formativo práctico sobre las metodologías activas seleccionadas e incluirlo en la actividad formativa de segundo/tercer trimestre.	Se diseña el módulo y se programa la actividad.	Equipo docente Equipo Directivo
Concienciar al claustro sobre la importancia de compartir y debatir sobre la experiencia en metodologías activas y digitalización del proceso de enseñanza-aprendizaje y establecer tiempos, espacios y mecanismos regulares.	Establecer un punto del día en las reuniones de ciclos/coordinaciones.  Realizar un repositorio clasificado por materias y niveles en el aula virtual donde se intercambie información relativa a buenas prácticas y recursos con el resto de miembros del Claustro.	Consta el punto del orden del día en las actas correspondientes Se crea el repositorio y se informa al claustro	Coordinadora T I C Equipo Directivo
Fomentar un uso más sistemático e interactivo de las plataformas de aprendizaje virtual mediante el uso de Aulas Virtuales de Educamadrid.	Realizar comprobaciones periódicas del uso de la plataforma virtual de aprendizaje por parte de todo el profesorado	Se toma una decisión por curso/materia Seguimiento de que el compromiso alcanzado se está cumpliendo	Coordinadora T I C Equipo docente Equipo Directivo



Conocer recursos educativos en línea	Seleccionar, al menos, un recurso e integrarlo en las programaciones de aula.	Se crea el repositorio	Equipo docente
Establecer mecanismos de actualización y difusión del protocolo de seguridad y protección de datos	Buscar y/o crear infografías de protección de datos y dar difusión en Aula Virtual y página web.	Se sube a la página web, al menos, una infografía.	Coordinadora TIC Equipo Directivo
Conocer y aplicar programas y herramientas digitales para la atención a la diversidad	Introducir actividades TIC en el trabajo con alumnado NEAE Usar la plataforma virtual Change Dislexia para atender al alumnado con dificultades en la lectoescritura.	Actividades y sesiones realizadas.	Equipo docente Equipo Directivo
Realizar actividades para que el alumnado mejore en el uso de los medios tecnológicos	En cada asignatura se realiza al menos una actividad al trimestre usando medios tecnológicos	Número de actividades realizadas	Equipo docente Equipo Directivo
Incluir en todas las programaciones de aula la búsqueda y manejo de información fiable en internet por parte del alumnado según los niveles educativos	Elaborar un repositorio de páginas web seguras para el alumnado que puedan utilizar en sus búsquedas de información.	Se comparte el repositorio con el claustro	Coordinadora TIC Equipo docente
Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con el alumnado	Incluir en el plan educativo del centro (PEC) un protocolo de comunicación digital con el alumnado.	Se incluye en el PEC	Equipo Directivo
Elaborar un documento que recoja el protocolo de comunicación digital con las familias	Actualizar y publicar novedades de una forma regular.	Se mantiene la web actualizada.	Coordinadora TIC Equipo Directivo
Compartir en las redes sociales información relacionada con aspectos educativos innovadores que se realicen en el centro con el fin de establecer redes externas con otras instituciones.	Actualizar y publicar actividades y noticias del centro con una periodicidad, al menos, quincenal.	Perfil actualizado quincenalmente.	Coordinadora s t e m
Utilizar las tecnologías para impulsar la metodología STEM	Diseñar actividades que impliquen el uso de tecnologías en las áreas STEM.	Se incluye, al menos, una actividad STEM en cada unidad didáctica en tercer ciclo.	Coordinadora stem
Implantar el programa Código Escuela 4.0 de forma progresiva durante los cursos escolares 24-25 y 25-26	Desarrollar acuerdos para la implantación	Número de acuerdos tomados	Coordinadora TIC Equipo docente Equipo Directivo
Consensuar con el equipo docente cómo integrar el programa en las diferentes etapas educativas y áreas curriculares	Reflejar los objetivos en las programaciones del área en el que se va a trabajar.	Punto de la programación destinado a ello.	Coordinadora TIC Equipo docente Equipo Directivo
Mejorar las competencias digitales del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional y a la programación.	Realizar actividades relacionadas con el pensamiento computacional, iniciando con actividades sin pantallas.	Actividades y sesiones realizadas.	Equipo docente Coordinadora Stem
Elaborar propuestas de mejora que quedarán recogidas en el Plan Digital de Centro y en la Memoria Anual.	Reflexionar sobre las propuestas de mejora.	Número de propuestas de mejora.	Equipo docente



## 9.6. PLAN TIC

### PLAN DE TRABAJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CURSO 2024-25

#### 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. GESTIONAR LAS NNTT DEL CENTRO.

#### 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.

<b>ACTUACIONES</b>	- 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 CUMPLIMIENTO
Mantenimiento de inventario de recursos informáticos del centro.	Todo el curso	Coordinador TIC	Altas y bajas de los equipos.	Coordinador TIC Equipo directivo
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 Equipo directivo	Cantidad de demandas de sustitución.	Coordinador TIC Equipo directivo
Seguimiento de la actualización y adecuación de las licencias del software utilizado en el centro	Todo el curso	Coordinador TIC Empresas subsidiarias	Buen funcionamiento de los recursos.	Coordinador TIC
Instalación de Software educativo y/o de gestión.	Todo el curso	Coordinador TIC Empresas subsidiarias	Recursos con el Software instalado.	Coordinador TIC



Mantenimiento del Software instalado.	Todo el curso	Coordinador Tic Empresas subsidiarias	Funcionamiento del Softwarecorrecto.	Coordinador TIC
Recogida de incidencias	Todo el curso	Coordinador TIC.	Comunicaciones recogidas.	Coordinador TIC
Establecimiento de un horario para el uso de las tablets en cada nivel y área. Establecimiento de un horario para la sala de ordenadores.	Todo el curso	Coordinador TIC Profesorado	Cumplimiento del horario.	Coordinador T IC
Gestión de la página web del centro.	Todo el curso	Empresas subsidiarias	Modificaciones producidas,número de nuevas entradas. Buen funcionamiento	Equipo Directivo
Gestión del préstamo de tablets al alumnado para compensar la brecha digital.	Primer trimestre	Coordinador TIC	Registro de tablets entregadas	CoordinadorTIC
Colaboración con actividades de divulgación, jornada de puertas abiertas o talleres relacionados con las NNNT. Creación de perfil social.	Todo el curso	Coordinador TIC	Número de colaboraciones	Equipo docente
Búsqueda de información y exploración de nuevas vías de introducción de las NNNT comedio de aprendizaje de las competencias en Primaria.	Todo el curso	Coordinador TIC Equipo Directivo	Número de contactos y presentaciones formalizados	Coordinador TIC Profesorado Equipo Directivo
Gestión de usuarios de educamadrid, aulas virtuales y otros recursos educamadrid.	Todo el curso	Coordinador TIC	Número de usuarios	Coordinador TIC Equipo directivo
Colaborar en la implantación de Proyecto Digital y en la formación del profesorado.	Todo el curso	Coordinador TIC, Equipo docente	Número de objetivos del Plan Digital logrados.	Coordinador TIC Equipo Directivo Equipo docente

## 9.7. PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL EOEP/EAT

ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO									
	Retraso madurativo	Trastorno desarrollo lenguaje y comunicación	Trastorno de atención	Trastorno de aprendizaje	Desconocimiento grave de la lengua	Necesidad compensación educativa	Altas capacidades intelectuales	Incorporación tardía al Sistema Educativo Español	Otras condiciones personales o de historia escolar
E.I.	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E.P.	0	2	3	0	0	13	0	0	0
E.E.									
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES									
	Discapacidad intelectual	Trastorno del espectro autista	Trastornos específicos del lenguaje	Trastorno grave de la conducta	Discapacidad visual	Discapacidad motora	Discapacidad auditiva	Pluridiscapacidad	Retraso general del desarrollo
E.I.	1	4	0	0	0	0	0	0	6
E.P.	7	7	9	0	0	0	0	0	0
E.E.									
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>

DATOS DE LOS PROFESIONALES DEL EOEP AL CENTRO				
MIEMBROS DEL EOEP		ESPECIALIDAD	ATENCIÓN AL CENTRO	
NOMBRE	APELLIDOS		Nº DE JORNADAS	DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN
Estela Irene	Sánchez Ortiz	Orientación	2'5 semanal	Lunes y viernes semanal y miércoles alternos 09:00 a 15:00
María de la O	Mateo Romero	PSC	quincenal	2º miércoles y 4º lunes de cada mes. 09:00 a 15:00

### ACTUACIONES EN EL CENTRO:

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

- A. Colaboración con los órganos de coordinación del centro
- B. Atención a las diferencias individuales
- C. Tareas administrativas vinculadas con el trabajo en centros.



## A- COLABORACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DEL CENTRO.

### Objetivos:

- Colaborar en el funcionamiento de estructuras de coordinación del Centro (CCP).
- Mantener coordinaciones regulares con el equipo directivo.
- Colaborar con el centro en la revisión y evaluación de los planes de centro (Plan Incluyo, Plan de Convivencia, etc.)

### Actividades, Responsables, Temporalización, Y Criterios/Indicadores de Evaluación.

1.- Coordinación con el Equipo Directivo	
Temporalización	A lo largo del curso
Responsables	Equipo directivo, Orientador/a y PSC
Criterios/ indicadores de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodicidad de las reuniones mantenidas.</li> <li>• Respeto de los tiempos y espacios previamente planificados.</li> <li>• Cumplimiento de acuerdos.</li> </ul>

2- Coordinación desde la C.C.P.	
Temporalización	A lo largo del curso
Responsables	Miembros de la CCP
Criterios/ indicadores de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia a las reuniones de CCP</li> <li>• Planificación del contenido del apartado de “Atención a las diferencias individuales” del orden del día.</li> </ul>

3- Revisión de los planes de centro (Plan Incluyo, Plan de Convivencia, etc.)	
Temporalización	A lo largo del curso
Responsables	Miembros de la CCP, Equipo directivo, Orientador/a y PSC
Criterios/ indicadores de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodicidad de las reuniones.</li> <li>• Cumplimiento de la planificación del proceso de revisión.</li> </ul>



## B. ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

### Objetivos:

- Realizar la evaluación psicopedagógica.
- Asesorar al centro y al profesorado sobre la adopción de medidas de atención a las diferencias individuales.
- Realizar seguimientos sobre el alumnado.
- Colaborar con las familias.
- Mantener coordinaciones con servicios del sector en relación con el alumnado.
- Colaborar en el proyecto de centro preferente TGD

### Actividades, Responsables, Temporalización, Y Criterios/Indicadores de Evaluación.

1- Análisis de las demandas nuevas	
Temporalización	A lo largo del curso
Responsables	Jefatura de Estudios, Orientador/a y Equipo docente
Criterios/ indicadores de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de demandas.</li> <li>• Tipología de las demandas.</li> <li>• Tipo de medidas/respuestas acordadas.</li> </ul>
2.- Evaluación psicopedagógica	
Temporalización	1º trimestre: revisiones de 6º EP de acnees y AACC, si procede. 2º trimestre: evaluaciones pendientes del curso anterior, nuevas demandas de acnees y de AACC. 3º trimestre: revisiones de EI 5 años.
Responsables	Orientador/a y PSC, Equipo docente,
Criterios/ indicadores de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de evaluaciones psicopedagógicas realizadas.</li> </ul>



