

4.- Conseguir la participación, implicación y colaboración de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Fomentar la participación y la colaboración de la comunidad educativa en la educación y en la construcción de un centro educativo para todos. Para ello es también importante generar actitudes de pertenencia a la comunidad y de implicación con el servicio que presta.

5.- Intervenir ante situaciones de conflictos y problemas graves de convivencia.

Para la consecución de este objetivo es tarea fundamental:

- 1.- Solucionar rápidamente pequeños conflictos diarios.
- 2.- Prestar atención a posibles señales de acoso para intervenir en caso de que se confirmen.
- 3.- Disponer de procedimientos y protocolos de actuación específicos ante situaciones graves de convivencia que vulneren los derechos de los miembros de la comunidad escolar.

En el 2º Claustro llevado a cabo el 05 de septiembre, fueron aprobadas las siguientes normas generales de centro, también plasmadas en el Propio Plan de Convivencia:

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Primera norma:

Será obligatoria la asistencia a clase. Las faltas de asistencia deberán justificarse por escrito ante el profesor tutor del alumno, el cual las reflejará en el boletín trimestral de información académica a las familias. En caso de ausencias continuadas, primero se informará a la PTSC del colegio y en el caso de seguir a la Comisión de Absentismo Escolar de la concejalía de Educación.

En ningún caso se podrá abandonar el centro, durante el horario lectivo, sin comunicación escrita de la familia y el conocimiento del profesor tutor. Se recomienda que estas salidas y entradas, por visitas médicas y de otro tipo, se hagan durante el recreo.

Segunda norma:

Se deberá respetar la máxima puntualidad para todas las actividades programadas por el centro, incluida la asistencia a clase, el comienzo y la finalización de las actividades lectivas y de los servicios complementarios (comedor, horario ampliado, actividades extraescolares y transporte). Los alumnos de Educación Infantil que lleguen una vez han comenzado las clases, serán llevados a Secretaría. Así mismo los alumnos de Primaria que lleguen tarde a clase de manera reiterada, no se incorporarán a la misma hasta la siguiente sesión, para no alterar el ritmo de trabajo de sus compañeros. Esperarán en Secretaría.

SALUD Y FAMILIA

Tercera norma:

Será obligatorio por parte de la familia del alumno comunicar al tutor como representante del grupo de profesores de su hijo cualquier incidencia médica, también alergias e intolerancias, aportando certificado médico, que afecte al normal desarrollo de cualquier actividad lectiva, ya sea de forma puntual o permanente.

Al contar nuestro centro en su plantilla con un Diplomado Universitario en Enfermería, la administración de medicamentos corresponde exclusivamente a esta persona. Deberá contar para ello con la autorización familiar e informe médico correspondiente.

Cuarta norma:

Será responsabilidad de la familia del alumno informar al colegio, a su director/a, del régimen de visitas en caso de separación de los progenitores, mediante copia del último documento o sentencia judicial. A partir de ese momento el colegio aplicará lo descrito en él y cualquier modificación posterior deberá ser de nuevo notificada al centro educativo.

Quinta norma:

Los alumnos presentarán una correcta higiene corporal y un vestuario adecuado a las actividades que vayan a realizarse (educación física, representaciones teatrales y otras actividades extraescolares y lúdicas a nivel de centro). La ausencia continuada de higiene será primero comunicada a la familia y si no se corrige a la trabajadora social del centro.

Se prohíbe el uso de gorras, pañuelos y otras vestimentas que cubran la cabeza en el interior del colegio, salvo por temas de salud.

ACTITUD Y RESPETO

Sexta norma:

La actitud en clase por parte del alumno debe ser de respeto hacia sus compañeros y profesores. Cada alumno debe procurar con su ejemplo que el clima en el aula sea el adecuado para un correcto aprendizaje, respetando las explicaciones de los profesores y las intervenciones de los compañeros, con una actitud de escucha y de participación cuando se le requiera.

Séptima norma:

El trato hacia los profesores y todo el personal del centro, será de respeto y aceptación de su autoridad, tanto dentro de la clase como de todo el recinto escolar. Todos los alumnos están obligados a atender las indicaciones que cualquier profesor, u otro profesional que trabaje en el centro, le haga en el uso de sus competencias.

Octava norma:

El trato hacia los compañeros será siempre respetuoso no pudiendo emplear ningún tipo de violencia física ni verbal contra ellos.

Novena norma:

Será obligatoria la realización de las tareas o trabajos que el profesorado solicite fuera de las horas de clase. Estas tareas deben entenderse como finalización de las tareas no acabadas en clase o como complemento a lo ya trabajado en el aula y que son un instrumento de refuerzo esencial para la adquisición de los objetivos educativos previstos.

Las tareas, su tiempo y cantidad, estarán adaptadas a las edades y a las características de los alumnos.

CUIDADO DEL MATERIAL Y DE LOS ESPACIOS

Décima norma:

Está prohibido con carácter general traer a clase cualquier tipo de dispositivo electrónico que grave o capture imágenes y audios (teléfono móvil, cámara de fotos, *Smart Watch*, videojuego...) o cualquier juguete u objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros, excepto cuando haya autorización expresa por parte del centro.

Así mismo solo se podrá comer y beber dentro de las aulas con el permiso del profesor correspondiente y en casos justificados: por motivos de salud con informe médico, los grupos de infantil y los días de lluvia durante el recreo.

Undécima norma:

Los alumnos traerán a clase el material necesario, dentro de los plazos fijados, para la correcta realización de las diferentes actividades propuestas por los profesores.

Para la participación en las actividades complementarias programadas fuera del recinto escolar, se necesitará la autorización familiar del alumno entregada en los plazos que establezcan los profesores que han programado dicha actividad.

Duodécima norma:

Será responsabilidad de todos los alumnos el cuidado, respeto y limpieza de las instalaciones y del conjunto del recinto escolar.

El mobiliario y todos los materiales comunes, tanto en la propia clase como en otras zonas de uso común, deben ser respetados y cuidados por todos los alumnos siendo responsables del mal uso que se pueda dar al mismo.

Además, se respetará el material personal de los compañeros, y su sustracción o daño por mal uso intencionado será motivo de reparación o reposición del mismo por parte de la familia del alumno.

Décimo tercera norma:

Los desplazamientos internos durante la jornada lectiva se harán en orden, en silencio y en fila, cuando sean en gran grupo, para no interferir en el normal desarrollo de las clases y alterar el clima de trabajo.

Concreción de derechos y deberes de todos los sectores que constituyen la comunidad educativa

En el Decreto 32/2019 se recogen los derechos y deberes de todos los que formamos la comunidad educativa. La adaptación de estos, conforme a las señas de identidad de nuestro centro, queda recogida en los siguientes cuadros:

DERECHOS DEL ALUMNADO

DERECHOS
Recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
Conocer los criterios que se hayan establecido para la evaluación de sus aprendizajes.
A que su esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos.
A que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad ante convicciones ideológicas, religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
A la protección contra toda agresión física, emocional, moral.
A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
A recibir orientación educativa y profesional.
A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
A participar en el funcionamiento y en la vida del centro.
A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

DEBERES DEL ALUMNADO

DEBERES
Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades.
Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
Colaborar en la creación de un clima adecuado en el centro, respetar al profesorado y al resto del alumnado.
Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
Respetar la libertad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa.
Respetar el proyecto educativo del centro.
Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado.
Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa.

DERECHOS DE LAS FAMILIAS Y TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS

DERECHOS
A que sus hijos, hijas o tutelados reciban una educación de calidad, basándose en los principios de igualdad y equidad conforme al marco regulador de la Constitución, leyes educativas y la concreción de las mismas en el contexto de la CAM.
A que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas o de otra índole.
Respeto respecto a la libertad de elección del centro educativo, disponiendo de la información necesaria en el ejercicio del presente derecho.
A la información respecto al proceso de aprendizaje de los y las menores a su cargo, así como respecto a las pruebas de evaluación, criterios de calificación y otras actuaciones que determinen la evolución del alumnado.

DERECHOS
A ser informados de las normas de convivencia.
Respecto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecte a sus hijos e hijas o tutelados.
A participar en órganos de gobierno dentro de los procesos que dictamina la participación en consejos escolares.
A colaborar de acuerdo a las normas de convivencia establecidas en el centro.

DEBERES DE LAS FAMILIAS Y TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS

DEBERES
Colaborar y proporcionar las condiciones necesarias para el progreso de sus hijos, hijas o tutelados.
A que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas o de otra índole.
Conocer y respetar las normas establecidas en el centro educativo.
Favorecer y velar por el cumplimiento de la ley 2/2010, de 15 de junio, de autoridad del profesorado.
Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, vestimenta y pautas establecidas por el profesorado para el óptimo desarrollo de sus capacidades atendiendo a la diversidad y al máximo de las posibilidades individuales.
Motivarlos en el ejercicio de la responsabilidad y en virtud de los compromisos educativos del centro.
Colaborar con el profesorado respecto al proceso educativo, además del académico.
Favorecer el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa en todas las actividades que se desarrollan en el centro (sesiones de aula, recreos, actividades complementarias, comedor escolar y actividades extraescolares).

DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

DERECHOS
Respeto a su profesión y a las decisiones adoptadas en el ejercicio del proceso educativo.
A la libertad de cátedra dentro del marco legal y en la concreción curricular de la CAM.
A participar y colaborar con la comunidad educativa en el cumplimiento del plan de convivencia.
A comunicarse con los y las responsables de los y las menores escolarizados en el centro en el seguimiento escolar, tanto curricular como educativo en sentido amplio.
A la protección y asistencia jurídica respecto al ejercicio de sus funciones.
A acceder a los documentos y expedientes que atañen al alumnado al que atienden.
A informar y ser informado de todo lo relativo a aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales que afectan al ejercicio de sus funciones.
A ejercer el derecho de reunión en la aplicación de la legislación que sirve como marco en el sistema educativo.

DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

DEBERES
Respetar y hacer respetar las normas de convivencia, así como los derechos y deberes de todos los agentes de la comunidad educativa.
Cumplir con los acuerdos adoptados en los claustros y consejos escolares en el marco del plan de convivencia y otros aspectos circunscritos al proceso educativo que se desarrolla en el centro.
Proporcionar una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, atendiendo a la diversidad y un buen clima de convivencia.
Aplicar las normas de convivencia desarrolladas en el centro.
Informar a las familias de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
Informar y poner en conocimiento a tutores/as, familias y equipo directivo de los incidentes relevantes que afectan al plan de convivencia.
Llevar el control de la asistencia del alumnado e informar de su incumplimiento para actuar respecto al absentismo.
Participar en el desarrollo y elaboración de los documentos prescriptivos del centro.
Informar a las familias y representantes legales de las instrucciones de comienzo de curso, contenidos y otros aspectos que afecta a la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

DERECHOS
Respeto y consideración hacia su persona.
A favorecer el ejercicio de sus funciones.
A participar en la convivencia escolar.
A conocer el plan de convivencia y participar de su elaboración y aplicación.
A participar en la vida y actividades del centro de acuerdo a la normativa vigente.
A la protección jurídica por actos en contra del ejercicio de sus funciones con excepción de conflictos con la Admón. e incumplimiento de la normativa autonómica y del centro.

DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

DEBERES
Ejercer sus funciones en el desarrollo de la actividad educativa del centro.
Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia.
Informar al profesorado y miembros del equipo directivo de las alteraciones de la convivencia, respetando la confidencialidad bajo el marco regulador de la ley de protección de datos.
Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro.

Equipo de Educación Infantil

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Primera norma

Será obligatoria la asistencia a clase. Las faltas de asistencia deberán justificarse por escrito ante el profesor tutor del alumno, el cual las reflejará en el boletín trimestral de información académica a las familias. En caso de ausencias continuadas, primero se informará a la PTSC del colegio y en el caso de seguir a la Comisión de Absentismo Escolar de la Concejalía de Educación.

En ningún caso se podrá abandonar el centro, durante el horario lectivo, sin comunicación escrita de la familia y el conocimiento del profesor tutor. Se recomienda que estas salidas y entradas, por visitas médicas y de otro tipo, se hagan durante el recreo.

Segunda norma

Se deberá respetar la máxima puntualidad para todas las actividades programadas por el centro, incluida la asistencia a clase, el comienzo y la finalización de las actividades lectivas y de los servicios complementarios (comedor, horario ampliado, actividades extraescolares y transporte). Los alumnos de Educación Infantil que lleguen una vez han comenzado las clases, serán llevados a Secretaría. Así mismo los alumnos de Primaria que lleguen tarde a clase de manera reiterada, no se incorporarán a la misma hasta la siguiente sesión, para no alterar el ritmo de trabajo de sus compañeros. Esperarán en Secretaría.

Actividades

- ✓ Seguimiento de la tabla de asistencia de forma diaria.
- ✓ Se concienciará a través de las tutorías de la importancia de la asistencia regular y el derecho a la educación.
- ✓ En las reuniones generales de familias se transmitirá que la asistencia y puntualidad está recogido en las normas de organización y funcionamiento del centro.
- ✓ El tutor de cada grupo, ante la primera sospecha de absentismo, deberá contactar por teléfono con la familia para obtener información. Si no se pudiera mantener contacto, se enviará Anexo I de Absentismo y se informará al equipo directivo.
- ✓ El tutor/a llevará un registro con las fechas en las que se ha realizado llamada telefónica o tutoría.
- ✓ La innovación educativa y la dinámica de las clases son una fuente de motivación de cara a la asistencia, promoviendo dinámicas de grupo a través de aprendizaje cooperativo y de innovación (situaciones de aprendizaje, estaciones de aprendizaje, aprendizaje situado, gamificación, etc.) que favorezcan el interés hacia el aprendizaje.

ACTITUD Y RESPETO

Sexta norma

La actitud en clase por parte del alumnado debe ser de respeto hacia sus compañeros/as y hacia el profesorado. Cada alumno/a debe procurar que el clima del aula sea el adecuado para un correcto aprendizaje, respetando las explicaciones del profesorado y las intervenciones de los/las compañeros/as, con una actitud de escucha y de participación cuando se le requiera.

Actividades:

- ✓ Guardar silencio, especialmente en situaciones en las que se requiera concentración y escucha: explicación, lectura de un cuento, visionado de películas, etc. Se pueden utilizar una serie de consignas para indicar en qué momento hay que guardar silencio: “Silencio, silencio, si yo fuera silencio me quedaría así”, “Tapa, tapita, tapón”, etc.
- ✓ Aplaudir al compañero como reconocimiento de su esfuerzo y su participación.
- ✓ Poner en práctica las normas que rigen el intercambio lingüístico.

Octava norma

El trato hacia los/las compañeros/as será siempre respetuoso no pudiendo emplear ningún tipo de violencia física y verbal contra ellos.

Actividades

- ✓ Diálogos en la asamblea.
- ✓ Mini asambleas con conflictos surgidos.
- ✓ Dramatizaciones.
- ✓ Realización de Técnicas de relajación.
- ✓ Lectura de cuentos.
- ✓ Realización de juegos y actividades para trabajar las habilidades sociales.
- ✓ Lectura de carteles/bits recordando las normas...
- ✓ Uso del Rincón de la calma, del perdón...

CUIDADO DEL MATERIAL Y LOS ESPACIOS

Duodécima norma

Será responsabilidad de todo el alumnado el cuidado, respeto y limpieza de las instalaciones y del conjunto del recinto escolar.

El mobiliario y todos los materiales comunes, tanto en la propia clase como en otras zonas de uso común, deben ser respetados y cuidados siendo responsables del mal uso que se pueda dar al mismo.

Además, se respetará el material personal, y su sustracción o daño por mal uso intencionado será motivo de reparación o reposición del mismo por parte de la familia.

Actividades

- ✓ Lectura de carteles con normas sobre el respeto al material.
- ✓ Uso de carteles indicadores de lugares de almacenaje de materiales concretos.
- ✓ Colocación de materiales de uso frecuente en lugares accesibles para los alumnos.
- ✓ Uso adecuado de las papeleras.
- ✓ Puesta en práctica de roles de encargado de limpieza.

Equipo de Educación Primaria 1º y 2º

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Primera norma

Será obligatoria la asistencia a clase. Las faltas de asistencia deberán justificarse por escrito ante el profesor tutor del alumno, el cual las reflejará en el boletín trimestral de información académica a las familias. En caso de ausencias continuadas, primero se informará a la PTSC del colegio y en el caso de seguir a la Comisión de Absentismo Escolar de la Concejalía de Educación.

En ningún caso se podrá abandonar el centro, durante el horario lectivo, sin comunicación escrita de la familia y el conocimiento del profesor tutor. Se recomienda que estas salidas y entradas, por visitas médicas y de otro tipo, se hagan durante el recreo.

Segunda norma

Se deberá respetar la máxima puntualidad para todas las actividades programadas por el centro, incluida la asistencia a clase, el comienzo y la finalización de las actividades lectivas y de los servicios complementarios (comedor, horario ampliado, actividades extraescolares y transporte).

Actividades

1. Seguimiento de la tabla de asistencia de forma diaria.
2. Se informará a Jefatura/Dirección las ausencias mayores de 3 días que no estén debidamente justificadas.
3. Se concienciará a través de las tutorías de la importancia de la asistencia regular y el derecho a la educación.
4. En las reuniones generales de familias se transmitirá que la asistencia y puntualidad está recogido en las normas de organización y funcionamiento del centro.
5. El tutor de cada grupo, ante la primera sospecha de absentismo, deberá contactar por teléfono con la familia para obtener información.
6. La innovación educativa y la dinámica de las clases son una fuente de motivación de cara a la asistencia, promoviendo dinámicas de grupo a través de aprendizaje cooperativo y de innovación (situaciones de aprendizaje, estaciones de aprendizaje, aprendizaje situado, gamificación, etc.) que favorezcan el interés hacia el aprendizaje.

ACTITUD Y RESPETO

Segunda norma

Fomentar los valores, las actitudes y las experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas.

Séptima norma

Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.

Actividades

1. Elaboración y exposición de carteles con las normas de convivencia del centro y del aula.
2. Exposición oral y diálogos sobre la importancia de cumplir estas normas.
3. Expresión de sentimientos, emociones e inquietudes ante situaciones de conflicto que a veces se producen en el recreo, en la clase...
4. Visionado de videos, canciones...
5. Juegos interactivos en la PDI.
6. Pequeñas representaciones teatrales que representen situaciones de conflicto, y la manera adecuada de resolverlo.
7. Conocimiento de todas las personas que trabajan en un cole y especificar sus funciones.

CUIDADO DEL MATERIAL Y LOS ESPACIOS

Duodécima norma

Será responsabilidad de todo el alumnado el cuidado, respeto y limpieza de las instalaciones y del conjunto del recinto escolar.

El mobiliario y todos los materiales comunes, tanto en la propia clase como en otras zonas de uso común, deben ser respetados y cuidados siendo responsables del mal uso que se pueda dar al mismo.

Además, se respetará el material personal, y su sustracción o daño por mal uso intencionado será motivo de reparación o reposición del mismo por parte de la familia.

Estos dos últimos años esta norma cobra especial relevancia en Infantil, ya que hemos pasado de tener material compartido a material individualizado, por lo que, si antes tenían que ser responsables en su uso y cuidado, ahora lo tienen que ser más aún.

Actividades

1. Conocimiento de todo el material del que disponen los alumnos en el colegio para su uso, tanto escolar como lúdico.
2. Diálogos sobre el bienestar que produce el estar en espacios limpios, ordenados y cuidados.
3. Nombrar responsables de aula encargados de la limpieza.
4. Nombrar responsables de aula encargados del material.

Dar a conocer los espacios con contenedores, papeleras o lugares de reciclaje, tanto del aula como del resto del centro y el patio.

Equipo de Educación Primaria 3º y 4º

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Primera norma

Será obligatoria la asistencia a clase. Las faltas de asistencia deberán justificarse por escrito ante el profesor tutor del alumno, el cual las reflejará en el boletín trimestral de información académica a las familias. En caso de ausencias continuadas, primero se informará a la PTSC del colegio y en el caso de seguir a la Comisión de Absentismo Escolar de la Concejalía de Educación.

En ningún caso se podrá abandonar el centro, durante el horario lectivo, sin comunicación escrita de la familia y el conocimiento del profesor tutor. Se recomienda que estas salidas y entradas, por visitas médicas y de otro tipo, se hagan durante el recreo.

Segunda norma

Se deberá respetar la máxima puntualidad para todas las actividades programadas por el centro, incluida la asistencia a clase, el comienzo y la finalización de las actividades lectivas y de los servicios complementarios (comedor, horario ampliado, actividades extraescolares y transporte).

Actividades

- ✓ Seguimiento de la tabla de asistencia de forma diaria.
- ✓ Se informará a Jefatura/Dirección las ausencias mayores de 3 días que no estén debidamente justificadas.
- ✓ Se concienciará a través de las tutorías de la importancia de la asistencia regular y el derecho a la educación.
- ✓ En las reuniones generales de familias se transmitirá que la asistencia y puntualidad está recogido en las normas de organización y funcionamiento del centro.
- ✓ El tutor de cada grupo, ante la primera sospecha de absentismo, deberá contactar por teléfono con la familia para obtener información.
- ✓ La innovación educativa y la dinámica de las clases son una fuente de motivación de cara a la asistencia, promoviendo dinámicas de grupo a través de aprendizaje cooperativo y de innovación (situaciones de aprendizaje, estaciones de aprendizaje, aprendizaje situado, gamificación, etc.) que favorezcan el interés hacia el aprendizaje.

ACTITUD Y RESPETO

Sexta norma

La actitud en clase por parte del alumnado debe ser de respeto hacia sus compañeros/as y hacia el profesorado. Cada alumno/a debe procurar que el clima del aula sea el adecuado para un correcto aprendizaje, respetando las explicaciones del profesorado y las intervenciones de los/las compañeros/as, con una actitud de escucha y de participación cuando se le requiera.

Séptima norma

Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.

Actividades

1. Elaboración y exposición de carteles con las normas de convivencia del centro y del aula.
2. Exposición oral y diálogos sobre la importancia de cumplir estas normas.
3. Expresión de sentimientos, emociones e inquietudes ante situaciones de conflicto que a veces se producen en el recreo, en la clase...
4. Presentar a los mediadores y hacer saber a los alumnos que pueden acudir a ellos para la resolución de los conflictos que surgen en el patio.
5. Juegos interactivos en la PDI.
6. Pequeñas representaciones teatrales que representen situaciones de conflicto, y la manera adecuada de resolverlo.
7. Conocimiento de todas las personas que trabajan en un cole y especificar sus funciones.

CUIDADO DEL MATERIAL Y LOS ESPACIOS

Duodécima norma

Será responsabilidad de todo el alumnado el cuidado, respeto y limpieza de las instalaciones y del conjunto del recinto escolar.

El mobiliario y todos los materiales comunes, tanto en la propia clase como en otras zonas de uso común, deben ser respetados y cuidados siendo responsables del mal uso que se pueda dar al mismo.

Además, se respetará el material personal, y su sustracción o daño por mal uso intencionado será motivo de reparación o reposición del mismo por parte de la familia.

Estos dos últimos años esta norma cobra especial relevancia en Infantil, ya que hemos pasado de tener material compartido a material individualizado, por lo que, si antes tenían que ser responsables en su uso y cuidado, ahora lo tienen que ser más aún.

Actividades

- ✓ Creación y lectura de bits recordando las normas sobre el material e instalaciones.
- ✓ Asambleas de concienciación para respetar el material común que pertenece a todo el colegio.
- ✓ Asamblea de diálogos para el cuidado del material propio o de compañeros.
- ✓ Nombrar a compañeros/as responsables de material.
- ✓ Revisar, al terminar la jornada, que su espacio de grupo está ordenado.

Décimo tercera norma

Los desplazamientos internos durante la jornada lectiva se harán en orden, en silencio y en fila, cuando sean en gran grupo, para no interferir en el normal desarrollo de las clases y alterar el clima de trabajo.

Actividades

- ✓ Conocimiento de todo el material del que disponen los alumnos en el colegio para su uso, tanto escolar como lúdico.
- ✓ Diálogos sobre el bienestar que produce el estar en espacios limpios, ordenados y cuidados.
- ✓ Nombrar responsables de aula encargados de sacar y recoger el material.
- ✓ Dar a conocer los espacios con contenedores, papeleras o lugares de reciclaje, tanto del aula como del resto del centro y el patio.
- ✓ Nombrar encargados de fila para una mejor organización en los desplazamientos.

Equipo de Educación Primaria 5º y 6º

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Primera norma

Será obligatoria la asistencia a clase. Las faltas de asistencia deberán justificarse por escrito ante el profesor tutor del alumno, el cual las reflejará en el boletín trimestral de información académica a las familias. En caso de ausencias continuadas, primero se informará a la PTSC del colegio y en el caso de seguir a la Comisión de Absentismo Escolar de la Concejalía de Educación.

En ningún caso se podrá abandonar el centro, durante el horario lectivo, sin comunicación escrita de la familia y el conocimiento del profesor tutor. Se recomienda que estas salidas y entradas, por visitas médicas y de otro tipo, se hagan durante el recreo.

Segunda norma

Se deberá respetar la máxima puntualidad para todas las actividades programadas por el centro, incluida la asistencia a clase, el comienzo y la finalización de las actividades lectivas y de los servicios complementarios (comedor, horario ampliado, actividades extraescolares y transporte). Los alumnos de Educación Infantil que lleguen una vez han comenzado las clases, serán llevados a Secretaría. Así mismo los alumnos de Primaria que lleguen tarde a clase de manera reiterada, no se incorporarán a la misma hasta la siguiente sesión, para no alterar el ritmo de trabajo de sus compañeros. Esperarán en Secretaría.

Actividades

- ✓ Seguimiento de la tabla de asistencia de forma diaria.
- ✓ Se informará a Jefatura/Dirección las ausencias mayores de 3 días que no estén debidamente justificadas.
- ✓ Se concienciará a través de las tutorías de la importancia de la asistencia regular y el derecho a la educación.
- ✓ En las reuniones generales de familias se transmitirá que la asistencia y puntualidad está recogido en las normas de organización y funcionamiento del centro.
- ✓ El tutor de cada grupo, ante la primera sospecha de absentismo, deberá contactar por teléfono con la familia para obtener información.
- ✓ La innovación educativa y la dinámica de las clases son una fuente de motivación de cara a la asistencia, promoviendo dinámicas de grupo a través de aprendizaje cooperativo y de innovación (situaciones de aprendizaje, estaciones de aprendizaje, aprendizaje situado, gamificación, etc.) que favorezcan el interés hacia el aprendizaje.

ACTITUD Y RESPETO

Tercera norma

Será obligatorio por parte de la familia del alumnado comunicar al tutor/a como representante del grupo de docentes cualquier incidencia médica, también alergias e intolerancias, aportando certificado médico, que afecte al normal desarrollo de cualquier actividad lectiva, ya sea de forma puntual o permanente. Al

contar nuestro centro en su plantilla con un Diplomado Universitario en Enfermería, la administración de medicamentos corresponde exclusivamente a esta persona. Deberá contar para ello con la autorización familiar e informe médico correspondiente.

Actividades

- ✓ Utilizar la agenda o cualquier vía de comunicación para hacer saber cualquier incidencia médica.
- ✓ Charlas de la DUE del centro sobre temas de salud y prevención.
- ✓ Debates para concienciar a los alumnos de que sean responsables en su cuidado cuando los médicos les hayan hecho recomendaciones para su mejora (tiempo de reposo, medicación...)
- ✓ Realizar debates sobre la importancia de cuidarse cuando alguno se siente mal, pero sin excederse en la interpretación del malestar puesto que su actitud influye en las personas que les rodean.
- ✓ Talleres del Ayto. sobre consumo responsable y ODS.

Novena norma

Será obligatoria la realización de las tareas o trabajos que el profesorado mande realizar fuera de las horas de clase. Estas tareas deben entenderse como finalización de las tareas no acabadas en clase, o como complemento a lo ya trabajado en el aula y que son un instrumento de refuerzo esencial para la adquisición de los objetivos educativos previstos.

Las tareas, su tiempo y cantidad, estarán adaptadas a las edades y a las características del alumnado.

Actividades

- ✓ Usar la agenda para apuntar las tareas y que comprueben en el grupo si lo han apuntado.
- ✓ Si no realizan las tareas, cada uno/a lo anota en su agenda o en el cuaderno y lo tienen que traer firmado de casa, implicando así a las familias.
- ✓ Realizar las adaptaciones necesarias en las tareas, según las necesidades o circunstancias del alumnado (no copiar enunciados, reducir ejercicios...)
- ✓ Ofrecer dinámicas de refuerzo positivo cuando realizan las tareas, para que comprendan que forman parte de su proceso de aprendizaje.
- ✓ Dar la posibilidad de que realicen trabajos de ampliación cuando se sientan motivados a ello.

CUIDADO DEL MATERIAL Y LOS ESPACIOS

Duodécima norma

Será responsabilidad de todo el alumnado el cuidado, respeto y limpieza de las instalaciones y del conjunto del recinto escolar.

El mobiliario y todos los materiales comunes, tanto en la propia clase como en otras zonas de uso común, deben ser respetados y cuidados siendo responsables del mal uso que se pueda dar al mismo.

Además, se respetará el material personal, y su sustracción o daño por mal uso intencionado será motivo de reparación o reposición del mismo por parte de la familia.

Actividades

- ✓ Nombrar encargados del mantenimiento del orden de la clase sobre todo antes de dejar el aula a la salida.
- ✓ Organizar espacios para los materiales del alumno (cajonerías y baldas) y colocación de carteles.

3.4.2.- Plan de acogida del centro

La llegada a un nuevo Centro de nuevo alumnado y su familia supone un proceso de adaptación que implica asimilar nuevas normas, pautas de comportamiento y nuevos contenidos curriculares. Hay que añadir que, como todos los años, se incorpora alumnado nuevo al centro, hay casos que tuvieron una escolarización irregular en la etapa no obligatoria por problemas de salud (principalmente en el caso de alumnado con necesidades educativas especiales, por causas concomitantes a su diagnóstico y a problemas de conciliación con otras instituciones a las que acudían en horario lectivo, como APHISA).

En cuanto al profesorado, en el presente curso escolar se ha incorporado a la plantilla un total de 16 docentes y PAS nuevos, por lo que en los primeros días del mes de septiembre se ha incluido en la programación reuniones con los equipos docentes para explicar el funcionamiento, los objetivos del curso, la metodología, la organización y elegir a profesorado mentor que acompañará al nuevo profesorado durante el curso escolar y que facilitará la resolución de dudas y aumentará la coordinación de los equipos docentes. El requisito del profesorado mentor es la antigüedad de cinco años, tanto en el cuerpo de docentes como en el centro educativo Luis Vives. Hay que añadir otras actuaciones relacionadas con la presentación de la plantilla, la cumplimentación de la ficha personal y consentimiento de formar parte de grupos creados en el centro, además de proporcionar horarios, turnos de recreo e informar sobre diversos aspectos a nivel organizativo en el que estén implicadas las personas de nuevo ingreso al centro, cometido que se realiza desde jefatura de estudios.

3.4.2.1.- Objetivos.

- Facilitar la acogida e integración socioeducativa del alumnado y profesorado, promoviendo el acceso, permanencia y promoción educativa.
- Desarrollar hábitos de convivencia, respeto y tolerancia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecer el proceso de adaptación e integración del alumnado de nueva escolarización introduciendo los cambios y recursos necesarios en la organización escolar.
- Fomentar la responsabilidad, el respeto y la ayuda del resto de compañeros/as y profesorado hacia el alumnado/profesorado nuevo para que conozcan el ámbito escolar, las normas básicas y conseguir su adaptación de forma satisfactoria.
- Potenciar la integración a la comunidad educativa y estrechar la colaboración en el centro.

3.4.2.2.- Actuaciones concretas.

- Para el alumnado de nueva incorporación al centro, el día 8 de septiembre se creó un punto de encuentro, señalizado físicamente en la pista de fútbol en el que las especialistas de Educación Física y Religión acompañaron al alumnado de Primaria a sus aulas de pertenencia, reduciendo la posible ansiedad de no conocer a nadie, y efectuando una transición hasta llegar al aula mientras se muestran los espacios que van a utilizar.
- Recabar información de las características del alumnado en cuanto a nivel de competencia curricular, dificultades o necesidades específicas consultando los expedientes del alumnado.
- Concertar entrevistas con las familias en las primeras semanas para proceder con la atención de estas y obtener información sobre su adaptación al contexto

escolar, especialmente en los casos del alumnado de n.e.e. del nivel de 3 años, donde se presentará el equipo docente que interviene en cada caso.