<b>3- Seguimientos de ACNEEs</b>	
<b>Temporalización</b>	A lo largo del curso
<b>Responsables</b>	Orientador/a y PSC, tutores, profesorado especialista, TSIS.
<b>Criterios/ indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodicidad de las reuniones.</li> <li>• Cumplimiento de la planificación de reuniones.</li> </ul>

<b>4- Coordinación con recursos externos</b>	
<b>Temporalización</b>	A lo largo del curso
<b>Responsables</b>	Orientador/a, PSC, recursos externos (Servicios Sociales, sanitarios, Red de Orientación, CAT, etc.)
<b>Criterios/ indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de coordinaciones por servicios.</li> </ul>

<b>5- Intervención con familias de alumnado con grave desventaja social</b>	
<b>Temporalización</b>	A lo largo del curso
<b>Responsables</b>	Jefatura de Estudios, PSC, Equipo docente.
<b>Criterios/ indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de casos.</li> <li>• Nº de reuniones.</li> </ul>

<b>6.- Colaboración en el proyecto de centro preferente</b>	
<b>Temporalización</b>	A lo largo del curso
<b>Responsables</b>	Orientador/a y PSC, Equipo docente, profesorado especialista, EquipoEspecífico.
<b>Criterios/ indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de reuniones.</li> </ul>



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

### C. TAREAS ADMINISTRATIVAS VINCULADAS CON EL TRABAJO EN CENTROS.

#### Objetivos:

- Completar la documentación derivada de una evaluación psicopedagógica.
- Realizar tramitaciones al SAE y APE.
- Mantener actualizado el módulo de NEAE de Raíces.
- Visar el apartado del EOEP de la documentación de las becas.
- Completar documentación solicitada por la DAT o APE.
- Completar otra documentación específica a cada caso.

#### Actividades, Responsables, Temporalización, Y Criterios/Indicadores de Evaluación.

<b>1.- Elaborar la documentación derivada de una evaluación psicopedagógica, según proceda: informe, dictamen, derivación a Equipos Específicos, derivación a CRECOVI, CTI, PEAC, otros.</b>	
<b>Temporalización</b>	A lo largo del curso.
<b>Responsables</b>	Orientador/a y PSC, Directora del EOEP.
<b>Criterios/ indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de informes.</li> <li>• Nº de dictámenes.</li> <li>• Nº de derivaciones.</li> <li>• Cumplimiento de plazos. g</li> </ul>

<b>2- Actualización del censo de Raíces</b>	
<b>Temporalización</b>	A lo largo del curso
<b>Responsables</b>	Orientador/a
<b>Criterios/ indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento del censo actualizado.</li> </ul>



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

<b>3- Becas</b>	
Temporalización	Septiembre
Responsables	Orientador/a y PSC
Criterios/ indicadores de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de becas visadas.</li> </ul>

<b>4- Recopilar y registrar información solicitada por la DAT o APE: plantillas, datos funcionales, etc.</b>	
Temporalización	A lo largo del curso
Responsables	Orientador/a, Equipo directivo, Directora del EOEP.
Criterios/ indicadores de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de documentos solicitados.</li> <li>Cumplimiento de plazos.</li> </ul>



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 9.8. PLAN DE LAS MAESTRAS DE PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO
1. Colaborar con los tutores y demás especialistas en la elaboración de las adaptaciones curriculares de los ACNEE.	1.1. Realizar reuniones trimestrales para la elaboración, revisión y valoración de las adaptaciones curriculares. 1.2. Revisar el formato de adaptaciones curriculares del centro de acuerdo con la normativa actual.	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.	Todo el curso	Maestros que imparten clase a los alumnos de NEE	1.1.1 Las adaptaciones curriculares se elaboran, revisan y evalúan 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 adaptación curricular del colegio.
2. Intervenir, directa e indirectamente con el alumnado con NEE, estableciendo su nivel de competencia curricular y creando programas específicos.	2.1 Ofrecer una respuesta educativa adecuada a las NEE de cada alumno, dentro y fuera del aula. 2.2. Dotar a los alumnos de experiencias y aprendizajes para crear autonomía y unas habilidades que les faciliten su incorporación al entorno social. 2.3. Adaptar y preparar material para trabajar los distintos contenidos de su ACI. 2.4. Ofrecer asesoramiento al profesorado sobre cómo trabajar diferentes aspectos curriculares. 2.5. Incluir a los ACNEE en el uso de plataformas educativas de acuerdo a sus necesidades.	Relacionar los nuevos aprendizajes con los conocimientos previos. Graduar la complejidad de las tareas. Respetar el ritmo de aprendizaje de cada alumno. Partir de aquellas actividades que resulten más motivadoras.	Todo el curso	Maestras de PT y AL	2.1.1. Se ofrece una respuesta educativa adecuada. 2.2.1. El alumno cuenta con experiencias y aprendizajes que le permiten desarrollar autonomía y unas habilidades que le faciliten su incorporación al entorno social. 2.3.1. Se elabora y adapta el material necesario para trabajar los diferentes contenidos. 2.4.1. Se ofrece asesoramiento al profesorado sobre cómo trabajar diferentes aspectos curriculares. 2.5.1. Los alumnos ACNEE utilizan plataformas educativas de acuerdo a sus necesidades.
3. Hacer conocer y cumplir las normas del centro.	3.1 Colocar las normas de convivencia, en cada aula de atención a la diversidad.	Las normas de convivencia se presentarán de acuerdo a las NEE, bien sean escritas o con pictogramas.	Todo el curso	Maestras de PT y AL	3.1 Los alumnos ACNEE reconocen y respetan las normas de convivencia.
4. Fomentar el uso de las TIC con el alumnado con NEE.	4.1. Utilizar el ordenador, la pizarra digital y la Tablet para favorecer el aprendizaje, desarrollar la comunicación y promover su inclusión social.	Utilizar 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	Maestras de PT y AL	4.1.1. Se seleccionan los recursos web más adecuados para la intervención con los alumnos con NEE. 4.1.2. Se hace un uso adecuado y funcional de las herramientas TIC (ordenador, pizarra digital y/o tablet). 4.1.3. Se fomenta el uso sistemático de app digitales con los alumnos en función de sus características.
5. Promover los patios inclusivos tanto en Infantil como en Primaria	5.1 Llevar a la práctica 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	5.1.1 Se ponen en práctica las propuestas de actividades para los patios.
6. Intercambiar información con la familia, en relación al proceso de enseñanza aprendizaje.	6.1. Participar, junto con los profesores tutores, en las reuniones de padres. 6.2. Recabar información relevante, relativa al contexto familiar y social. 6.3. 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	6.1.1. 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 a las familias.
7. Intercambiar información con los	7.1. Pedir autorizaciones a las familias para	Establecer coordinación presencial, telemática	Todo el curso	Tutores, PT Y AL	7.1.1. Se han cumplimentado las autorizaciones



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



Comunidad de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

centros de atención temprana y terapeutas que intervienen con los alumnos en relación a su proceso de enseñanza aprendizaje.	intercambiar información con profesionales externos al centro. 7.2. Mantener reuniones y coordinaciones periódicas con profesionales externos al centro.	o a través del correo electrónico con los centros de atención temprana, terapeutas y otros profesionales que intervienen con los alumnos.			por parte de las familias para intercambiar información con profesionales externos. 7.2.1. Se ha mantenido coordinación sistemática con otros profesionales externos.
8. 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.	7.1 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 , PT Y AL	8.1.1 Existe coordinación entre las maestras de PT. 8.1.2 Existe coordinación con jefatura de estudios. 8.1.3 Existe coordinación con orientación. 8.1.4 Existe coordinación con la maestra AL. 8.1.5. Existe coordinación con los equipos específicos.
9. Participar en la revisión y seguimiento del Plan Incluyo.	9.1 Participar en las reuniones de CCP y en los equipos de ciclo para la revisión y seguimiento del Plan Incluyo.	Coordinación del equipo de atención a la diversidad para la toma de decisiones y ejecución de dicho Plan.	Todo el curso	Maestras PT y AL	9.1.1 Se participa activamente en las reuniones de CCP y ciclo en la revisión y seguimiento del Plan Incluyo.
10. Sensibilizar y concienciar a la comunidad educativa sobre la diversidad del alumnado y sus necesidades educativas	10.1 Llevar a cabo distintas acciones 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	10.1.1 Se realiza una jornada con actividades de sensibilización de las diferencias individuales para cada curso.



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 9.9. CONCRECIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

	CURSO 2024/2025	TAREAS O ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	PROCEDIMIENTOS METODOLOGÍA	INDICADORES DE SEGUIMIENTO
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 del todo el curso	-Guión de las reuniones.  -Reuniones físicas y/o telefónicas.  -Correos electrónicos  -Comunicación e implicación de las familias	Registro de reuniones y comunicaciones realizadas  Circulares informativas  Notas en RAÍCES
	Coordinar con el resto de profesores la planificación conjunta de las actividades de grupo	Reuniones de nivel/ tramo/nivel/especialistas/maestras apoyo Reuniones con equipo directivo	Tutora Profesores especialistas	A lo largo de todo el curso	-Se establece calendario de reuniones para facilitar la coordinación.	Registro de reuniones. Actas
	Informar y evaluar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje en alumnos con NEE	Información de los alumnos con NEE. (PT-AL- 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.	Registro de reuniones Acuerdos tomados
	Orientar, asesorar y coordinar las actividades de grupo de alumnos	Proyecto de Centro “ <b>ALOHOMORA, ¡ÁBRETE LIBRO!</b> ”. Cuidado del huerto/ las 3 erres (reducir, reutilizar, reciclar). Tutorías para resolver conflictos entre el alumnado.	Tutor/a  Equipos docentes	A lo largo de todo el curso	- Consenso en las Normas de Aula y Patio. - Murales, Carteles. - Información a las familias.	Registro de seguimiento del tutor/a Grado de cumplimiento.
	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
	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.	Tutores	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.



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

	Controlar la asistencia escolar y el absentismo	Registro diario de las faltas de asistencia y los retrasos. RAICES Explicación en las reuniones con las familias el procedimiento a seguir.	Tutor/a	Mensual	- Registro diario de absentismo. Faltas Leves o Graves (Plan Convivencia)	Registro de asistencia. Registro de retrasos.
	Acoger al alumnado de nueva incorporación al centro, procedente del sistema educativo español o extranjero	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
	Poner en marcha un plan de atención emocional con los alumnos: miedos, angustias, situaciones familiares desfavorables...	Actividades dentro del plan de atención emocional	Tutor/a	A lo largo del curso	En las tutorías, actividades transversales e integradas en el currículo	Alumnos con menos miedos y más positivos
	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	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.

**RECURSOS:** Ficha de seguimiento de tutorías. Ficha de registro de reuniones. Circulares. Llamadas telefónicas. Agenda escolar sólo en Primaria. Modelo de ficha de reuniones y Actas de Reuniones con los acuerdos establecidos. Murales con las Normas de Aula. Modelo de ficha personal del alumno. Modelo de registro de tutorías. Expedientes de los alumnos. Informaciones de otros profesores o especialistas que atienden a los alumnos. Registro de asistencia. RAICES. Entrevistas familia. Diferentes agrupamientos. Plan de Atención Emocional. Plan de Mediación Escolar.



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 9.10. PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

### PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

**OBJETIVO: GARANTIZAR LA ASISTENCIA REGULAR DEL ALUMNADO A LOS CENTROS EDUCATIVOS, EN LAS ETAPAS DE ESCOLARIZACIÓN OBLIGATORIA, ASÍ COMO CON CARÁCTER PREVENTIVO, EN EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS.**

**INDICADOR DE LOGRO: Reducir el número de casos de absentismo escolar en el centro**

ACTUACIONES				
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
<p>1. Contribuir al control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.</p> <p>2. Implicar a las familias en el seguimiento de la formación de sus hijos y en especial de la asistencia regular a las actividades del centro educativo.</p> <p>3. Realizar una pronta detección del absentismo escolar en el periodo de escolarización obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.</p> <p>4. Realizar el seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social.</p>				
<p><b>Medidas preventivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Información por parte de los tutores de la importancia y obligación de asistencia de sus alumnos en las familias en las reuniones generales de padres/ madres.</li> <li>* Durante el mes de septiembre se pondrá especial énfasis en el alumnado que no se incorpore al centro a inicios de curso. Se comprobarán los cambios de centro, los que aún estén de vacaciones... y se informará al Secretario quién será el responsable de ir actualizando los listados del alumnado del centro.</li> <li>* Llamadas telefónicas a las familias del alumnado absentista que sigue matriculado en el centro pero que no se ha incorporado o se ha incorporado de manera irregular por parte de la PSC.</li> </ul>	Desde principio de curso y durante todo el curso.	Tutoras PSC Jefa de Estudios	Registro de ausencias en Raíces. Llamadas realizadas. Emails enviados.	Equipo Directivo
<p><b>Medidas de detección y control:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Rastreo por parte del equipo directivo de los alumnos que a día 31 de octubre no se han presentado en el centro o se han ido desde septiembre y de los que no hay noticias para presentar a la comisión de absentismo.</li> <li>* Seguimiento de la asistencia del alumnado de su tutoría por parte del tutor/a.</li> <li>* Requerimiento a los padres/madres y/o tutores legales de la justificación de las faltas de asistencia por parte del tutor/a.</li> <li>* Identificación de las causas de las faltas de asistencia y valorar si es justificada o injustificada por parte del tutor/a.</li> <li>* Registro de las ausencias, como justificadas o injustificadas, en el programa RAÍCES al finalizar cada semana como máximo por parte del tutor/a.</li> <li>* Información a la Jefa de Estudios del alumnado con un absentismo injustificado superior al 20% por parte del tutor/a.</li> <li>* Seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado por parte de la Jefa de estudios.</li> <li>* Valoración de los datos de absentismo al acabar cada evaluación o en cualquier otro momento del curso que se precise por parte de la Jefa de Estudios.</li> <li>* Identificación por parte de la Jefa de Estudios, en colaboración con los tutores, profesores especialistas y PTSC del centro, las causas de las faltas de asistencia del alumnado con absentismo medio o alto.</li> </ul>	Durante todo el curso.	Tutoras PTSC Jefa de Estudios	Registro de ausencias en Raíces. Llamadas realizadas. Emails enviados. Reuniones mantenidas con la familia.	Equipo Directivo



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

Comunidad  
de Madrid

**Medidas de Intervención:**

- \* Realizar y registrar, al menos, una llamada telefónica a las familias del alumnado absentista para informar de la obligatoriedad de asistencia al colegio por parte del tutor/a.
- \* Realizar y registrar, al menos, una citación y/o entrevista con las familias del alumnado absentista con el mismo motivo del punto anterior en caso de que la llamada/s no hubieran tenido un efecto positivo por parte del tutor/a.
- \* Citación por escrito y por teléfono a las familias del alumnado absentista por la Jefa de Estudios y/o PTSC del centro si sigue habiendo absentismo pese a las actuaciones realizadas anteriormente.
- \* Complimentación del "Informe individual de absentismo escolar" (Anexo I) de forma coordinada por parte del tutor/a, la Jefa de Estudios, la PTSC y el Director.

Durante todo el curso

Tutoras PTSC  
Jefa de Estudios  
Director

Registro de ausencias en Raíces. Llamadas realizadas.  
Emails enviados.  
Reuniones mantenidas con la familia.  
Informes individuales de absentismo escolar cumplimentados.

Equipo Directivo



## 9.11. CONCRECIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

CURSO 2024/2025		TAREAS O ACTIVIDADES	ORGANOS, PERSONAS IMPLICADAS	TEMPORALIZACIÓN	PROCEDIMIENTOS METODOLOGIA	INDICADORES DE EVALUACIÓN	RECURSOS
OBJETIVOS	Fomentar en los alumnos un trato correcto hacia los compañeros, no ejerciendo en ningún caso la violencia física ni verbal	<p>Puestas en común de los problemas o conflictos.</p> <p>Actividades lúdico-deportivas en la hora del recreo. Programa de Patios Inclusivos.</p> <p>Resolución pacífica y a través del diálogo de los conflictos.</p> <p>Programa de Alumnos Ayudantes-Mediadores</p> <p>Utilizar el recurso del teatro como herramienta para trabajar la resolución positiva de conflictos, la empatía, el enriquecimiento de la convivencia y el fomento de un ambiente de respeto y afecto entre los alumnos.</p>	<p>Tutores/as</p> <p>Profesores</p> <p>Equipo directivo</p> <p>Equipo de bienestar</p> <p>Mediadora</p>	Durante todo el curso	<p>Tutorías con los alumnos</p> <p>Diálogo ante los conflictos.</p> <p>Colocación de bancos y mesitas como “<b>espacios de diálogo</b>” en alguna zona del patio.</p> <p>Fomentar la figura de los <b>alumnos ayudantes</b> a la hora de crear un buen clima de convivencia y de aprender a resolver los conflictos que surjan de la forma más asertiva, autónoma y positiva posible.</p> <p>Obra de teatro.</p>	<p>Disminución de los conflictos.</p> <p>Grado de cumplimiento de las normas de convivencia</p>	<p>Materiales didácticos.</p> <p>Materiales lúdico-deportivos</p> <p>Recursos informáticos</p> <p>Charlas y talleres</p>
	Trabajar el lema: “Elegimos dialogar: la magia de una buena escucha”.	<p>Charlas, debates en clase.</p> <p>Lista de posibles consecuencias.</p> <p>Programa de Mediación Escolar.</p>	<p>Tutores/as</p> <p>Profesores</p> <p>Equipo directivo</p> <p>Equipo de Bienestar</p> <p>Mediadora</p>	Durante todo el curso	<p>Debates, charlas, en tutorías. Mediadora.</p> <p>Trabajar la prevención.</p>	<p>Disminución de alumnos reincidentes en conflictos.</p>	<p>Recursos digitales</p> <p>Charlas y talleres</p>
	Fomentar un clima de estudio, organización y aprendizaje positivo en las aulas	<p>Utilización de diferentes tipos de agrupamientos en el aula y variedad de actividades.</p> <p>Normas de aula.</p>	<p>Tutores/as</p> <p>Profesores</p> <p>Equipo directivo</p> <p>Coordinadora de Bienestar</p>	Durante todo el curso	<p>Motivar a los alumnos/as en el aprendizaje</p>	<p>Resultados objetivos</p> <p>Clima de aula relajado, que propicie el estudio.</p>	<p>Recursos digitales</p> <p>Charlas y talleres</p>



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



Comunidad de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

	<p>Promover valores de respeto y de aceptación de las diferencias personales y culturales entre el alumnado.</p>	<p>Debates propuestos por los alumnos/as sobre sus inquietudes.</p> <p>Realización de trabajos con diferentes dinámicas grupales.</p> <p>Proyecto de Centro: "Alohomora: ábrete libro".</p>	<p>Tutores/as Profesores Equipo directivo Equipo de bienestar Mediadora</p>	<p>Durante todo el curso</p>	<p>Individualizada y abierta.</p>	<p>Buen clima de trabajo Motivación en la realización de las distintas actividades.</p>	<p>Materiales didácticos Charlas y talleres</p>
	<p>Desarrollar la capacidad de comprender a los demás e interactuar eficazmente con ellos</p>	<p>Escucha de otros puntos de vista con capacidad de síntesis y apertura de ideas.</p> <p>Realización de murales y creaciones plásticas en pequeño y mediano grupo.</p> <p>Aplicación Test SociEscuela.</p> <p>Programa de Patios Inclusivos.</p>	<p>Tutores/as Profesores Equipo directivo Coordinadora de Bienestar TSIS Mediadora</p>	<p>Durante todo el curso</p>	<p>Debates y dinámicas de grupo abiertas.</p> <p>TSIS en el patio para alumnos TEA</p>	<p>Proyectos grupales en base a un objetivo común.</p> <p>Materiales realizados en grupo.</p> <p>Aplicaciones del Test Socio-Escuela.</p> <p>Mejora de la convivencia en los patios y de la inclusión de todos los alumnos en los juegos.</p>	<p>Trabajos colectivos e individuales</p> <p>Materiales lúdicos de patio.</p>
	<p>Trabajar la autoestima y el autoconocimiento con los alumnos, como medida de prevención del acoso escolar, ciberacoso y de conductas autolesivas (suicidio, autolesiones, alimentarias, ...).</p>	<p>Dinámicas y juegos. Role-playing. Visionado de vídeos y análisis de casos reales.</p>	<p>Tutores/as Profesores Equipo directivo Equipo de bienestar Mediadora</p>	<p>Durante todo el curso</p>	<p>Tutorías con los alumnos</p> <p>Diálogo ante los conflictos.</p> <p>Encuentros individuales con los alumnos (con la autorización previa de las familias) para detectar y hacer seguimiento de posibles situaciones de vulnerabilidad.</p>	<p>Disminución de casos de baja autoestima.</p> <p>Mejora de la salud mental de los alumnos en el centro.</p>	<p>Materiales didácticos Charlas y talleres Recursos digitales.</p>
	<p>Afianzar la comunicación y participación Colegio-Familia</p>	<p>Fomento de una buena comunicación bidireccional para conseguir una educación de calidad.</p> <p>Colaboración de los padres en actividades del colegio: cuentacuentos, talleres, teatro, ....</p> <p>Mediación familiar: escuela de familias.</p>	<p>Tutores/as Profesores Equipo directivo Equipo de bienestar Mediadora</p>	<p>Durante todo el curso</p>	<p>Comunicarse con las familias a través de agenda, correo, teléfono, ROBLE, charlas</p>	<p>Valorar objetivamente el uso y empleo de la agenda, circulares, tutorías, reuniones con padres, llamadas telefónicas a las familias.</p> <p>Actividades realizadas</p>	<p>Agenda escolar/Correo o electrónico</p> <p>Talleres, cuentacuentos, charlas formativas,....</p>



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



Comunidad de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

	Formación al claustro sobre mediación escolar, resolución de conflictos en el aula, fomento de una buena salud mental de nuestros alumnos y prevención de situaciones de vulnerabilidad.	Charlas o talleres de formación dirigidos al claustro y demás trabajadores del centro.	Mediadora Equipo de Bienestar. Claustro.	Durante todo el curso	Sesiones de formación sobre resolución positiva de conflictos, escucha activa, prevención del acoso escolar, ciberacoso, prevención del comportamiento autolesivo, ... y demás situaciones de vulnerabilidad en los alumnos.	Sesiones de formación realizadas.	Recursos digitales y de formación aportados por la mediadora y/o la coordinadora de bienestar.
	Fomento de una buena convivencia entre los trabajadores del centro, contribuyendo al equilibrio emocional de toda la comunidad educativa.	Dinámicas, juegos, encuentros, detalles..., en fechas especiales.  Envío de mensajes y canciones, al inicio de cada semana para aumentar la motivación y fomentar el buen ambiente.  Encuentros con la mediadora.	Equipo de Bienestar. Mediadora. Equipo Directivo. Claustro.	Durante todo el curso	Dinámicas, juegos, encuentros organizados.	Número de dinámicas, juegos, encuentros organizados durante el curso.  Valoración positiva y participación por parte del profesorado.  Consecución de un ambiente de trabajo emocionalmente sano y proactivo.	Recursos digitales. Recursos lúdicos. Recursos de buenas prácticas.