- Dentro de cada grupo se procederá a la negociación, consenso y elaboración de las normas de clase en línea con las normas de convivencia del centro entre las que se incluyen valores como el respeto, la ayuda, la colaboración y la tolerancia. Estas normas serán revisadas por jefatura de estudios y aprobadas por la comisión de convivencia del Consejo Escolar tal y como se establece en el Plan de Desarrollo y Promoción de la Convivencia del Centro y tal y como se refleja en el Decreto 32/2019.
- Se nombran las responsabilidades diversas que atañen a cada grupo respecto a los patios activos, los agentes ecológicos o encargados del huerto escolar, etc., que se hará a lo largo del primer trimestre.
- Proceder al intercambio de información en las sesiones de evaluación inicial y reportar y planificar actuaciones concretas (refuerzos, atención a la diversidad, convivencia) respecto al grupo en las primeras semanas del mes de septiembre.

3.4.2.3.- Evaluación del proceso de acogida del alumnado.

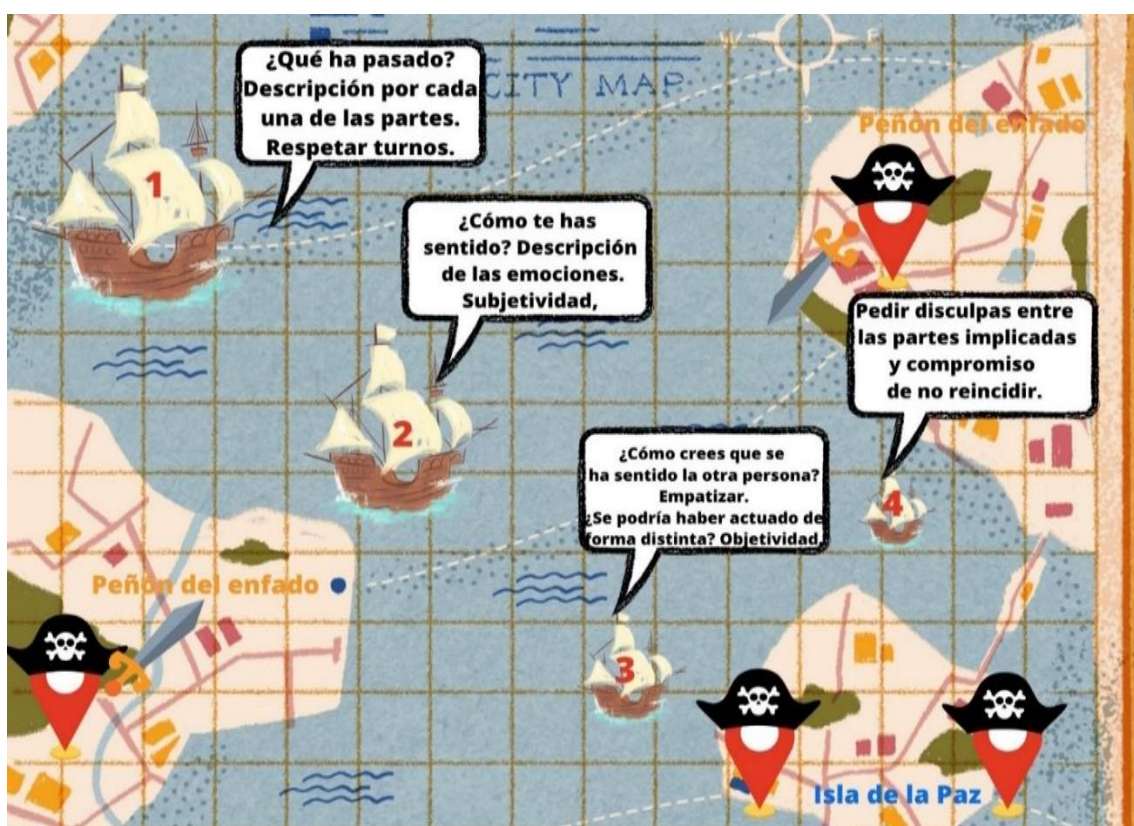
Evaluación del Proceso de Acogida del alumnado, se servirá de los siguientes Indicadores:

Indicadores	Evaluación Febrero	Evaluación Junio
Respecto al nuevo alumnado:		
Grado de participación del nuevo alumno/a en situaciones significativas relacionadas con la actividad escolar.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Asistencia al Centro.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Cumplimiento del horario escolar.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Aportación de material escolar.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Adquisición progresiva de hábitos de trabajo.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Autonomía en el Centro.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Cumplimiento de las normas de funcionamiento del Centro.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Trabajo cooperativo y en grupo.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Relaciones amistosas dentro y fuera del aula.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Participación en actividades lúdicas y extraescolares.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Grado de participación e implicación de la familia en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Asistencia a reuniones a iniciativa del Centro (Tutor o cualquier miembro del profesorado).	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Contactos mantenidos con el Centro a iniciativa propia para interesarse por el proceso educativo de su hijo/a.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Respecto al nuevo profesorado:		
Participación e implicación en los proyectos propios del centro.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

Indicadores	Evaluación Febrero	Evaluación Junio
Iniciativa y aportación de ideas a compartir con otros miembros del profesorado.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Participación en las herramientas compartidas del centro (calendario y carpeta).	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Trabajo en equipo.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Acompañamiento y satisfacción con el profesor/a embajador-mentor.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

3.4.3.- Plan de equipos de mediación y resolución de conflictos: EMRC

Se va a contar con alumnado de los niveles de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria. Se harán sesiones formativas con el alumnado a cargo del equipo directivo del centro y de la coordinadora de bienestar y protección, identificando los conflictos más frecuentes y el procedimiento de actuación que se sintetizaría en el siguiente esquema:



En esa formación de los equipos se han dado las siguientes pautas de intervención:



Además, en el desarrollo de la mejora y la promoción de la convivencia se van a llevar a cabo las siguientes medidas:

- Se van a introducir en el aula actividades para la regulación de conductas, habilidades sociales e inteligencia emocional (con ayuda de los/las especialistas del equipo de apoyo en atención educativa).
- Se va a promover la resolución pacífica de conflictos a través del desarrollo de hábitos de comunicación no violenta.

3.5.- PLAN ECOESCUELAS Y HUERTO ESCOLAR: BLUE TWINNING

Este curso 25-26 seguiremos trabajando con EcoEscuelas tras la rendición de cuentas de hace dos cursos para la obtención de la bandera verde, conseguida el 19 de abril de 2024. En el pasado curso 24-25 el objetivo se centró en el cuidado de los mares. Para ello se crearon infografías para concienciar sobre “el mar empieza aquí”, nos hermanamos con centros de Mallorca (realizando un viaje allí un grupo representativo del nivel de 5º de Primaria), se recrearon las consecuencias del vertido de plásticos al mar y se realizaron distintas exposiciones en pasillos, creando el rincón EcoEscuelas en el que se expusieron diversos trabajos, murales, posters, infografías, recuento de días de lluvia y actividades plásticas en las que tutores y la comisión ambiental participaron. Para seguir profundizando, se pretende continuar en coordinación con la UAH, a través del Vicerrector de Innovación Educativa Héctor del Castillo, el proyecto Blue Twinning en hermanamiento con centros de la Comunidad Valenciana en esta ocasión y a través de aprendizaje servicio con el objetivo del cuidado de las costas, profesiones vinculadas al mar y conocer más sobre el ecosistema marino, aunque tendrá un mayor protagonismo el alumnado de 5º/6º de Educación Primaria. A este respecto, se realizarán intercambios

entre centros de ambas Comunidades con el fin de ampliar y sensibilizar sobre el entorno marino.

Asimismo, y en paralelo, pretendemos fomentar el huerto y el huerto/jardín la sostenibilidad, la comida saludable y analizar, desde un enfoque lo más científico posible, los ingredientes de determinados alimentos de fabricación industrial.

En relación con ese comité, se pretende reunir con relativa frecuencia (tres veces por trimestre), con alumnado elegido para tal fin, con el objetivo de trasladar a cada uno de los grupos/clases medidas y actuaciones que favorezcan la sostenibilidad y el cuidado del mar, además de dar continuidad y las actuaciones ya emprendidas el curso pasado e involucrar más a la Comunidad Educativa en el cuidado del huerto escolar exterior. Cabe señalar el proyecto de “Mi cole es verde” en colaboración con la concejalía de Medioambiente para dotar de más árboles y sombras, además de un sistema de riego automático, el patio, implicando al alumnado en su plantación, aspecto que viene paralizado (aunque se sigue reflejando en la PGA) desde hace dos cursos. Entre algunas actuaciones se encuentran:

- ✿ Realización de Ecoauditorías.
- ✿ Realización de encuestas de sostenibilidad.
- ✿ Ampliación de las zonas verdes del interior del centro, tanto el huerto-jardín como en cada una de las plantas del edificio principal.
- ✿ Realización de un cuaderno de agente ecológico.
- ✿ Pegatinas en interruptores para concienciar sobre el aprovechamiento de la luz natural en clase.
- ✿ La reducción de plástico y de papel aluminio.
- ✿ Captación de imágenes y fotografías de sensibilización.
- ✿ Ampliación del huerto en el exterior del centro con bancales, donde se van a plantar hortalizas y plantas aromáticas.
- ✿ Reuniones con la concejalía de Medioambiente y Educación con la finalidad de ampliar la plantación de árboles en el patio y dotar de zonas verdes y sombra a la enorme extensión que está sin repoblar: proyecto “Mi cole es verde”. Sigue pendiente desde el 2023.
- ✿ Mantener la sección ecológica de la Revista Escolar “Gaceta de Leonautas”.
- ✿ Infografías y carteles de concienciación con normas, buenas conductas ecológicas y días señalados relacionados con el cuidado ambiental.
- ✿ Talleres contando con EcoEmbes.
- ✿ Detectives de etiquetas: analizando etiquetas para observar el azúcar, sodio y grasas..., fomentando el pensamiento crítico y la lectura de información nutricional.
- ✿ Realización de supermercados: juegos de roles con dinero falso, emulando comprar alimentos y concienciando de una compra saludable.
- ✿ Analizar la basura que genera la compra de determinados productos y buscar otras opciones de compra más sostenible.
- ✿ Promover los desayunos que no generen plásticos o buscar la reutilización.

- ♣ Cocinado energético: buscar formas alternativas de generar menos consumo en la preparación y elaboración de recetas.

De cara al presente curso escolar queremos mantener y ampliar las medidas adoptadas este curso y que la dotación de zonas verdes sea una realidad tras las reuniones mantenidas con ambas concejalías, que se han comprometido a colaborar con el centro en el primer trimestre del próximo curso 25-26.

3.6.- PLAN DE REVISTA ESCOLAR: GACETA DE LEONAUTAS.

Como desde hace cuatro años, este curso seguiremos desarrollando la revista Gaceta de Leonautas, creando un número por trimestre con secciones clásicas (pequeteca, salidas complementarias, sección artística, sección literaria) así como otras más excepcionales por trimestre (trabajos de navidad, carnaval, día de las familias, despedida de 6º...).

Este curso se mantendrá el incorporar propuestas a la carpeta docente compartida, encargándose la dirección del centro de su edición y maquetación, aunque este año se pretende que los coordinadores/as de esta comisión también colaboren en su montaje. A través de la revista se pretende fomentar la lectura, reforzar lo trabajado en el centro, visibilizar las buenas prácticas y motivar al alumnado a realizar trabajos susceptibles de ser publicados en base al esfuerzo, el grado de ejecución y la creatividad. Con todo, se ha de fomentar más su utilidad desde las aulas (en los cierres de trimestre se puede ver con el alumnado y reforzar sus trabajos y publicaciones para que sigan participando), se requiere de mayor difusión entre las familias que quizás desconocen que se aloja en la página web del centro, aunque en las circulares se informaba al respecto (no hay en el centro una conducta de seguimiento en dichas circulares que contribuyen a la transparencia). Cabe señalar que este curso, de cara a organizar tareas, se dará continuidad a la comisión de la revista digital, haciendo propuestas de secciones y organizando pautas respecto a qué material subir y la calidad del mismo. Se muestran a continuación los números correspondientes al pasado curso 24-25, que por la distribución del calendario escolar, fue cuatrimestral. Este curso, en la medida que se pueda, se hará nuevamente trimestral:

→ <https://site.educa.madrid.org/cp.luisvives.alcala/wp-content/uploads/cp.luisvives.alcala/2024/12/GACETA-LEONAUTAS-No-10.pdf>

→ <https://site.educa.madrid.org/cp.luisvives.alcala/wp-content/uploads/cp.luisvives.alcala/2025/05/gacetaleonautas11.pdf>

- ⊗ Como propuesta de mejora se establece dar mayor difusión entre las familias y la comunidad educativa en general.
- ⊗ También que la propuesta de trabajos, teniendo en cuenta que sale un número al finalizar cada uno de los trimestres, se compartan en la carpeta docente con la suficiente antelación.
- ⊗ Se tiene que valorar si sacar tres números trimestrales o dos cuatrimestrales. Esto se debatirá en el seno de las primeras CCPs.

3.7.- PLAN PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y LA DIETA EQUILIBRADA.

Este plan es uno de los más clásicos del centro, fomentado, principalmente, desde el área de Educación Física y desde las sesiones que realiza la DUE del centro desde un enfoque preventivo. Cabe señalar que en el presente curso escolar se va a vincular con el programa de Eco-Escuelas, analizando la fruta y verdura de temporada, el consumo sostenible, el análisis de los elementos de distintos productos y la cantidad de azúcar que contiene y con el seguimiento del huerto exterior, ampliando la zona de cultivo e implicando a la Comunidad Educativa.

3.7.1.- Introducción y justificación.

El aumento del sedentarismo y de malos hábitos alimentarios en la infancia y la adolescencia se asocia a obesidad, problemas metabólicos y bajo rendimiento escolar.

La escuela, como espacio formador, es clave para fomentar estilos de vida saludables y crear entornos que favorezcan la práctica de actividad física y el consumo de una dieta equilibrada.

3.7.2.- Objetivos.

General: Promover la actividad física regular y una alimentación saludable entre el alumnado para mejorar su bienestar y prevenir enfermedades.

Específicos:

- Aumentar el tiempo de actividad física diaria de los estudiantes.
- Fomentar el consumo de frutas, verduras y agua dentro y fuera del centro escolar.
- Reducir la ingesta de bollería, refrescos y ultraprocesados.
- Involucrar a docentes, familias y comunidad educativa en la promoción de hábitos saludables.

3.7.3.- Población destinataria.

Principal: Estudiantes de educación infantil y primaria.

Secundaria: Profesorado, familias y personal del centro.

3.7.4.- Estrategias y actividades.

A. Educación en hábitos saludables.

Talleres y charlas sobre alimentación equilibrada, lectura de etiquetas y beneficios del deporte.

Asignaturas transversales: incluir contenidos de nutrición y ejercicio en Ciencias Naturales, Música y Educación Física.

Concursos escolares (carteles, recetas saludables, retos deportivos).

B. Promoción de la actividad física.

Incluir 30 minutos diarios de actividad física en el horario escolar (ejercicio activo entre clases, juegos cooperativos en recreo a través del plan de patios activos).

Programas extracurriculares de deportes y danza desde el área de música y educación física, así como a través de una de las zonas del plan de patios activos.

Fomento del transporte activo (ir caminando o en bici al colegio).

C. Alimentación saludable en el centro.

Revisar la oferta del comedor escolar: más frutas, verduras, legumbres y pescado.

"Día de la fruta": un día a la semana todo el alumnado trae fruta para el recreo.

Talleres de cocina saludable en colaboración con familias.

D. Implicación de la Comunidad Educativa.

Escuelas de padres y madres sobre alimentación infantil y actividad física. Aplicación del cuaderno de Alimentación Saludable, promovido por la CAM, en 5 años si vuelve a convocarse.

Coordinación con asociaciones deportivas locales y centros de salud.

Campanas visuales en pasillos y aulas con mensajes saludables.

5. Recursos necesarios.

Profesorado de Educación Física, Música, Ciencias Naturales, labor tutorial y el programa Eco-escuelas.

GUE del centro.

Material deportivo (balones, cuerdas, colchonetas, altavoces).

Material didáctico (folletos, carteles, pizarras digitales).

6. Evaluación.

Indicadores:

- % de estudiantes que realizan ≥ 60 min de actividad física diaria.
- % de estudiantes que consumen ≥ 5 raciones de frutas y verduras al día.
- Disminución del consumo de bollería y refrescos en el centro.

Herramientas: cuestionarios anónimos, observación de recreos, informes del comedor.

Periodicidad: evaluación semestral y revisión anual del plan.

7. Cronograma (anual).

- Septiembre: Presentación del plan a profesorado y familias.
- Octubre – Mayo: Charlas de salud y desarrollo de talleres.
- Octubre – Mayo: Implementación de programas de actividad física y día de la fruta.
- Marzo – Mayo: Concursos y jornadas deportivas.
- Junio: Evaluación y cierre del curso.

Educación Infantil.

Actividades	Evaluación febrero	Evaluación junio
1.- Talleres, charlas, actividades concretas sobre hábitos saludables (ejercicio físico, higiene postural, uso de dispositivos móviles digitales...) Las que se organizan desde fisioterapia.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
2.- Talleres, charlas, actividades concretas sobre alimentación saludable.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
3.- Niveles educativos que proponen desayunos saludables.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
4.- Cumplimiento de las normas de higiene básicas del aula (lavado de manos antes del almuerzo).	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

Primer ciclo.

Actividades	Evaluación febrero	Evaluación junio
1.- Talleres, charlas, actividades concretas sobre hábitos saludables (ejercicio físico, higiene postural, uso de dispositivos móviles digitales...)	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
2.- Talleres, charlas, actividades concretas sobre alimentación saludable.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
3.- Valoración del seguimiento de desayunos saludables.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
4.- Cumplimiento de las normas de higiene básicas que se piden en el centro (lavado de manos antes del almuerzo, bolsa de aseo en EF, etc.).	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

Segundo ciclo.

Actividades	Evaluación febrero	Evaluación junio
1.- Participación en talleres, charlas, actividades concretas sobre hábitos saludables (ejercicio físico, higiene postural, uso de dispositivos móviles digitales...)	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
2.- Número de talleres, charlas, actividades concretas sobre alimentación saludable.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
3.- Propuesta de desayunos saludables a los alumnos.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
4.- Propuesta de participación en distintas actividades deportivas.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
5.- Taller Fisioterapia Consciencia Corporal a través de la UAH.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

Tercer ciclo.

Actividades	Evaluación febrero	Evaluación junio
1.- Número de talleres, charlas, actividades concretas sobre hábitos saludables (ejercicio físico, higiene postural, uso de dispositivos móviles digitales...)	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

Actividades	Evaluación febrero	Evaluación junio
2.- Número de talleres, charlas, actividades concretas sobre alimentación saludable.	1□ 2□ 3□ 4□ 5□	1□ 2□ 3□ 4□ 5□
3. – Taller Fisioterapia Consciencia Corporal a través de la UAH.	1□ 2□ 3□ 4□ 5□	1□ 2□ 3□ 4□ 5□
4.- Taller Plan Director (Acoso escolar – Riesgos de internet)	1□ 2□ 3□ 4□ 5□	1□ 2□ 3□ 4□ 5□

3.8.- PLAN DIGITAL DE CENTRO Y PLAN TIC.

3.8.1.- Contextualización.

El colegio Luis Vives, es un centro educativo público preferente para alumnado con discapacidad motora. Este dato es muy importante porque en ocasiones las adaptaciones de acceso que hay que realizar a este alumnado pasan por la realización del aprendizaje a través de las TIC. Y a veces también esas TIC tienen que ser adaptadas para ser accesibles. En el presente curso escolar se va a desarrollar el Plan Digital de Centro, con una serie de propuestas formativas, actuaciones, temporalización y seguimiento de las medidas, que se incluirá dentro de esta PGA. Se ha de tener en cuenta la formación en robótica y de pensamiento computacional y se irá en línea con el DECRETO 64/2025, de 23 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y limita el uso de dispositivos digitales en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

3.8.2.- Trayectoria del centro con respecto al uso de las TIC.

El centro es consciente de la importancia que tienen las nuevas tecnologías en la sociedad actual. Así se recoge en el PEC. Las nuevas generaciones de alumnos son usuarias de dispositivos móviles digitales, pero no siempre conocen los usos educativos de esos dispositivos. Su nivel de competencia digital en relación con el uso del correo electrónico, aulas virtuales, plataformas educativas... varía mucho entre el alumnado. Podríamos decir, por lo tanto, que existe brecha digital, aunque no es significativo y está relacionada con la situación económica y social de las familias. Esta cuestión quedó patente durante la suspensión de las clases presenciales el curso escolar 19-20. El colegio cuenta con medios e infraestructura tecnológica suficiente. Ha invertido en medios con recursos propios. En el curso 2014 – 2015 el colegio es seleccionado para desarrollar un proyecto de innovación educativa “TIC y metodología cooperativa” por la Consejería de Educación. Se desarrolló durante los tres siguientes cursos escolares y supuso un gran incentivo tanto de los recursos tecnológicos, casi 50.000 euros invertidos, como de las competencias digitales de los maestros a través de la formación. Con todo, queremos evidenciar una crítica a la gestión realizada en la dotación de la Fase 3, por la cual nos corresponden 9 pantallas de 75’’ en el centro. El equipo directivo y el TIC del centro han tenido que rechazar muchas pantallas de esa dotación por la demora con la que se ha procedido. Bien es cierto que, a lo largo de más de seis cursos, se han ido instalando pantallas con un desembolso importante de los presupuestos anuales del centro para

poder avanzar digitalmente en el trabajo diario, estudiando en esta Fase 3 dónde instalar nuevos dispositivos y reubicar existentes.

Además, ante las nuevas instrucciones recibidas relacionadas con el uso de las pantallas en las aulas, nos vemos en la necesidad, tanto a nivel personal como por compañerismo, de pedir como propuesta de mejora por parte de la Comunidad de Madrid un liderazgo claro en lo que al uso de las TICs se refiere. En los últimos años hemos pasado de tener que llevar a cabo unos planes digitales enfocados al uso de las tecnologías tanto en el aula como fuera de ella, con formaciones para el profesorado encaminadas a impulsar ese uso, acreditaciones, figuras nuevas como el CompDigEdu, etc... hasta el día de hoy en el que todo ese trabajo queda relegado, por unas nuevas instrucciones que contrarrestan todo el esfuerzo realizado anteriormente. Se ha hecho un esfuerzo en la actualización de la competencia digital, viviendo este proceso incluso con sentimiento de culpa en quienes no se identifican con ello y no por eso no se innove educativamente.

3.8.3.- Características del profesorado, coordinación TIC.

Desde el curso 2014-2015, de manera general en el profesorado se ha notado un incremento de las competencias digitales gracias a la puesta en práctica del proyecto de innovación llevado a cabo en el centro. Todos los docentes con destino definitivo en el centro tienen conocimientos básicos sobre el uso de todos los recursos que el centro dispone. Son conscientes de la importancia en el uso de las tecnologías e incluyen el uso de las mismas en sus programaciones. Además, prácticamente la totalidad del profesorado tiene un nivel de competencia digital acreditada de A2. Este curso escolar se seguirá trabajando en la utilización de recursos y herramientas, teniendo prioridad el uso de *Roble* para la comunicación con familias y el cuaderno de clase de *Raíces*.

Los cargos para acompañar esta labor son los siguientes:

Coordinador general TIC: Bernardo Ramos Mendo.

Hay que añadir que, como resultado del Plan Digital de Centro se seguirá trabajando en formación específica para aumentar las competencias del profesorado y del alumnado en la digitalización, principalmente en el uso de *Raíces* y de *Teams*. Los ejes en los que nos hemos propuesto aumentar nuestra competencia digital:

- Aumentar el uso de la plataforma *Raíces* y su uso en lo referente a la comunicación con las familias.
- Recurrir a otras fuentes del entorno de EducaMadrid y generar contenido para ser compartido de diversas formas.
- Crear mediante *Raíces* el cuaderno del tutor y hacer uso de los criterios de calificación planteados en las programaciones didácticas.
- Conocer otras formas y herramientas de trabajo y de generar contenido: Kahoot, Evalum, Canva, Genially.
- Adaptar el contenido a las diferencias individuales mediante herramientas como Smile and Learn o Change Dyslexia.

- Ser conscientes de la normativa relativa a la protección de datos, conocerla y actuar en consonancia en la protección de los y las menores.

- Incentivar el interés por la robótica y el pensamiento computacional a través del siguiente cronograma que fue elaborado con el seminario de formación que se realizó el curso 24-25.

Dentro de la infraestructura con la que contamos para el desarrollo de nuestro proyecto TIC distinguimos entre:

- ✓ Equipos de comunicación ICM. Redes de Intranet del colegio cuyo mantenimiento y gestión dependen de la Comunidad de Madrid. Equipos ubicados en Secretaría, Jefatura de estudios y Dirección.
- ✓ Equipos de comunicación del Centro. Fibra óptica de 1 GB de subida y bajada proporcionada por Escuelas Conectadas de la Comunidad de Madrid con sus respectivos Racks y puntos wifi por todo el centro.
- ✓ Aula Informática: Dotada de 12 ordenadores para los alumnos y uno para el profesor. Esta aula se convertirá en Aula del Futuro. Cabe señalar que se está pendiente de recibir dotación de la fase III dentro del Plan de Digitalización de los centros.
- ✓ PDI de 75'': Todas las aulas disponen de pantallas de 75'' a excepción del aula de informática, las dos de recursos o el gimnasio, donde sería conveniente instalar una para la parte teórica de esta especialidad.
- ✓ Equipo de sonido: Con altavoces, mesa de mezclas, ordenador que se emplea en días especiales, graduaciones y festivales. El centro tiene pendiente comprar un segundo equipo para las actividades que se desagregan por etapas (carnaval).

Contamos con otros espacios dotados de recurso tecnológicos:

- ✓ Música: Ordenador, PDI, amplificador, teclado, altavoces.
- ✓ Biblioteca. Ordenador e impresora. El préstamo se realiza a través del programa Abies Web 2.0.
- ✓ Aulas PT (tres) y AL (dos): Ordenador.
- ✓ Aula Orientación: Ordenador.
- ✓ Tutorías: hay un ordenador, con altavoces, pizarra digital.

Otros recursos:

- ✓ Multicopistas en color en la Secretaría, biblioteca, informática y pasillo de la planta baja. Salvo la de secretaría, estas no funcionan de manera adecuada, por lo que, una vez termine el contrato de renting con la empresa, se cambiará.
- ✓ Plastificadora (secretaría y biblioteca).
- ✓ Una cámara de fotos.
- ✓ 6 walkies en aulas de infantil.

3.8.4.- Funciones del coordinador de las TIC.

1.- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro según las instrucciones de inicio de curso 25-26.

2.- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento, teniendo en cuenta la normativa sobre seguridad de la información y sobre privacidad de los datos personales.

3.- Recibir formación en Protección de Datos además de tener conocimiento de las Instrucciones para centros educativos públicos de Protección de Datos (<https://dpd.educa2.madrid.org/>) en relación con las TIC y difundirlos dentro de su comunidad educativa.

4.- Ejercer el papel de administrador principal de los servicios educativos EducaMadrid del centro (cuentas de usuario, espacios web, aulas virtuales, Mediateca, Cloud, boletines, formularios, etc.), asegurando que toda la comunidad educativa dispone de una cuenta de usuario en EducaMadrid que permite el acceso a todos los servicios proporcionados por la plataforma educativa.

5.- Cooperar con la dirección del centro en el cumplimiento de la normativa aplicable sobre páginas web de centro.

6.- Asegurarse de que la URL institucional que consta en el buscador de centros de la Comunidad de Madrid (https://gestion.comunidad.madrid/wpad_pub/run/j/MostrarConsultaGeneral.icm) dirige correctamente a la página web institucional del centro.

7.- Velar por el uso del correo institucional de EducaMadrid para que este sea revisado regularmente por el personal del centro.

8.- Velar por el buen uso de todos los servicios proporcionados por EducaMadrid (<https://ayuda.educa.madrid.org/>) de manera que se realicen de forma sistemática tareas personales de actualización y mantenimiento, contribuyendo así a agilizar y mejorar la experiencia de usuario en cada servicio.

9.- Supervisar la instalación, configuración, actualización y desinstalación del software de finalidad curricular.

10.- Asesorar a los profesores sobre la integración curricular de las TIC, sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategias de incorporación a la planificación didáctica.

11.- Formar parte del Equipo TIC de centro y representantes del Equipo Directivo, participando de la toma de decisiones que compete a este equipo dentro del Programa Digital y con la ATD.

12.- Presentar a la dirección del centro al inicio de cada curso escolar un análisis de la situación y necesidades del centro relacionadas con las TIC y diseñar y coordinar junto con el equipo directivo el Plan Digital de Centro.

13.- Colaborar con el Centro Territorial de Innovación y Formación de su área en la elaboración de un itinerario formativo que atienda las necesidades de los docentes en este ámbito.

14.- En su caso, colaborar con el coordinador del ciclo formativo de la Formación Profesional a distancia en la utilización de la plataforma tecnológica.

15.- En su caso, colaborar con los miembros de la comunidad educativa en el conocimiento, uso y difusión de la plataforma de gestión educativa RAICES y el resto de las aplicaciones asociadas.

16.- Promover el conocimiento, uso y difusión de los recursos que la plataforma educativa EducaMadrid (<https://www.educa2.madrid.org/educamadrid/>) que pone a disposición de la comunidad educativa, y aquellas otras con las que la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades haya establecido convenios de colaboración.

- Para poder cumplir con lo establecido en la normativa y atender a las peculiaridades del centro, el coordinador TIC acometerá las siguientes actuaciones:

- ✓ Dar a conocer el Proyecto Tic en el centro al resto de compañeros e informar permanentemente de todo lo relacionado con su ámbito.
- ✓ Controlar y organizar el equipamiento y recursos.
- ✓ Avisar a la empresa de mantenimiento de los equipos informáticos (Inyges a través de bono de reparación) para:
 - Reparar pequeñas averías.
 - Reponer materiales.
 - Estudiar las necesidades de equipamiento.
 - Proponer las nuevas adquisiciones.
 - Proponer formaciones (Aulas Virtuales, Hardwares propios del centro...).
 - Comunicar a la Administración los cambios.
- ✓ Dinamización del empleo de las TIC en el Centro:
 - Motivar y facilitar el trabajo de todos.
 - Crear y gestionar las cuentas de Educamadrid, Smile And Learn, Genially.
 - Planificar y organizar las actividades generales juntamente con los responsables de ciclo.
 - Ayudar en la elaboración de actividades para los alumnos.
 - Asesorar al profesorado en lo relativo a instalación y funcionamiento de los programas.
 - Revisar y dar a conocer a los compañeros nuevos programas.
 - Promover la realización de actividades en el Centro.

- Velar por el cumplimiento de la Ley de Protección de datos.
- Supervisar todas las plataformas y aplicaciones que se utilizan, tanto para comunicarse con las familias, como para motivar o trabajar con los alumnos.
- ✓ Promover el uso del usuario y contraseña de educamadrid por parte de los alumnos para acceder a los diferentes servicios.
- ✓ Instaurar el uso de One Drive (o Cloud de EducaMadrid) como nube institucional para todos los documentos del centro, sobre todo los que contienen información sensible del alumnado.
- ✓ Instaurar el uso de MadREAD como biblioteca de aula.
- ✓ Colaborar con el equipo directivo en el mantenimiento de la web del centro, así como de las redes sociales.
- ✓ Instalar el software necesario para las videollamadas entre profesores y asociaciones externas (APHISA y SAIDI) para las tutorías y formar al equipo docente.

Caben señalar una serie de instrucciones específicas para el presente curso escolar 25-26. Para empezar, se nombrará un profesor (coordinador TIC) con la tarea de impulsar y coordinar cuantas actuaciones tengan relación con la utilización curricular de las TIC. Este coordinador será un maestro con destino definitivo en el centro y nombrado por la dirección, por un curso escolar y con posibilidad de renovación, tras presentar un plan de trabajo sobre su labor como coordinador TIC.

Las funciones del coordinador TIC:

- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro.
- Recibir formación en Protección de Datos además de tener conocimientos de los criterios sobre protección de datos para centros públicos en relación con las TIC y difundirlos dentro de su comunidad educativa.
- Ejercer el papel de administrador principal de los servicios educativos de EducaMadrid del centro (cuentas de usuario, aulas virtuales, Cloud, Mediateca, etc.), asegurando que toda la comunidad educativa dispone de unas cuentas de usuario en EducaMadrid que permite el acceso a todos los servicios proporcionados por la plataforma educativa.
- Cooperar con la dirección del centro en el cumplimiento de la normativa aplicable sobre páginas web de centros.
- Asegurarse de que la URL institucional que consta en el buscador de centros de la CAM dirige correctamente a la página web institucional del centro.