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 9.12. PLAN DE TRABAJO EQUIPO DOCENTE EDUCACIÓN INFANTIL

EQUIPO DOCENTE EDUCACIÓN INFANTIL			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/LINEAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO	RESPONSABLES
SEGUIR AFIANZANDO LAS NORMAS DE AULA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DE ORDEN</li> <li>• DE CONVIVENCIA</li> <li>• DE HIGIENE Y ALIMENTACIÓN</li> </ul>	Recordamos diariamente en la asamblea las normas de aula Nos ayudaremos de imágenes y de cuentos de emociones que ayuden a interiorizar su necesidad y práctica Visualizaremos videos educativos sobre la importancia de estas normas básicas.	Seguimiento e interiorización de las normas de aula por parte del alumnado de infantil.	TUTORAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
UTILIZAR RECURSOS DIGITALES CON EL ALUMNADO Y PARA COMUNICARNOS CON LAS FAMILIAS.	Utilizaremos la pizarra digital habitualmente para reforzar los contenidos a través de aplicaciones así como el robot educativo.	Número de contenidos reforzados a través de aplicaciones y el robot educativo.	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
	Asistiremos semanal o quincenalmente (según el curso y las características del alumnado) al aula de los ordenadores para realizar actividades didácticas interactivas.	Número de veces de asistencias al aula de los ordenadores para realizar actividades didácticas interactivas.	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
	Visionado de videos educativos para recopilar información sobre el proyecto que estamos trabajando en ese momento. relacionados con los contenidos y adecuados a su edad.	Número de videos educativos vistos durante el curso	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
	Utilizaremos el correo de EducaMadrid para comunicarnos con las familias.	Utilización del correo de EducaMadrid para comunicarse con las familias.	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
	Uso del Aula virtual para informar a las familias sobre la realización de actividades en el centro	Frecuencia de uso del aula virtual	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
CONTINUAR AFIANZANDO EL PROYECTO DE LA EDUCACIÓN EMOCIONAL DE CURSOS PASADOS	Trabajaremos las emociones a lo largo de todo el curso relacionándolas de forma especial con la expresión musical, artística y plástica	Los alumnos reconocen y discriminan emociones como la alegría, la tristeza, el enfado, el miedo, la sorpresa.	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
SEGUIR FOMENTANDO EL DESAYUDO SALUDABLE	Establecer y mandar a las familias un planning semanal de desayunos saludables: Lunes: lácteos Martes: sándwich Miércoles: día libre Jueves: Viernes: fruta	Cantidad de familias que generalmente traen un desayuno saludable.	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
SEGUIR EMPLEANDO LAS LINEAS METOLODÓGICAS ESTABLECIDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de pictogramas</li> <li>- Asamblea</li> <li>- Relajación después del recreo</li> <li>- Uso de rincones</li> <li>- Secuencias temporales</li> <li>- Etiquetado de perchas, mesas y cajones</li> <li>- Metodología específica</li> </ul>	Los acuerdos metodológicos se comparten y se afianzan.	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

AFIANZAR LA COORDINACIÓN CON LA ORIENTADORA, LA TUTORA DEL AULA TEA, LA TSIS, LAS PROFESORAS DE AL Y PT.	Se establecerán unas líneas de trabajo con respecto a la metodología de los alumnos con necesidades educativas especiales.	Los acuerdos metodológicos se comparten y afianzan.	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
CONTINUAR CON LA METODOLOGÍA POR PROYECTOS	Crear un rincón del proyecto Ambientar el aula y los pasillos con el tema Realizar actividades manipulativas, de exploración, vivenciales. Motivar e implicar del alumnado en las actividades del proyecto. Libro viajero	Los contenidos marcados han sido adquiridos por los alumnos.	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
<b>PLAN DE MEJORA DEL CÁLCULO MENTAL: (según el plan de mejora del centro)</b>  USAR ESTRATÉGIAS DE CÁLCULO ADECUADAS A SU EDAD PARA RESOLVER OPERACIONES SENCILLAS	Todos los días en la asamblea la tutora planteará actividades sencillas oralmente de cálculo mental con números adecuadas a la edad y al nivel del alumnado  Aplicar el cálculo mental en operaciones sencillas del día a día, según edad y nivel.	Realización de actividades en la asamblea oralmente relacionadas con el cálculo mental  Aplicación del cálculo mental en operaciones sencillas del día a día	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
USAR ESTRATÉGIAS ADECUADAS A SU EDAD PARA FOMENTAR EL GUSTO POR LA LECTURA	Realizar actividades a partir de la lectura de un cuento(preguntas y respuestas, dibujos)	Realización de actividades a partir de la lectura de un cuento (preguntas y respuestas, dibujos)	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
	Utilizar la biblioteca del aula para favorecer el hábito lector.	Disfrute de los niños por la lectura en el aula.	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
	Préstamo de cuentos a través de la biblioteca del centro	Disfrute de los niños por la actividad de intercambio de cuentos	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
SEGUIR DESARROLLANDO EL PLAN DE EXPRESIÓN ESCRITA ESTABLECIDO POR EL CENTRO.	3 años: reconocer el nombre en mayúscula	Reconocimiento del nombre en mayúscula	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
	4 años: vocales (en mayúscula y en minúscula en el tercer trimestre) y las letras P, L, M, S en mayúscula	Reconocimiento de las vocales en mayúscula y minúscula y de las letras P, M,L, S en mayúscula.	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
	5 años: todas las letras en mayúscula y en minúscula	Reconocimiento de todas las letras en mayúscula y en minúscula	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
	Realizar actividades según nivel para trabajar la direccionalidad, la linealidad, los trazos, las palabras significativas, las frases sencillas y pequeños textos	Realización de actividades para trabajar la grafomotricidad, las palabras y frases	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
MANTENER UNA COORDINACIÓN ENTRE INFANTIL Y PRIMERO DE PRIMARIA.	Reuniones de intercambio de información entre los tutores de 5 años y primero de primaria al acabar el curso.	Realización de reuniones de intercambio de información entre los tutores de 5 años y primero de primaria al acabar el curso	TUTORAS DE 5 AÑOS Y 1º DE PRIMARIA



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

	Asistencia de una maestra de primero de primaria en la última reunión de familias del curso de 5 años.	Asistencia de una maestra de primero de primaria en la última reunión de familias del curso de 5 años.	TUTORAS DE 5 AÑOS Y 1º DE PRIMARIA
FOMENTAR EL USO DEL HUERTO COMOMEDIO PARA CUIDAR EL ENTORNO	Visita a los distintos huertos del centro Plantar distintos tipos de plantas según la temporada.	Disfrute del cuidado del medio ambiente.	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL COORDINADORA HUERTO
FOMENTAR Y FAVORECER UNA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS	Intercambio de información a través de los distintos medios con los que contamos (correo Educa Madrid, Aula virtual, encuentros puntuales, entrevista individuales)	Intercambios de información a través de los distintos medios con los que contamos (correo Educa Madrid, encuentros puntuales, entrevistas individuales)	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
	Realizar una reunión general de familias al trimestre	Realización de reuniones generales de familias al trimestre.	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
	Proporcionar orientaciones didácticas para ayudar desde casa en el proceso educativo de los alumnos.	Orientaciones y sugerencias dadas a las familias a lo largo del curso	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
	Talleres	Talleres realizados	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
	Informar e insistir a las familias en las reuniones trimestrales e individuales de la importancia de llegar puntual al colegio.	Tener un punto para informar a las familias sobre la importancia de la puntualidad en cada reunión general de padres	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL
	Participación en la decoración	Porcentaje de familias que han participado en la decoración de la clase o del colegio	MAESTRAS DE EDUCACIÓN INFANTIL



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 9.13. PLAN DE TRABAJO EQUIPO DOCENTE DEL PRIMER CICLO DE PRIMARIA

EQUIPO DOCENTE DEL PRIMER CICLO PRIMARIA			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/LINEAS DE ACTUACION	INDICADORES DE LOGRO	RESPONSABLES
TRABAJAR LAS NORMAS DE AULA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carteles con las normas del aula</li> <li>- Las normas se recuerdan y se consensuan.</li> <li>- Utilización de reguladores de conducta, semáforos, economía de fichas...</li> </ul>	Las normas se aceptan y se cumplen.	TUTORAS DEL PRIMER CICLO
PARTIR DE LOS CONTENIDOS QUE SE TRABAJARON EN EL CURSO 2023-24	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades orales y escritas.</li> </ul>	Repaso de los contenidos trabajados en el curso 2023-24.	MAESTROS QUE IMPARTEN CLASE EN 1º Y 2º DE PRIMARIA
TRABAJAR LA COMPETENCIA DIGITAL DE NUESTRO ALUMNADO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nociones básicas del uso de la tablet.</li> <li>- Nociones básicas de mecanografía a través del typing club.</li> <li>- Utilización del procesador de textos.</li> <li>- Acceso al Aula Virtual de Educamadrid.</li> <li>- Acceso al Aula Virtual de Santillana.</li> <li>- Acceso a Madread.</li> <li>- Uso de APPs.: Smile and Read., wordwall, Plikers, Kahoot, Quizlet.</li> <li>- Change Dislexia.</li> </ul>	<p>Nº alumnos que se inician en uso funcional de la tablet y del ordenador y lo disfrutan.</p> <p>Número de alumnos que se inician en un uso funcional del aula virtual de educamadrid y del aula virtual de santillana.</p> <p>Número de alumnos que se inician en el uso funcional de madread y lo disfrutan.</p> <p>Número de alumnos que se inician en un uso funcional de las apps trabajadas y lo disfrutan.</p> <p>Nº de alumnos que se ha iniciado en el uso de change dislexia y ha mejorado sus resultados.</p>	MAESTRAS DEL PRIMER CICLO DE PRIMARIA
TRABAJAR LA ROBÓTICA Y LA PROGRAMACIÓN COMO PARTE DE LA ASIGNATURA DE MATEMÁTICAS. IMPULSAR EL PENSAMIENTO COMPUTACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajar con actividades desconectadas</li> <li>- Introducir el uso de los robots educativos</li> <li>- Introducir Scratch junior o alguna aplicación similar asociada al robot (Qubo).</li> </ul>	<p>Número de alumnos que se inician en uso funcional de actividades desconectadas y lo disfrutan.</p> <p>Número de alumnos que se inician en uso de robots y apps de programación y lo disfrutan.</p>	MAESTRAS QUE IMPARTEN MATEMÁTICAS EN EL CICLO.
IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA VIDA DEL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar actividades en las que las familias puedan participar.</li> <li>- Contar con las familias para algunas actividades del aula.: decorados del plan de lectura, materiales, fiestas, ...</li> </ul>	<p>Número de actividades que se han planteado.</p> <p>Número de familias que se han implicado.</p>	MAESTRAS DEL PRIMER CICLO DE PRIMARIA
DISMINUIR LOS RETRASOS Y LAS FALTAS INJUSTIFICADAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro riguroso de retrasos</li> <li>- Aplicación de las medidas según el Plan de Convivencia del centro.</li> </ul>	<p>Disminución del número de retrasos.</p> <p>Disminución del número de faltas injustificadas.</p> <p>Número de sanciones llevadas a cabo por estos motivo.</p>	MAESTRAS DEL PRIMER CICLO DE PRIMARIA