- Velar por el uso del correo institucional de EducaMadrid para que este sea revisado regularmente por el personal del centro.
- Velar por el buen uso de todos los servicios proporcionados por EducaMadrid de manera que se realicen de forma sistemática tareas personales de actualización y mantenimiento.
- Asesorar a los profesores sobre la integración curricular de las TIC, sobre materiales curriculares en soportes multimedia.
- Presentar a la dirección del centro al inicio de cada curso escolar un análisis de la situación y necesidades del centro relacionadas con las TIC y coordinar junto con el equipo directivo el desarrollo del Plan Digital de Centro.
- Colaborar con la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza a través de sus centros de formación en la implementación de programas de innovación educativa impulsados desde esta Dirección General.
- Colaborar con los miembros de la comunidad educativa en el conocimiento, uso y difusión de la plataforma de gestión educativa RAÍCES y el resto de las aplicaciones asociadas.

El plan de trabajo del coordinador TIC se estructurará según las funciones establecidas anteriormente, correspondiendo al SIE evaluar dicho plan, así se requiere que sea conocido por el claustro y aprobado por la CCP. Cada centro incorporará en la PGA el PDC en el que se incluirá el análisis del punto de partida de la digitalización, para indicar los objetivos generales y específicos a conseguir vinculados al Marco de Competencia Digital Docente.

01.- Gestionar los usuarios de Educamadrid (docentes, alumnos, PAS).	Gestión de las altas, bajas, modificaciones, credenciales nuevas, recuperar credenciales... de la plataforma Educamadrid y todos los servicios que ofrece.	Coordinador TIC, equipo directivo
02.- Gestionar los usuarios de Office 365 (TEAMS).	Gestión de las altas, bajas, modificaciones, credenciales nuevas, recuperar credenciales... de Office 365 y de todos los servicios que ofrece.	Coordinador TIC y equipo directivo.
03.- Presentar y formar a los docentes sobre los servicios y posibilidades profesionales que ofrece Educamadrid.	Presentación y formación de los servicios para usuarios de Educamadrid: CLOUD, correo electrónico, mediateca, aulas virtuales...	Coordinador TIC y equipo directivo.
04.- Formar a docentes y alumnos sobre la plataforma educativa TEAMS y Office 365.	Presentación y formación del paquete ofimático Office 365 y de TEAMS: plataforma para subir tareas, organizar video conferencias, chatear con alumnos, crear equipos, agregar miembros, herramienta calendario...	Equipo directivo.
05.- Presentar y adiestrar sobre el uso de las principales aplicaciones y herramientas para el desarrollo de las clases en línea.	Asesoramiento sobre el uso de las PDI, tabletas y libros electrónicos y en el uso de software libre (MAX 9.5 y otros programas).	Coordinador TIC y equipo directivo
06.- Integrar el uso de las tabletas en el desarrollo de las programaciones de las diferentes áreas.	Dinámicas formativas para dar a conocer aplicaciones y herramientas de uso en el aula para tabletas.	Coordinador TIC
07.- Potenciar el uso de los e-books como recurso para el fomento de la lectura.	Actualización y difusión del listado de libros cargados en estos dispositivos. Elaboración de un horario semanal.	Coordinador TIC y equipo directivo
08.- Mejorar la competencia digital de los alumnos, prestando mayor atención a la dactilografía.	Búsqueda de diferentes herramientas que ayuden al alumnado a aprender y practicar la escritura a través del teclado.	Docentes
09.- Implicar a toda la Comunidad Educativa en el uso responsable de las TIC de manera habitual, tanto en las relaciones institucionales como con las familias.	Dinámicas de formación para docentes sobre las herramientas de comunicación con las familias: ROBLES, correo electrónico y TEAMS.	Coordinador TIC y equipo directivo
10.- Actualizar los contenidos de la página web del colegio y las cuentas oficiales del colegio de las redes sociales Instagram y entorno EducaMadrid (Mediateca).	Actualización de la información contenida en la página web del colegio. Publicación de las novedades ocurridas en el colegio en su ámbito educativo.	Equipo directivo y comisión de RRSS

11.- Actualizar el inventario.	Introducir los nuevos recursos y suprimir los que ya no están.	Coordinadora TIC
--------------------------------	--	------------------

Organización horaria del coordinador TIC.

- Centros de 12 a 25 unidades: 4 sesiones semanales.

Uso de plataformas y aplicaciones informáticas vinculadas al aprendizaje.

El uso de la plataforma EducaMadrid es el recomendado para la actividad curricular con los alumnos y para la adquisición de su competencia digital. Además, a través de los usuarios de EducaMadrid el acceso a otras plataformas de instituciones externas con las que se han establecido convenios de colaboración y que pueden utilizarse igualmente de manera curricular.

Con carácter general no se autoriza la utilización de plataformas o herramientas educativas distintas de las aplicaciones oficiales de gestión digital para finalidades administrativas o de gestión de los centros educativos. Con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos en el uso de aplicaciones y plataformas educativas no corporativas o con las que no existe convenio de colaboración, **se deberán anonimizar los datos personales de los alumnos** o, en su defecto, será necesario que la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades establezca un acuerdo de encargo con la empresa prestataria del servicio.

3.8.5- Profesorado participante.

Todo el profesorado del centro será participe en el proyecto desarrollando las actividades planificadas.

Alumnado al que se dirige.

Todo el alumnado del colegio será destinatario del presente proyecto a través del desarrollo de las actividades con apoyo informático y de comunicación, planificadas en las programaciones.

EDUCACIÓN INFANTIL

⊗ **Objetivos**

- ✓ Conocer elementos y funcionamiento básico del ordenador y de la pizarra digital (encender / apagar, manejo del ratón, puntero).
- ✓ Reconocer los diferentes iconos del ordenador y de la pizarra digital.
- ✓ Disfrutar y valorar el uso de las TIC como una herramienta cotidiana en el aula.
- ✓ Manejar programas sencillos siguiendo unas órdenes o instrucciones.
- ✓ Utilizar el ratón y el teclado del ordenador.
- ✓ Conocer y utilizar la barra de herramientas de la PDI.

⊗ **Contenidos**

- ✓ Elementos que componen un equipo informático: Monitor, ratón, teclado, altavoces, CD, impresora, pantalla, torre, puntero, cañón.
- ✓ Normas de manejo del ordenador: cómo encender y apagar, manejo del ratón, etc.
- ✓ Los iconos del ordenador y de la pizarra digital: barra de herramientas, accesos directos, carpetas del escritorio...

⊗ **Actividades**

Por un lado, las actividades que se llevarán a cabo en Educación Infantil se centrarán en los aprendizajes básicos de encender y apagar equipos y PDI. Invertir tiempo en:

- ✓ Ordenador y PDI: encender, apagar, tapar, cuidar...
- ✓ Manejo básico por una ventana: maximizar, minimizar, cerrar.
- ✓ ¿Cómo abrir un programa? Cerrarlo correctamente.
- ✓ Uso del ratón.
- ✓ Apagar adecuadamente el ordenador.

Las maestras propondrán actividades con el ordenador tanto en el aula de informática como en el rincón del ordenador en cada aula. Allí trabajarán con programas informáticos educativos que desarrollarán capacidades de distintos ámbitos: desarrollo del lenguaje oral y escrito, grafomotricidad, conceptos espacio temporales, y otros conceptos matemáticos... Así mismo se llevarán a cabo actividades en procesadores de texto sencillos y en páginas web especializadas en actividades infantiles.

En la PDI se realizan actividades en gran grupo trabajándose los contenidos de las unidades didácticas o bien como elemento motivador del aprendizaje. También se hará uso de asambleas y conferencias como elemento con el que promover el uso del lenguaje y del pensamiento apoyándose en elementos visuales a través de las PDI que permitan la secuenciación del discurso.

El profesorado será un modelo de utilización correcta de los recursos, y atenderá individualmente y en gran grupo presentando nuevos juegos y actividades informáticas.

⊗ **Metodología**

Se llevará a cabo una metodología activa, participativa y favorecedora del intercambio social, lúdico, y respetuoso con los distintos ritmos de los alumnos. Habrá una presencia directa del profesor:

- ✓ Mayor cuanto más pequeños sean los alumnos.
- ✓ Más dirigida la clase, y más controlada, cuanto más pequeños.
- ✓ Poco a poco ir dando mayor iniciativa y más autonomía.

⊗ **Recursos y materiales**

Para llevar a cabo las actividades tanto en los ordenadores como en la pizarra digital se emplearán los recursos facilitados por el profesorado en cada proyecto (trimestrales), como los obtenidos a través de otras apps.

⊗ **Evaluación**

La evaluación será formativa y continua, lo que supone un proceso sistemático permanente de recogida de datos.

Se realizará en tres fases:

Inicial: Para poder partir de los conocimientos previos relacionados con el uso del ordenador y el conocimiento de sus elementos.

Continuo: Para ir adecuándose a las necesidades que vayan surgiendo.

Final: En la que a través de unos ítems comprobaremos el grado de consecución de los mismos.

EDUCACIÓN PRIMARIA

⊗ **Objetivos**

- ✓ Conocer las partes del ordenador y de la PDI.
- ✓ Utilizar correctamente el ratón y el teclado del ordenador.
- ✓ Conocer y utilizar la barra de herramientas de la PDI.
- ✓ Favorecer la creatividad y la comunicación.
- ✓ Iniciarse en el mundo de las comunicaciones: correo electrónico con alumnos de su entorno o su Comunidad.
- ✓ Apoyar en el desarrollo de las destrezas fundamentales: lectura, comprensión lectora, auditiva, escritura- expresión, cálculo, numeración, series.
- ✓ Perfeccionar los aprendizajes fundamentales.
- ✓ Iniciarse en la utilización de Internet para búsquedas de información.
- ✓ Buscar información o estudiar determinados temas a través de Google o investigando en direcciones de Internet que les proporcionen los profesores.
- ✓ Utilizar las herramientas que ofrece EducaMadrid para el intercambio de información.

⊗ **Contenidos**

- ✓ Identificación de las partes del ordenador y de la PDI.
- ✓ Utilización correcta del ordenador.
- ✓ Utilización de la barra de herramientas PDI.
- ✓ Actividades de apoyo, refuerzo o perfeccionamiento para las diferentes áreas:

- Será una herramienta para reforzar los contenidos conceptuales o procedimentales que se trabajan en el aula.
- La comunicación a través de internet, haciendo hincapié en las ventajas, inconvenientes y peligros que existen en la red e intentar educar en la utilización responsable de esta herramienta.
- Búsqueda de una mayor autonomía en el trabajo.
- Procesador de Textos, aplicaciones, webs educativas...
- Adquisición de conocimientos nuevos a través de la búsqueda de información y/o estudio de determinados temas, a través de Google o investigando en direcciones de Internet que les proporcionen los profesores.
- Creación de textos. Corrección. Expresión.
- Creación de videos y Collage fotográficos.

Elección de Apps:

Se realizan en base a seis elementos claves:

1.- Adecuación al nivel desarrollo: una app puede ser una herramienta docente muy eficaz; sólo hace falta que el contenido sea apropiado para la edad de los alumnos. Para evaluar que la app se adecúa al nivel desarrollo, tendremos en cuenta: Habilidades cognitivas, lingüísticas, físicas, sociales y emocionales.

2.- Diseño de los contenidos: transmisión eficaz de los contenidos, se ajusta a los objetivos de aprendizaje curriculares, provoca reflexiones de forma estructurada, ofrece niveles personalizados o adaptadas a las habilidades.

3.- Interés y motivación: es atractiva, intuitiva, se ajusta al nivel de los alumnos y permite que lo desarrolle, permite volver a ella a menudo, permite un aprendizaje innovador no memorístico.

4.- Permite interacción.

5.- Accesibilidad: para distintos niveles de competencia y personalizada la interfaz.

6.- Cumple con la ley general de protección de datos

⊗ Actividades

Las actividades propuestas tendrán la finalidad de alcanzar aprendizajes significativos, y que los alumnos adquieran familiaridad con los ordenadores y seguridad en la realización de tareas con los mismos.

Con estas actividades se podrán reforzar y ampliar contenidos. Del mismo modo, se pondrán a su alcance distintos programas y páginas. con los que trabajaremos lo aspectos de los distintos ámbitos del desarrollo y específicos del ámbito informático y de las comunicaciones.

⊗ Metodología

La metodología utilizada en la utilización de las TIC estará acorde con los principios metodológicos que orientan nuestra labor: aprendizaje significativo, el alumno como protagonista de su aprendizaje, generalización de aprendizajes, forma de trabajo activa, motivadora, y lúdica para despertar su interés.

En la sala de informática (próxima aula del futuro), los alumnos se sentarán en grupo en base a nuestra seña de identidad basada en aprendizaje cooperativo para realizar las actividades indicadas en cada momento o bien a través de los programas informáticos del centro, o bien a través de una página web educativa.

También utilizaremos internet y los procesadores de textos y para buscar información y almacenarla en el ordenador.

Con el fin de permitir a los alumnos ser los propios artífices de su aprendizaje, respondiendo a sus necesidades e intereses gracias a la información obtenida de la continua interacción profesor- alumno y alumno-alumno. En este tipo de metodología el maestro no es el que aporta los conocimientos que el niño/a debe adquirir, sino que facilita el proceso de aprendizaje y da al estudiante la oportunidad de pensar, indagar, reflexionar y compartir sus conocimientos, ejerciendo como moderador, guía y supervisor, creando situaciones de aprendizaje menos jerárquicas, más igualitarias y mutuamente enriquecedoras, puesto que profesor y alumno aprenden al mismo tiempo. De esta manera el niño desarrolla mejor sus capacidades y encuentra más posibilidades para realizar nuevos aprendizajes, además les ayuda a ser más autónomos y reflexivos, mejorando a su vez la autoestima.

El aprendizaje se convierte en una acción de mutuos intercambios que ocurren por medio del diálogo, parte imprescindible del proceso, por esto, es necesario, crear un espacio donde se pueda dar con facilidad dicho diálogo, además de invitar y fomentar a los niños/as a participar, compartir, descubrir y hacerse responsables de lo que aprenden. Es necesario, por tanto, que en el aula se dé un clima de respeto hacia los compañeros, con una total aceptación de las diferencias de pensamiento y de expresión, respeto hacia los tiempos que cada uno necesita, a las capacidades individuales y al turno de palabra. También es importante que exista un ambiente de silencio en el que poder trabajar, expresarse y escuchar. Por último, fomentaremos una afectividad positiva que facilite a los niños/as el sentirse cómodos dentro del aula, lo que permitirá la participación en las actividades, la libre expresión de ideas, percepciones y sentimientos, y favorecerá el apoyo y la integración en el grupo.

En cuanto a los contenidos, la manera de trabajar seguirá teniendo un carácter globalizado, recordemos que a los seis años su pensamiento todavía es incapaz de percibir y separar las partes del todo, por lo cual no tendría sentido parcelar en disciplinas conocimientos que en la realidad del niño/a se dan de forma conjunta y sólo así es capaz de entenderlos. Se partirá siempre de los conocimientos previos a partir de los cuales, y en relación con estos se generarán los nuevos aprendizajes, utilizando la

observación, la indagación, la reflexión y la manipulación como herramientas base para nuestro trabajo.

Nuestra metodología también presentará un carácter lúdico, ya que aprender, aunque requiere de disciplina, esfuerzo, atención y es una actividad seria, no está para nada reñida con lo divertido, ni con lo agradable. Por tanto, buscaremos la sorpresa, la ilusión y el deleite por lo nuevo y lo desconocido, intentando incentivar con ello el interés y la motivación hacia el aprendizaje.

En general, fomentaremos la creatividad individual y grupal en todos los ámbitos de la programación, apoyando las respuestas distintas, indagando en el error y huyendo, en la medida de lo posible, de la homogeneización y de los estereotipos. Favorecemos la flexibilidad de los tiempos y las tareas intentando mantener un ritmo de trabajo que no genere diferencias insalvables en el grupo. Para los alumnos que lo necesiten se realizarán actividades de refuerzo y también de ampliación.

Así mismo, consideramos importante inculcarles respeto hacia la figura del profesor y hacia los compañeros, y trabajar tanto aspectos cognitivos como normas, habilidades sociales, control emocional o resolución de problemas.

Por último, haremos una referencia a la distribución del aula, pues es una parte importante del planteamiento metodológico de la programación.

Las aulas están conceptuadas como un espacio de crecimiento, interacción, comunicación, intercambio y compromiso, como un espacio de realización tanto personal como académica. Es el lugar donde vamos a concretar el currículo y dónde el niño desarrollará sus ganas de aprender, de explorar y de relacionarse. Por esto hemos considerado la distribución de las mismas de forma que propicien el aprendizaje cooperativo, sentados en grupos de 4, fomentando la interacción entre profesor-alumno y alumno-alumno. Hemos creado espacios para que se pueda dar dentro de la misma aula tanto el trabajo compartido, como el grupal y el individual en diferentes momentos a lo largo de la jornada escolar (zona de juegos educativos, biblioteca...).

⊗ **Recursos y materiales**

Para llevar a cabo las actividades tanto en los ordenadores como en la pizarra digital se emplearán los recursos facilitados por las editoriales, como los obtenidos a través de la web.

⊗ **Evaluación**

Evaluación Inicial para comprobar la situación inicial de la que partían los distintos alumnos/as.

Evaluación Formativa, que permite proporcionar al alumno/a la ayuda pedagógica más adecuada en cada momento, a partir de los resultados que podemos obtener a través del programa informático al final de cada sesión de Enseñanza-aprendizaje.

Evaluación Final, en la que los profesores/as evaluaremos:

SEGUIMIENTO DEL PLAN TIC		
CRITERIOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLES
Comprobar el nivel de utilización de las TIC	Observación Directa	Coordinador TIC y secretaria
Valorar el grado en que las TIC han introducido en las distintas programaciones	Revisión de las programaciones	Coordinador TIC con la colaboración de los Equipos de Ciclo y secretaria
Revisar qué posibilidades de acceso a las TIC ha ofertado el Centro al profesorado y los alumnos	Revisión de estadillos de Observación directa	CCP Coordinador TIC y secretaria
Valorar si se han mejorado los niveles de motivación del alumnado hacia las actividades escolares y el aprendizaje de contenidos	Valoración de los resultados académicos Observación Directa	Coordinador TIC en colaboración con Tutores, profesores especialistas y secretaria
La adecuación y viabilidad de los objetivos y contenidos programados	Revisión de programaciones	Coordinador TIC y secretaria en colaboración con la CCP
Adecuación y viabilidad de las Apps	Observación directa	Coordinador TIC y secretaria en colaboración con los tutores y profesores especialistas

VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS			Valoración
El funcionamiento de los recursos tecnológicos del Centro y la idoneidad de los programas educativos empleados.	Revisión de incidencias Aviso a la empresa de mantenimiento.	Coordinador secretaria En colaboración Equipos de Ciclo TIC	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Adecuación y viabilidad del uso de la plataforma TEAMS.	Observación Directa. Revisión de programaciones, resultados obtenidos.	Coordinador TIC en colaboración con todos los profesores que imparten docencia y equipo directivo.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Utilización de canales de información con familias: correo EducaMadrid y Raíces-Roble.	Observación Directa. Revisión de programaciones, resultados obtenidos.	Coordinador TIC en colaboración con todos los profesores que imparten docencia y equipo directivo.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS			Valoración
Publicación de píldoras formativas para el profesorado, alumnado y familias.	Observación Directa. Revisión de programaciones, resultados obtenidos.	Coordinador TIC en colaboración con todos los profesores que imparten docencia y equipo directivo.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Nº de actividades sobre concienciación de riesgos de internet, protección de datos y ciberseguridad.	Observación Directa. Revisión de programaciones, resultados obtenidos.	Coordinador TIC en colaboración con todos los profesores que imparten docencia y equipo directivo.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Utilización de TEAMS para el seguimiento académico con la elaboración de recursos por parte del profesorado y subida de documentos (actividades) por parte del alumnado a través de aplicaciones de M365, Canva y Genially.	Observación Directa. Revisión de programaciones, resultados obtenidos.	Coordinador TIC en colaboración con todos los profesores que imparten docencia y equipo directivo.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

Programa Código Escuela 4.0._Madrid.

El programa Código Escuela 4.0_Madrid viene a desarrollar el programa del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes. El programa pretende generalizar y facilitar a los profesores y a los alumnos de los centros educativos financiados con fondos públicos el desarrollo de las competencias digitales relacionadas con el pensamiento algorítmico, la robótica y la programación. Deberán buscar la consecución de los siguientes objetivos específicos:

- Mejorar las competencias digitales de los alumnos, especialmente las referidas al pensamiento algorítmico, la robótica y a la programación.
- Implementar las competencias digitales en el aula, especialmente en el pensamiento algorítmico, la robótica y a la programación, a través de la formación de los profesores, de su acompañamiento y de la elaboración de recursos educativos digitales.
- Dotar a los centros educativos del equipamiento necesario para desarrollar las competencias digitales de los alumnos.
- Proporcionar una capacitación técnica adecuada dirigida a los profesores que les permita conocer y familiarizarse con el funcionamiento de las dotaciones tecnológicas que se reciban en su centro educativo.

Se requerirá de un Mentor de robótica asignado al centro. Este mentor será un Asesor Técnico Docente (ATD). La dirección del centro deberá velar y asegurar que el

flujo de comunicación y trabajo con el mentor de robótica sea óptimo para la consecución de los objetivos del programa.

EDUCACIÓN INFANTIL

Nivel	Pensamiento computacional y pensamiento algorítmico	Robótica	Uso responsable	Realidad Virtual y Realidad Aumentada
3 años	- Identificación de patrones con dos variables. - Identificación de secuencias de rutinas diarias sencillas, cercanas a su entorno. - Comprensión de pasos sencillos para resolver un problema cotidiano. - Consecución de secuencias de rutinas diarias a través de imágenes (pegatinas, juegos...).	- Introducción de las formas de uso de un robot. - Las partes de un ordenador/dispositivo/robot: nombrar y reconocer. - Programación de un robot de forma sencilla avanzando hacia delante y hacia atrás. - Descomposición de una tarea ejecutada con un robot en partes más sencillas de forma guiada.	- Control de gestión de tiempo de uso de pantallas prevención de problemas auditivos, oculares y posturales. - Control de medios y de contenido adecuados a la edad del alumnado. - Normas básicas de uso adecuado de los materiales y recursos. - Recogida y organización de materiales utilizados para su recarga y uso compartido.	- Distinción entre la realidad y la representación audiovisual.

Nivel	Pensamiento computacional y pensamiento algorítmico	Robótica	Uso responsable	Realidad Virtual y Realidad Aumentada
4 años	- Identificación de patrones con dos, tres o cuatro variables (ejemplo: series con figuras, números, letras que guardan relación entre sí). - Identificación de características de un patrón y generación de un producto similar a él (ejemplo: construcción de un castillo con bloques de construcción). - Inclusión de variables en patrones completando una secuencia. - Comprensión de pasos sencillos para resolver un problema cotidiano. - Consecución de secuencias de rutinas diarias. - Descomposición de una tarea en partes más sencillas de forma guiada.	- Consolidación de las normas de uso de un robot. - Instrucciones lógicas sencillas con tarjetas y colores para crear movimiento en un robot. - Programación de un robot de forma sencilla creando sus propios itinerarios de movimiento con ayuda docente. - Instrucciones al robot para general relaciones con otros objetos.	- Control de gestión de tiempo de uso de pantallas prevención de problemas auditivos, oculares y posturales. - Control de medios y de contenido adecuados a la edad del alumnado. - Normas básicas de uso adecuado de los materiales y recursos. - Recogida y organización de materiales utilizados para su recarga y uso compartidos.	- Distinción entre la realidad y la representación audiovisual.

Nivel	Pensamiento computacional y pensamiento algorítmico	Robótica	Uso responsable	Realidad Virtual y Realidad Aumentada
5 años	- Reconocimiento de patrones con más de tres variables. - Inclusión de variables en patrones completando una secuencia aumentando el grado de dificultad. - Generación de patrones sencillos con dos o tres variables en una secuencia. - Comprensión de pasos sencillos para resolver un problema cotidiano. - Consecución de secuencias de rutinas diarias más complejas. - Descomposición de una tarea en partes más sencillas de forma guiada. - Depuración (debugging) de errores en una secuencia de instrucciones de forma guiada. - Fundamentos sencillos de programación: delante, detrás, iniciación izquierda, derecha con apoyo visual.	- Consolidación de las normas de uso de un robot. - Programación de un robot de forma sencilla creando sus propios itinerarios de forma autónoma. - Generación de patrones de movimiento de un robot (delante, detrás, derecha e izquierda). - Instrucciones lógicas sencillas con tarjetas y colores. - Instrucciones al robot para generar relaciones con otros objetos (ejemplo: coge otro objeto y lo lanza).	- Identificación con seudónimo creado por el docente. - Control de gestión de tiempo de uso de pantallas prevención de problemas auditivos, oculares y posturales. - Control de medios y de contenido adecuados a la edad del alumnado. - Normas básicas de uso adecuado de los materiales y recursos. - Recogida y organización de materiales utilizados para su recarga y uso compartidos.	- Distinción entre la realidad y la representación audiovisual.

PRIMER CICLO DE PRIMARIA

En el primer trimestre, la propuesta de actividades será más progresiva hasta que en octubre el alumnado ha cogido el ritmo tras el periodo de vacaciones, además del horario regular completo. Es momento de conocer el robot que nos acompañará durante el ciclo.

Trimestre	Materiales, recursos y kits	Contenidos trabajados	Temporalización
Primer trimestre: Trabajo en equipo.	Actividad desenchufada: 1º: “Cada cosa en su estación” 2º: “Bloques lógicos”	Reconocimiento de patrones de tres o cuatros elementos en una secuencia. Inclusión de al menos dos variables en patrones completando una secuencia. Generación de patrones sencillos de forma libre.	Del 22 septiembre al 10 octubre.
	Kit true true 1º: ¿Cómo te llamas? 2º: ¡Qué bueno volver a verte!	Introducción de las normas de uso de un robot. Introducción a los componentes eléctricos básicos contenidos en el robot: batería, cables, cargado, interruptor, complementos y luces. Introducción del “input” y “output” que permite el movimiento del robot.	Del 13 al 24 octubre.
	Actividad desenchufada 1º: Detective de secuencias. 2º: Detective de secuencias desordenadas.	Depuración: corrección de errores en una secuencia.	Del 27 octubre al 7 noviembre.
	Kit true true 1º: (cuadernillo páginas 4 y 5) 2º: Cuadernillo páginas 10 y 11	Programación de un robot de forma sencilla con guía del docente. 1º P: Delante. (cuadernillo páginas 4 y 5) 2º P: Repaso de movimientos conocidos: delante, detrás, giro derecha, giro izquierda.	Del 10 al 21 noviembre.
	Actividad desenchufada 1º: “¿Quién tomará primero el café?” 2º: “Caminito a la escuela”	Identificación de secuencias de rutinas cotidianas sencillas y ordenarlas según línea de sucesos. Consecución de rutinas sencillas diarias.	Del 21 de noviembre al 5 diciembre.

Trimestre	Materiales, recursos y kits	Contenidos trabajados	Temporalización
	Kit true true. 1º: Cuadernillo páginas 6 y 7. 2º: True True repite y repite	Programación de un robot de forma sencilla con guía del docente. 1º P: Delante y detrás. 2º P: Delante, detrás, giro derecha, giro izquierda y bucles.	Del 8 al 19 de diciembre.

En el segundo trimestre, que ya disponen de mayor hábito en el trabajo y gestión de tiempos para este tipo de actividades se proponen las siguientes prácticas.

Trimestre	Materiales, recursos y kits	Contenidos trabajados	Temporalización
Segundo trimestre: Trabajo en equipo. Inicio programación	Actividad desenchufada. 1º: A construir el camino secreto. 2º: “True True pirata” 1.	Realización de operaciones sencillas, de forma guiada, para obtener un producto. Descomposición de una tarea en partes más sencillas. Fundamentos sencillos de programación: delante, detrás, izquierda, derecha	Del 12 al 23 de enero.
	Kit true true.	Programación de un robot de forma sencilla con guía del docente.	Del 26 enero al 6 de febrero.
	1º: Retos, páginas 8 y 9. 2º: Figuras geométricas 1.	1º P: Delante y detrás. 2º P: Uso de la function GRID y TILT	
	Actividad desenchufada 1º: El laberinto del tesoro. 2º: “True True pirata” 2.	Fundamentos sencillos de programación: delante, detrás, izquierda, derecha, bucles. Orden y secuenciación correcta de bloques de programación.	Del 9 al 20 de febrero.
	Kit true true. 1º: Páginas 10 y 11 (cuadernillo). 2º: Figuras geométricas 2.	1º P: Delante, detrás, giro izquierda y giro derecha 2º P: Uso de la function GRID y TILT	Del 23 febrero al 6 de marzo
	Programación por código Scratch Jr. 1ª sesión	Scratch Jr. 1º P: Iniciación a la creación de un proyecto sencillo de código (Scratch Jr.). Selección de personajes. Movimientos sencillos 2º P: Creación de un proyecto sencillo de código (Scratch Jr.). Selección de personajes y escenario. Introducir el bloque de "esperar". Crear animaciones con pausas y secuencias de acciones más elaboradas.	Del 9 al 18 de marzo

Trimestre	Materiales, recursos y kits	Contenidos trabajados	Temporalización
	Kit true true. 1º: Camino numérico 1 2º : Sígueme.	1º P: Uso de la función seguir la mano, uso de la función seguir el camino. 2º P: Uso de la función musical	Del 19 al 26 de marzo.

En el tercer trimestre, llevaremos a cabo dos proyectos (robótica con True-True y programación con Scratch Jr), con los que se pondrá en práctica lo aprendido.

Trimestre	Materiales, recursos y kits	Contenidos trabajados	Temporalización
Tercer trimestre: Trabajo en equipo. Proyecto.	Kit true true. 1º: Camino numérico 2 2º: Mi primera melodía.	1º P: Uso de la función musical 2º P: Uso de las diferentes funciones aprendidas.	Del 13 al 24 de abril.
	Proyecto.	1ºP: Bloques de movimiento (izquierda, arriba, abajo, saltar). Introducir los bloques de apariencia(decir). Guardar y abrir proyectos.	Del 27 de abril al
	Scratch Jr. 2ª sesión.	2º P: Explorar los bloques de "enviar mensaje" y "al recibir mensaje" para la comunicación entre personajes.Crear interacciones sencillas donde un personaje reacciona a la acción de otro.	8 de mayo.
	Proyecto Scratch Jr. 3ª sesión.	1º P: Descubrir los bloques de inicio (bandera verde, al tocar). Experimentar con la adición de múltiples personajes y la creación de interacciones sencillas (un personaje se mueve al tocarlo) 2º P: Descubrir los bloques de "repetir". Utilizar bucles para crear movimientos o acciones que se repiten varias veces. Experimentar con diferentes valores de repetición.	Del 11 al 22 de mayo.
	Proyecto Scratch Jr. 4ª sesión.	1º P: Conocer los bloques de sonido (tocar un sonido).Integrar sonidos en las animaciones. Repasar los conceptos aprendidos y fomentar la creatividad para crear una animación libre que combine movimientos, diálogos y sonidos. 2º P: Repasar todos los bloques aprendidos. Fomentar la planificación y el diseño de una historia interactiva más completa. Crear y compartir sus historias, incorporando movimiento, diálogo, interacción y repetición.	Del 25 de mayo al 12 de junio.

SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA

En el primer trimestre, la propuesta de actividades será más progresiva hasta que en octubre el alumnado ha cogido el ritmo tras el periodo de vacaciones, además del horario regular completo. Es momento de conocer el robot que nos acompañará durante el ciclo.