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 9.14. PLAN DE TRABAJO EQUIPO DOCENTE DEL SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA

EQUIPO DOCENTE DEL SEGUNDO CICLO PRIMARIA				
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO	RESPONSABLES
TRABAJAR LAS NORMAS DE AULA	-Consensuar las normas de aula.  -Carteles recordatorios de las normas dentro del aula.	TODO EL CURSO	Se comentan las normas. Se elaboran los carteles	TUTORES SEGUNDO CICLO
MEJORAR EL CLIMA GENERAL DE CLASE	- Charla con los grupos sobre la educación, respeto, empatía, convivencia... -Comunicación continua con las familias sobre el comportamiento de sus hijos. - Aplicar las medidas correctoras cuando corresponda.	TODO EL CURSO	Charlas trimestrales Usar la agenda y el correo Número de partes	TUTORES SEGUNDO CICLO
MANTENER EL PATIO LIMPIO AL TERMINAR EL RECREO	- Concienciar a los alumnos de dejar el patio limpio después del recreo.	TODO EL CURSO	El patio se queda limpio al terminar el recreo.	TUTORES SEGUNDO CICLO
DECORAR EL HALL DE ENTRADA AL EDIFICIO Y LOS PASILLOS	-Asignar un día de reunión para decorar.  -Decorar el hall y los pasillos y animar a las familias para que se impliquen en este proyecto.	TODO EL CURSO	El pasillo está decorado.  El hall está decorado	TUTORAS DEL SEGUNDO CICLO  TODOS LOS DOCENTES
CONTROL DE LOS RETRASOS	- Conversaciones tanto con alumnos como con familias sobre los retrasos, haciendo uso de la normativa de sanciones con respecto a los retrasos.	TODO EL CURSO	Reducción de los retrasos	TODOS EL PROFESORADO DEL CICLO
TRABAJAR LA COMPETENCIA DIGITAL	Aprender a enviar correo electrónico.  Aprender a realizar un documento WORD, POWER POINT Aula Virtual	TODO EL CURSO	número de alumnos que saben enviar un email.  número de documentos elaborados.	TUTORES SEGUNDO CICLO



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 9.15. PLAN DE TRABAJO EQUIPO DOCENTE DEL TERCER CICLO DE PRIMARIA

EQUIPO DOCENTE DEL TERCER CICLO PRIMARIA				
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO	RESPONSABLES
TRABAJAR LAS NORMAS DE AULA	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Consensuar las normas de aula y hacer murales.</li> <li>-Carteles recordatorios de las normas dentro del aula.</li> <li>-Entradas y salidas por puertas diferenciadas, con orden y filas separadas, en horario de recreo. Para entrar y salir no hacemos filas.</li> </ul>	TODO EL CURSO	Se elaboran los carteles de aula. Se cumplen las normas en el colegio y en el aula.	TUTORAS TERCER CICLO
MEJORAR EL CLIMA GENERAL DE CLASE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Charla con los grupos sobre la educación, respeto, empatía, convivencia...</li> <li>-Comunicación continua con las familias sobre el comportamiento de sus hijos.</li> <li>- Aplicar las medidas correctoras cuando corresponda.</li> </ul>	TODO EL CURSO	charlas trimestrales usar la agenda y el correo número de partes	TODO EL PROFESORADO QUE IMPARTA CLASE EN EL TERCER CICLO
CONTROLAR LA ENTREGA DE MÓVILES A PRIMERA HORA DE LA MAÑANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrar el alumnado con autorización de móvil.</li> </ul>	TODO EL CURSO	listado con el alumnado con móvil visible en la clase.	TUTORAS TERCER CICLO
MANTENER EL PATIO LIMPIO AL TERMINAR EL RECREO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer dinámicas de limpieza de patio.</li> </ul>	TODO EL CURSO	el patio se queda limpio al terminar el recreo.	PROFESORAS DE MATEMÁTICAS
ESTABLECER PUNTOS DEL DÍA SOBRE PRÁCTICAS DIGITALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dedicar un momento de la sesión a compartir las actividades realizadas y dudas.</li> </ul>	TODO EL CURSO	se cumple el punto del día.	EL PROFESORADO QUE IMPARTA CLASE EN EL TERCER CICLO
DECORAR EL HALL DE ENTRADA AL EDIFICIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Asignar un día de reunión para decorar.</li> <li>-Decorar el hall.</li> <li>- Animar a las familias para que se impliquen en este proyecto.- Trabajos con diferentes tipos de texto: cuentos, poesías, cartas, invitaciones, recetas, instrucciones, redacciones sobre diferentes temas relacionados con el currículum.</li> </ul>	TODO EL CURSO	el pasillo está decorado.	TODO EL PROFESORADO QUE IMPARTA CLASE EN EL TERCER CICLO
CONTROL DE LOS RETRASOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conversaciones tanto con alumnos como con familias sobre los retrasos</li> <li>Uso de la normativa de sanciones con respecto a los retrasos</li> </ul>	TODO EL CURSO	reducción de los retrasos	TODO EL PROFESORADO DEL CICLO
DECORAR EL HALL DE ENTRADA AL EDIFICIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Asignar un día de reunión para decorar.</li> <li>-Decorar el hall.</li> <li>- Animar a las familias para que se impliquen en este proyecto.- Trabajos con diferentes tipos de texto: cuentos, poesías, cartas, invitaciones, recetas, instrucciones, redacciones sobre diferentes temas relacionados con el currículum.</li> </ul>	TODO EL CURSO	el pasillo está decorado.	TODO EL PROFESORADO QUE IMPARTA CLASE EN EL TERCER CICLO



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 9.16. CONCRECIÓN DEL PLAN DE BILINGÜISMO

CONCRECIÓN PLAN 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	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLES
1. Trabajar las plantillas de los diferentes tipos de textos.	1.1 Crear un librito por alumno con los modelos de textos.	DURANTE TODO EL CURSO	Libro creado por cada nivel	MAESTRAS DE INGLÉS
	1.2. Realizar las plantillas de los textos con los alumnos.	DURANTE TODO EL CURSO	Número de plantillas creadas	MAESTRAS DE INGLÉS
2. Trabajar redacción, spelling, y las normas ortográficas.	2.1. Trabajar el spelling y las normas ortográficas	DURANTE TODO EL CURSO	Número de alumnos que mejoran en los textos escritos	MAESTRAS DE INGLÉS
3. Mejorar la expresión escrita a través de recursos digitales.	3.1 Utilizar diferentes recursos digitales para mejorar la expresión escrita (liveworksheets, docs colaborativos, etc)	DURANTE TODO EL CURSO	Número de alumnos que mejoran la expresión escrita a través de la competencia digital	MAESTRAS DE INGLÉS
	3.2.Utilizar los recursos digitales para mejorar la expresión escrita: aprender a redactar y enviar un correo electrónico (5º y 6º)	DURANTE TODO EL CURSO	Número de correos enviados	MAESTRAS DE INGLÉS
<b>RECURSOS:</b> 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.				



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

CONCRECIÓN PLAN BILINGÜISMO				
OBJETIVO: MEJORAR LA EXPRESIÓN ORAL EN LA LENGUA INGLESA.				
INDICADOR DE LOGRO: Número de alumnos que mejoran en expresión oral en inglés.				
OBJETIVOS	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLES
1. Trabajar con el plan de mejora de la expresión oral diseñado el curso pasado.	1.1. Trabajar las tablas con preguntas y respuestas cerradas por cursos, diseñadas el curso pasado.	DURANTE TODO EL CURSO	Número de preguntas para practicar por curso.	MAESTRAS DE INGLÉS
2. Trabajar la expresión oral.	2.1. Trabajar la expresión oral a través de las rutinas al comienzo de la clase (fecha, estaciones, tiempo, etc) (*)	DURANTE TODO EL CURSO	Número de alumnos que mejoran en dicho Vocabulario específico	MAESTRAS DE INGLÉS
	2.2. Trabajar diferentes fonemas según el nivel.	DURANTE TODO EL CURSO	Número de alumnos que mejoran en pronunciación	MAESTRAS DE INGLÉS
	2.3 Realizar presentaciones orales preparadas con antelación	DURANTE TODO EL CURSO	Número de alumnos que mejoran la expresión oral	MAESTRAS DE INGLÉS
3. Mejorar la expresión oral	3. 1. Mejorar la expresión oral en lengua inglesa para lograr un mayor porcentaje de aprobados en las pruebas externas.	DURANTE TODO EL CURSO	Número de alumnos que aprueban la prueba oral	MAESTRAS DE INGLÉS
RECURSOS: Materiales disponibles en las tutorías de inglés. Recursos digitales. Auxiliar de Conversación.				



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



Comunidad de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

**CONCRECIÓN PLAN BILINGÜISMO**

**OBJETIVO: REFORZAR LAS DESTREZAS ORALES EN LA ETAPA DE INFANTIL**

**INDICADOR DE LOGRO: Número de alumnos que alcanzan el nivel deseado.**

OBJETIVOS	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLES
<b>1. Trabajar la expresión oral</b>	1.1 Trabajar la expresión oral a través de las rutinas al comienzo de la clase (fecha, estaciones, tiempo, etc) (*)	DURANTE TODO EL CURSO	Número de alumnos que mejoran la expresión oral	MAESTRAS DE INGLÉS / HABILITADAS
	2.1. Mejorar la expresión oral 2.2 Recibir el apoyo de los auxiliares de conversación al menos en una sesión de inglés.	DURANTE TODO EL CURSO	Número de alumnos que usan el idioma para comunicarse	MAESTRAS DE INGLÉS / HABILITADAS
<b>2. Mejorar la comprensión oral</b>	2.1. A través de rutinas, canciones y juegos. 2.2. Realizar alguna actividad tipo "listening" en 5 años.	TODO EL CURSO TERCER TRIMESTRE	Número de alumnos que mejoran la comprensión oral	MAESTRAS DE INGLÉS / HABILITADAS
<b>3. Participar en las actividades de centro.</b>	3.1. Realizar las actividades bilingües a nivel de centro, participando en Halloween, Christmas, teatros, cuentacuentos, etc.	DURANTE TODO EL CURSO	Número de actividades realizadas.	MAESTRAS DE INGLÉS / HABILITADAS

**RECURSOS:** Materiales disponibles en las tutorías de inglés. Recursos digitales. Focopias. Auxiliares de Conversación.