Trimestre	Materiales, recursos y kits	Contenidos trabajados	Temporalización
Primer trimestre: Trabajo en equipo. Introducción al pensamiento algorítmico y robótica	Actividad desenchufada: 3º: La aventura del tesoro escondido. 4º: Hundir la flota.	Introducción al pensamiento algorítmico: selección o identificación del problema, descomposición en fases y repetición. Interpretación y ejecución de algoritmos sencillos (rutinas, reglas de juego e instrucciones).	Del 22 septiembre al 10 octubre.
	Kit robótica. 3º: True True (repaso programación).	Normas de uso básicas de utilización de los kits de robótica. Introducción a los componentes eléctricos básicos contenidos en el kit.	Del 13 al 24 octubre.
	4º: Art2Bit (Introducción).	Programación de un robot de forma sencilla.	
	Actividad desenchufada: 3º: Cooperación animal 1. 4º: Algoritmos y patrones 1.	Interpretación y ejecución de algoritmos sencillos (rutinas, reglas de juego e instrucciones). Corrección de errores en una secuencia (de 4 o más errores en el modelo). Generación de patrones/modelos de forma libre.	Del 27 octubre al 7 noviembre.
	Kit robótica 3º: Makey Makey (introducción). 4º: Art2Bit “Volcano 1”.	Normas de uso básicas de utilización de los kits de robótica. Introducción a los componentes eléctricos básicos contenidos en el kit Programación de un robot de forma sencilla. Creación de un proyecto de robótica de forma guiada utilizando una aplicación de código.	Del 10 al 21 noviembre.
	Actividad desenchufada: 3º: Cooperación animal 2. 4º: Algoritmos y patrones 2.	Corrección de errores en una secuencia (de 4 o más errores en el modelo). Generación de patrones/modelos de forma libre.	Del 21 de noviembre al 5 diciembre.
	Kit robótica. 3º: Makey Makey música 4º: Art2Bit “Volcano 2”.	Programación de un kit de robótica de forma sencilla. Creación de un proyecto con kit de robótica de forma guiada utilizando una aplicación de	Del 8 al 19 de diciembre.

Trimestre	Materiales, recursos y kits	Contenidos trabajados	Temporalización
		código.	

En el segundo trimestre, que ya disponen de mayor hábito en el trabajo y gestión de tiempos para este tipo de actividades se proponen las siguientes prácticas.

Trimestre	Materiales, recursos y kits	Contenidos trabajados	Temporalización
Segundo trimestre: Trabajo en equipo. Inicio programación	Actividad desenchufada: 3º: Cody Roby “rellenar todo”. 4º: El reto de las medidas.	Fundamentos sencillos de programación: delante, detrás, izquierda, derecha, repeticiones. Interpretación y ejecución de algoritmos sencillos (rutinas, reglas de juego e instrucciones).	Del 12 al 23 de enero.
	Kit robótica. 3º: Makey Makey “El cuerpo humano”. 4º: Art-bit.	Programación de un kit de robótica de forma sencilla. Creación de un proyecto con kit de robótica de forma guiada	Del 26 enero al 6 de febrero.
	Actividad desenchufada: 3º: Robots ciudadanos 4º: Las plantas en código.	Fundamentos sencillos de programación: delante, detrás, izquierda, derecha, repeticiones. Interpretación y ejecución de algoritmos sencillos (rutinas, reglas de juego e instrucciones).	Del 9 al 20 de febrero.
	Kit robótica. 3º: Makey Makey “El cuerpo humano 2”. 4º: Art2Bit “Funzine 2”.	Programación de un kit de robótica de forma sencilla. Creación de un proyecto con kit de robótica de forma guiada utilizando una aplicación de código.	Del 23 febrero al 6 de marzo
	Actividad desenchufada: 3º: Exploramos nuestra ciudad. 4º: La figura secreta.	Fundamentos sencillos de programación: delante, detrás, izquierda, derecha, repeticiones. Interpretación y ejecución de algoritmos sencillos (rutinas, reglas de juego e instrucciones).	Del 9 al 18 de marzo

Trimestre	Materiales, recursos y kits	Contenidos trabajados	Temporalización
	Kit robótica. 3º: Makey Makey “El relieve en España 1”. 4º: Art2Bit “Dibuja tu poema 1”.	Programación de un kit de robótica de forma sencilla. Creación de un proyecto con kit de robótica de forma guiada utilizando una aplicación de código.	Del 19 al 26 de marzo.

El tercer trimestre está centrado en la creación de pequeños proyectos guiados en los que utilizarán los kits de robótica y programarán a través de aplicaciones propias del kit o Scratch.

Trimestre	Materiales, recursos y kits	Contenidos trabajados	Temporalización
Tercer trimestre: Trabajo en equipo.	Kit robótica 3º: Makey Makey “El relieve en España 2” 4º: Art2Bit “Dibuja tu poema 2”	Programación de un kit de robótica de forma sencilla. Creación de un proyecto con kit de robótica de forma guiada utilizando una aplicación de código.	Del 13 al 24 de abril.
	Kit robótica 3º: Art2Bit “Hello Robots 1” 4º: Art2Bit “Dibuja tu poema 3”.	Programación de un kit de robótica de forma sencilla. Creación de un proyecto con kit de robótica de forma guiada utilizando una aplicación de código.	Del 27 de abril al 8 de mayo.
	Kit robótica 3º-4º: Art2Bit “Hello Robots 2”	Programación de un kit de robótica de forma sencilla. Creación de un proyecto con kit de robótica de forma guiada utilizando una aplicación de código.	Del 11 al 22 de mayo.
	Kit robótica 3º-4º: Art2Bit “Hello Robots3”	Programación de un kit de robótica de forma sencilla. Creación de un proyecto con kit de robótica de forma guiada utilizando una aplicación de código.	Del 25 de mayo al 12 de junio.

TERCER CICLO DE PRIMARIA

En el primer trimestre, la propuesta de actividades será más progresiva hasta que en octubre el alumnado ha cogido el ritmo tras el periodo de vacaciones, además del horario regular completo. También recurrir a Code.org por la versatilidad de actividades y aplicabilidad de funciones en el trabajo de la lógica matemática.

Trimestre	Materiales, recursos y kits	Contenido	Materia	Temporalización
Primer trimestre: Trabajo en equipo. Proyecto: Ciclos y procesos	True-True: secuenciación y ciclos, pasos y bucles.	Identificación de las tarjetas y utilidades. Creación de secuencias matemáticas y su relación con paréntesis/bucle	Preguntas y respuesta y recorridos programados (Matemáticas y ciencias)	Semana del 22 al 26 de septiembre
	Actividades desenchufadas: “El misterioso caso del recipiente mudo”	Media estadística. Concepto de volumen. Creación de un algoritmo. Resolución de problemas.	Ciencias	Semana del 22 al 26 de septiembre
	Actividades manipulativas y transcripción de códigos. Ejemplo: CEIP Luis Vives enlace	Realización de leyendas. Organización de pasos. Interpretación de instrucciones y procedimientos.	Matemáticas/Música	Semana del 6 al 10 de octubre
	Actividades desenchufadas: “órbitas en acción”	Orden de los planetas. Rotación y traslación como movimiento. Trabajo en equipo y seguimiento de instrucciones. Pensamiento lógico y organización.	Ciencias	Semana del 27 al 31 de octubre
	Crumble: Realización de aspa multicolor.	Tipos de cables y componentes. Encendido y apagado. Software Crumble. Giros a ambos lados. Secuenciación de ritmos y luces. Colores elementales y combinación.	Matemáticas	Semana del 17 al 21 de noviembre
	Actividades desenchufadas: Creación de circuitos con preguntas y respuestas de repaso. Apadrinamiento y creación de circuitos con preguntas/respuestas	Contenidos propios de la asignatura o materia. Trabajo en equipo. Creación de preguntas y respuestas.	Interdisciplinar	Semana del 15 al 19 de diciembre

Trimestre	Materiales, recursos y kits	Contenido	Materia	Temporalización
	para la ejecución del apadrinamiento.	Expresión escrita.		

En el segundo trimestre, que ya disponen de mayor hábito en el trabajo y gestión de tiempos para este tipo de actividades se proponen las siguientes prácticas. Además, con el proyecto de nuestra ciudad ideal se aplican conocimientos sobre medidas, geometría y aritmética, mientras se conciencia y colabora con lo ODS y el medioambiente:

Trimestre	Materiales, recursos y kits	Contenido	Materia	Temporalización
Segundo trimestre: Trabajo en equipo. Proyecto: Construimos nuestra ciudad ideal.	Kit de Micro:bit y Nezhá. Clasificación de formas. Construcciones originales.	Tipos de cables y componentes. Encendido y apagado. Software Micro:bit. Clasificación de fichas y creación de construcciones en movimiento.	Matemáticas y ciencias.	Semana del 19 al 23 de enero
	Scratch y creación de recorridos	Programación y secuenciación en bucles. Representación de historias y contextos. Presentaciones de contenidos.	Matemáticas y ciencias.	Semana del 09 al 13 de febrero
	Dinámica cooperativa y creación de estrategias (transcripción de pasos desarrollados): “La torre de espagueti”.	Trabajo en equipo. Planificación de pasos. Transcripción de órdenes sencillas.	Interdisciplinar.	Semana del 09 al 13 de febrero
	Actividades desenchufadas: “Componiendo figuras geométricas”	Figuras geométricas planas. Descomposición de figuras y construcción de las mismas. Creatividad. Aprendizaje cooperativo.	Matemáticas y plástica.	Del 23 al 27 de febrero
	Placa de Micro:bit y ejecución de acciones sencillas.	Figuras musicales. Escala musical. Creación de melodías.	Matemáticas/Música	Del 23 al 27 de febrero
	Actividades desenchufadas: “Globo a la vista”	Estadística y probabilidad: media, moda y mediana. Trabajo en equipo.	Ciencias	Del 09 al 13 de marzo

Trimestre	Materiales, recursos y kits	Contenido	Materia	Temporalización
		Análisis de datos. Pensamiento crítico.		
	Placa de Micro:bit y montaje de un robot original.	Creatividad. Mensajes. Creación de canales.	Matemáticas	Del 09 al 13 de marzo
	Actividades desenchufadas: “Reciclabot”.	Tipos de residuos y contenedores. Algoritmos de tareas. Conciencia ambiental. Reciclaje. Resolución de problemas.	Interdisciplinar	Del 23 al 26 de marzo
	Actividades desenchufadas: “Recicla en binario”.	Concepto de código binario. Relación entre sistema binario y clasificación de residuos. Conciencia ambiental. Reciclaje. Resolución de problemas.	Interdisciplinar	Del 23 al 26 de marzo

En el tercer trimestre, aprovechando el interés por la realización de mayor número de actividades complementarias por el buen tiempo, el eje vertebrador del proyecto será la creación de viajes, trabajando los planos y otros contenidos englobados en matemáticas y ciencias, principalmente:

Trimestre	Materiales, recursos y kits	Contenidos	Materia	Temporalización
Tercer trimestre: Trabajo en equipo. Proyecto: Construimos nuestra ciudad ideal.	Kit de Micro:bit y Nezhá. Construcciones de vehículos.	Tipos de cables y componentes. Encendido y apagado. Software Micro:bit. Clasificación de fichas y creación de construcciones en movimiento con una creación.	Matemáticas y ciencias.	Del 20 al 24 de abril
	Scratch y creación de recorridos	Programación y secuenciación en bucles. Representación de historias y contextos. Presentaciones de contenidos.	Matemáticas y ciencias.	Del 11 al 15 de mayo

Trimestre	Materiales, recursos y kits	Contenidos	Materia	Temporalización
	Dinámica cooperativa y creación de planos con flechas, guías, folletos y normas de circulación.	Concepto de itinerario. Normas de circulación. Sentido y direccionalidad.	Interdisciplinar.	Del 11 al 15 de mayo
	Actividades desenchufadas: “Detectives de la geografía”	Principales ríos y cordilleras de Europa. Sentido y direccionalidad. Deducción. Investigación. Trabajo en equipo.	Matemáticas y ciencias.	Del 25 al 29 de mayo
	Placa de Micro:bit y Nezha ejecución de acciones sencillas en planos creados por compañeros	Tipos de cables y componentes. Encendido y apagado. Software Micro:bit. Sentido y direccionalidad. Clasificación de fichas y creación de construcciones en movimiento con una creación.	Matemáticas y ciencias.	Del 25 al 29 de mayo
	Actividades desenchufadas: “Dónde estoy”	Sistemas de localización y posicionamiento en planos y puntos de referencia. Instrumentos, técnicas y unidades de longitudes. Creación de estrategias trasladadas al plano para extrapolación a otros contextos.	Ciencias	Del 01 al 19 de junio
	Actividades desenchufadas: “Programa tu teatro”. Creación de anuncios, spots de viaje y radio.	Dramatización. Creación de guiones y pasos. Creatividad. Expresión escrita.	Interdisciplinar	Del 01 al 19 de junio
	Placa de Micro:bit mensajes y creación de canales entre equipos con mensajes encriptados y	Tipos de cables y componentes. Encendido y apagado. Software Micro:bit.	Interdisciplinar	Del 01 al 19 de junio

Trimestre	Materiales, recursos y kits	Contenidos	Materia	Temporalización
	sugerencias para el viaje	Sentido y direccionalidad. Clasificación de fichas y creación de construcciones en movimiento con una creación.		

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE) destaca, en su preámbulo, la importancia de la competencia digital para reforzar la equidad y la capacidad inclusiva del sistema, cuyo principal eje vertebrador es la educación comprensiva.

El desarrollo de la competencia digital no supone solamente el dominio de los diferentes dispositivos y aplicaciones. Es una nueva forma de alfabetización que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad

Con la LOMLOE, la competencia digital se convierte en un principio pedagógico en la educación básica. Sin perjuicio de su tratamiento específico, la competencia digital se trabajará en todas las áreas y materias (artículo 19.2 y 24.5, de la LOE modificado por la LOMLOE). La modificación estriba en que ya no se habla de trabajar las Tecnologías de la Información y Comunicación, como principio pedagógico, sino de “la competencia digital”.

La normativa en vigor, que sustenta nuestro sistema educativo desde todas las administraciones públicas, tanto generales LOMLOE, RRDD, órdenes, como autonómica en su desarrollo, definen el momento que estamos viviendo como una educación en CAMBIO. Este cambio en la forma tanto de aprender como de enseñar se verá afectado previsiblemente por un cambio en las herramientas digitales que se emplean en las aulas.

La utilización de las tecnologías de la información, de una forma coherente con la metodología docente y con la forma de entender la educación, debe ser una prioridad en los centros educativos, así como garantizar la capacitación de los alumnos para una integración efectiva y crítica en la sociedad de la información.

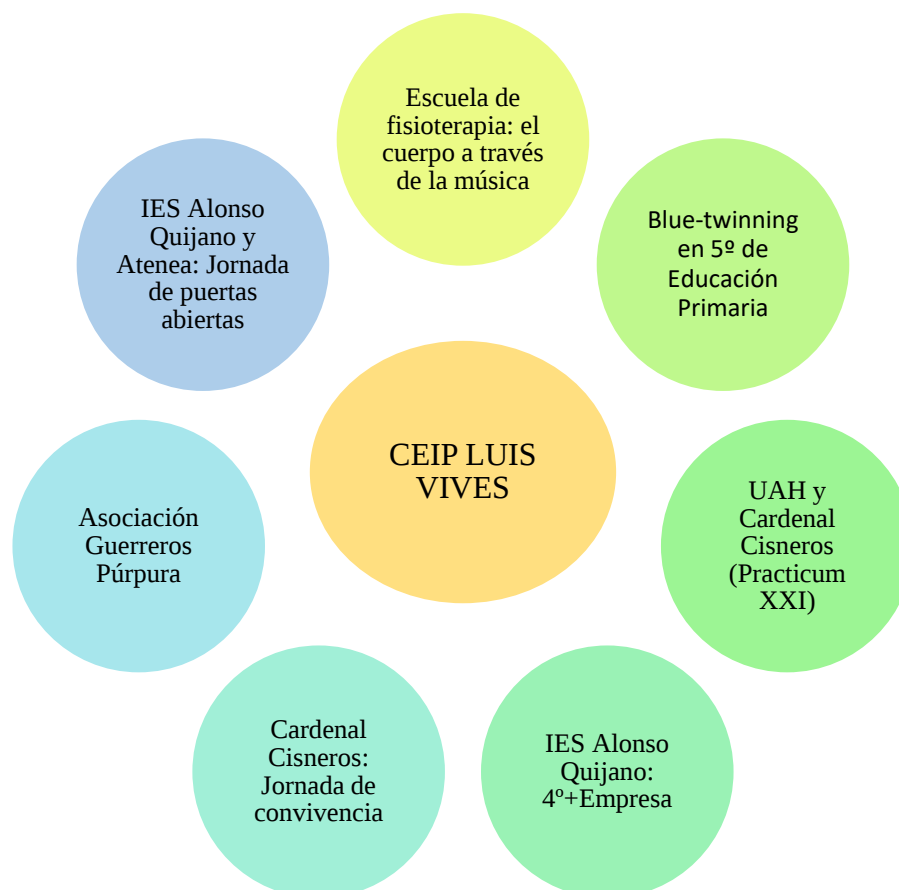
Los docentes diseñamos la enseñanza de estas nuevas generaciones intentando que el entorno de aprendizaje refleje su futuro, un entorno que integre las herramientas digitales y fomente la colaboración y el trabajo en equipo (grupos cooperativos).

Se trata de un cambio global, donde el eje va más allá de la tecnología, se trata de un proceso en el que se fomente innovar y crear. Esta evolución de habilidades define cómo usar la tecnología para pensar creativamente, innovar, comunicarse y colaborar, buscar información, pensar con sentido crítico y solucionar problemas.

Con este cambio metodológico y de herramientas, los alumnos pueden organizarse los deberes, tomar apuntes y estudiar de un modo más autónomo, más personalizado y motivador. Por otra parte, los profesores podemos dar clase, controlar el progreso de los alumnos y mantener un control más individualizado.

3.9.- Plan y propuestas de Aprendizaje-Servicio.

Este plan constituye la apertura del centro a otros organismos e instituciones con las que se colabora, enmarcado dentro del Aprendizaje-Servicio donde se desarrollan sinergias y oportunidades de aprendizaje a partir de jornadas de convivencia. De esta forma, se establece coordinación y se desarrollan actividades puntuales con las siguientes instituciones:



Con las distintas universidades, así como con la tutorización de alumnado de magisterios se contribuye a la apertura del centro y generar oportunidades de aprendizaje y trabajo. Mediante la mentoría de 4º + Empresa se recibe a antiguo alumnado que proyecta una orientación académica y profesional enmarcada en el ámbito de la enseñanza.

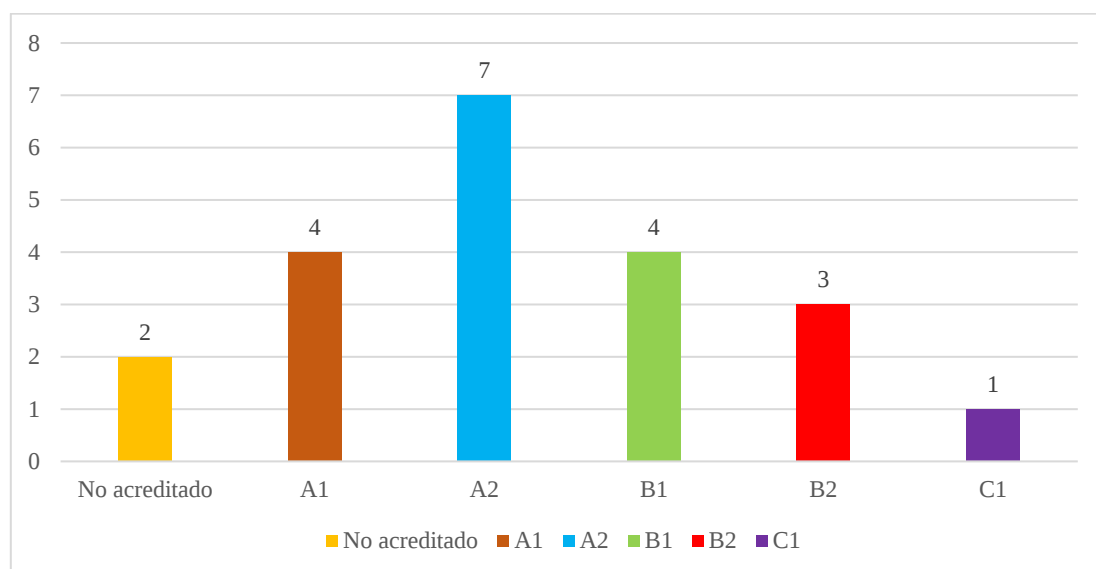
Cabe señalar nuestro espíritu solidario en el centro colaborando con asociaciones que trabajan con enfermedades de baja prevalencia, contribuyendo a la investigación y a la empatía que se pretende fomentar con actividades como la carrera solidaria y la realización de postales navideñas para menores hospitalizados de Guerrero Púrpura.

3.10.- Plan de formación.

El curso 23-24, parte del profesorado se embarcó en el proyecto de Mentor-Actúa, en el curso escolar 24-25, fue imperante la formación del profesorado en torno al mayor manejo de aplicaciones y recursos que apostasen por la tecnología y la robótica. Si bien el nivel del Claustro es medio en cuanto al uso de recursos digitales y cada vez se hacen

más propuestas de creación propia en TEAMS, en Canva y en la edición de vídeos, que cobra una especial importancia este año con relación al objetivo general, con el Código Escuela 4.0 Madrid, es necesario que nos formemos en ese ámbito.

El nivel de digitalización con el que contamos y que constituye el punto de partida es el siguiente:



De cara al presente curso 25-26, parte de los miembros del equipo directivo (jefatura de estudios y dirección) van a iniciar un curso de renovación sobre funciones y liderazgo efectivo de órganos unipersonales, también se quiere impulsar nuevamente la formación a través de Mentor-Actúa en relación con la innovación educativa a través de la robótica en centros con experiencia en este campo.

No obstante, además de esta línea de formación, el primer ciclo está asesorándose a través del Equipo de Innovamat (además de parte del equipo directivo y de apoyo) de otra manera de enseñar matemáticas y desarrollar un pensamiento algorítmico y cálculo mental más rápido, sin menoscabo de la estrategia posicional de situar los números y conocer la numeración.

Cabe señalar que, con la incorporación de 13 docentes nuevos al centro, por lo que se pretenden hacer sesiones de recurso del aprendizaje cooperativo, línea imperante en el centro.

La comunidad educativa está abierta a dar talleres y charlas formativas, pues existe en el perfil de padres personas cualificadas en el ámbito del uso responsable de dispositivos digitales.

Por último, seguiremos contando con el asesoramiento de EcoEscuelas y de la UAH en el desarrollo de la conciencia ecológicas a través del proyecto de BlueTwinning.

4.- ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS.

4.1.- Normativa para la elaboración de los horarios.

Normativa reguladora:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, de 13 de junio de 2023, sobre comienzo del curso escolar 2023-2024 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 36/2022, de 29 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil.
- Decreto 61/2022, de 13 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria.
- Orden 460/2023, de 17 de febrero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Infantil en la Comunidad de Madrid.
- Orden 130/2023, de 23 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Primaria en la Comunidad de Madrid.

La organización horaria y distribución de sesiones se regirá en base a la siguiente planificación:

4 sesiones de 45' - recreo de 12 a 12:30 horas - 2 sesiones de 45' (tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria).

No obstante, durante este tiempo se seguirá con la estructura de entradas y salidas de los grupos de forma ordenada para evitar de nuevo aglomeraciones tanto en el recinto escolar exterior como en los pasillos y aulas interiores. La entrada se hará a las 9:00 para acceder a las aulas. Para facilitar el acceso a las escaleras establecidas para cada planta del edificio se realizarán filas, siendo supervisadas por el equipo directivo.

El horario semanal asignado a cada área en el segundo ciclo de Educación Infantil es el siguiente, teniendo en cuenta que se organizará desde un enfoque global y que permitirá la planificación de diferentes actividades que se distribuirán periódicamente en forma de rutinas, de tal manera que se respeten los diferentes ritmos, momentos evolutivos, necesidad de tiempos de juego y descanso del alumnado de esta etapa. Se define, pues, como horario, la distribución en secuencias temporales de las rutinas periódicas en las que se encuadran las situaciones de aprendizaje que se realizan en los distintos días de la semana. A tener en cuenta según este Decreto 36/2022 que, en el último curso del segundo ciclo, las secuencias temporales respetarán, como mínimo, una sesión diaria de duración no inferior a 45 minutos, dedicada a los contenidos del Área III “Comunicación y representación de la realidad” relacionados con la aproximación al lenguaje escrito y, al menos, otra sesión de igual duración, dedicada a los contenidos del Bloque A “El entorno”. Se incluirá, en ese mismo curso, una sesión semanal con la misma exigencia horaria dedicada al bloque F “Lenguaje y expresión musical” del Área III

“Comunicación y representación de la realidad”, no obstante, se hace una sesión con niveles inferiores que lleva a cabo el propio profesorado de Educación Infantil:

Áreas	Número de horas semanales
Crecimiento en armonía	4
Descubrimiento y exploración del entorno ¹	8
Comunicación y representación de la realidad ²	9
Religión	1,5

Nota: ¹El horario incluye, al menos, una sesión diaria dedicada a la representación numérica y a la iniciación al aprendizaje del cálculo.

²El horario incluye, al menos, una sesión diaria dedicada a la iniciación al aprendizaje de la lectura y de la escritura. También incluye una sesión semanal dedicada al lenguaje musical y, al menos, una hora y media dedicada a una primera aproximación al uso oral de una lengua extranjera, repartida en un mínimo de dos sesiones.

Según el Decreto 61/2022, el horario general de Educación Primaria, según el número de horas semanales es el siguiente:

Áreas / curso	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Lengua Castellana y Literatura (7 sesiones)	5,25	5,25	5,25	5,25	5	5,25
Matemáticas (7 / 6 sesiones)	5,25	5,25	5,25	4,5	4,5	4,5
Inglés (4 sesiones)	3	3	3	3	3	3
Ciencias de la Naturaleza (2 / 3 sesiones)	1,5	1,5	1,5	1,75	1,5	1,75
Ciencias Sociales (2 / 3 sesiones)	1,5	1,5	1,5	1,75	1,5	1,75
Educación Física (3 sesiones)	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Educación Artística (plástica y música 2 / 3 sesiones)	2	2	2	2	1,5	2
Religión / Atención Educativa (2 sesiones)	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Educación en Valores Cívicos y Éticos (2 sesiones)	0	0	0	0	1,5	0
Recreo	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Total	25	25	25	25	25	25

En los cursos de la Etapa de Primaria la distribución horaria semanal es de 30 sesiones, de 45 minutos cada una. Se trata de la mejor manera de ajustar el horario general. Para 4º y 6º se ha de crear una quinta sesión semanal de las áreas de Ciencias Naturales / Ciencias Sociales, que se irán alternando quincenalmente.

El curso pasado se solicitó proyecto propio de inglés, por lo que ha habido que hacer una modificación de los horarios, quedando de la siguiente manera tras la aprobación de dicho proyecto propio:

Plan de Estudios Propio 25-26: Horario lectivo semanal

Áreas / curso	1º	SESIÓN	2º	SESIÓN	3º	SESIÓN	4º	SESIÓN	5º	SESIÓN	6º	SESIÓN
Lengua Castellana y Literatura	5,25	7	5,25	7	4,5	6	5,25	7	4,5	6	5,25	7
Matemáticas	5,25	7	5,25	7	5,25	7	4,5	6	4,5	6	4,5	6
Inglés	3	4	3	4	3,75	5	3,75	5	3,75	5	3,75	5
Ciencias de la Naturaleza	1,5	2	1,5	2	1,5	2	1,5	2	1,5	2	1,5	2

Áreas / curso	1°	SESIÓN	2°	SESIÓN	3°	SESIÓN	4°	SESIÓN	5°	SESIÓN	6°	SESIÓN
Ciencias Sociales	1,5	2	1,5	2	1,5	2	1,5	2	1,5	2	1,5	2
Educación Física	2,25	3	2,25	3	2,25	3	2,25	3	2,25	3	2,25	3
Educación Artística (plástica y música)	2,25	3	2,25	3	2,25	3	2,25	3	1,5	2	2,25	3
Religión / Atención Educativa	1,5	2	1,5	2	1,5	2	1,5	2	1,5	2	1,5	2
Educación en Valores Cívicos y Éticos	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	2	0	0
Total	22,5	30	22,5	30	22,5	30	22,5	30	22,5	30	22,5	30

4.2.- Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios aprobados por el claustro de profesores.

Distribución diaria: 6 sesiones de 45 minutos y una sesión de 30 minutos para el recreo.

Teniendo en cuenta opiniones y propuestas de mejora de los equipos docentes y de los profesores especialistas, realizadas durante los últimos cursos, se procederá a distribuir las áreas impartidas por especialistas en los horarios de los grupos de Primaria e Infantil, siguiendo los siguientes criterios, y siempre que, por cuestiones de plantilla y organizativas, sea posible:

- ✓ Primera sesión del día con el profesor tutor. Se procurará que sean, al menos, cuatro sesiones a la semana de las cinco que hay, principalmente en los niveles más bajos por características evolutivas y mayor grado de dependencia de tal rol.
- ✓ Garantizar sesiones diarias de las áreas instrumentales.
- ✓ En el caso de lengua extranjera en el último ciclo de Primaria, se ubicarán dos sesiones seguidas con el fin de que haya tiempos para garantizar dinámicas de grupos y la metodología de aprendizaje cooperativo.
- ✓ En el caso de especialistas, ejercerán docencia a los dos grupos de nivel seguidos.
- ✓ Ajustar horarios a normativas. El número de sesiones no podrá superar el número de horas + 1. Con las áreas instrumentales mejor excederse que quedarse por debajo del tiempo correspondiente.
- ✓ El área de Educación Física de los alumnos con n. e. e. y ACI esta área se intentará hacer coincidir con las sesiones de fisioterapia.
- ✓ De las tres sesiones del área de Educación Física en Primaria, dos serán en el gimnasio y una en el patio.

Una vez se han completado las sesiones de las especialidades, así como con los refuerzos asignados para garantizar la atención a la diversidad de aprendizaje de cada tutoría, jefatura y dirección han asignado las áreas que imparten los tutores bajo los siguientes criterios:

- ✓ Las áreas instrumentales se situarán preferiblemente en el horario en las primeras sesiones de la mañana.
- ✓ Con algunas áreas es evidente que, por el número de sesiones semanales totales, hay varios días en los que se deben de impartir dos sesiones de estas asignaturas. Se harán de manera contigua con el fin de:
 - Realizar actividades de lectura colectiva y de actividades de comprensión lectora, de expresión oral y mejora del vocabulario en el área de lengua.
 - Resolución de problemas matemáticos para aplicar estrategias y secuenciación de pasos comunes para la correcta resolución en el área de matemáticas.
 - Facilitar el trabajo en equipos cooperativos, pues esta metodología y estructura de organizar el aula es un objetivo a seguir trabajando y extender entre el profesorado.
 - Alargar los tiempos útiles de las sesiones, eliminando las pérdidas de tiempo en el comienzo y finalización de las sesiones de diferentes áreas (cambio de profesor, preparación del material del alumno y su recogida y finalización...)
 - Aprovechar las primeras sesiones de la mañana en las que la atención y capacidad de trabajo de los alumnos es mayor.
- ✓ Una vez completadas las casillas con las áreas, dirección y jefatura han asignado los refuerzos, apoyos a nivel y otras actividades (biblioteca, enriquecimiento), dando más sesiones de refuerzo al primer ciclo. No obstante, pueden ser modificables en función de las necesidades que determine la evaluación inicial y las coordinaciones si las hubiera.
- ✓ Los horarios se elaboran manteniendo la equidad del horario entre el profesorado, de modo que la no docencia directa a grupo se suple con refuerzos, préstamos de libros y gestión de biblioteca y cualquier otro apoyo a nivel en áreas instrumentales.

Este año se vuelve a tener en cuenta en la organización de los horarios de vigilancia de los recreos, no emparejar tutores del mismo nivel (A y B), sino de forma correlativa (1º A, 2º A, 3º A...) para que si hubiera salidas complementarias no haya que organizar dos sustituciones de recreo.

Este curso se seguirá con los talleres de enriquecimiento curricular y el servicio de préstamo de libros. También se pretende hacer uso del espacio versátil y las posibilidades pedagógicas y metodológicas que ofrece el Aula del Futuro.

4.3.- Sustituciones del profesorado.

La gestión de la solicitud de sustitución recae sobre el equipo directivo. Será rápida, en cuanto se tenga conocimiento de la baja. Ante bajas de periodos cortos de

tiempo no se cubren, por lo que es necesario organizar un sistema de sustituciones rápido con el fin de interferir lo menos posible en el normal desarrollo de las programaciones didácticas. La encargada de esta tarea es jefatura de estudios.

Para la organización de las sustituciones se van a tener en cuenta:

Propuesta de sustitución de tutor de primaria

El orden que se va a seguir para realizar una sustitución cuando falta el profesorado es el siguiente:

- 1.- Apoyo a grupo/nivel.
- 2.- Refuerzos educativos.
- 3.- Coordinaciones.
- 4.- Apoyo a alumnos de n. e. e. que no se realice porque no ha venido el alumno (PT y AL).