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 9.17. CONCRECIÓN DEL PLAN DE CASTELLANO

<b>OBJETIVO: ESTABLECER LÍNEAS PEDAGÓGICAS COMUNES EN LAS ÁREAS DE LENGUA Y MATEMÁTICAS.</b>				
<b>INDICADOR DE LOGRO: CANTIDAD DE ACUERDOS CONSENSUADOS EN LENGUA Y MATEMÁTICAS PARA TODOS LOS NIVELES</b>				
<b>OBJETIVOS</b>	<b>TAREAS</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>1. Seguir el calendario establecido a principio de curso.</b>	1.1. Mostrar los puntos a tratar durante el curso: elaborar un calendario y establecer temas prioritarios.	DURANTE TODO EL CURSO	Elaboración del calendario y temas propuestos.	MAESTRAS DE LENGUA Y MATEMÁTICAS
<b>2. Revisar las pruebas iniciales tanto de lengua como de matemáticas.</b>	2.1. Comentar las pruebas iniciales por nivel.	DURANTE TODO EL CURSO	Revisión de pruebas iniciales	MAESTRAS DE LENGUA Y MATEMÁTICAS
<b>3. Desarrollar actividades a nivel de centro para trabajar la expresión oral.</b>	3.1. Desarrollar actividades de expresión oral.	2º trimestre	Número de actividades de expresión oral a nivel de centro.	MAESTRAS DE LENGUA Y MATEMÁTICAS
<b>4. Desarrollar actividades a nivel de centro para trabajar la expresión escrita.</b>	4.1. Desarrollar actividades tanto de expresión escrita.	3º trimestre	Número de actividades de expresión escrita a nivel de centro.	MAESTRAS DE LENGUA Y MATEMÁTICAS
<b>5. Desarrollar actividades y recursos para el Plan de Fomento a la lectura del centro.</b>	5.1. Elaborar materiales con el tema relacionado de Harry Potter.	DURANTE TODO EL CURSO	Número de recursos creados.	MAESTRAS DE LENGUA Y MATEMÁTICAS
<b>6. Revisar las colecciones de las bibliotecas de aula.</b>	6.1. Organizar las colecciones de aula.	DURANTE TODO EL CURSO	Número de colecciones revisados.	MAESTRAS DE LENGUA Y MATEMÁTICAS
<b>7. Proponer actividades basadas en programación y robótica.</b>	7.1. Aprender a diseñar actividades de programación y robótica.	DURANTE TODO EL CURSO	Número de actividades diseñadas.	MAESTRAS DE LENGUA Y MATEMÁTICAS



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 9.18. CONCRECIÓN DEL PLAN DE EDUCACIÓN FÍSICA. PROYECTO DEPORTIVO

CONCRECIÓN PLAN EDUCACIÓN FÍSICA (PROYECTO DEPORTIVO)				
OBJETIVO: MEJORAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO A TRAVÉS DE LOS VALORES DEL DEPORTE Y LOS JUEGOS COOPERATIVOS Y DE INTEGRACIÓN				
INDICADOR DE LOGRO: REDUCCIÓN DE LOS INCIDENTES DE CONVIVENCIA CON RESPECTO AL CURSO PASADO				
OBJETIVOS	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLES
1. 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.	DURANTE TODO EL CURSO	Los alumnos se desplazan en orden y silencio.	MAESTROS DE EDUCACIÓN FÍSICA
2. 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.	DURANTE TODO EL CURSO	Espacios limpios y material recogido y ordenado.	MAESTROS DE EDUCACIÓN FÍSICA
3. FOMENTAR ACTITUDES DE AYUDA, RESPETO, TOLERANCIA Y COMPRENSIÓN.	Juegos de cooperación e integración.  Mensajes de agradecimiento entre compañeros al finalizar la clase.	DURANTE TODO EL CURSO	Desarrollo de actitudes de ayuda, respeto, tolerancia y comprensión.	MAESTROS DE EDUCACIÓN FÍSICA
4. EMPLEO DE RECURSOS DIGITALES.	Uso de las aulas virtuales de Educamadrid como medio de comunicación y publicación de contenidos: Menú de desayunos saludables, fichas informativas de deportes...	DURANTE TODO EL CURSO (1 VEZ AL MES)	Número de publicaciones que se han hecho.	MAESTROS DE EDUCACIÓN FÍSICA
5. FOMENTAR INICIACIÓN A LA METODOLOGÍA APRENDIZAJE SERVICIO A PARTIR DE 5º DE PRIMARIA.	Organizar sesiones en donde los alumnos se conviertan en tutores y guíen los juegos aprendidos durante el curso a los alumnos más pequeños.	DURANTE TODO EL CURSO	Número de actividades realizadas con esta metodología	MAESTROS DE EDUCACIÓN FÍSICA
6. ORGANIZACIÓN DE TORNEOS/CARRERAS DURANTE LA ÚLTIMA SEMANA ESCOLAR.	- Planificar torneos para la última semana lectiva. - Fomentar la participación en otros eventos deportivos.	DURANTE TODO EL CURSO	Número de torneos en los que se han participado.	MAESTROS DE EDUCACIÓN FÍSICA
7. TRABAJAR DE MANERA INTERDISCIPLINAR CON OTRAS ASIGNATURAS.	Obtener recompensas deportivas por sus resultados en el Plan de Fomento de la Lectura.	DURANTE TODO EL CURSO	Gusto por la lectura y el deporte.	MAESTROS DE EDUCACIÓN FÍSICA
8. FOMENTAR UNA ACTIVIDAD RELACIONADA CON EL MEDIO NATURAL/URBANO.	Trabajar el cuidado del medio natural y el desarrollo de actividades físicas en el entorno natural/urbano.	DURANTE TODO EL CURSO	Cuidado del medio ambiente. Prevención y seguridad en entornos diferentes.	MAESTROS DE EDUCACIÓN FÍSICA



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 9.19. CONCRECIÓN DEL PLAN DE EDUCACIÓN MUSICAL

CONCRECIÓN PLAN EDUCACIÓN MUSICAL				
OBJETIVO: FOMENTAR EL GUSTO POR LA MÚSICA EN EL ALUMNADO Y AYUDAR A LA INTEGRACIÓN DE AQUEL QUE NO DOMINE LA LENGUA CASTELLANA AMPLIANDO SU CULTURAL MUSICAL				
INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE ALUMNOS QUE DEMUESTRAN UN MAYOR GUSTO POR LA MÚSICA AL FINALIZAR EL CURSO				
OBJETIVOS	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLES
1. Crear e incentivar un gusto por la música dentro y fuera del aula.	Trabajar a través del canto, percusión corporal, instrumentaciones, danza y expresión corporal.	DURANTE TODO EL CURSO	Observación directa. Adquisición de destrezas e intereses musicales variados.	MAESTRO DE EDUC. MUSICAL
2. Utilizar las TIC de forma activa para realizar actividades musicales.	Visualización de vídeos de interpretaciones musicales de diferentes épocas y estilos. Interpretar partituras no convencionales tales como musicogramas. Expresión corporal y danza a a partir de audiciones diversas.	DURANTE TODO EL CURSO	Observación directa y actividades preparadas para tal fin.	MAESTRO DE EDUC. MUSICAL
3. Reforzar una actitud de respeto, percepción, sensibilidad y reflexión al realizar diferentes producciones artísticas personales y/o colectivas	Interpretaciones variadas de canciones y acompañamientos con instrumentos Orff y percusión corporal, en grupo o de forma individual.	DURANTE TODO EL CURSO	Respeto del trabajo propio y ajeno durante las interpretaciones musicales y el disfrute de las mismas.	MAESTRO DE EDUC. MUSICAL
4. Desarrollar la capacidad comunicativa a través de la participación y la cooperación y el sentido de orden.	Actividades donde se trabaja la lectura y la interpretación musical, orientadas a desarrollar un gusto por la música en grupo o de forma individual.	DURANTE TODO EL CURSO	Observación directa y actividades preparadas para tal fin.	MAESTRO DE EDUC. MUSICAL
5. Atender a la diversidad cultural mediante el conocimiento, valoración y disfrute del folklore musical de diversos lugares del mundo.	Descubrimiento a través de la audición e interpretación de piezas de diferentes épocas, estilos y lugares.	DURANTE TODO EL CURSO	Interpretación de canciones, Instrumentaciones y danzas de diferentes lugares del mundo.	MAESTRO DE EDUC. MUSICAL
6. Incidir en la resolución de conflictos para favorecer la convivencia en el aula y en el centro.	Actividades que supongan la participación de todos los alumnos de forma individual o colectiva.	DURANTE TODO EL CURSO	Menos conflictos entre el alumnado.	MAESTRO DE EDUC. MUSICAL
7. 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 la pieza y su autor).	A PRINCIPIOS DE CURSO	Participación en el concurso por parte del alumnado. Observación directa del interés mostrado por el grupo y del conocimiento adquirido.	MAESTRO DE EDUC. MUSICAL
8. 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).	A PRINCIPIOS DE CURSO	Observación directa del interés mostrado por el grupo y del conocimiento adquirido.	MAESTRO DE EDUC. MUSICAL



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



Comunidad de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 9.20. PLAN DE LA COORDINADORA STEM

CONCRECIÓN PLAN DE LA COORDINADORA STEM				
OBJETIVO: IMPULSAR EL PROYECTO STEM DEL CENTRO PRIORIZANDO LA MAYORÍA DE LAS ACTIVIDADES PARA 5º DE PRIMARIA PERO OFRECIENDO TAMBIÉN ALGUNA ACTIVIDAD AL RESTO DE CURSOS DE PRIMARIA.				
INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE ACTIVIDADES STEM QUE SE HAN REALIZADO A LO LARGO DEL CURSO.				
OBJETIVOS	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLES
1. Consolidar la metodología STEM en el Tercer Ciclo.	Diseñar actividades modelo. Incluir, al menos, una actividad por unidad didáctica que implique la metodología STEM.	DURANTE TODO EL CURSO	Listado de actividades. Se realizan las actividades planteadas.	Coordinadora STEM Docentes de Tercer Ciclo.
2. Continuar la formación del profesorado.	Diseñar una presentación formativa práctica sobre la metodología STEM y aspectos que debe incluir una actividad de este tipo. Participar en las formaciones establecidas en el centro.	DURANTE TODO EL CURSO	Respeto del trabajo propio y ajeno durante las propuestas de actividades.	Equipo directivo Coordinadora STEM Claustro.
3. Crear el Aula del Futuro.	Solicitar material necesario para el aula. Colocar y organizar el material. Establecer el uso del aula en el curso 24/25	DURANTE TODO EL CURSO	El claustro se compromete a utilizar el Aula del Futuro con sus alumnos.	Coordinadora STEM Equipo Directivo
4. Decidir un proyecto STEM interdisciplinar común a nivel de Centro para el curso 24/25.	Participar en la jornada STEM. Los estudiantes presentan soluciones prácticas a problemas reales.	DURANTE TODO EL CURSO	Se organiza y se crea el aula del futuro. Se establece una organización para su uso en el curso 24/25.	Coordinadora STEM Equipo directivo Docentes de Ciencias y Matemáticas
5. Concienciar al claustro sobre la importancia de participación en el plan STEM como proyecto de Centro.	Realizar reuniones periódicas para informar al claustro sobre los avances del plan, puesta en común de actividades STEM. Crear una comisión STEM con el profesorado de Ciencias y Matemáticas para elaborar actividades tipo y coordinar actuaciones.	DURANTE TODO EL CURSO	Se decide el proyecto a poner en marcha el próximo curso.	Coordinadora STEM Equipo directivo Docentes de Ciencias y Matemáticas
6. Desarrollar actividades trimestrales por Niveles y ponerlas en práctica en el área de Ciencias o Matemáticas.	Asignación de roles y responsabilidades. Crear un conjunto de reglas claras y sencillas para el uso de los materiales. Registrar sus observaciones, hipótesis y resultados al utilizar los materiales, fomentando la reflexión sobre lo aprendido.	DURANTE TODO EL CURSO	Al menos el 70% de las actividades incluirán una parte colaborativa, potenciando las habilidades de trabajo en equipo. Incluir al menos una nueva tecnología por trimestre en el entorno de aprendizaje.	Coordinadora STEM Docentes de Ciencias y Matemáticas.



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



Comunidad de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

<p>7. Fomentar el uso adecuado y responsable de los materiales STEM en el centro, promoviendo el desarrollo de habilidades científicas, tecnológicas, de ingeniería y matemáticas mediante la exploración, experimentación y trabajo en equipo.</p>	<p>Los estudiantes deben revisar y explorar los diferentes materiales disponibles en el centro, identificando su propósito y función.</p> <p>Crear un conjunto de reglas claras y sencillas para el uso de los materiales, como manipularlos con cuidado, no mezclar componentes sin supervisión, y limpiarlos después de su uso.</p>	<p>DURANTE TODO EL CURSO</p>	<p>Respeto de los materiales del Centro.</p> <p>Número de materiales STEM que requieren reposición o reparación debido a mal uso.</p>	<p>Coordinadora STEM Equipo directivo Docentes de Ciencias y Matemáticas.</p>
<p>8. Crear indicadores de evaluación que midan el impacto del programa STEM en el aprendizaje y el interés de los estudiantes.</p>	<p>Encuestas de satisfacción entre los estudiantes, seguimiento del desempeño académico en las áreas STEM y comparación de los resultados con años anteriores.</p>	<p>DURANTE TODO EL CURSO</p>	<p>Monitorear el progreso y ajustar las actividades según los resultados.</p>	<p>Coordinadora STEM Docentes de Ciencias y Matemáticas.</p>

## 9.21. PLAN DE LA MAESTRA DEL AULA TEA

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO
1. Dar la bienvenida al aula de apoyo extenso y especializado 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 de apoyo 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 sobre el alumnado.	Inicio de curso.	Tutoras de referencia, maestra AL del aula de apoyo extenso y especializado y TSIS	1.1.1. Se realiza una reunión de inicial con las familias de nueva incorporación 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 de las adaptaciones curriculares.	2.1 Realizar reuniones periódicas para la elaboración, revisión y valoración de las adaptaciones curriculares, recogiendo en acta los temas tratados y los acuerdos tomados.	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 del alumno, introduciendo, modificando, reformulando o posponiendo contenidos. Adaptar las adaptaciones curriculares a la nueva normativa.	Todo el curso	Maestros que imparten clase a los alumnos del aula de apoyo extenso y especializado	2.1.1. Se parte de la evaluación inicial por observación directa, registros e intercambio de información con las familias y, en su caso, los equipos de orientación como línea base para la intervención. 2.1.2. Las adaptaciones curriculares se elaboran, revisan y evalúan por los tutores, especialistas, maestra de apoyo 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 de apoyo extenso y especializado 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 específicos así como estrategias metodológicas y organizativas.	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 de apoyo extenso y especializado, maestra AL del aula de apoyo 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 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 de apoyo extenso y especializado, las actividades propuestas en el plan de patios inclusivos.	Partiendo de las necesidades que observamos durante los patios en los alumnos del aula de apoyo, plantear propuestas para mejorar su integración dentro del grupo.	Todo el curso	Maestra de EF, tutoras de referencia, maestra AL del aula de apoyo y TSIS	4.1.1. Se fomenta la participación de los alumnos del aula de apoyo en las actividades propuestas dentro del programa de patios inclusivos. 4.2.1. Se concretan acuerdos y metodologías para fomentar la participación en función de las características o necesidades de cada alumno.
5. Fomentar el uso de las TIC en el alumnado del aula de apoyo extenso y especializado.	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	Todo el curso	Maestra AL del aula de apoyo extenso y especializado y	5.1.1. Se seleccionan los recursos web más adecuados para la intervención con el alumnado del aula de apoyo extenso y especializado. 5.1.2. Se hace un uso adecuado y funcional de las

		de aprendizaje y posibilidad de repetición de los ejercicios.		TSIS	herramientas TIC (ordenador, pizarra digital y tablet). 5.1.3. Se fomenta el uso sistemático de app digitales con los alumnos en función de sus características.
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 de apoyo. Estas reuniones se harán conjuntas con las tutoras con el fin de no duplicar reuniones y comunicarles de forma global los planes de intervención y la evolución de sus hijos.	Todo el curso	Tutoras de referencia, maestra AL del aula de apoyo 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 de apoyo extenso y especializado.	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, maestra AL del aula de apoyo, EOEP, jefa de estudios y TSIS.	7.1.1. Existe coordinación entre la maestra AL del aula de apoyo y la TSIS. 7.1.2. Existe coordinación entre las especialistas del aula de apoyo y las tutoras de los alumnos. 7.1.3. Existe coordinación con jefatura 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 del el EOEP específico Alteraciones Graves del Desarrollo. 7.1.7. Existe coordinación con los centros de atención temprana y otros apoyos externos.
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 de apoyo extenso y especializado.	Todo el curso	Maestra AL del aula de apoyo TSIS, orientadora y PTSC.	8.1.1. Se mantienen reuniones periódicas con la orientadora. 8.1.2. Las reuniones han sido suficientes y eficaces. 8.1.3. Se han recibido y seguido pautas de actuación 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 las diferencias individuales.	9.1.1. Se ha mantenido y/o actualizado la señalización de los diferentes espacios del centro. 9.1.2. Se han proporcionado pictogramas y otros apoyos visuales al resto del profesorado que lo ha requerido.
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	Equipo de Atención a las diferencias individuales	10.1. Se informa al Claustro del Proyecto TEA y se coordinan actuaciones dentro del mismo. 10.2. 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.	Segundo trimestre	Equipo de Atención a las diferencias individuales.	11.1.1. Se realiza una jornada de sensibilización sobre la diversidad con actividades adaptadas a cada curso. 11.1.2. Se dan a conocer las actividades realizadas mediante las RRSS del cole. 11.1.3. El alumnado del centro conoce el aula Arcoiris.



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 9.22. PLAN DE LA TSIS DEL AULA DE APOYO EXTENSO Y ESPECIALIZADO

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO
1. Favorecer la inclusión de los alumnos del aula de apoyo extenso y especializado en el centro educativo.	<p>1.1. Cooperar en la regulación de conducta y la resolución de conflictos mediante la aplicación de técnicas específicas.</p> <p>1.2. Dotar y potenciar a los alumnos de habilidades socioeducativas para su inclusión en el entorno.</p> <p>1.3. Intervenir en su proceso 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. Participar y fomentar el Plan de Patios Inclusivos.</p>	<p>Metodología activa interactuando directamente con el alumno.</p> <p>Realizar talleres y actividades de autonomía personal y social, así como de emociones en colaboración con la maestra AL del aula de apoyo. 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, los desplazamientos y durante la salida.</p> <p>Acompañamiento y supervisión de los alumnos durante el recreo.</p> <p>Acompañamiento y supervisión del alumno durante el comedor.</p> <p>Acompañar al alumno para fomentar la autonomía en el uso del baño y/o las habilidades de higiene personal.</p> <p>Participación en el Plan de Patios Inclusivos.</p>	Todo el curso	Equipo docente que imparte clase a los alumnos del aula, maestra AL del aula de apoyo extenso y especializado y TSIS	<p>Se enseñan y fomentan técnicas de regulación de conducta y resolución de conflictos a los alumnos del aula de apoyo.</p> <p>Se realizan talleres y actividades de adquisición y desarrollo de habilidades sociales, emociones y autonomía con los alumnos del aula de apoyo.</p> <p>Se interviene durante los recreos fomentando las habilidades sociales de los alumnos con sus iguales.</p> <p>Se acompaña y supervisa a los alumnos durante el comedor.</p> <p>Se fomenta la autonomía de los alumnos en el uso del baño y/o las habilidades de higiene personal.</p> <p>Se participa activamente en el Plan de Patios Inclusivos.</p> <p>Se acompaña a los alumnos en las actividades y salidas complementarias fomentando su inclusión.</p>
2. Apoyar en la intervención educativa.	<p>2.1. Promover y potenciar habilidades de aprendizaje y hábitos de trabajo adecuados.</p> <p>2.2. Ofrecer pautas de intervención con el alumno para mejorar su autocontrol y habilidades sociales.</p> <p>2.3. Participar en las jornadas de sensibilización y otras actividades sobre el TEA y las diferencias individuales.</p>	<p>Apoyo individual dentro del aula de referencia para el autocontrol y estrategias sociales, así como para apoyar la adquisición de hábitos de trabajo adecuados y habilidades de aprendizaje.</p> <p>Ofrecer pautas de intervención con el alumno a los maestros del aula de referencia.</p>	Todo el curso	Equipo docente que imparte clase a los alumnos del aula, maestra AL del aula de apoyo extenso y especializado y TSIS	<p>Se apoya a los alumnos dentro del aula de referencia promoviendo la adquisición y desarrollo de habilidades de aprendizaje y hábitos de trabajo adecuados.</p> <p>Se ofrecen pautas concretas a los maestros del aula de referencia para mejorar el proceso de aprendizaje de los alumnos.</p> <p>Se participa en la realización de actividades de sensibilización sobre el TEA y las diferencias individuales que se llevan a cabo en el centro.</p>
3. Lograr una adecuada coordinación con los diferentes agentes educativos.	<p>3.1. Mantener una coordinación y comunicación fluidas con los diferentes agentes educativos para intercambiar información, establecer pautas de actuación comunes.</p>	<p>Se participará siempre que sea posible en las reuniones de coordinación y otras actividades de intercambio de información (telemáticas, telefónicas o mediante correo electrónico) con los diferentes agentes educativos del centro, así como con las familias y los profesionales externos que intervienen con los alumnos.</p> <p>Establecer una comunicación proactiva con los padres-madres de los alumnos.</p>	Todo el curso	Equipo docente que imparte clase a los alumnos del aula, EOEP, equipo directivo, maestra AL del aula de apoyo extenso y especializado, y TSIS.	<p>Existe coordinación semanal entre las profesionales del aula de apoyo extenso y especializado.</p> <p>Existe coordinación con el equipo docente que interviene directamente con el alumno.</p> <p>Existe coordinación con el EOEP.</p> <p>Se participa en la coordinación y el intercambio de información con las familias.</p> <p>Se participa en la coordinación y el intercambio de información con profesionales externos.</p>