También se contempla el siguiente criterio: las sustituciones se realizarán según el orden anteriormente establecido, pero también teniendo en cuenta el nº de sustituciones ya realizadas de tal forma que se equiparen y que sea proporcional al nº de sesiones que en el horario personal cada docente tiene del tipo: apoyo a grupo, coordinaciones y refuerzos educativos.

Propuesta de sustitución de tutor de infantil:

- 1.- Maestro de apoyo de este nivel.
- 2.- Docentes especialistas de infantil y otros especialistas con carga lectiva en esta etapa (PT y AL).

Propuesta de sustitución de especialista:

Cuando falta un especialista, el tutor se quedará con su grupo de alumnos/as si su horario personal lo permite y se contabilizará como una sustitución.

Siempre que sea posible y cuando se sepa con suficiente antelación, se notificarán dichas sustituciones el día anterior. También, quien sepa que se va a ausentar, con antelación suficiente, dejará la propuesta de actividades y metodológica a trabajar tanto al compañero/a de nivel como al equipo directivo para la correcta planificación de la enseñanza.

La notificación de sustitución sigue el siguiente formato:

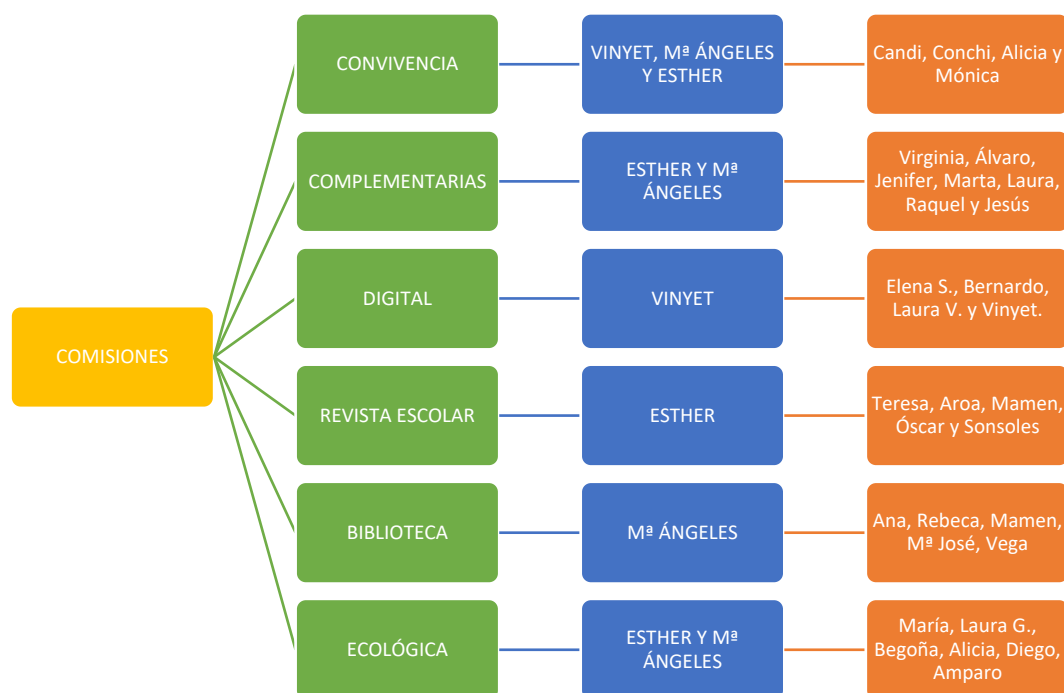
Día:
Curso:
Sesión:
Materia:
Responsable:

4.4.- Horario de obligada permanencia.

Las 4 horas de obligada permanencia se harán de lunes a jueves de 14:00 a 15:00 horas. Se han establecido unas tareas para cada uno de los días de forma general, sujetas a otras actividades, coordinaciones y reuniones para evaluar a la diversidad del alumnado:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1º / EOEP 2º / CCP 3º / EOEP 4º / Claustro	Reuniones de los equipos docentes Consejo escolar	Atención familias Coordinación entre Bienestar y dirección.	Coordinación por niveles y equipos docentes. Trabajo en las programaciones didácticas/Trabajo de aula	

También se van a establecer con una periodicidad de una vez al mes, así como cuando sea necesario, reuniones de comisiones para la planificación de los proyectos desarrollados en el centro en el que todo el profesorado ha de estar adherido para establecer un trabajo más colaborativo. Estas comisiones y principales funciones son las siguientes:



4.5.- Plan de actividades para profesorado mayor de 55 años.

Para la elaboración de este plan se han seguido las Instrucciones Conjuntas de las Viceconsejerías de Educación para el inicio del curso escolar 25 – 26. Según estas instrucciones el número de horas que cada docente puede emplear para realizar tareas sustitutorias, y según su edad a 31 de agosto de 2024 es el siguiente:

- 55 - 58 años: hasta 2 horas.
- 58 o 59 años: hasta 3 horas.
- 60 - 64 años: hasta 3 horas.

Profesorado del CEIP Luis Vives que se acogen a este plan:

- Vega de la Fuente Guitart: préstamo y mantenimiento de la biblioteca del centro, ayudada en la medida de lo posible por el equipo directivo.

Actividades sustitutorias.

- Servicio de préstamo de libros y gestión de biblioteca.

Objetivos	Tareas
1.- Realizar el servicio de préstamo de libros trimestralmente a todos los grupos de primaria. Lotes de 50 libros por grupo.	Servicio de préstamo y devolución de libros informatizado. Recomendaciones sobre los libros adecuados por edades. Renovación y actualización del fondo bibliográfico de la biblioteca. Compra de nuevos títulos según peticiones de los alumnos en el buzón de sugerencias de la biblioteca. Baja de libros por viejos, estropeados, no adecuados para estas etapas... Instruir a otros compañeros que tengan que hacer el préstamo de libros sobre el funcionamiento de "Abies Web".
2.- Elaborar y actualizar los carnés personales de la biblioteca los nuevos alumnos.	Realizar altas, bajas y actualizaciones de los datos de los alumnos del centro en la aplicación "Abies Web" de gestión de bibliotecas Estadísticas, así como llevar un control de los lectores y de las lecturas para conocer los hábitos lectores de nuestros alumnos.
3.- Dinamizar y organizar actividades relacionadas con la literatura infantil y juvenil para fomentar el hábito de lectura lúdica entre nuestros alumnos.	Cuenta cuentos. Día del libro (23 de abril). Animaciones a la lectura. Actualizar el pasillo de los premios Cervantes Chico y hacer dinámicas para dar a conocer el premio y sus ganadores.
4.- Colocar y mantener el orden de los libros de lectura que se prestan a las clases, según pautas ya establecidas (colores de las estanterías, letras, edades, estilos literarios...)	Colocación de los libros en las estanterías correspondientes según la clasificación ya prevista. Reparación, forrado, registrado... de los libros de la biblioteca que lo necesiten.
5.- Diseño y mantenimiento del jardín-huerto escolar.	Distribución de espacios por grupos o niveles y diseño de la periodicidad con la que el alumnado gestionará y participará en su mantenimiento y conservación.
6.- Programa Eco-Escuelas.	Favorecerá en coordinación con otros/as tutores/as la intervención y participación del alumnado en los distintos retos propuestos.

Indicadores de logro	Valoración
Completar el pasillo "Premio Cervantes Chico" con la ficha del escritor galardonado este año, los alumnos del centro homenajeados y hacer difusión de la exposición a través de un juego.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Celebración del Día del libro con alguna actividad conmemorativa.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Actividades de animación a la lectura: buzón del lector, estantería de los libros recomendados...	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Sesiones de cuentacuentos para los cursos más pequeños de Primaria.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

Indicadores de logro	Valoración
Información de los libros prestados por niveles.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Cronograma de participación del jardín-huerto escolar.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Retos y actividades relacionadas con la ecología y la sostenibilidad.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Orientaciones en función de los resultados de las pruebas ACL expuestas en biblioteca para mayor ajuste a las necesidades de lectura individuales.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

4.6.- Flexibilización del horario de obligada permanencia por cuidado de hijo menor de 12 años.

En el presente curso escolar se ha solicitado por parte de dos docentes (Lengua Extranjera y Educación Física) en tiempo y forma, remitiéndose la propuesta al SIE. La organización horaria que se hace es la siguiente:

Horario	<i>lunes</i>	<i>martes</i>	<i>miércoles</i>	<i>jueves</i>	<i>viernes</i>
08:30 a 9:00	Trabajo personal	Trabajo personal	Atención familias	Trabajo personal	
14:00 a 14:30	CCP CLAUSTRO	Equipo docente	Atención familias	Coordinación por áreas	

Las solicitantes conocen la obligatoriedad de asistencia a reuniones de claustro y a las sesiones de evaluación, así como siempre que su presencia sea necesaria.

5.- MODIFICACIONES DE DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS DEL CENTRO.

1. En el curso escolar 22-23 se procedió a la última revisión profunda del **Proyecto Educativo del Centro** para adecuarlo a los últimos cambios normativos, sobre todo a lo que hacía referencia a cuestiones organizativas en el marco de la autonomía contemplada en los Decreto 36/2022 y 61/2022. Como resultado de los procesos de escolarización, se actualizaron numerosos documentos para la sección de *Información a las familias*, haciendo a lo largo del 23-24 breviaros sobre el PEC y otros documentos extensos del centro. En el curso escolar 24-25 se ha realizado una revisión y ampliación respecto los documentos en general, pero, especialmente, a las programaciones didácticas de ciencias naturales y sociales conforme al marco legislativo vigente en relación con el desarrollo del currículo según Órdenes 130 y 460/2023 de Educación Primaria y Educación Infantil, respectivamente. Igualmente, se renovarían cuestiones que se han ido integrando en otros documentos programáticos como el PAT y el Plan para el Desarrollo y la Promoción de la Convivencia en los Centros. Hay que añadir a partir del cambio en la dirección del centro otras modificaciones en la organización y en la estructura del centro. En el presente curso 25-26 se ha incorporado el Decreto 64 al PEC del centro, se ha desarrollado el Plan de acogida (que no existía hasta el momento, aunque se hacían actuaciones al respecto) y un Plan para el desarrollo

de los talleres de enriquecimiento educativo. También se ha ampliado el Plan de fomento a la lectura, del que se recoge un extracto en esta PGA.

2. En el curso 2018-19 la CCP y los equipos docentes elaboraron un documento sobre la evaluación que incluye los criterios de promoción y la organización de las sesiones de evaluación. Además, se elaboró un documento para la evaluación de la práctica docente. Cabe señalar que, a lo largo del curso 22-23 y 23-24 se han actualizado los apartados de las sesiones de evaluación (inicial, primera, segunda y tercera). El pasado curso escolar se elaboró a final de curso el guion a trabajar en las sesiones de evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales. Se seguirá trabajando en ese guion y se efectuarán cambios de verse necesario.
3. También en el curso 23 - 24 se procedió a la revisión del **Plan de Atención a la Diversidad**, en la actualidad *Plan Incluyo*, en el que se incluyeron las barreras hacia el aprendizaje. Este fue elaborado por la directora en colaboración con el equipo de apoyo. Es un documento que se adapta a las últimas normas publicadas en relación con la atención del alumnado de necesidades educativas especiales, su evaluación, los tipos de apoyos y adaptaciones existentes. Siendo un documento muy completo que incluye variedad de anexos para atender a la heterogeneidad del alumnado, conviene de cara al presente curso escolar seguir estableciendo modificaciones.
4. El **Plan de Convivencia** fue revisado y modificado en su totalidad el pasado curso escolar por la comisión de convivencia del Consejo Escolar. Ha quedado adaptado y actualizado según D. 32/2019 de 9 de abril. También se incluyeron las modificaciones que recogía el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril. Para el presente curso escolar 25-26, a partir de la CCP y de reuniones de inicio de curso con cada equipo de ciclo se pretende difundir toda aquella información relevante relacionada con dicha convivencia, ya que se renueva de manera significativa la plantilla del centro. Además, las normas de aula han de ser revisadas y enviadas a dirección y han de ser aprobadas por la comisión de convivencia pertinente, dentro del Consejo Escolar, y que se informará y aplicarán los diálogos restaurativos, el aprendizaje cooperativo y los patios activos como medidas que han resultado efectivas en la mejora de dicha convivencia. También se pretende desarrollar un cuaderno de incidencias de grupo, además de la creación de un equipo de mediación y resolución de conflictos, los agentes de la paz, estableciendo funciones, y el puente de la concordia.
5. **Plan de Acción Tutorial.** Documento que también fue modificado el curso escolar 23-24 para adaptarlo al nuevo decreto de convivencia escolar (D. 32/2019 de 9 de abril). La modificación se hizo en el seno de la CCP para asegurar la participación de los docentes a través de sus equipos. Se incluyeron las funciones de tutoría que desarrolla, principalmente, el tutor/a. Este curso se revisará, principalmente atendiendo a los conflictos y contexto que se originan en nuestro

centro, además de incorporar la normativa de las Órdenes 460/2023 de Educación Infantil y 130/2023 de Educación Primaria. Además, se seguirá aplicando el test SociEscuela, pretendiendo aplicar sociogramas desde 4º hasta 6º.

6. **Sesiones de evaluación.** En el curso escolar 23-24 se modificaron los guiones de las sesiones de evaluación. También se trabajó a través de los equipos docentes un guion sobre los elementos que debían contemplarse de manera uniforme y coordinada atendiendo al nivel educativo en las reuniones generales con las familias en cada uno de los trimestres, siendo importante la primera en la que la comunidad educativa es informada de los criterios de calificación y del objetivo general del centro, así como de las normas de convivencia y de aula. Se revisarán en el presente curso escolar y se procurará que estas sesiones sean lo más fructíferas y eficientes posible, puesto que en ocasiones se abordan situaciones muy periféricas que no son significativas para dicha evaluación. Cabe señalar que, a partir de las propuestas de mejora del curso pasado, se realizarán sesiones de evaluación o reporte de los talleres de enriquecimiento y de los de gestión emocional, teniendo que hacerse una propuesta respecto al formato a seguir en el seno de la CCP.
7. **Coordinación y organización del centro.** Desde el curso 20-21 se procedió a trabajar con un calendario colaborativo en el que parecen reflejadas las diversas actividades que tienen lugar en el centro desde una perspectiva pedagógica, como sectorial, en el caso de establecer reuniones con otras instituciones ajenas al centro (APHISA, SAIDI, CE-TEA). También aparecen convocatorias y actividades que favorecen la coordinación entre profesionales. Para el presente curso escolar, como ya se hizo en los dos años previos, el calendario tendrá una publicación de curso escolar y no trimestral, ya que favorecerá la previsión de actividades complementarias en las que se ven comprometidos autobuses.
8. En el presente curso escolar se aplicará la normativa relativa a la evaluación y la promoción según la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, respecto a los derechos de la infancia, la transversalidad, el desarrollo sostenible (habiendo iniciado los ODS ya el curso 21-22), la resolución pacífica de conflictos y la igualdad de género promovida a través de la coeducación. En este sentido, parte del equipo directivo participó en el curso de formación *FEMALE* (Subdirección General de Programas de Innovación y Formación Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza) que desarrolla el espíritu emprendedor y la igualdad entre hombres y mujeres.
9. **Visibilizar y plasmar valores y actitudes relacionadas con la inteligencia emocional y la concienciación al cuidado del planeta,** especificando las actuaciones con la UAH respecto al proyecto *Blue Twinning* desde la PGA como documento abierto y flexible. Como se ha reflejado anteriormente, estos dos aspectos van a ser clave en el presente curso escolar. En el primer caso, por la mejora de la capacidad de gestión de la frustración, aspecto detectado en los últimos años. En el segundo, porque se ve necesario concienciar al alumnado del

cambio climático y promover el espíritu emprendedor en torno al cuidado que requiere el medio ambiente haciéndoles partícipes desde el ámbito actitudinal y que se refleje en acciones concretas.

10. **Plan digital de centro.** El desarrollo del mismo, además de promover la competencia digital en el alumnado y en el profesorado, tiene relación con el apartado anterior respecto a la reducción del consumo de papel (además de otros recursos y fuentes energéticas sobre las que se inició concienciación el curso anterior) a través de un uso mayor de herramientas digitales. Cabe añadir la importancia que tendrá este curso el desarrollo del pensamiento algorítmico y computacional a través del Programa Código Escuela 4.0_Madrid.

6.- ÁMBITO RESULTADOS: PLAN DE MEJORA DE RESULTADOS.

Es un documento que se elaboró por primera vez hace seis años, aunque se modificó en el curso 23-24. Se trata de un documento sobre el que ha habido varias modificaciones hasta llegar al actual. Es un documento sencillo, esquemático y de fácil aplicación en el aula. También lo es su valoración. Está adaptado a cada uno de los niveles educativos, teniendo en cuenta las características de los alumnos a los que va dirigido y los compromisos asumidos por los equipos docentes que imparten áreas instrumentales a esos grupos. El plan se incluye en las programaciones didácticas. Nosotros seguiremos con su aplicación en su quinto curso escolar. La concreción del documento, con tiempos y secuenciación para su consecución, se incluye en las programaciones didácticas.

A continuación, se muestra el Plan de Mejora de Resultados y los indicadores en puntuación que servirán para establecer estrategias para mejorar dichos resultados o mantener los logros alcanzados.

Valoración del Plan de Mejora de los Resultados 25-26					
Plan de mejora	Objetivo	Indicador de logro	Actividades	Temporalización	Evaluación (grado de consecución de 1 a 5, siendo 1 la valoración más baja).
Cálculo mental	Desarrollar una buena base de numeración y cálculo.	1º y 2º curso. El alumnado controla la numeración de forma ascendente y descendente, es capaz de comparar números, realizar series, descomponer números; así como realizar	1.- Manipulación de ábacos, regletas, objetos, bloques, etc. 2.- Dictado de números. 3.- Ordenación números según criterio: mayor-menor que, anterior-posterior. 4.- Seriaciones según criterio.	1º y 2º: 2 sesiones de 10 minutos cuando coinciden 2 seguidas de Matemáticas. Se hace registro quincenal incluido en los controles de cada unidad didáctica.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒
					Justificación de la valoración: Se sigue trabajando a lo largo del curso.

Valoración del Plan de Mejora de los Resultados 25-26					
Plan de mejora	Objetivo	Indicador de logro	Actividades	Temporalización	Evaluación (grado de consecución de 1 a 5, siendo 1 la valoración más baja).
		operaciones de cálculo mental de forma fluida.	5.- Descomposición de números señalizando con el color correspondiente el valor posicional. 6.- Rondas de cálculo mental orales.		
		3° y 4° curso. Se domina el cálculo mental con las dos sesiones planificadas.	1.- Representación gráfica de números de hasta 6 cifras y su valor posicional 2.- Dictado de números. 3.- Ordenación números según criterio: mayor-menor que, anterior-posterior. 4.- Seriaciones según criterio. 5.- Descomposición y composición de números según su valor posicional. 6.- Juegos y estrategias de cálculo mental.	3° y 4°: 1 o 2 sesiones de 10 minutos cuando coinciden 2 seguidas de Matemáticas.	1□2□3□4☒5□
		5° y 6° curso. Se maneja el sistema de numeración y se aplican	1.- Corrección en voz alta. 2.- Preguntas orales con más	5° y 6°: 2 sesiones de 10 minutos cuando coinciden 2	1□2□3□4☒5□

Valoración del Plan de Mejora de los Resultados 25-26					
Plan de mejora	Objetivo	Indicador de logro	Actividades	Temporalización	Evaluación (grado de consecución de 1 a 5, siendo 1 la valoración más baja).
		propiedades (conmutativa, asociativa y distributiva) para incrementar la eficacia del cálculo.	de dos operaciones. 3.- Fichas de operaciones y de refuerzo. 4.- Vinculación con situaciones reales de la vida cotidiana. 5.- Abundante ejemplificación. 6.- Descomposición de números y aplicación de propiedades para mayor rapidez. 7.- Exámenes de cálculo con límite de tiempo (salvo DEA). 8.- Se aprovecharán las sesiones dobles para el trabajo sistemático.	seguidas de Matemáticas	Justificación de la valoración: Esta valoración se ajusta a las necesidades y ritmo de las clases.
Ortografía	Desarrollar una adecuada memoria visual como base para mejorar su ortografía	1º y 2º curso. El alumno es capaz de escribir sin cometer errores ortográficos trabajados. Dictado semanal. Cartelería en el aula con las reglas ortográficas que se van trabajando para fijarlas a través de la memoria visual.	1.- Dictados y corrección de faltas ortográficas. 2.- Realización de cartelería con las reglas ortográficas que se van trabajando para fijarlas a través de la memoria visual. 3.- Señalización con bicolor mayúsculas y puntos. 4.- Lectura colectiva e individual.	1º y 2º: Varios dictados semanales. 1 sesión de 20´	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒
					Justificación de la valoración: Se sigue trabajando a lo largo del curso porque es un contenido que les cuesta aplicar.

Valoración del Plan de Mejora de los Resultados 25-26					
Plan de mejora	Objetivo	Indicador de logro	Actividades	Temporalización	Evaluación (grado de consecución de 1 a 5, siendo 1 la valoración más baja).
		3º y 4º curso. Incorporan las reglas en dictados y en escritura libre (las reglas que corresponden al ciclo).	5.- Explicación de palabras desconocidas para ellos. 6.- Realización de descomposición de palabras en sílabas y de frases en palabras.		
			1.- Dictados y corrección de faltas ortográficas. 2.- Lectura colectiva e individual. 3.- Uso del diccionario para buscar el significado de las palabras. 4.- División de palabras en sílabas y reconocimiento de la sílaba tónica. 5.- Juegos ortográficos	3º y 4º: 1 o 2 sesiones, aproximadamente, cada 15 días.	1□2□3□4☒5□
					Justificación de la valoración: es un objetivo que se trabaja continua y sistemáticamente.
		5º y 6º curso. El alumno es capaz de escribir aplicando las reglas ortográficas trabajadas	1.- Se trabajan sistemáticamente los dictados del libro de texto, otros propuestos con el docente y dictados de palabras para reforzar las reglas de esa unidad didáctica. 2.- Las correcciones se realizan buscando	5º y 6º: Dos sesiones a la quincena en el apartado de la ortografía.	1□2□3□4□5☒
					Justificación de la valoración: Esta valoración es realista y se desarrolla enteramente.

Valoración del Plan de Mejora de los Resultados 25-26					
Plan de mejora	Objetivo	Indicador de logro	Actividades	Temporalización	Evaluación (grado de consecución de 1 a 5, siendo 1 la valoración más baja).
			palabras de la misma familia, usándolos en oraciones, buscándolas en el diccionario, etc.		
Comprensión lectora	Favorecer una adecuada comprensión lectora en los alumnos.	1º y 2º curso. El alumnado es capaz de realizar una lectura comprensiva adecuada y poder responder a preguntas directas e inferenciales de forma correcta. Así mismo, el alumno es capaz de reflexionar sobre lo leído.	1.- Realización de fichas de comprensión lectora. 2.- Lectura colectiva favoreciendo la buena entonación para mejorar la comprensión. 3.- Preguntas orales sobre lo leído. 4.- Recitado de poesías, memorización de trabalenguas, adivinanzas, etc. 5.- Dramatización de textos.	1º y 2º: Todos los días a través de la diversidad de lecturas que aparecen en los libros de texto y de la lectura semanal de un libro de la biblioteca. Realizamos sesiones de lectura diaria (silenciosa, en voz alta, dramatizada) a partir de textos variados y multidisciplinarios adaptados a cada edad. 1 sesión de 30' en 1º y 2º	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒
					Justificación de la valoración: Se sigue trabajando a lo largo del curso porque es una habilidad que les cuesta desarrollar.
		3º y 4º curso. Mejorar la capacidad de comprensión. En los casos en los que los resultados sean bajos, se comunicará a las familias y se les aportaron actividades y estrategias	1.- Realización de fichas de comprensión lectora. 2.- Lectura colectiva en voz alta con preguntas orales sobre lo leído. 3.- Resúmenes orales y escritos sobre diferentes tipos de textos. 4.- Realización de esquemas y	3º y 4º: Diariamente en distintas áreas, ficha de comprensión lectora quincenalmente	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒
					Justificación de la valoración: se trabaja sistemáticamente desde todas las áreas.

Valoración del Plan de Mejora de los Resultados 25-26					
Plan de mejora	Objetivo	Indicador de logro	Actividades	Temporalización	Evaluación (grado de consecución de 1 a 5, siendo 1 la valoración más baja).
		para trabajar este aspecto.	mapas conceptuales.		
		5° y 6° curso. El alumnado es capaz de realizar una lectura comprensiva adecuada y poder responder a preguntas directas e inferenciales de forma correcta. El alumnado es capaz de reflexionar sobre lo leído.	1.- Lectura comprensiva de los textos propuestos en el libro de texto. 2.- Préstamo de la biblioteca con distintos tipos de registro dependiendo del grupo (fichas propuestas, lectómetro, entrega de diplomas al mejor lector, lectura en gran grupo del Plan lector y posterior animación del autor). 3.- Apadrinamiento lector. 4.- Los resultados bajos serán comunicados a las familias y se aportarán materiales para su refuerzo.	5° y 6°: En sesiones dobles, lectura de 30´	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒
					Justificación de la valoración: Se valora positivamente y la temporalización es realista.
Comprensión de problemas	Mejorar la comprensión y razonamiento de los alumnos en la resolución	1° y 2° curso. El alumnado es capaz de realizar los problemas correctamente siguiendo la	1.- Utilización de plantillas para la resolución de problemas. 2.- Subrayado de datos y preguntas para	1° y 2°: 2 sesiones de 20´/30´ en 1° y 2°	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒

Valoración del Plan de Mejora de los Resultados 25-26					
Plan de mejora	Objetivo	Indicador de logro	Actividades	Temporalización	Evaluación (grado de consecución de 1 a 5, siendo 1 la valoración más baja).
	de problemas matemáticos.	metodología propuesta: vocabulario, subrayar datos y preguntas con diferentes colores, qué operación, razonar la respuesta, resolución de problemas parecidos a nivel oral, etc. 3° y 4° curso. Piensa y razona la respuesta en la resolución de problemas parecidos a nivel oral...).	localizar lo importante. 3.- Lectura y análisis del enunciado. 4.- Resolución de problemas en pequeño grupo. 5.- Reflexión de la validez de la solución.		
			1.- Identificación de datos y preguntas con diferentes colores. 2.- Realizar un dibujo o diagrama que les ayude a elegir las operaciones adecuadas. 3.- Escribir la solución a través de una oración que responda a la pregunta planteada. 4.- Resolución de problemas de manera cooperativa. 5.- Problemas relacionados con situaciones y personas cotidianas.		Justificación de la valoración: A lo largo del curso porque les cuesta identificar la operación a realizar.
				3° y 4° 1 sesión específica de 45' cada unidad	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 5 ☐ Justificación de la valoración: se mantiene el trabajo sistemático de resolución de problemas guiado por pasos.

Valoración del Plan de Mejora de los Resultados 25-26					
Plan de mejora	Objetivo	Indicador de logro	Actividades	Temporalización	Evaluación (grado de consecución de 1 a 5, siendo 1 la valoración más baja).
		5º y 6º curso. Mejora el rendimiento en los problemas y son capaces de indicarlos en una sola expresión.	1.- Se plantean para la resolución de los problemas seguir los pasos de localizar datos, operaciones y solución. 2.- Analizar enunciados y palabras clave asociadas a operaciones. 3.- Vincular los problemas con las situaciones de aprendizaje. 4.- Ejemplificar, dibujar y utilizar distintos sistemas de representación para la comprensión de enunciados.	5º y 6º: 5º: 1 sesión específica de 45' cada unidad 6º: 2 sesiones específicas de 20'/30' cada unidad	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒
					Justificación de la valoración: Es absolutamente necesario dada la dificultad que existe con este objetivo.
Expresión escrita	Garantizar que el alumno exprese su pensamiento, deseo... con correcta sintaxis y ortografía	1º y 2º curso. El alumnado es capaz de realizar diferentes tipos de escritos propuestos en cada unidad didáctica: describe personas, animales, paisajes; cartas; noticias; entrevistas, etc. Con talleres y lectura de sus producciones.	1.- Descripción de personas, animales, paisajes. 2.- Realización de textos sobre sus vivencias. 3.- Escritura de cartas en diferentes situaciones. 4.- Redacción de noticias de sucesos. 5.- Realización de entrevistas a personas de su entorno. 6.- Elaboración de carteles sobre	1º y 2º: 1 sesión de 30'	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒
					Justificación de la valoración: A lo largo del curso se van introduciendo textos según van apareciendo en los contenidos a trabajar.

Valoración del Plan de Mejora de los Resultados 25-26					
Plan de mejora	Objetivo	Indicador de logro	Actividades	Temporalización	Evaluación (grado de consecución de 1 a 5, siendo 1 la valoración más baja).
		3º y 4º curso. El alumnado es capaz de trabajar con diferentes escritos propuestos en cada unidad didáctica: descripciones de personas, animales, paisajes; la carta; la noticia; la entrevista...	diferente temática.		
			1.- Descripciones de personas, animales, paisajes. 2.- Realización de textos sobre sus vivencias. 3.- Escritura de cartas en diferentes situaciones. 4.- Redacción de noticias de sucesos. 5.- Realización de entrevistas a personas de su entorno. 6.- Elaboración de carteles sobre diferente temática. 7.- Realización de investigaciones, lapbooks, etc.	3º y 4º: 1 sesión	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 5 ☐
		5º y 6º curso. El alumno es capaz de realizar los diferentes tipos de escritos propuestos en cada unidad didáctica.			Justificación de la valoración: se continúa trabajando la elaboración de diferentes textos, investigaciones, etc.
			1.- Se trabaja de manera sistemática y quincenal los distintos tipos de textos propuestos: cartel informativo, ficha, reclamaciones, la carta, recetas, lírica...	5º y 6º: 2 sesiones de 30'/unidad	

Valoración del Plan de Mejora de los Resultados 25-26					
Plan de mejora	Objetivo	Indicador de logro	Actividades	Temporalización	Evaluación (grado de consecución de 1 a 5, siendo 1 la valoración más baja).
Atención	Generar estados de atención estables a lo largo de la jornada escolar. La atención es el proceso básico por excelencia para la función cognitiva, para la creación de nuevas conexiones neuronales y para la formación de circuitos cerebrales estables.	1º y 2º curso. El alumnado mejora la atención en su trabajo diario.	1.- Realización de actividades de relajación en varios momentos de la mañana. 2.- Seguir secuencia auditiva/visual para captar su atención. 3.- Realización de actividades para centrar la atención, como búsqueda de diferencias, encontrar elementos, etc.	1º y 2º: Diario 10´ a 1ª sesión y la sesión después del recreo.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒
		3º y 4º curso. Mejora de la atención plena en el aula y en el área de Educación Física.	1.- Realización de actividades de relajación en varios momentos de la mañana. 2.- Seguir secuencia auditiva/visual para captar su atención. 3.- Realización de ejercicios de estiramientos, respiraciones, visualizaciones, etc. 4.- Canciones de relajación, vídeos de Mindfulness y Brain Gym.		Justificación de la valoración: Se insiste en trabajar este proceso psicológico porque no está desarrollado evolutivamente
		5º y 6º curso. El alumno regula la	1.- Relajación a través de diferentes tipos de respiración consciente.	5º y 6º: En los momentos en los que los grupos lo demanden: a	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒

Valoración del Plan de Mejora de los Resultados 25-26					
Plan de mejora	Objetivo	Indicador de logro	Actividades	Temporalización	Evaluación (grado de consecución de 1 a 5, siendo 1 la valoración más baja).
		atención en su trabajo diario.		primera sesión, entre las clases, al venir del patio.	Justificación de la valoración: Es fundamental en determinados momentos.

6.1.- Seguimiento y valoración del plan de mejora de los resultados.

¿Cuándo? En el mes de febrero y al final del curso escolar.

ASPECTOS	Indicadores	Herramienta
Cálculo mental	Realizo las sesiones semanales y el tiempo programado.	Prueba oral y escrita con tiempo limitado.
	El 60 % de los alumnos han mejorado en este aspecto.	
Ortografía	Realizo las sesiones semanales y el tiempo programado.	Dictado de palabras y de frases.
	El 60 % de los alumnos han mejorado en este aspecto.	
Comprensión lectora	Realizo las sesiones semanales y el tiempo programado.	Prueba ACL
	El 60 % de los alumnos han mejorado en este aspecto.	
Comprensión de problemas	Realizo las sesiones semanales y el tiempo programado.	Prueba inicial y final /resultados de la evaluación
	El 60 % de los alumnos han mejorado en este aspecto.	
Expresión escrita	Realizo las sesiones semanales y el tiempo programado.	Prueba inicial y final /resultados de la evaluación
	El 60 % de los alumnos han mejorado en este aspecto.	
Comprensión y expresión oral y escrita en inglés	Realizo las sesiones semanales y el tiempo programado.	Prueba inicial y final /resultados de la evaluación
	El 60 % de los alumnos han mejorado en este aspecto.	
Atención	Realizo a diario los ejercicios del método.	(*) Nada / poco / algo/ bastante / mucho.
	La capacidad de atención y escucha en el grupo ha mejorado: (*)	

7.- ÁMBITO PEDAGÓGICO: DESARROLLO DEL APRENDIZAJE.

7.1.- Propuesta pedagógica.

7.1.1.- Educación Infantil.

PRINCIPIOS METODOLÓGICOS:

Nuestra metodología se basa en los siguientes principios de intervención educativa: Aprendizajes significativos; enfoque globalizador; fomentar autonomía; alumno como centro de toda la actividad educativa; el juego; la comunicación; la actividad; la observación, manipulación, investigación, experimentación y reflexión; la motivación; la socialización y la individualización.

Estos principios se plasmarán alternando técnicas expositivas e indagatorias. Las actividades se desarrollarán en distintos tipos de agrupaciones.

METODOLOGÍA POR PROYECTOS:

El modelo educativo que desarrollamos es el trabajo por proyectos, con un eje vertebrador que organiza el trabajo y una estructura base común en todos ellos.

Las fases a través de las cuales se estructuran estos proyectos son:

- ✓ Presentación del tema de estudio.
- ✓ Comunicación y recogida de las ideas previas.
- ✓ Búsqueda de fuentes de documentación.
- ✓ Organización del trabajo. Realización de las actividades.
- ✓ Exposición de los aprendizajes de los alumnos. Evaluación.

La temporalización de nuestros proyectos es la siguiente para cada uno de los trimestres:

UNIDADES DE PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA/PROYECTOS			
	1 ^{er} trimestre	2 ^o trimestre	3 ^{er} trimestre
3 AÑOS	Mi cole, mi familia, mi casa.	Cambiará cada curso y será común para los tres niveles.	Animales y hábitats.
4 AÑOS	Mi calle, mi barrio y mi ciudad.		El Universo.
5 AÑOS	Dinosaurios/La prehistoria.		El cuerpo humano.

Además, llevamos a cabo las Conferencias, actividad a partir de la cual el alumnado se prepara con su familia un tema relacionado con el proyecto. El tema puede ser libre o asignado por el maestro y luego los alumnos lo exponen a sus compañeros con la ayuda de materiales, presentaciones digitales, murales, etc.

TRABAJO POR ZONAS:

Esta distribución nos permite trabajar de forma más individualizada y atender los diferentes ritmos evolutivos de nuestros alumnos. Contamos con diferentes ejemplos de zonas de trabajo para cubrir todas las áreas o ámbitos de experiencia que marcan las disposiciones legales vigentes. Algunas son: letras y biblioteca, lógico matemática, plástica, juego simbólico (según proyecto trabajado), construcciones y coches, animales, ordenador. Los nombres de las zonas podrán cambiar según el proyecto que estamos trabajando y los intereses de cada grupo.

APRENDIZAJE COOPERATIVO:

Cada nivel marcará momentos para poner en práctica el aprendizaje cooperativo.

Estas son las fases para trabajarlo desde nuestra etapa:

1ª FASE	CREAR UNA ESTRUCTURA COOPERATIVA EN EL AULA	ELEMENTO
Acción 1.	FORMAMOS GRUPOS/EQUIPOS	Agrupamientos heterogéneos
Acción 2.	DISPONEMOS EL AULA	
Acción 3.	COLOCAMOS A LOS ALUMNOS DENTRO DE LOS GRUPOS	
Acción 4.	ESTABLECEMOS LAS NORMAS BÁSICAS	Interacción promotora cara a cara
Acción 5.	DOTAMOS A LOS GRUPOS DE IDENTIDAD	Interdependencia positiva
Acción 6.	ASIGNAMOS ROLES	

TRATAMIENTO DE LA LECTO ESCRITURA:

Metodología lectoescritura: Se empleará un enfoque mixto de lectoescritura, comenzando con palabras clave y luego analizando letras específicas, utilizando vocabulario relevante y promoviendo la conciencia fonológica. Se fortalecerá la grafomotricidad con diversos materiales para mejorar la motricidad fina. Se enfatiza la estimulación del lenguaje oral en distintos momentos del día para mejorar la comunicación, expresión oral y desarrollo fonológico.

En 3 años las actividades preferentemente irán encaminadas a trabajar el nombre propio en mayúscula y el de sus compañeros/as, palabras significativas y trabajar poesías, cuentos, adivinanzas...

En 4 años, se continuará con el nombre propio y otras actividades como copiar palabras significativas, escritura autónoma espontánea y dirigida, grafías de letras trabajadas, su discriminación visual y auditiva, actividades metalingüísticas, etc.

En 5 años se seguirá en la misma línea y se trabajará de manera globalizada las letras del abecedario (mayúscula y minúscula), según sus propios intereses y nivel madurativo. Además de fomentar la escritura espontánea por parte de los alumnos.

Para el desarrollo de estas actividades pondremos al alcance de los niños gran diversidad de materiales como: listado de sus nombres con su foto; tarjetas plastificadas con los mismos en mayúsculas y minúsculas; nombres en mesas de trabajo, gavetas,

perchas; vocabulario de proyectos; nombres de los días de la semana, meses; cuentos, revistas, carteles...

TRATAMIENTO DE LA LÓGICO-MATEMÁTICA.

Nuestro objetivo es que cada alumno aprenda matemáticas de manera práctica y experimental, descubriendo propiedades y relaciones a través de la manipulación. Utilizamos el juego para motivarlos y estimular su pensamiento matemático, fomentando habilidades como la observación, la imaginación y el razonamiento.

La perspectiva matemática en los juegos se trabajará a través de actividades como: efectuar correspondencias, clasificaciones, ordenaciones, agrupaciones, seriaciones, colecciones; ordenar secuencias temporales; realizar conteos; desarrollar operaciones de quitar y añadir; representar gráficamente operaciones matemáticas; iniciarse en el razonamiento o explicación de algunos fenómenos del entorno natural más próximo.

ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO. RUTINAS:

La temporalización de los proyectos se basará en la flexibilidad según los intereses y ritmos de aprendizaje, tanto grupal como individual, ajustándose a los ritmos biológicos y eventos relevantes. Se considerará la curva de atención-fatiga y las necesidades de juego y descanso, distribuyendo el tiempo en rutinas para brindar seguridad y promover la autonomía de los alumnos.

Las rutinas son las siguientes:

- ✓ Rutinas de entrada.
- ✓ Asamblea.
- ✓ Trabajo individual o en pequeño grupo.
- ✓ Hábitos de higiene y alimentación.
- ✓ Recreo.
- ✓ Aseo, higiene y relajación.
- ✓ Miniasamblea de resolución de conflictos.
- ✓ Trabajo individual, juego por zonas, talleres, etc.
- ✓ Recogida de material, limpieza, higiene y despedida.

También hay que mencionar los tiempos dedicados a la enseñanza de Inglés, Religión/atención educativa, Música, Psicomotricidad, TIC a lo largo de la semana. Dentro del horario semanal contamos con: dos sesiones de inglés, dos de religión/atención educativa, una de Informática-TIC, una de psicomotricidad, una de expresión musical y una específica para la expresión plástica y visual.

7.1.2.- Periodo de adaptación para 3 años.

Temporalización: primera semana de septiembre.

El periodo de adaptación es el periodo de tiempo dedicado exclusivamente a que los alumnos/as que se incorporan por primera vez al centro escolar asimilen la separación de sus figuras de apego y que de forma paulatina, lo más positiva y menos frustrante posible, se vayan adaptando al centro educativo.

Es por ello, que durante la semana que dura dicho periodo nos dediquemos principalmente a realizar actividades encaminadas a: adquirir confianza en las personas que forman parte de su clase; conocer el aula, los espacios y tiempos de la escuela; conocer, organizar, clasificar el material, etc.; conocer a los demás compañeros; organizar espacios personales: perchero, mesas, casilleros, etc.; elaborar e ir adquiriendo normas de convivencia; adquirir hábitos y rutinas.

Para conseguir todo ello, se organiza y temporaliza dicho periodo de adaptación (que durará cinco días) de forma escalonada, gradual y progresiva para hacer más efectiva y menos frustrante la incorporación a la escuela.

En los primeros días de septiembre se convoca una reunión general con todas las familias de los niños y niñas de 3 años para presentar al equipo docente e informarles del **calendario de incorporaciones** y el **horario** (se dividirá el aula en cuatro grupos intentando que sean lo más equilibrados posible en función de diversos criterios como: mismo número de niños y niñas, si han estado previamente escolarizado, niños ACNEES... Cada grupo viene a diferentes horas para ir conociéndose y adaptándose, aumentando la duración de la jornada durante los cinco días), **metodología**, **material necesario** (botella de agua, bolsa de almuerzo...) y las posibles **conductas** que pueden manifestar como: trastornos en la alimentación, ansiedad y miedo, succión del pulgar, descontrol de esfínteres, lloros, intentos de huida, rabietas...

Se entrega a las familias un cuestionario a rellenar que nos permita conocer un poco más a los niños/as y un dossier informativo de educación infantil.

Debemos intentar crear en nuestra aula un ambiente cálido, afectivo y de confianza para que el niño/a se sienta querido y seguro, respetando las diferencias individuales y teniendo una actitud comprensiva ante manifestaciones de huida, llanto, agresión, timidez, para que pueda elaborar correctamente la separación de la familia e integrarse en el grupo y la escuela.

Objetivos	Contenidos
- Eliminar la angustia de la separación familiar. - Desarrollar la autoestima y la seguridad en sí mismos. - Identificar los elementos de la clase, los espacios que la componen, el mobiliario y los materiales, descubriendo su utilidad y normas de uso. - Respetar las normas de juego con sus compañeros: esperar turnos, compartir los juguetes con los demás, recoger.	- Actividades de la vida cotidiana: rutinas, juegos, acciones y tareas relacionadas con el colegio. - Características de la propia clase: rincones, zonas y espacios que la configuran. - Nombres de compañeros/as y profesores. - Realización autónoma de acciones elementales de higiene: ir al servicio sólo, lavarse y secarse las manos, limpieza de mesas.

Objetivos	Contenidos
- Conocer e identificar a los miembros de la comunidad escolar: compañeros/as, profesora. Establecer relaciones afectivas con ellos. - Conocer y familiarizarse con la mascota de la clase. - Entrar en clase con seguridad y confianza.	- Reconocimiento de las distintas dependencias del centro: aulas, servicios, pasillos, patios, comedor. - Memorización de textos orales sencillos: cuentos, poesías, adivinanzas... - Actitud positiva ante las manifestaciones de afecto de los demás. - Normas elementales de convivencia: saludos, despedida. - Gusto y placer por escuchar textos orales sencillos: cuentos, poesías, adivinanzas.

Evaluación del periodo de adaptación: Durante estos primeros días es muy importante realizar una evaluación continua y sistemática con el fin de detectar cuanto antes posibles dificultades en el proceso de integración de los niños/as en el aula. La evaluación de dicho proceso se centrará en una serie de indicadores que se recogen en un registro. Para obtener esta información se utilizará la técnica de la observación directa y sistemática y los intercambios verbales con el niño/ a.

7.1.3.- Educación Primaria.

La programación de aula, así como las programaciones didácticas, se basan en los principios de intervención educativa que se sintetizan y concretan de la siguiente forma:

- ✓ Se parte del nivel de desarrollo del alumno, en sus distintos aspectos, para construir, a partir de ahí, otros aprendizajes que favorezcan y mejoren dicho nivel de desarrollo.
- ✓ Se subraya la necesidad de estimular el desarrollo de capacidades generales y de competencias básicas y específicas por medio del trabajo de las áreas.
- ✓ Se da prioridad a la comprensión de los contenidos que se trabajan frente a su aprendizaje mecánico.
- ✓ Se propician oportunidades para poner en práctica los nuevos conocimientos, de modo que el alumno pueda comprobar el interés y la utilidad de lo aprendido.
- ✓ Se fomenta la reflexión personal sobre lo realizado y la elaboración de conclusiones con respecto a lo que se ha aprendido, de modo que el alumno pueda analizar su progreso respecto a sus conocimientos.
- ✓ Vamos a tratar de que los alumnos sean capaces de aprender cada vez de una forma más autónoma.
- ✓ Fomentaremos el desarrollo de aprendizajes significativos.
- ✓ Garantizaremos la funcionalidad de los aprendizajes.

- ✓ Favoreceremos la motivación de los contenidos que desarrolle la actividad mental en todo momento.
- ✓ Buscaremos que en todas las sesiones de trabajo exista una participación del alumnado, de forma activa, preguntando sus dudas.
- ✓ Impulsaremos las relaciones entre iguales.
- ✓ Fomentaremos la reflexión personal sobre lo realizado y la elaboración de conclusiones con respecto a lo que se ha aprendido, de modo que el alumno pueda analizar su progreso respecto a sus conocimientos.
- ✓ Valoraremos el trabajo individual del alumno en sus intervenciones orales en la clase y en la realización de actividades escritas en su cuaderno del área (el orden, la claridad de la exposición y la limpieza en los trabajos).
- ✓ Realizaremos fichas de trabajo (de refuerzo y ampliación) sobre los distintos contenidos del currículo.
- ✓ Observaremos su comportamiento en actividades grupales, para permitir desarrollar la capacidad de discusión, la comunicación, el intercambio de ideas, el respeto y la comprensión de las opiniones ajenas y la reflexión sobre las ideas propias.

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS	MODELOS METODOLÓGICOS	PRINCIPIOS METODOLÓGICOS	AGRUPAMIENTO
	Modelo discursivo/expositivo. Modelo experiencial. Aprendizaje cooperativo. Trabajo por tareas. Trabajo por proyectos. Currículo en espiral y de forma helicoidal en matemáticas en 1º y 2º.	Actividad y experimentación. Participación. Motivación. Personalización. Inclusión. Interacción. Significatividad. Funcionalidad. Globalización. Evaluación formativa. Otros.	Agrupamiento flexible. Parejas. Gran grupo. Otros.

A continuación, se incluyen diversos instrumentos de evaluación de acuerdo con la Orden 130/2023 vinculados con la evaluación de Educación Primaria, la cual ha de ser cuantificable y medible, buscando la objetividad a través de diversas estrategias:



RECURSOS PARA LA EVALUACIÓN	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
	Observación directa del trabajo diario. Análisis y valoración de tareas creadas para la evaluación. Valoración cuantitativa del avance individual (calificaciones). Valoración cualitativa del avance individual (anotaciones y puntualizaciones).	Observación directa. Evaluación de contenidos, pruebas correspondientes a la unidad. Debates e intervenciones. Proyectos personales o grupales. Producciones literarias. Comprensión lectora. Otros.	Calificación cuantitativa 70% prueba escrita. 10% trabajo en clase, cuadernos diario y tareas. 10% realización de mapas conceptuales, presentaciones y técnicas de estudio. 10% lista de cotejo que evalúa conductas abiertas a nivel actitudinal y trabajo cooperativo.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 1º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Mates	Lengua	Inglés	Ciencias	Música	Plástica	Religión	EF
Pruebas Individuales 60%	Pruebas Individuales 60%	Pruebas individuales 40%	Pruebas Individuales 60%	Producciones en clase (análisis/creación musical-danza, según estándares) 70%	Producciones (a través de lista de cotejo: contenido, presentación/limpieza, uso correcto de materiales y creatividad) 90%	Pruebas individuales 60%	Pruebas y actividades correspondientes a cada unidad 60 %
Trabajo diario (problemas, cálculo,	Trabajo diario (comprensión lectora,	Trabajo diario 30%	Trabajo diario 20%	Cuaderno del alumno y		Trabajo diario en clase y realización de	Lista de cotejo sobre la

Mates	Lengua	Inglés	Ciencias	Música	Plástica	Religión	EF
cuaderno, etc.) 20%	dictado, cuaderno, libro, etc.) 20%			otras producciones 20%		las tareas 20%	participación, atención, actitud ante el aprendizaje, interés y motivación 20%
Exposiciones y proyectos (grupales e individuales) 10%	Exposiciones y otros 10%	Participación 20%	Exposiciones y proyectos (grupales e individuales) 10%	Rúbrica de A. cooperativo (Escucha activa, aprovechamiento tiempo, participación pertinente, contribución clima trabajo y cuidado espacio físico personal y materiales) 10%		Participación 10%	Lista de cotejo sobre conductas abiertas de colaboración, ayuda y respeto 20%
Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%	Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%	Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%	Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%		Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%	Rúbrica de A. Cooperativo en lista de cotejo 10%	

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Mates	Lengua	Inglés	Ciencias	Música	Plástica	Religión	EF
Pruebas Individuales 60%	Pruebas Individuales 60%	Pruebas individuales 40%	Pruebas Individuales 60%	Producciones en clase (análisis/creación musical-danza, según estándares) 70%	Producciones (a través de lista de cotejo: contenido, presentación/limpieza, uso correcto de materiales y creatividad) 90%	Pruebas individuales 60%	Pruebas y actividades correspondientes a cada unidad 60 %
Trabajo diario (a través de rúbrica) 20%	Trabajo diario (a través de rúbrica) 20%	Trabajo diario 30%	Trabajo diario (a través de rúbrica) 20%	Cuaderno del alumno y otras producciones 20%		Trabajo diario en clase y realización de las tareas 20%	Lista de cotejo sobre la participación, atención, actitud ante el aprendizaje, interés y motivación 20%
Exposiciones y otros 10%	Exposiciones y otros 10%	Participación 20%	Exposiciones y otros 10%	Rúbrica de A. cooperativo (Escucha activa, aprovechamiento tiempo, participación pertinente, contribución clima trabajo y cuidado espacio físico personal y materiales) 10%		Participación 10%	Lista de cotejo sobre conductas abiertas de colaboración, ayuda y respeto 20%
Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%	Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%	Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%	Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%		Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%	A. cooperativo en lista de cotejo 10%	

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 3º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Mates	Lengua	Inglés	Ciencias	Música	Plástica	Religión	EF
Prueba escrita 60%	Prueba escrita 60%	Pruebas individuales escritas 60%	Pruebas escritas 60%	Producciones en clase (análisis/creación musical-danza, según estándares) 70%	Trabajos presentados 60%	Pruebas individuales 60%	Pruebas y actividades correspondientes a cada unidad 60 %
Trabajo diario y cuaderno 20%	Trabajo diario y cuaderno 20%	Trabajo diario y cuaderno 20%	Trabajo diario y cuaderno 20%	Cuaderno del alumno y otras producciones 20%	Trabajo en clase, cuaderno diario y tareas 20%	Trabajo diario en clase y realización de las tareas. 20%	Lista de cotejo que evalúa la participación en clase, atención, actitud ante el aprendizaje, interés, motivación... 20 %
Otras pruebas: fichas y otros 10%	Otras pruebas (realización de esquemas, fichas y otros) 10%	Otras pruebas (expresión oral, escrita y participación en clase) 10%	Otras pruebas (realización de presentaciones escritas y/o digitales, fichas...) 10%	Rúbrica de A. cooperativo (Escucha activa, aprovechamiento tiempo, participación pertinente, contribución clima trabajo y cuidado espacio físico personal y materiales) 10%	Cuidado del material y buen uso 10%	Participación. 10%	Lista de cotejo que evalúa conductas de colaboración, ayuda y respeto a las normas de los juegos o actividades y a los compañeros y profesores 20 %
Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%	Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%	Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%	Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%		Lista de cotejo que evalúa conductas abiertas a nivel actitudinal, interés, motivación... 10%	Rúbrica de A. cooperativo 10%	

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Mates	Lengua	Inglés	Ciencias	Música	Plástica	Religión	EF
Pruebas individuales escritas 60%	Pruebas individuales escritas 60%	Pruebas individuales escritas 60%	Pruebas individuales escritas 60%	Producciones en clase (análisis/creación musical-danza, según estándares) 70%	Trabajos presentados 60%	Pruebas individuales 60%	Pruebas y actividades correspondientes a cada unidad 60%
Trabajo diario y cuaderno 20%	Trabajo diario y cuaderno 20%	Trabajo diario y cuaderno 20%	Trabajo diario y cuaderno 20%	Cuaderno del alumno y otras producciones 20%	Trabajo en clase, cuadernos diario y tareas 20%	Trabajo diario en clase y realización de las tareas 20%	Lista de cotejo que evalúa la participación en clase, atención, actitud ante el aprendizaje, interés, motivación 20 %
Otras pruebas (fichas y otros) 10%	Otras pruebas (realización de esquemas, fichas y otros) 10%	Otras pruebas (expresión oral, escrita y participación en clase) 10%	Otras pruebas (realización de mapas conceptuales, presentaciones)	Rúbrica de A. cooperativo (Escucha activa, aprovechamiento)	Cuidado del material y su buen uso 10%	Participación 10%	Lista de cotejo que evalúa conductas abiertas de colaboración,

Mates	Lengua	Inglés	Ciencias	Música	Plástica	Religión	EF
			s escritas y/o digitales) 10%	tiempo, participación pertinente, contribución clima trabajo y cuidado espacio físico personal y materiales) 10%			ayuda y respeto a las normas de los juegos o actividades y a los compañeros y profesores 20%
Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%	Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%	Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%	Rúbrica de A. cooperativo en lista de cotejo 10%		Lista de cotejo que evalúa conductas a nivel actitudinal, interés, motivación 10%	Rúbrica de A. cooperativo 10%	

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 5º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Mates	Lengua	Inglés	Ciencias	Música	Plástica	Religión	EF	Valores CE
Pruebas objetivas: exámenes 70%	Pruebas objetivas: exámenes 70%	Pruebas objetivas: exámenes 70%	Pruebas objetivas: exámenes 70%	Producciones en clase (análisis/creación musical-danza, según estándares) 70%	Trabajos 80%	Pruebas individuales 60%	Trabajo en clase y pruebas correspondientes a cada unidad 60%	Trabajo en clase y tareas diarias (cuaderno de clase) 80%
Otras pruebas: exposiciones, mapas conceptuales 10%	Otras pruebas: exposiciones, mapas conceptuales 10%	Otras pruebas: exposiciones, mapas conceptuales 10%	Otras pruebas: exposiciones, mapas conceptuales 10%	Cuaderno del alumno y otras producciones 20%	Cuidado material y uso (rúbrica) 10%	Trabajo diario en clase y realización de las tareas 20%	Actitud ante el aprendizaje, interés, motivación ... 20%	Exposiciones y trabajos y contenido digital 10%
Cuaderno y trabajo diario 10%	Cuaderno y trabajo diario 10%	Cuaderno y trabajo diario 10%	Cuaderno y trabajo diario 10%	Rúbrica de A. cooperativo (Escucha activa, aprovechamiento tiempo, participación pertinente, contribución clima trabajo y cuidado espacio físico personal y materiales) 10%	A. coop. Normas (lista de cotejo / rúbrica) 10%	Realización de investigaciones y trabajos 10%	Comportamiento, colaboración y respeto con los compañeros y profesores 20%	Lista de cotejo/ rúbrica que evalúa conductas abiertas a nivel de aprendizaje cooperativo actitudinal 10%
Rúbrica de A. cooperativo 10%	Rúbrica de A. cooperativo 10%	Rúbrica de A. cooperativo 10%	Rúbrica de A. cooperativo / Normas 10%			Rúbrica de A. cooperativo 10%		

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Mates	Lengua	Inglés	Ciencias	Música	Plástica	AE/Religión	EF
Pruebas objetivas (exámenes) 70%	Pruebas objetivas (exámenes) 70%	Pruebas objetivas (exámenes) 70%	Pruebas objetivas (exámenes) 70%	Producciones en clase (análisis/creación musical-danza, según estándares) 70%	Producciones 80%	Pruebas individuales 60%	Trabajo en clase y pruebas correspondientes a cada unidad 60%
Otras pruebas: exposiciones, mapas conceptuales 10%	Otras pruebas: exposiciones, mapas conceptuales 10%	Otras pruebas: exposiciones, mapas conceptuales 10%	Otras pruebas: exposiciones, mapas conceptuales 10%	Cuaderno del alumno y otras producciones 20%	Cuidado material y uso (rúbrica) 10%	Trabajo diario en clase y realización de las tareas. 20%	Actitud ante el aprendizaje, interés, motivación 20%
Cuaderno y trabajo diario 10%	Cuaderno y trabajo diario 10%	Cuaderno y trabajo diario 10%	Cuaderno y trabajo diario 10%	Rúbrica de A. cooperativo (Escucha activa, aprovechamiento tiempo, participación pertinente, contribución clima trabajo y cuidado espacio físico personal y materiales) 10%	A. cooperativo / Normas (lista de cotejo / rúbrica) 10%	Realización de investigaciones, presentaciones y trabajos puntuales 10%	Comportamiento, colaboración y respeto con los compañeros y profesores 20%
A. cooperativo / Normas 10%	A. cooperativo / Normas 10%	A. cooperativo / Normas 10%	A. cooperativo / Normas 10%			A. cooperativo 10%	

Según los artículos 8 y 9, el equipo docente adoptará de forma colegiada las decisiones de promoción respecto a 2º, 4º y 6º, siendo automática en el resto de los niveles. Los tutores/as de 2º, 4º y 6º realizarán un informe al final de curso sobre las medidas de refuerzo que se deben contemplar y el grado de competencias desarrolladas.

Al finalizar el segundo trimestre de cada uno de los segundos cursos de cada ciclo de Educación Primaria, el equipo docente adoptará el acuerdo respecto a la promoción del alumnado como resultado del proceso de evaluación. A través de la sesión de evaluación, el equipo docente estudiará individualmente cada caso atendiendo a sus características y proceso de aprendizaje, así como a las dificultades concretas, analizando si estas impiden seguir con garantía de éxito el siguiente nivel. Si no hubiera acuerdo, prevalecerá el criterio del tutor/a, que tendrá en cuenta las calificaciones obtenidas en las áreas de Lengua Castellana y Matemáticas.

Se accederá al siguiente nivel siempre que el alumnado haya conseguido los objetivos que correspondan al curso realizado, así como las competencias correspondientes. Asimismo, se promocionará siempre y cuando los aprendizajes no adquiridos no dificulten el nuevo ciclo. En este caso, la decisión irá acompañada de los refuerzos necesarios para favorecer la promoción en las áreas no superadas. En el caso de no cumplirse estos requisitos, el alumno/a podrá permanecer un año más en cualquiera de

los finales de ciclo de Educación Primaria, si bien, serán el primer ciclo el más idóneo para esta medida atendiendo a la adquisición de la lectoescritura, principalmente.

Esta medida sólo se podrá adoptar una vez a lo largo de la etapa e irá acompañada de un plan específico de refuerzo de los aprendizajes no adquiridos con el fin de favorecer el desarrollo de los objetivos y competencias planteados. El tutor/a recabará de la familia la información complementaria que pueda serle de interés para la toma de la decisión más adecuada. En caso de que se adopte la decisión de no promoción, se informará previamente a las familias y se reportarán datos respecto a la naturaleza de las dificultades que presenta el alumno/a en cuestión y las medidas que se proponen para subsanarlas.

- ✓ El alumnado con evaluación positiva en todas las áreas promocionará de forma automática al siguiente nivel o etapa.
- ✓ Si el alumnado es evaluado negativamente en las áreas de Lengua Castellana y Matemáticas no podrá promocionar al siguiente ciclo o etapa según corresponda.
- ✓ Si el alumnado tiene evaluación negativa en tres o más áreas, siendo una de ellas Matemáticas o Lengua Castellana, no podrá promocionar al ciclo o etapa siguiente.

Tal y como aparece reflejado en el Plan de Atención a la Diversidad del centro, la permanencia un año más tendrá carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. En todo caso será una decisión tomada por el equipo educativo del alumno/a con criterios tales como: número de alumnos del grupo anterior, número de alumnos acnee del grupo anterior, número de alumnos susceptibles de repetir, madurez... Los alumnos podrán permanecer un año más al finalizar la etapa con un Informe de Evaluación Final de Refuerzo destinado a la adquisición de los objetivos no alcanzados, con indicación de los profesores responsables. Se podrían dar tres circunstancias en estos casos, adoptándose en cada una de ellas las medidas correspondientes de apoyo.

1.- El alumno consigue adaptarse a su nuevo grupo y sigue los contenidos de las diferentes áreas con normalidad.

2.- A pesar de repetir, el alumno/a continúa necesitando ayudas de apoyo ordinario: se elaborará el Plan Específico de Refuerzo de Alumnos que Repiten destinado a la adquisición de los objetivos no alcanzados.

3.- A pesar de la permanencia un año más, el alumno/a continúa teniendo dificultades importantes para seguir las programaciones de aula. En estos casos se realizarán adaptaciones metodológicas y de la evaluación (Orden 130/2023) y excepcionalmente se les asignarán apoyos especializados.

La evaluación del aprendizaje del alumnado será global, continua y formativa. Para lo cual se utilizarán técnicas e instrumentos de evaluación apropiados y proporcionados. Los instrumentos de evaluación han de ser variados, accesibles y adaptados a distintas actividades y situaciones de aprendizaje. Sirvan de ejemplo los siguientes:

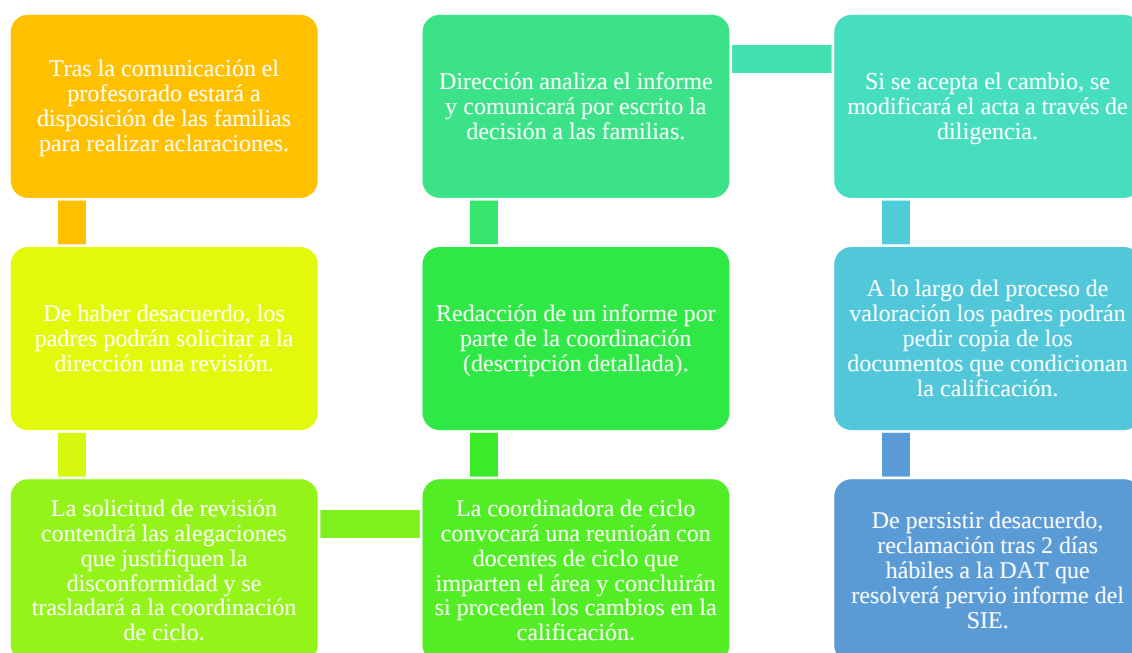
El proceso de evaluación continua, donde se determinan las medidas de atención educativa ordinarias y específicas, ha de permitir el análisis de los progresos y dificultades del alumnado y ajustar la intervención educativa. De este modo, se llevarán a cabo cuatro momentos de evaluación, en los que se informará a las familias, a través de las sesiones de evaluación que incluye la inicial (a efectos de acordar medidas educativas ordinarias o específicas), y la de cada uno de los tres trimestres.

Al finalizar el curso escolar se celebrará una sesión de evaluación en la que informarán y constatarán los resultados de la evaluación de cada una de las áreas coordinadas por el tutor/a.