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



Comunidad de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 9.23. CONCRECIÓN DEL PLAN DE PATIOS INCLUSIVOS

CONCRECIÓN PLAN DE PATIOS INCLUSIVOS				
OBJETIVO: FOMENTAR LAS RELACIONES SOCIALES ENTRE EL ALUMNADO FOMENTANDO LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO MÁS VULNERABLE Y CON NECESIDADES				
INDICADOR DE LOGRO: GRADO DE INTEGRACIÓN DE ESTE TIPO DE ALUMNADO				
OBJETIVOS	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLES
1. PROMOVER LA ACTIVIDAD FÍSICA EN EL ALUMNADO DURANTE LOS PATIOS FACILITANDO LAS RELACIONES SOCIALES.	Participación de gran parte del alumnado. Los alumnos más vulnerables interactúan con los demás. Inclusión del alumnado con NEE.	DURANTE TODO EL CURSO	Número de alumnos que participan.	Maestros de Educación Física
2. PROPORCIONAR MATERIAL DIVERSO PARA SU USO, AUMENTANDO LAS POSIBILIDADES DE OCIO DURANTE LOS RECREOS.	Material suficiente por número de niños. Material variable e interesante. Cuidado del material utilizado. Organización de recogida y devolución.	DURANTE TODO EL CURSO	Cantidad de material utilizado.	Maestros de Educación Física
3. INFORMAR AL ALUMNADO DE LA ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA CON EL OBJETO DE MEJORAR LA PUESTA EN PRÁCTICA DEL MISMO.	Los alumnos conocen el material que les toca cada día/semana/mes. Conocimiento y respeto de las normas.	DURANTE TODO EL CURSO	Número de alumnos conscientes que hay existe este Plan.	Maestros de Educación Física
4. INCLUIR NUEVAS ACTIVIDADES/ RETOS.	Conocimiento de nuevos retos y/o actividades.	DURANTE TODO EL CURSO	Número de actividades y/o retos nuevos incluidos este curso.	Maestros de Educación Física



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 9.24. PLAN DE TRABAJO DE LA COORDINADORA DE BIBLIOTECA

### PLAN DE LA COORDINADORA DE BIBLIOTECA

**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.
4. Mantener el orden y la limpieza en la biblioteca después de cada visita.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DESEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LATAREA
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.-Controlar con los carnets de biblioteca el préstamo y la devolución de libros.	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.-Organizar por niveles los libros de donaciones.	A lo largo del curso	Coordinadora Biblioteca	Libros de biblioteca organizados	Coordinadora Biblioteca
4.1.- Comprobar que la biblioteca queda en orden cuando baja un grupo y al final del día.	A lo largo del curso	Coordinadora Biblioteca y tutor/a	Mantenimiento de la biblioteca	Coordinadora Biblioteca
4.2. Cuidar todo el material de la biblioteca.	A lo largo del curso	Coordinadora Biblioteca y tutor/a	Buen estado del material de la biblioteca	Coordinadora Biblioteca



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



Comunidad de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA

DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 9.25. PLAN DE TRABAJO DE LA COORDINADORA DEL HUERTO ESCOLAR

OBJETIVOS PLAN HUERTO ESCOLAR				
OBJETIVOS	ACTIVIDADES/LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO	RESPONSABLES
1. VISITAR LAS ÁREAS VERDES DEL COLEGIO: EL JARDÍN DE MÓNICA, EL JARDÍN DE LOS SENTIDOS Y EL HUERTO NUEVO.	Los alumnos harán varias actividades a lo largo del curso en los diferentes huertos del colegio.	DURANTE TODO EL CURSO	NÚMERO DE CLASES QUE VISITAN LOS JARDINES.	COORDINADORA DEL HUERTO PROFESORADO DEL CENTRO
2. HACER COMPOSTAJE	Se hará compostaje con los restos de la comida orgánica del desayuno de los alumnos. Se harán recogidas de materia orgánica periódicas en los recreos.	DURANTE TODO EL CURSO	CANTIDAD DE COMPOSTAJE OBTENIDO	COORDINADORA DEL HUERTO
3. RINCÓN DEL HUERTO	Se harán varios rincones donde se colgarán fotos de las actividades realizadas. También habrá información en las redes sociales de las actividades realizadas.	DURANTE TODO EL CURSO	RINCÓN ACTUALIZADO NUMERO DE IMÁGENES SUBIDAS A INSTAGRAM	COORDINADORA DEL HUERTO
4. HACER DIFERENTES ACTIVIDADES PARA EL HUERTO	Hacer semillero, riego para las macetas, espantapájaros, baño para pájaros. Plantar plantones Recoger frutos, análisis de la tierra del huerto. Protección de la tierra Elaborar elementos que favorecen la fauna del huerto	DURANTE TODO EL CURSO	NUMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS CON LOS ALUMNOS.	COORDINADORA DEL HUERTO PROFESORADO DEL CENTRO
5. IMPULSAR LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO	Se pondrá en conocimiento de los profesores los cursos de formación para huertos escolares. Se facilitarán, a través de la sala de profesores de la página web del centro, actividades para que los profesores del centro dispongan de material para usar en sus clases.	DURANTE TODO EL CURSO	NÚMERO DE PROFESORES QUE REALIZAN FORMACIÓN DE HUERTOS ESCOLARES NUMERO DE PROFESORES QUE UTILIZAN EL MATERIAL PROPUESTO.	COORDINADORA DEL HUERTO
6. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LAS LABORES DEL HUERTO A TRAVÉS DE VOLUNTARIOS	Tareas de limpieza, cuidado de los espacios, riego, etc	DURANTE TODO EL CURSO	NUMERO DE VOLUNTARIOS	COORDINADORA DEL HUERTO
7. INVOLUCRAR A VOLUNTARIOS (DE HUERTOS, AMPA)	Establecer comunicación fluída con el AMPA para ofrecerle actividades a realizar en el huerto. Realizar al menos una actividad trimestral con las familias. Rehabilitar el jardín de Mónica realizando alcorques en los árboles y plantando plantas que soporten un clima seco.	DURANTE TODO EL CURSO	NÚMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL AMPA	COORDINADORA DE HUERTO



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 8.26 PLAN DE DETECCIÓN DE LA DISLEXIA

PLAN DE MEJORA DE LA LECTOESCRITURA				
<b>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</b>				
<b>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.</b>				
<b>ACTUACIONES</b>	<b>1. Los tutores propondrán a los alumnos con dificultades para participar en el programa con el consentimiento familiar.</b>			
	<b>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.</b>			
	<b>3. Evaluación de la evolución de las destrezas lecto escritoras en los alumnos que participan en el programa.</b>			
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO DE TAREA
1.1 Propuesta por los tutores de los alumnos de primaria con dificultades en lectoescritura.	Octubre/ Noviembre	Jefe de Estudios Profesoras de lengua	Número de alumnos con dificultades en lectoescritura que no consiguen los objetivos en este ámbito.	Jefe de Estudios
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
2.2. Información a las familias de los alumnos participantes sobre el programa y su funcionamiento.	Noviembre	Jefe de Estudios	Circular a las familias	Jefe de Estudios
3.1. Utilización de la herramienta Dyctective 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
3.2. Utilización de la herramienta Dyctective 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
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



CEIP CARLOS V

CIF: Q2868477G



VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código de centro:28010461

## 8.27 PLAN DE RELIGIÓN CATÓLICA

OBJETIVOS	ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saber utilizar fórmulas de cortesía y mostrarse educado con sus compañeros.</li> <li>- Distinguir actitudes positivas y negativas.</li> <li>- Reconocer y valorar la naturaleza como regalo de Dios que tenemos que cuidar.</li> <li>- Interiorizar en el cuidado y el respeto por el medio ambiente y el entorno, ya que es la casa común que tenemos que conservar.</li> <li>- Participar activamente en el plan de animación a la lectura realizando animaciones con la historia de la biblia.</li> <li>- Descubrir y conocer el propio cuerpo, promoviendo la confianza y el desarrollo de sus posibilidades personales.</li> <li>- Acercar al niño/niña a las claves principales de la fe cristiana a través del lenguaje.</li> <li>- Valorar que con nuestros buenos comportamientos podemos hacer más felices a los demás.</li> <li>- Observar las manifestaciones del entorno social que expresan las vivencias de la fe para sentirse miembros de la comunidad religiosa a la que pertenecen. y así dar sentido a las fiestas y celebraciones religiosas de su entorno.</li> <li>- Conocer el nacimiento, vida y resurrección de Jesús, así como de la virgen maría, madre de Jesús y madre nuestra.</li> <li>- Respetar a las personas y cosas de su entorno, cuidarlas y preocuparse por ellas como Jesús ha hecho y nos enseña a hacer.</li> <li>- Conocer que Jesús nos quiere y nos acompaña.</li> <li>- Reconocer la solidaridad y la ayuda a los demás como algo necesario para el bien común.</li> <li>- Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.</li> <li>- Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas.</li> <li>- Relacionarse con los demás en igualdad</li> <li>- Desarrollar sus habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.</li> <li>- Fomentar y ejercitar el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.</li> <li>- Promover y Ayudar en el conocimiento de sus propias emociones.</li> <li>- Fomentar el uso de las tecnologías para la adquisición de objetivos y mejorar la relación enseñanza, aprendizaje del alumno.</li> <li>- Desarrollar el plan lector, tanto del centro como en la asignatura de Religión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Saludar, ayudar y agradecer, en el aula y en el centro.</li> <li>-Presentación de las actitudes y reflexionar sobre ellas.</li> <li>-Mostrar imágenes de la Creación e interiorizar la importancia de su cuidado en su vida diaria, en el patio, en las excursiones.</li> <li>- Lectura sobre personajes bíblicos.</li> <li><b>-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. Visitar el HUERTO ESCOLAR y propiciar un diálogo sobre su cuidado y necesidad en nuestra vida y buena alimentación.</b></li> <li><b>-Adquirir y aprender a cuidar nuestro entorno: el colegio, el parque, su casa, etc...</b></li> <li><b>-Participar en campañas solidarias de alimentación, ropa o juguetes, para personas necesitadas.</b></li> <li><b>-Presentación de fichas, canciones, proyección de imágenes y juegos interactivos.</b></li> <li><b>-Lectura de libros sobre la vida pública de Jesús. Así como fichas y trabajos que muestren dichas actitudes de Jesús.</b></li> <li><b>-Participar en campañas solidarias.</b></li> </ul>	<p>Profesora de religión</p> <p>Profesora de religión 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>Curso escolar Curso escolar</p> <p>Por trimestres Curso escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observación e intervención directa de la profesora.</li> <li>-Realización de diferentes trabajos sobre los textos.</li> <li>- Observación e intervención directa de la profesora y realización de trabajos y campañas solidarias.</li> <li>Observación e intervención directa</li> <li>Evaluación de los bloques de contenido Realización de campaña y talleres</li> <li>Observación directa Realización de actividades</li> </ul>