Al finalizar el primer y segundo ciclo, el profesor/a tutor/a ha de emitir un informe sobre el grado de desarrollo de las competencias clave que se adjuntará al expediente académico. Al término de 6º curso se reflejarán en un informe los descriptores operativos de las competencias clave (ANEXO V y VI; O. 130/2023). En el caso del alumnado con n.e.e. los referentes para la evaluación de los aprendizajes serán los criterios de evaluación de las ACIs.

En cuanto a la objetividad de la evaluación (art. 20; O. 130/2023):

- ✓ Se informará a las familias al comienzo de cada curso de las programaciones didácticas, contenidos, situaciones de aprendizaje, instrumentos de evaluación y criterios de calificación.
- ✓ Las calificaciones de las áreas se comunicarán por escrito (a través de boletines que genera el sistema Raíces y con boletines adaptados en el caso del alumnado con n.e.e. cuyo n.c.c. sea inferior al que corresponda por edad). Tras la comunicación:



Los documentos oficiales de evaluación, visados por la dirección del centro son las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico, el informe final de etapa y el informe personal de traslado, siendo la secretaria la responsable de su custodia, archivo y emisión de certificados:

Actas de evaluación: además de la que emite el sistema Raíces al introducir las calificaciones, se realizarán de forma cualitativa un escrito en el que se refleje el proceso y progreso académico del alumnado. Las actas de evaluación serán firmadas por el tutor del grupo y visadas por la dirección. En los casos en los que haya que hacer una modificación de texto se abrirá una diligencia.

Expediente académico: al que se adjuntarán informes finales de los ciclos, informe final de etapa, informes médicos y psicopedagógicos, resolución de la permanencia de un segundo año más en la etapa y resolución de la flexibilización, medidas específicas, pruebas de evaluación externa y cualquier otra documentación generada durante la escolarización.

Para que la evaluación de los resultados de los alumnos sea objetiva, en relación con lo que han aprendido, en los distintos documentos, y también en las reuniones colectivas con las familias de inicio de curso, se han indicado los criterios de calificación, los instrumentos utilizados y los porcentajes asignados a cada uno de ellos.

Para el presente curso escolar se hará uso de la herramienta *Raíces*, en la opción de Cuaderno del Tutor, para reflejar esos criterios de calificación y el ajuste de la nota cuantitativa que se establezca a cada alumno/a entre el profesorado acordado por nivel.

Por otra parte, se ha de considerar aquella normativa relacionada con el cambio legislativo para los cursos pares que se introduce este curso escolar (art. 19, D. 61/2022):

1. La evaluación de los aprendizajes del alumnado en la etapa de Educación Primaria será global, continua y formativa. Tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias y su avance en el aprendizaje.

2. En el contexto de la evaluación continua, cuando el avance de un alumno no sea el adecuado se establecerán las medidas de atención educativa que se precisen. Estas medidas deberán adoptarse tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

3. El desarrollo reglamentario de las orientaciones para que los centros docentes puedan elaborar planes individualizados de refuerzo o de enriquecimiento curricular que permitan mejorar el nivel del alumnado que lo requiera corresponde a la consejería con competencia en materia educativa.

4. Los centros docentes utilizarán, de manera generalizada, instrumentos de evaluación variados y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la evaluación objetiva de todo el alumnado. Cabe señalar la relevancia que esta legislación confiere a los procesos de autoevaluación y coevaluación del alumnado.

5. El equipo docente, coordinado por el tutor del grupo, se responsabilizará de los resultados que, de forma colegiada y en una única sesión, se acordarán al finalizar cada curso escolar.

6. Al terminar cada uno de los ciclos, el tutor del grupo emitirá un informe sobre el grado de desarrollo de las competencias clave por parte de cada alumno, indicando, en su caso, las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo o etapa siguiente.

7. Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado, cada alumno dispondrá al finalizar la etapa de un informe sobre su evolución y el grado de desarrollo de las competencias clave.

8. Se garantizará el derecho del alumnado a una evaluación objetiva, y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, para lo que se establecerán los oportunos procedimientos.

9. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

En cuanto a los criterios de promoción, dicha Ley, en su artículo 20 contempla lo siguiente:

1. Al final de cada ciclo, el equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y las conclusiones del maestro tutor.

2. Entre los criterios a considerar para decidir la promoción, se tendrá en cuenta, con carácter prioritario, los resultados de la evaluación de los aprendizajes de las áreas, en especial, los de las áreas de Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas. En el caso de la promoción de sexto curso, el perfil de salida de la etapa indicado en el Anexo I de este Decreto orientará las decisiones a tomar.

3. El equipo docente decidirá la permanencia de un año más en el ciclo si se considera necesaria para favorecer el desarrollo del alumno/a, siempre que se hayan aplicado con anterioridad medidas de atención educativa. En ese caso, se organizará un plan específico de refuerzo curricular para que, durante el curso de permanencia de un año más, pueda alcanzar el grado esperado de adquisición de los aprendizajes correspondientes.

4. La decisión de no promoción solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional; podrá adoptarse una segunda vez en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 15.3.

5. Los padres o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución educativa de sus hijos o tutelados, así como conocer las decisiones del profesorado relativas a la evaluación de los aprendizajes y la promoción. Tendrán, además, derecho de acceso a los documentos oficiales de evaluación y a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se realicen, en la parte referida al alumno en calidad de interesado.

7.2.- Evaluación de la práctica docente.

Como años anteriores, se pretende llevar a cabo la evaluación de la práctica docente del profesorado en dos momentos del curso escolar, que son febrero y finales de mayo con el fin de extraer conclusiones y mejorar la intervención educativa. Esta

evaluación se llevará a cabo a través de un enlace generado con la aplicación *Forms* y enviado mediante el calendario colaborativo al profesorado. Las respuestas oscilan entre 1 (bajo grado de consecución) a 5 (alto grado de consecución) respecto a cada uno de los reactivos con los que el profesorado se autoevalúa. Este año se han incluido dos ítems referidos a la utilización de las TICs en el aula.

Tal y como se señala en el art. 8 de la Orden 130/2023, el profesorado evaluará el proceso de enseñanza en su conjunto y su propia práctica docente atendiendo a aspectos como:

- 1.- Diseño y desarrollo apropiado de actividades o situaciones de aprendizaje.
- 2.- Adecuación de los instrumentos de evaluación.
- 3.- Idoneidad de los métodos pedagógicos.
- 4.- Organización de los espacios, de los tiempos y adecuado aprovechamiento de los recursos.
- 5.- Pertinencia de las medidas adoptadas para atender a las diferencias individuales.
- 6.- Colaboración con las familias.
- 7.- Coordinación del equipo docente.

En la siguiente tabla se muestran los indicadores y variables que se van a evaluar sin perjuicio de incorporar o modificar algún ítem conforme al Plan Digital de Centro o a nueva normativa.

1. Consulto las programaciones a lo largo del curso y realizo modificaciones en caso necesario. 2. Empleo estrategias educativas y actividades en función de las características del alumnado. 3. Propongo actividades que favorezcan el aprendizaje autónomo. 4. Las actividades propuestas promueven el aprendizaje significativo. 5. Planifico la actividad educativa coordinadamente con el resto del profesorado. 6. Planteo ejercicios de diferente grado de dificultad en cada unidad. 7. Utilizo el error como herramienta de aprendizaje. 8. Promuevo el interés del alumnado con un lenguaje claro y adaptado. 9. Informo al alumnado y a sus familias de los progresos conseguidos, así como de las dificultades encontradas. 10. Presento y organizo los contenidos dando una visión general de cada tema/bloque/proyecto (lluvia de ideas, esquemas, mapas conceptuales, pictogramas, etc.). 11. Planteo actividades motivadoras que promueven el interés del alumnado. 12. Gestiono el tiempo adecuadamente. 13. Utilizo agrupamientos flexibles en el aula en función de tareas y objetivos. 14. Compruebo que el alumnado ha comprendido la tarea que ha de realizar. 15. Fomento que la relación entre mis alumnas y alumnos sea correcta y se ajuste a las normas de convivencia. 16. Reviso y compruebo que las actividades realizadas por el alumnado las haga de forma correcta. 17. Doy pautas de actuación a las familias para que trabajen en casa en consonancia con la metodología seguida en clase. 18. Empleo instrumentos variados para la recogida de información del alumnado. 19. Evalúo y corrijo las actividades del alumnado proporcionando pautas para la mejora de los aprendizajes.

-
20. Reviso las ACI de mi alumnado con necesidades educativas especiales junto con el resto del profesorado.
 21. Evalúo al alumnado con necesidades educativas especiales según sus ACI.
 22. Utilizo distintos canales de información con las familias respecto al progreso y evolución de sus hijas e hijos (boletines, entrevistas, notas informativas, informes...).
 23. Consulto los expedientes del alumnado.
 24. Fomento la autoevaluación del alumnado y su implicación en los procesos de mejora de los resultados.
 25. Promuevo que las clases se desarrollen en un clima de respeto y cordialidad.
 26. En caso de observar alguna conducta disruptiva, realizo estrategias para la resolución de conflictos.
 27. Mantengo una relación profesional correcta con mis compañeras y compañeros de trabajo.
 28. Participo activamente en la comisión o comisiones a las que pertenezco llevando propuestas para el desarrollo de la PGA
 29. He introducido las TIC en mis unidades didácticas.
 30. Utilizo las herramientas educativas recogidas en el Plan Digital de Centro (Teams, Raíces, Smile and learn...).
 - Roble y comunicación con familias.
 - Cuaderno de seguimiento académico Raíces.
 - Seguimiento del absentismo.
 - Calendario colaborativo.
 - Uso la carpeta docente para la obtención de impresos, consultar-subir recursos y añadir propuestas (por ejemplo, Gaceta de Leonautas).
 31. Has participado en las jornadas de formación de los distintos dispositivos promovidos por la ATD del centro.
 32. Actividades desenchufadas.
 33. Kits de robótica.
 34. Pensamiento algorítmico.
 35. Métodos de desing thinking (asambleas, lluvia de ideas, dinámicas de grupo...).
-

7.3.- La acción tutorial.

Tal y como se establece en las Órdenes 460 y 130/2023, la acción tutorial es inherente a la función docente, la cual acompañará el proceso educativo individual y grupal del alumnado, fomentará la convivencia, el desarrollo personal, la integración y la participación en la vida del centro.

Para el desarrollo de esta labor y de las competencias a trabajar, el profesorado llevará a cabo unidades didácticas en las que se incorporarán las competencias específicas, los criterios de evaluación y los contenidos del currículo prescriptivo, además de contemplar actividades o situaciones de aprendizaje que concretan las actuaciones que permiten el desarrollo de tales competencias. Además, se tendrá en cuenta:

- ✓ Tratamiento de contenidos transversales: concienciación del cuidado del planeta, convivencia, coeducación, consumo responsable, inclusión, etc.
- ✓ Métodos pedagógicos, primando en nuestro centro el aprendizaje cooperativo y el aprendizaje basado en proyectos.
- ✓ Planificación educativa de los espacios, integrando a los horarios las aulas en las que se realizarán desdobles basados en refuerzos y enriquecimiento, así como el de aulas versátiles como la de música, biblioteca, recursos de la 2ª planta, informática o el gimnasio.
- ✓ Organización y optimización del tiempo, no solo en las aulas, sino en las reuniones y coordinaciones que se establecen a través de un calendario

colaborativo editable a lo largo del curso dentro del entorno de One Drive. Además de proponer un guion para que las reuniones y sesiones de evaluación sean lo más efectivas posible.

- ✓ Estrategias para la atención a las diferencias individuales (enriquecimiento, refuerzo, apoyo específico, etc.).
- ✓ Colaboración con las familias, agendando un calendario de reuniones una vez al trimestre en las que traspasar información relevante al conjunto, además de las reuniones los miércoles de 14:00 a 15:00 por parte de las tutoras con las familias desde un enfoque más individual y personal.
- ✓ Coordinación entre el equipo de profesionales, cuyo principal organismo lo constituye la CCP, así como otros órganos colegiados.

En los que respecta a las fechas previstas de reuniones generales, se establecen las siguientes en cada uno de los trimestres:

Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
05/09 EI 3 años	13/01 5º	13/04 EI 3 años
17/09 1º	27/01 EI 5 años	15/04 EI 4 años
18/09 2º	14/01 4º	16/04 1º
23/09 4º	28/01 EI 4 años	20/04 2º
22/09 3º	15/01 3º	21/04 3º
25/09 EI 5 años	26/01 6º	22/04 4º
01/10 EI 4 años	22/01 1º	23/04 5º
30/09 5º	21/01 2º	27/04 6º
02/10 EI 3 años	29/01 EI 3 años	20/05 EI 5 años
24/09 6º		

Las sesiones de evaluación quedan de la siguiente manera en cada uno de los niveles, que tendrán lugar de manera conjunta en intervalos de media hora por grupo para la correcta valoración del nivel:

Equipo directivo y educativo			
Fecha	Sesiones de evaluación		
Inicial: 17/09 6º 18/09 5º 19/09 4º 24/09 3º 23/09 2º 22/09 1º	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
	12/11 EI 3 años	04/03 1º	25/05 EI 5 años
	18/11 EI 4 años	05/03 2º	26/05 EI 4 años
	19/11 EI 5 años	24/02 EI 3 años	26/05 EI 3 años
	20/11 1º	25/02 EI 4 años	27/05 6º
	24/11 2º	26/02 EI 5 años	28/05 5º
	25/11 3º	12/03 6º	02/06 4º
	26/11 4º	12/03 5º	03/06 3º
	27/11 5º	11/03 4º	04/06 2º
	03/12 6º	11/03 3º	02/06 1º

8.- OTRAS DECISIONES DE CARÁCTER ANUAL RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

8.1.- Los planes de trabajo de los órganos de gobierno.

8.1.1.- Equipo Directivo

Composición.

Directora: ESTHER RIVAS RIVERO

Jefa de Estudios: MARÍA ÁNGELES NAVAS BAENA

Secretaria: VINYET HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

Objetivos.

Objetivos	Dónde, cuándo y quién
1. Coordinar a los diferentes equipos docentes para la revisión de cuantos instrumentos sirvan para mejorar la práctica docente diaria.	En las sesiones de evaluación y en la Comisión de Coordinación Pedagógica. Durante todo el curso escolar. Equipo directivo.
2. Revisar y modificar cuantos documentos del centro lo requieran por cambios normativos, solicitud de los miembros del Claustro o del Consejo Escolar o antigüedad de los mismos.	En el órgano o comisión correspondiente. Durante todo el curso escolar. Equipo directivo.
3. Informar a los otros dos miembros del equipo directivo de las tareas que se están llevando a cabo en las responsabilidades propias del cargo.	En las reuniones semanales programadas. Un día a la semana. El equipo directivo.
4. Repartir tareas según responsabilidades delegadas o asumidas por los miembros del equipo directivo.	En las reuniones semanales. Un día a la semana. El equipo directivo.
5. Informar al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar de las comunicaciones oficiales que llegan al centro para la toma de decisiones correspondientes.	En las reuniones del Claustro y del Consejo Escolar. Mediante correo electrónico. Todo el año. La directora.
6. Dotar a los equipos docentes y profesores especialistas de herramientas y recursos para la mejora de la práctica docente.	Todo el año. El equipo directivo.
7. Participar en la programación y organización de actividades que tengan como eje vertebrador el objetivo general de este curso y de la PGA.	En el seno de la CCP, comisiones, los equipos docentes y el claustro de profesores. Durante todo el curso según lo planificado. Equipo directivo.
8. Fomentar la formación del profesorado, facilitándoles toda la información y comunicaciones que llega al centro, así como los tiempos y espacios necesarios.	Cuando llega la información, a través del correo electrónico y el calendario colaborativo. Todo el año. El equipo directivo.
9. Informar y asesorar a las familias de nuestro alumnado sobre aquellas cuestiones educativas y escolares que afecten a sus hijas e hijos.	Con un horario de atención por parte del equipo directivo y a través de la página web y del correo electrónico del colegio. Todo el año. El equipo directivo.
10. Facilitar a las familias de nuestros alumnos, a través de las TIC, la gestión administrativa con el centro.	Con un amplio horario de atención y también a través del correo electrónico y la página web del centro. Todo el año. El equipo directivo.

Objetivos	Dónde, cuándo y quién
11. Gestionar los recursos económicos del centro para la dotación del equipamiento necesario y más justificado por parte de los equipos.	En el seno del claustro y otros órganos colegiados atendiendo a las necesidades. Todo el año. Secretaria, directora y comisión económica del Consejo Escolar.
12. Conocer, dirigir y coordinar todas las actividades que son de todo el Centro.	Cuando se programen, desarrollen y ejecuten. El equipo directivo
13. Velar por el buen funcionamiento del Centro: organización personal, tiempos y espacios, elaborando / revisando normas de funcionamiento y renovando equipamientos, mobiliario y espacios del colegio.	Todo el año. Según reparto de tareas del equipo directivo y de otros órganos de gobierno o de coordinación docente.
14. Elaborar los horarios académicos de profesores y alumnos.	Jefa de Estudios y dirección. Septiembre y octubre.
15. Favorecer actuaciones formativas para familias.	Según aparece en el nuevo Plan de Convivencia. Todo el año. Equipo directivo.
16. Planificar y coordinar las tareas de los equipos docentes.	A través de la CCP y con la elaboración de un calendario colaborativo de tareas y reuniones. Todo el año. Equipo directivo.
17. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución de las decisiones aprobadas por el Consejo Escolar, Claustro de Profesores y otros órganos de coordinación docente (C.C.P., Ciclos...).	Cuando se hayan adoptado. Equipo directivo.
18. Facilitar y fomentar la participación coordinada de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.	En las reuniones del consejo escolar del centro y en otras actividades del centro cuando participen. Equipo directivo.
19. Potenciar la difusión de documentos que afecten al profesorado.	A través del correo electrónico institucional. En reuniones de claustro y otras convocadas a tal efecto. Equipo directivo.
20. Establecer mecanismos de comunicación y relación entre la A.M.P.A. y el colegio.	Atención directa a los representantes principales de la asociación. Todo el año. Equipo directivo.
21. Integrar a todos los miembros de la Comunidad Educativa para que participen de la vida del Centro.	A través de la información y la comunicación (envíos de correo electrónico). Todo el año. Equipo directivo.
22. Realizar el seguimiento de aquellos alumnos cuyo comportamiento y resultados escolares lo requiera.	Coordinándonos con el EOEP. En las sesiones de evaluación y cuando el tutor lo requiere. Directora y Jefa de Estudios.
23. Gestionar la mejora de las instalaciones e infraestructuras del centro con la Concejalía de Educación y la D. G. de infraestructuras de la Consejería de Ed.	Cuando surge la necesidad. Haciendo un seguimiento de la solicitud. Directora.
24. Potenciar la relación entre el centro e instituciones y organismos que de alguna manera estén relacionados con las tareas propias de un centro educativo.	Facultades de educación, enfermería y fisioterapia. Todo el año. Directora.

Para la consecución de estos objetivos se han establecido las siguientes tareas:

Tareas / TEMPORALIZACIÓN
a. Reuniones semanales de los tres miembros del equipo directivo. TODO EL AÑO

Tareas / TEMPORALIZACIÓN	
b.	Elaboración del plan de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica. SEPTIEMBRE
c.	Plasmación de los diferentes acuerdos pedagógicos tomados en las reuniones de la C. C. P. y en el Claustro de profesores en los documentos del Centro. TODO EL AÑO
d.	Convocatorias de Claustro, Consejo Escolar y Comisión de Coordinación Pedagógica para la realización de las funciones y tareas que las diferentes normativas les asignan. TODO EL AÑO
e.	Elaboración, según criterios pedagógicos y organizativos de los horarios de los profesores, de los grupos y de los espacios comunes. SEPTIEMBRE
f.	Adecuación de los espacios comunes a las tareas allí realizadas, dotándolos de los elementos necesarios. TODO EL AÑO
g.	Ayuda, apoyo y participación con los diferentes equipos a la hora de organizar las actividades complementarias que se propongan. TODO EL AÑO
h.	Dando la información a todos los miembros de la comunidad educativa sobre formación y su participación en actividades de formación. TODO EL AÑO
i.	Participando de las actuaciones que se llevarán a cabo durante el presente curso y que estén relacionadas con el objetivo general. TODO EL AÑO
j.	Gestionando los recursos materiales y económicos del Centro, dando a conocer las cuentas para ajustar gastos y necesidades a éstas. TODO EL AÑO
k.	Trasladando las necesidades no cubiertas a las administraciones correspondientes. TODO EL AÑO
l.	Actualizando la página web del colegio, y atendiendo el correo electrónico del centro. TODO EL AÑO
m.	Desarrollando el plan de trabajo de la CPP para el curso 2025 – 26, que recoge las propuestas de mejora del curso anterior y la revisión / elaboración /modificación de los documentos del centro. TODO EL AÑO.

Evaluación.

Se va a realizar principalmente mediante el documento de la Memoria Final del curso. En ella se van a valorar cada uno de los objetivos y tareas aquí propuestas. Además, se harán las correspondientes propuestas de mejora. En las reuniones del propio equipo directivo, semanales y que además son una de las tareas propuestas, se realizará valoraciones del plan de actuación del equipo directivo.

Indicadores de logro	Valoración*
Las programaciones didácticas del presente curso escolar se han podido desarrollar correctamente conforme a la temporalización establecida durante el curso escolar y se han llevado a cabo actuaciones según nueva normativa (D. 61/2022, para 2º, 4º y 6º y D. 36/2022, para Educación Infantil, en las modificaciones pertinentes en las que se quieran incorporar mejorar según normativa).	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Las reuniones de claustro y consejo escolar han sido suficientes y de ellas han salido conclusiones y propuestas para la mejora del funcionamiento del centro.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Las comunicaciones a los distintos sectores que conforman la comunidad educativa han sido suficientes, fluidas y han servido para que la información haya llegado a todas las personas integrantes.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
El objetivo general del centro para este curso escolar ha sido desarrollado según planificación de la PGA.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
El horario de atención a las familias , Raíces-Roble, el correo electrónico y la página del colegio han facilitado las gestiones administrativas a las familias.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Los diferentes equipos docentes han aplicado y desarrollado el PMR según programación del presente curso.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

Indicadores de logro	Valoración*
La gestión económica ha permitido renovar mobiliario más antiguo, mejorar el equipamiento del centro (al menos dos PDI nuevas) y adecuar los espacios a las necesidades actuales.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Ha habido colaboración con otras instituciones relacionadas con el ámbito educativo para el beneficio de toda la comunidad educativa.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Los equipos docentes han propuesto actuaciones a nivel organizativo para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
El trabajo desarrollado en la CCP ha permitido la mejora de los procesos pedagógicos y didácticos.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Las actuaciones particulares con alumnos (problemáticas de comportamiento, malos resultados escolares...) han sido planificadas y coordinadas y han conseguido mejorar/superar esas dificultades.	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

8.1.2.- Claustro de profesores/as.

Formado por todos los profesores destinados en el Centro, que mayoritariamente es definitivo (18/29), aunque este año se producen nuevas incorporaciones como resultado de jubilaciones, comisiones de servicio y puestos sindicales, por lo que habrá de difundirse el PEC y otros planes de centro (Plan de Convivencia, PAD, PAT, Planes específicos).

Objetivos
Elaborar y revisar las programaciones didácticas y cuantos documentos relacionados con la práctica docente se necesiten para la mejora de la calidad educativa del Centro y en relación a la nueva normativa educativa.
Tomar decisiones sobre aspectos docentes, académicos y de organización y gestión del centro.
Hacer propuestas y participar en la revisión del Proyecto Educativo del Centro y otros documentos programáticos de centro .
Elevar al Equipo Directivo propuestas para elaborar la Programación General Anual y la Memoria Final de Curso y aprobar los aspectos educativos de ambos documentos.
Valorar las actuaciones a través del Plan IncluYO hacia los alumnos en su diversidad, especialmente a aquellos de diversidad funcional. Hacer propuestas de mejora.
Revisar el Plan de Convivencia.
Desarrollo del Plan especial de refuerzo educativo , elevando a la CCP cuantas propuestas de mejora sean necesarias para su efectiva aplicación.
Valorar la realización de actividades complementarias . Si es que se hacen, programarlas y realizarlas garantizando la aplicación de las medidas de seguridad e higiene.
Desarrollo de la PGA del presente curso escolar.

De cara a la mejora de la gestión de este órgano se:

- 1.- Facilitarán escaletas del contenido a tratar previo.
- 2.- Se realizarán presentaciones del contenido para mejor asimilación y comprensión de las tareas encomendadas y las decisiones adoptadas.

Calendario de reuniones del claustro de profesores.

Claustro de profesores	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
01/09/25	Inicio de curso (instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa), asignación de tutorías y desarrollo del Plan de Acogida. Calendario de reuniones y líneas de trabajo relacionadas con el objetivo general.
05/09/25	Organización de las enseñanzas, organización del centro (normas, plan de convivencia, entradas y salidas, comunicación con familias).
06/10/25	Aprobación de la Programación General Anual.
10/11/25	Aprobación. Plan de evacuación (simulacro). Valoración convivencia. Aprobación de otros planes de centro.
01/12/25	Balance del primer trimestre. Organización efemérides de cierre del primer trimestre: Día Di capacidad, balance simulacro de evacuación si ha tenido lugar o preparación del mismo. Campanadas de la suerte.
12/01/26	Aprobación del ejercicio de gestión económica. Planificación del segundo trimestre.
02/02/26	Evaluación intermedia de los planes de trabajo.
02/03/26	Balance del segundo trimestre y líneas de trabajo para el tercer trimestre.
04/05/26	Inicio de la evaluación final de los planes de trabajo.
01/06/26	Objetivo general para el curso 26/27. Evaluación y análisis de la convivencia y otros planes.
25/06/26	Aprobación de la Memoria del curso 25-26. Líneas de trabajo para el próximo curso escolar.

8.1.3. Consejo Escolar.

El *funcionamiento* del Consejo Escolar se realiza a dos niveles:

Las reuniones del Pleno. Están convocados todos los componentes de este órgano. En ellas se tratarán entre otros los siguientes temas:

- Valoración y aprobación de la Programación General Anual 25 - 26.
- Información y presentación de la cuenta de gestión del ejercicio 2025 y presentación del presupuesto económico del nuevo año 2026.
- Presentación y aprobación del plan de actividades extraescolares, complementarias y los diferentes servicios que el centro presta.
- Decidir sobre temas importantes, dentro de sus competencias, relativos al Centro.
- Revisión y aprobación de las modificaciones de los documentos del centro.
- Participar, en los términos que marque la normativa.
- Ser informado sobre la Memoria Final de Curso.

Reuniones por comisiones. Reuniones de trabajo más reducidas para facilitar la convocatoria y dinamizar las tareas. Están representadas las familias de los alumnos, los maestros y maestras y el personal no docente del centro, además del equipo directivo. Este curso escolar este tipo de convocatorias cobrarán más importancia, principalmente por el programa ACCEDE, así como por el Plan de Promoción y Desarrollo de la Convivencia. El Consejo Escolar se divide por comisiones:

- **Comisión Económica:** supervisa la elaboración del proyecto de presupuesto y revisa las cuentas de forma más detallada. Formada por la directora, la secretaria, una representante de profesores y un representante de las familias. Se reúne en el mes de enero siempre.
- **Comisión de Convivencia:** Además de estudiar los casos de alumnos que incumplen las normas establecidas en el Plan, establece, si es preciso, medidas correctoras recogidas en el Reglamento de Derechos y Deberes de los alumnos. En ella recae la responsabilidad delegada de actualizar el Plan de Convivencia del centro. Está formada por la directora, la jefa de estudios, un representante de las familias y un representante de los docentes. Con motivo de la revisión de las normas de aula se reunirá a lo largo del mes de septiembre.
- **Comisión Permanente:** resuelve asuntos urgentes. Posteriormente, se informa al pleno del Consejo Escolar. Está formada por la directora, jefa de estudios, un representante de profesores y un representante de las familias.
- **Comisión de Comedor:** controla y supervisa todos los asuntos relacionados con el servicio del comedor escolar y su funcionamiento: menús, funcionamiento, propuestas de mejora... Formada por la directora, la secretaria, un representante de los maestros, un representante de las familias y un representante del personal no docente. Se reúne al menos una vez durante el curso escolar.
- **Comisión de Escolarización:** seguimiento y supervisión del proceso de admisión de alumnos en el periodo ordinario (baremo de instancias, reclamaciones, listados...). Formada por la directora, la secretaria, un representante de las familias y un representante de los profesores. Se reúne durante el periodo ordinario de admisión.
- **Comisión ACCEDE:** valorar el funcionamiento y la ejecución del plan ACCEDE. Decidir sobre las fechas de las diferentes actuaciones derivadas de este programa: presentación del anexo I de adhesión, recogida de los lotes antiguos, criterios de clasificación de los lotes...

Estas comisiones se reunirán según necesidades y tareas a realizar, y siempre que lo pida al menos el 30 % de sus componentes.

De cara a la mejora de la gestión de este órgano se:

- 1.- Facilitarán escaletas del contenido a tratar previo.
- 2.- Se realizarán presentaciones del contenido para mejor asimilación y comprensión de las tareas encomendadas y las decisiones adoptadas.

Calendario de reuniones del consejo escolar

Consejo escolar	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
07/10/25	Inicio de curso, objetivo general, planes de trabajo. Información de la Programación General Anual (PGA).
11/11/25	Renovación parcial del Consejo Escolar. Evolución de convivencia y planes del centro.
02/12/25	Balance del primer trimestre.
13/01/26	Aprobación de cuentas y presupuesto.

Consejo escolar	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
03/02/26	Análisis de los planes del centro y propuestas de mejora dentro de la evaluación formativa. Trabajo de encuesta a familias.
03/03/26	Progreso del segundo trimestre, elaboración del guion para las jornadas de familias y trabajo para el proceso de admisión del curso 25-26.
05/05/26	Resultados del segundo trimestre, evolución de los planes del centro y estudio de matrícula para el curso escolar 25-26.
26/06/26	Evaluación de la Memoria del curso 25-26. Trazar próximas líneas de actuación.

8.1.4.- Plan de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Calendario de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica

Comisión de coordinación pedagógica	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
15/09/25	Elaboración de la PGA y creación de comisiones de trabajo.
20/10/25	Evolución de las comisiones. Plan de Mejora de los Resultados. Días especiales (lluvia de ideas para Halloween y el Día de la "Di Capacidad").
17/11/25	Resultados ACL. Línea metodológica del PMR.
15/12/25	Evaluación comisiones. Organización últimos días del trimestre y evaluación o valoración de la postal navideña.
19/01/26	Evaluación intermedia. Valoración de las comisiones y planes.
09/02/26	Resultados de la evaluación intermedia.
09/03/26	Organización del 3 ^{er} trimestre.
13/04/26	Evolución de las comisiones y planes.
11/05/26	Guion de la realización de la memoria.
08/06/26	Valoración pedagógica y memoria.

Las reuniones serán los segundos/terceros lunes de cada mes, en función de días no lectivos. Además, cabe la posibilidad de introducir algún cambio en este calendario según necesidades y organización del centro. Se convocará a los miembros de la CCP por correo electrónico días antes de las reuniones, indicando el orden del día. A la convocatoria se adjuntará acta de la reunión anterior. De cara a la mejora de la gestión de este órgano se:

1.- Facilitarán escaletas del contenido a tratar previo a la CCP.

2.- Se realizarán presentaciones del contenido para mejor asimilación y comprensión de las tareas encomendadas y las decisiones adoptadas.

Miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

PRESIDENTA:	Esther Rivas Rivero
SECRETARIO:	Bernardo Ramos Mendo
JEFA DE ESTUDIOS:	María Ángeles Navas Baena
ORIENTADOR:	Vicente Balonga Balonga
COORDINADORES:	

→ Infantil:	☐ M ^a Mercedes Rodelas Manzano
→ Primer ciclo:	☐ XXXXXX
→ Segundo ciclo:	☐ Laura Vega López
→ Tercer ciclo:	☐ Mónica Ballesteros Parra
→ TIC:	☐ Bernardo Ramos Mendo
→ Convivencia/coordinadora de bienestar	☐ Alicia Manzano Felipe

Objetivos.

a) Establecer las **directrices generales para elaborar las programaciones docentes** según instrucciones de las viceconsejerías de educación de la Comunidad de Madrid.

b) Aplicación del **Plan de Mejora de los Resultados**.

c) Participar en la **elaboración de la Programación General Anual** del curso 2025 – 26.

d) **Analizar y valorar la PGA del curso 2025 – 26** a través de una valoración intermedia en el mes de febrero y de la Memoria Final de curso.

e) Coordinar la **aplicación del Plan IncluYO** para la detección y atención a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, dificultades de aprendizaje y altas capacidades.

f) **Analizar** las pruebas de evaluación inicial para cada uno de los niveles de Educación Primaria.

g) Proponer al claustro la **planificación general de las sesiones de evaluación y calificación**, de acuerdo con la propuesta del Equipo Directivo.

h) Colaborar con las **evaluaciones** que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e **impulsar planes de mejora** en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

i) Programar, coordinar y valorar el desarrollo del **objetivo general del curso 2025 – 26** y cuantas actividades del centro se lleven a cabo.

Tareas a realizar, **temporalización** y **agentes**.

- ✓ Desarrollo del objetivo general del centro para el presente curso escolar: planificación de los objetivos y tareas para su desarrollo. **1ª sesión. CCP y Equipos docentes.**
- ✓ Ejecución de las actividades propuestas en el desarrollo del objetivo general según edades. **Todo el curso. Todos los equipos.**
- ✓ Temporalización de:
 - Calendario de las sesiones de evaluación, incluyendo las iniciales. **1ª sesión. La CCP y el Equipo directivo.**
 - Entrega de boletines de notas. **3ª sesión, la CCP y Equipo Directivo.**
 - Constitución y calendario de reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. **1ª sesión, la CCP y el Equipo directivo.**

- ✓ Ejecución del Plan de Mejora de los Resultados y su valoración. **Todo el curso escolar. Todos los equipos.**
- ✓ Planificación y programación de las actividades de centro. Al menos una por trimestre. (Día Internacional de la Discapacidad, Día de la Paz...) **Todo el curso escolar. Todos los equipos.**
- ✓ Todas aquellas tareas relacionadas con el desarrollo de la PGA del curso escolar 2024-25. **Todo el curso escolar. Todos los equipos.** En concreto:
 - Plan de Atención a la Diversidad. **Todo el curso escolar. Todos los equipos docentes.**
- ✓ Desarrollo y valoración del Plan de trabajo TIC del colegio.: **Todo el curso. Todos los equipos.**
- ✓ Valoración del funcionamiento del Plan de Convivencia del centro. **Mes de febrero. Los equipos docentes.**

Valoración y seguimiento.

Indicador de logro	Valoración intermedia Febrero (*)	Valoración final Junio (*)
Cumplimiento de la temporalización de las tareas propuestas.	1□2□3□4□5□	1□2□3□4□5□
Número de reuniones programadas.	1□2□3□4□5□	1□2□3□4□5□
Número de tareas realizadas.	1□2□3□4□5□	1□2□3□4□5□
Número de objetivos trabajados.	1□2□3□4□5□	1□2□3□4□5□
Las tareas han servido para la consecución de los objetivos propuestos.	1□2□3□4□5□	1□2□3□4□5□

Nota*: Calificando entre 1 y 5 cada uno de los objetivos propuestos, siendo 1 nada, 2 poco, 3 aceptable, 4 bastante y 5 absolutamente conseguido.

8.2.1.- Plan general de los equipos docentes.

Además de desarrollar las programaciones didácticas, los planes generales del centro y ejercer en aquellos casos la acción tutorial, hemos establecido un plan de trabajo general que nace de las propuestas de mejora recogidas en la Memoria del curso 24/25.

Propuesta con relación a:	Acción o tarea / mes	Agentes implicados	Seguimiento	Control	Evaluación
Documentos: 1.-Guión de las reuniones de evaluación de alumnado con n.e.e. 2.-Cuaderno del profesor de <i>Raíces</i> actualizadas a los criterios de calificación. 3.- Aplicación del Plan de Convivencia.	1.- Elaboración de un primer documento por parte del equipo directivo y su presentación en los equipos docentes para su modificación y cierre. Octubre – noviembre 2.- Actualización según criterios de calificación recogidos en las programaciones del curso 25-26. Octubre - noviembre. 3.- Elaboración de un primer documento por parte de la	CCP. Los ciclos. Equipo directivo. Claustro.	 Directora y jefa de estudios.	 C. C. P. Claustro	 Valoración: se realizan las tareas / acciones propuestas.

Propuesta con relación a:	Acción o tarea / mes	Agentes implicados	Seguimiento	Control	Evaluación
4.-Aplicación del Plan de Mejora de los Resultados.	CCP para su ratificación por parte del Claustro de profesores. Octubre. 4.- y 5.- En la PGA y programaciones didácticas incluir propuestas de ambos documentos. Octubre. Plan específico de refuerzo educativo. Refuerzo del Plan de Acción Tutorial. Evaluación inicial. Adecuación de las programaciones didácticas para garantizar la inclusión del plan de refuerzo y apoyo educativo. Medidas organizativas de espacios y grupos. Todo el curso.				
Área TIC: 1.- Elección y formación en una herramienta digital capaz de alojar material didáctico, comunicar con alumnos y familias y recibir tareas y trabajos para su corrección y evaluación. 2.-Renovación y mantenimiento de los equipos y dispositivos. 3.-Formación para la mejora de la competencia digital de alumnos y docentes. 4.- Puesta en marcha de la herramienta ROBLE.	1.- Determinación de la herramienta elegida y su formación a través de sesiones presenciales en el horario de obligada permanencia. Octubre. 2.- Comunicación con docentes y con el servicio de mantenimiento contratado para la resolución de las incidencias. Renovación cuando la incidencia no se pueda resolver o no sea conveniente por antigüedad y coste. TODO EL CURSO ESCOLAR 3.- Reparto de credenciales a las familias de los alumnos para su acceso a Robles. Formación del profesorado para su uso como herramienta de comunicación con las familias. Octubre y noviembre.	Coordinadora TIC. Los ciclos. Equipo directivo. AMPA.	Equipo directivo. TIC.	Consejo escolar. Claustro. Equipo directivo. TIC.	<u>Valoración</u> de las distintas tareas / acciones a realizar para cada una de las propuestas de mejora. <u>Temporalización</u> : la que ya se especifica. En el caso de las tareas que se realicen a lo largo de todo el curso escolar se hará una valoración intermedia en febrero.
Horarios y calendario: 1.-Elaboración del calendario colaborativo de actividades del centro.	1.- Calendario actividades de centro. Propuestas. Octubre. 2.- Calendario de reuniones del claustro de profesores, consejo escolar, CCP y equipos docentes. Octubre.	Directora. Jefa de estudios. Coordinadores de los ciclos.	Directora Jefa de estudios. Coordinadores .	C. C. P. Equipos docentes Claustro de profesores .	<u>Valoración</u> : se realizan todas las tareas / acciones propuestas. <u>Temporalización</u> : la que

Propuesta con relación a:	Acción o tarea / mes	Agentes implicados	Seguimiento	Control	Evaluación
2.-Elaboración del calendario de reuniones, sesiones evaluación, revisiones ACI, CCP, claustros, consejos escolares... 3.-Elaboración de los horarios del personal docente, no docente, turnos de recreo, sustituciones, refuerzos educativos...	Calendarios de las sesiones de evaluación y de revisiones de las ACI. Octubre. 3.- Horarios de todo el personal del centro. Organización recreos, espacios para la atención a las familias, RE y de los apoyos específicos a los a. c. n. e. e. Septiembre – octubre.				ya se especifica. En el caso de las tareas que se realicen a lo largo de todo el curso escolar se hará una valoración intermedia en febrero.
Plantilla: 1.- Plan de bienvenida y seguimiento del nuevo profesorado. 2.-Gestión de los recursos humanos. 3.-Gestión de las sustituciones. 4.- Plan de autoprotección: cuadros EPNEE y necesidades de los a. c. n. e. e. en las salidas complementarias.	1.- Presentación de los aspectos más importantes de nuestro PEC. Calendario de reuniones con J. E. para hacer un apoyo y seguimiento de la función docente y la acción tutorial. TODO EL CURSO ESCOLAR 2.- Gestión de las sustituciones: de corta duración y de larga duración. TODO EL CURSO ESCOLAR 3.- Establecer las necesidades de los a. c. n. e. e. en relación a las salidas fuera del centro. Buscar soluciones. Octubre.	Directora Jefa de Estudios. Miembros del equipo de apoyo.	Directora. Jefa de estudios.	Claustro. Consejo escolar.	<u>Valoración:</u> se realizan todas las tareas / acciones propuestas. <u>Temporalización:</u> la que ya se especifica. En el caso de las tareas que se realicen a lo largo de todo el curso escolar se hará una valoración intermedia en febrero.
Espacios, equipamiento y mobiliario: 1.-Análisis y gestión de las necesidades materiales y ajuste con los recursos económicos. 2.-Gestión de los espacios comunes. Horarios.	1.- Renovación mobiliario escolar y equipamiento digital de aula. TODO EL CURSO ESCOLAR 2.- Adecuación del Plan de Autoprotección a las características de los a. c. n. e. e. de este curso. Noviembre 3.- Compra y suministro de productos para el protocolo sanitario. TODO EL CURSO ESCOLAR	DUE Equipo directivo. Docentes.	DUE. Consejo escolar. Directora.	Equipo directivo. Consejo Escolar del centro. Claustro.	<u>Valoración:</u> se realizan todas las tareas / acciones propuestas. <u>Temporalización:</u> la que ya se especifica. En el caso de las tareas que se realicen a lo largo de todo el curso escolar se hará una

Propuesta con relación a:	Acción o tarea / mes	Agentes implicados	Seguimiento	Control	Evaluación
					valoración intermedia en febrero.

Temporalización

ACCIONES		MESES											
		S	O	N	D	E	F	M	A	M	J		
Elaboración de Documentos	Programación Anual, HMR2 y otros documentos de centro e información a las familias												
	DIAC												
	Informes Alumnos												
	Memoria final												
	Planes de Mejora												
Atención Alumnado	Evaluación Inicial												
	Atención Educativa												
	Entrevista con familia												
Coordinación	Equipo de Orientación												
	Profesores /Tutores												
	Equipo Directivo												
	Equipo de Apoyo												
	Equipo de Atención Temprana												
	Equipo Apoyo IES												
Evaluación	Alumnado	Inicial											
		Trimestral											
		Final											
	Plan Incluyo o Plan de Atención a la diversidad												
	Proceso de Enseñanza												

9.- Programa de actividades extraescolares.

Desde la dirección, en coordinación con la AMPA del Luis Vives, se han elaborado las actividades extraescolares para el presente curso 25-26. En la siguiente tabla se muestra tanto la oferta y el precio, como la horario y planificación de dichas propuestas que se van a gestionar con la empresa ACTIVEXA.

Todas las actividades van a comenzar en octubre en función de la demanda. La oferta es la que se muestra a continuación:

CURSO 2025/2026					
EXTRAESCOLARES MULTIACADEMY					
🕒 POSIBLE HORARIO 🕒					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
DE 16H A 17H	Gimnasia Rítmica	Baile / Refuerzo inglés	Gimnasia Rítmica	Baile / Refuerzo inglés	Tiro con arco / Teatro
DE 16H A 17H	Art expression/ Teatro	Predeporte/ Teatro	Art expression/ Teatro	Predeporte/ Teatro	Tiro con arco / Teatro
DE 17H A 18H	Artes marciales	Robótica	Artes marciales	Robótica	Tiro con arco / Teatro
Contacto Multiacademy:					
Teléfono: 693 303 820 ó 638 244 380					
Correo Electrónico: socios.multiacademy@gmail.com					
Horario de atención: de 10h a 18h.					
					

Finalmente, las actividades ofertadas de escuelas deportivas se muestran a continuación:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
DE 16H A 17H	Club Baloncesto Alcalá/ Club Atletismo Alcalá (Ajalkalá)	Balonmano Club Dep. Iplacea / Club Patinaje Alcalá / Escuela Voleibol	Club Baloncesto Alcalá/ Club Atletismo Alcalá (Ajalkalá)	Balonmano Club Dep. Iplacea / Club Patinaje Alcalá/ Escuela Voleibol	
DE 16H A 17:30H	AJEDREZ Jaque mate venceremos	AJEDREZ Jaque mate venceremos	AJEDREZ Jaque mate venceremos		
DE 16H A 17H Y DE 17H A 18H	Fútbol AD Complutense Alcalá		Fútbol AD Complutense Alcalá		

9.- Programa de los Servicios Educativos Complementarios y relación con otras instituciones externas: Comedor, transporte escolar y otras instituciones.

9.1.- Comedor escolar.

SERVICIO DE COMEDOR.

El servicio de comedor escolar es un servicio complementario, cuya regulación legal está contenida en el DECRETO 77/2021, de 23 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

Dicho servicio contribuye a la mejora de la calidad de la enseñanza y además de cumplir una función básica de alimentación y nutrición, desempeña una destacada función social y educativa, por ello, los comedores escolares están integrados en la vida y organización de los centros educativos.

Los tiempos y espacios del servicio de comedor escolar constituyen una gran oportunidad para el desarrollo y socialización del alumno, por ser escenarios reales y próximos, que le permiten una relación en sintonía con los que están a su alrededor y en la misma organización. Espacios y tiempos muy válidos para que el alumno aprenda para sí mismo con la seguridad y confianza que percibe en los demás.

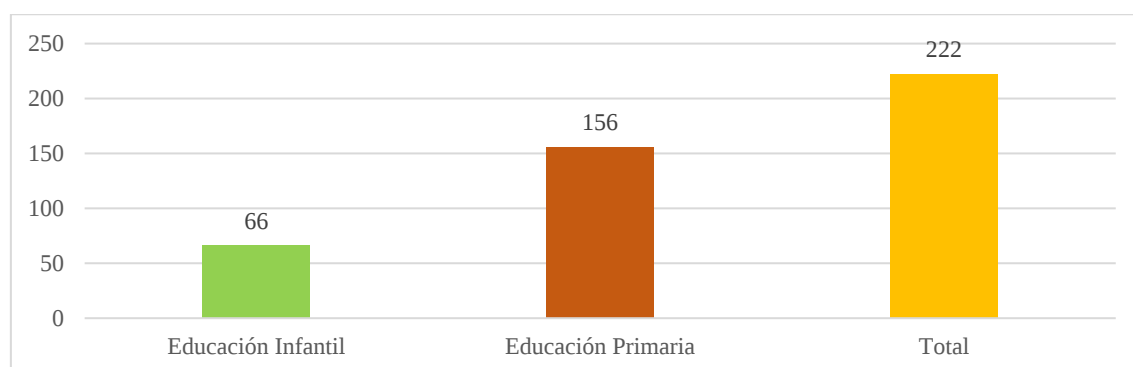
En la distribución del alumnado de comedor, en la de los periodos de comida y en el cuidado y atención educativa, se tienen en cuenta las características singulares de cada edad, a efectos de adecuación de actividades en contenidos, tiempos y lugares.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR EMPRESA:

COCINAS CENTRALES CIF A78538774.

NÚMERO DE COMENSALES POR ETAPA.

El número de comensales se encuentra reflejado en la siguiente gráfica en la que se diferencia por etapas educativas.



De cara a tener en cuenta en los menús, a continuación, se detallan algunas adaptaciones realizadas al alumnado del centro:

CURSO	ALUMNO	ALERGIAS /INTOLERANCIAS...	OBSERVACIONES
3años A	ASG	Alergia legumbres, lentejas, guisantes, carne picada, gambas, crustáceos, surimi	Pendiente informes
3 años A	DMA	Intolerancia a la lactosa	
4 años A	IMC	Alergia Nueces y Pistachos	Pendiente informes
4 años A	VL	Alergia Frutos Secos	
4 años B	DTG	Alegria FRESAS NATURALES	
5 años A	JGR	Alergia SÉSAMO y LENGUADO	
5 años A	NGCS	Dieta exenta de Leche entera . Sí puede yogures y lácteos	
2ºA	SCP	Alergia a Cacahuetes	
2ºB	EMD	No leche entera, sí resto de lácteos	NO HAY INFORMES
3ºA	IGR	Alergia FRUTOS SECOS	
4ºA	LSA	Posible intolerancia a: garbanzos, plátano, mandarina	Pendiente de pruebas
4ºA	AGN	Dieta Cetógenica	
5ºA	MMS	Dieta sin gluten	
6ºA	ALR	Dieta exenta de Leche cruda con Lactosa, resto de lácteos si puede	

RESPONSABLES.

Vinyet Hernández Martínez (Secretaria)

Esther Rivas Rivero (Directora)

María Ángeles Navas Baena (Jefa de Estudios)

Sara Serrano Pallas (TEIII)

Cocinas Centrales S.L. (Empresa concesionaria del servicio)

Vanesa Nevado Robles (GUE)

COMISIÓN ECONÓMICA DEL CONSEJO ESCOLAR

EMPLEADOS EMPRESA RESPONSABLE DEL SERVICIO.

1 COORDINADORA

3 COCINEROS

10 PERSONAL DE VIGILANCIA Y ATENCIÓN EDUCATIVA.

ADSCRIPCIÓN DE PROFESIONALES/RESPONSABILIDADES.

Según la normativa vigente las funciones son las siguientes:

FUNCIONES DIRECTORA DEL CENTRO

- ✓ Proponer a la dirección de área territorial la modalidad de prestación del servicio de comedor escolar.
- ✓ Supervisar la elaboración, desarrollo y evaluación del programa anual del servicio de comedor como parte de la programación general anual del centro.
- ✓ Ejercer las funciones inherentes a la dirección del servicio de comedor.
- ✓ Fijar los turnos del servicio de comedor.
- ✓ Supervisar las condiciones de ejecución del contrato con la empresa adjudicataria del servicio de comedor escolar.
- ✓ Asegurar la presencia en el centro de, al menos, uno de los componentes del equipo directivo durante todo el tiempo del desarrollo del servicio de comedor con la finalidad de supervisar su desarrollo y atender posibles incidencias que puedan surgir durante el mismo.
- ✓ Autorizar los gastos, de acuerdo con el presupuesto aprobado, y ordenar los pagos correspondientes.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene y por la calidad de la atención educativa al alumnado.
- ✓ Autorizar al secretario del centro la reposición del menaje necesario, cuando proceda.

FUNCIONES SECRETARIA DEL CENTRO

- ✓ Ejercer, de conformidad con las directrices del director, las funciones de interlocutor con los usuarios, direcciones de área territorial, empresas y proveedores.
- ✓ Elaborar y actualizar periódicamente el inventario de menaje y su reposición.
- ✓ Realizar la gestión económica del servicio de comedor.
- ✓ Efectuar los cobros y pagos autorizados por el director.
- ✓ Proceder a la reposición del menaje necesario, previa autorización del director.

FUNCIONES JEFATURA DE ESTUDIOS

- ✓ Colaborar en la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación del programa anual del servicio de comedor.
- ✓ Colaborar en la supervisión de las actividades de atención educativa del alumnado.
- ✓ Prestar apoyo en la gestión y coordinación del servicio de comedor.

FUNCIONES PERSONAL DE VIGILANCIA Y ATENCIÓN EDUCATIVA

- ✓ Cumplir con la labor de cuidado, atención educativa al alumnado y apoyo a las actividades establecidas de acuerdo con el programa anual del servicio de comedor escolar.
- ✓ Realizar las tareas relativas a la educación para la higiene y la salud, a la adquisición de hábitos sociales y a una correcta utilización y conservación del menaje de comedor.
- ✓ Ayudar a los alumnos que por edad o por necesidades asociadas a condiciones personales especiales de discapacidad necesiten la colaboración y soporte de un adulto en las actividades de la alimentación y de la higiene.
- ✓ Informar al equipo directivo del centro de cualquier incidencia relacionada con el desarrollo del servicio de comedor.
- ✓ Informar al Equipo Directivo del centro y/o tutor de cualquier incidencia relacionada con el desarrollo del servicio de comedor.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

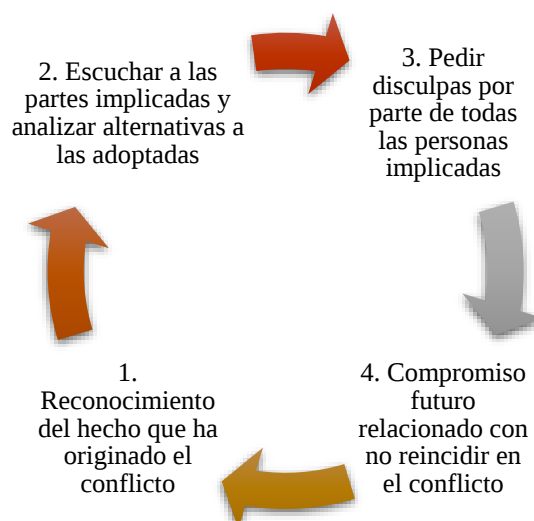
- Satisfacer las necesidades de las familias que usan el servicio de comedor escolar. Alcanzar una buena educación alimentaria en sus diversos ámbitos: higiénicos, de conducta, alimenticios y del manejo correcto del menaje.
- Aprender la necesidad de tomar todo tipo de alimentos como base de una buena salud. Aprender a comer de forma autónoma en el caso de los alumnos de Educación Infantil. Garantizar una alimentación sana y equilibrada y aplicar instrumentos de control que garanticen la calidad de este servicio.
- Fomentar una cultura adecuada del tiempo libre con actividades de ocio. Fomentar la socialización con el resto de los compañeros del centro.
- Respetar a personal de vigilancia y atención educativa y personal de cocina igual que a los profesores.

De cara al presente curso escolar 25-26, se plantean los siguientes objetivos específicos:

- ⇒ Ante la incorporación de nuevo personal, informar de las normas de funcionamiento.
- ⇒ Formar al personal de comedor respecto al Plan de convivencia y la gestión de los conflictos a través de diálogos restaurativos.



En lo que respecta a Educación Primaria, se abordará desde los diálogos restaurativos que siguen los siguientes pasos:



Para el presente curso escolar 25-26 se pretende contar con un grupo de mediación y resolución de los conflictos contando con alumnado de los últimos cursos de Educación Primaria, formándoles en la gestión de círculos restaurativos y diálogos que seguirán el siguiente esquema para guiar los enfrentamientos que tienen lugar en el día a día. Este esquema se difundirá entre el alumnado y en las clases.

También se quiere hacer simbólicamente la representación de un puente de mediación o puente de la paz, que se ubicará en cada una de las plantas para seguir los pasos.

- ⇒ Concienciar de que son las responsables de esa gestión mientras cuidan el recreo de comedor, dado que con anterioridad recurren al equipo directivo estando este reunido en la mayoría de las ocasiones en órganos colegiados, comisiones varias o sesiones de evaluación, además de con instituciones externas.

- ⇒ Concienciar del correcto uso de los baños y de los recursos que hay en ellos.
- ⇒ Concienciar de la vigilancia y supervisión directa.
- ⇒ Informar y formar en relación a habilidades de escucha.

ESPACIOS.

- ⇒ Comedor
- ⇒ Cocina
- ⇒ Aseos
- ⇒ Edificio EI para 3 años
- ⇒ Pistas deportivas
- ⇒ Patios de recreo

SERVICIOS OFERTADOS.

⊗ HORARIO AMPLIADO DE MAÑANA

El servicio de custodia y desayuno “Los primeros del cole” se prestará todos los días lectivos del curso de 7:00 a 9:00 horas. Tiene como finalidad ofrecer a las familias un horario de apertura del centro más flexible, en función de sus necesidades laborales. También el cuidado y alimentación, con un desayuno adecuado que permita al alumnado afrontar con garantías su jornada escolar.

El responsable es la empresa de comedor a través de la coordinadora (Cocinas Centrales S.L.).

Los usuarios medios de este servicio son unos 60, contando con 4 personas de vigilancia y atención educativa y una persona en office.

⊗ SERVICIO DE COMEDOR

El servicio de comedor tiene un horario de 14:00 a 16:00 horas de octubre a mayo y de 13:00 a 15:00 en septiembre y junio.

El servicio funcionará, en principio, en dos turnos con en torno a 90 comensales en sala, además del alumnado de 3 y 4 años que come en su propia aula por conveniencia de las características evolutivas, junto con alumnado de n.e.e. de Educación Infantil que requieren de un espacio menos concurrido y más supervisado, si se ve la necesidad.

⊗ HORARIO Y ACTIVIDADES

El servicio de comedor tiene doble turno. El primer turno empieza a las 14:00 horas y comprende desde Infantil 3 años hasta 3 de Primaria y el segundo turno juega hasta las 14:45 horas y después entra a comedor. Antes de pasar a comer siempre pasan por el aseo para lavarse las manos.

Las actividades lúdicas son diversas. Las actividades para Infantil son: corro, canciones, juegos de simulación, aros, pelotas, cubos, cuerdas, relajación, role plays... En Primaria hay programadas ligas deportivas de fútbol, baloncesto y minibasket, juegos de mesa, bolos, chapas, canicas, talleres de reciclaje y talleres de pintura entre otras.

⊗ ÁMBITO EDUCATIVO DEL PROGRAMA

Líneas de actuación con el alumnado:

Resolución de conflictos de manera inmediata a través de la coordinadora mediando de manera constructiva entre los alumnos implicados.

Proposición de juegos cooperativos y solidarios. Cuidado del entorno y de los espacios de recreo. Lavarse antes y después de comer.

Introducción de alimentos variados. Utilización de los utensilios correctamente.

Líneas de actuación del personal de vigilancia y atención educativa:

El personal atenderá al alumnado comensal con el debido respeto y diligencia, exigiéndoles el cumplimiento de las mismas normas que tiene el Centro y comunicando cualquier incidencia a la maestra de apoyo que a su vez dará traslado de la misma a la Dirección y/o al profesor tutor.

El personal realizará la vigilancia en los momentos de ocio teniendo en cuenta que se tienen que vigilar todas las zonas de patio, así como los servicios. No deben pasar por alto comportamientos incorrectos.

Enviarán una evaluación trimestral para Infantil y Primaria informando a las familias de hábitos y comportamientos.

⊗ ÁMBITO EDUCATIVO DEL PROGRAMA ANUAL DEL SERVICIO DE COMEDOR

Las familias recibirán el menú del comedor de cada mes que se colgará en la web del colegio con antelación para que puedan organizar el resto de la dieta diaria.

Todas las informaciones sobre dietas y menús especiales en caso de enfermedad se harán por escrito en la Secretaría del Centro.

Líneas de actuación con el profesorado del centro:

El profesor de apoyo comunicará a los profesores/as tutores las incidencias del servicio de comedor.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR.

⊗ GENERALIDADES.

Artículo 1. El comedor escolar es un servicio complementario y, como tal, no obligatorio. Tiene como finalidad cubrir las necesidades de aquellas familias que no puedan atender a sus hijos en esos periodos y facilitar, de ese modo, la compatibilidad entre los horarios laborales y escolares. El comedor escolar es un lugar para el aprendizaje, a la vez que un espacio en el que poner de manifiesto las buenas maneras personales y colectivas. Proporcionará una alimentación correcta y adecuada desde el punto de vista sanitario y nutricional, que permita al alumno usuario afrontar con garantías la jornada escolar.

Artículo 2. El funcionamiento del comedor escolar está regulado por normativa de la Consejería de Educación (el Decreto 77 /2021, la Orden 917/2002 de 14 de marzo y su posterior modificación por la Orden 9954/2012 de 30 de agosto), que hace referencia a: empresas externas homologadas para la prestación del servicio, periodo de funcionamiento y duración del mismo, cantidad de personal contratado por la empresa en función del número de comensales, control nutricional de los menús, importe del menú escolar, precios reducidos, etc. Se rige igualmente por la normativa aprobada al respecto por el Consejo Escolar.

Artículo 3. El Servicio de Comedor Escolar funciona desde el primer día lectivo a excepción de los alumnos de Educación Infantil de 3 años que no dispondrán de este servicio durante el periodo de adaptación (a no ser que soliciten expresamente el servicio) y durará hasta el último día lectivo del curso. El horario será de 14:00 a 16:00 horas en dos turnos por limitación de aforo según el Plan de Autoprotección (máx. 95 comensales en cada turno: 1º: de 3 años a 2º; 2º: de 3º a 6º). Durante los meses de septiembre y junio el horario de comedor será de 13:00 a 15:00 horas.

Artículo 4. El Consejo Escolar seleccionará a la empresa de comedor de entre aquellas que han sido homologadas por la Consejería de Educación y haya presentado propuesta a través del Acuerdo Marco. Su continuidad se aprobará conforme a normativa. El personal de la empresa, que desarrolla su trabajo en nuestras instalaciones, estará formado por jefa de cocina, auxiliares de cocina, coordinadores de comedor y monitores.

Los monitores atenderán cada uno al grupo de alumnos que se le asigne, siendo siempre el mismo, durante la comida y en las actividades posteriores.

Artículo 5. La empresa contratada a tal efecto se encarga tanto de la manutención como del cuidado, atención y vigilancia del alumnado que haga uso de estos servicios y la contratación del personal necesario. También es competencia de la empresa la previsión y planificación de los menús mensuales, que el Equipo Directivo podrá modificar si lo cree oportuno. La programación detallada y mensual de los menús de las comidas incluirá orientaciones, con menús adecuados, para que la cena sea complementaria con el menú del mediodía. Estos menús mensuales, junto con los menús tipo desayuno, se darán a conocer a las familias a través de la página web de la empresa del comedor o de la web del centro.

Artículo 6. El Equipo Directivo organiza y controla el funcionamiento de los servicios del comedor escolar, de acuerdo con el reglamento aprobado por el Consejo Escolar. Los representantes de las familias podrán supervisar el funcionamiento de los servicios y acceder a la información de los productos utilizados para la elaboración de los menús, exigible por las normas sobre etiquetado de productos alimenticios.

Artículo 7. Las monitoras de Infantil recogerán al alumnado en sus respectivas clases. Los maestros que impartan clases en la última sesión de la mañana deben asegurarse de que el alumno es recogido por su monitora de comedor o de acompañar al alumnado cerca de donde son recogidos por dichas monitoras (en el caso de Primaria).

Al finalizar el periodo de comedor, los monitores entregarán el alumnado a sus familias notificando, si fuera necesario, las incidencias que surjan en el período de comedor.

Se utilizarán los espacios del centro necesarios para recreo y talleres. Para el uso de estos espacios deberán respetarse las normas establecidas en cada uno de ellos.

Las monitoras de comedor deberán supervisar al alumnado y actuar en las situaciones que se planteen (golpes, caídas, conflictos, enfermedades) y notificarlo a alguno de los dos coordinadores del comedor y al maestro tutor del grupo.

Cualquier incidencia que surja en el horario de comedor deberá atenderse por las monitoras e informar al Equipo Directivo y notificarlo a la familia.

Artículo 8. En el caso de alumnos que sufran alergia o intolerancia a algún alimento, que precisen una alimentación específica, se deberá acreditar mediante el oportuno informe por parte del servicio de salud que realice el seguimiento habitual de la patología.

Si un alumno necesita “dieta” algún día puntual, deberá ser comunicado en la secretaría del centro a las 9:00 h. o por teléfono.

⊗ GESTIÓN ECONÓMICA.

Las Normas de organización y Funcionamiento del centro recogen la siguiente normativa referida a los aspectos económicos del comedor escolar:

Artículo 9. Para ser usuario fijo de los servicios del comedor escolar es necesario cumplimentar un impreso de alta que se encuentra en la Secretaría:

a) Para ser usuario fijo se debe hacer uso del servicio de comedor cuatro días a la semana. Inferior a estos días es esporádico.

b) Este impreso deberá ser cumplimentado cada curso, en el que figurarán los datos bancarios de cara a cobro. Además, se enviará formulario para estimar comensales y organizar un correcto funcionamiento a inicio de cada curso escolar previo al comienzo de las clases.

Todo usuario que no se haya apuntado en ese formulario no podrá hacer uso del servicio el primer día de comienzo. Del mismo modo, quien se haya apuntado y, finalmente, no haga uso deberá abonar ese día.

c) No podrán utilizar el servicio de comedor alumnos con deudas de cursos anteriores, a menos que hayan sido saldadas.

Artículo 10. Precio y forma de pago usuarios fijos:

a) El precio de los servicios del comedor varía cada año según normativa. El total de días lectivos de cada curso, multiplicado por los importes respectivos de la comida y divididos entre ocho, dará lugar a las ocho cuotas mensuales que se pasarán en el curso.

En los meses de septiembre y junio no se pasará cuota. Estos meses se prorratearán en las cuotas de octubre a mayo.

b) En los casos en los que haya concedida beca de comedor, las familias abonarán la cuota en función de las instrucciones de la Administración competente.

c) Los pagos se pueden efectuar únicamente mediante domiciliación bancaria, para lo cual se deberán aportar los datos necesarios en el impreso de solicitud. Las cuotas se pasarán dentro de los cinco primeros días del mes, sin excepción (de octubre a mayo). El centro no puede hacerse cargo de la emisión de recibos atendiendo a circunstancias particulares.

d) En caso de producirse devolución reiterada (al tercer mes de forma sucesiva), conllevará un recargo de 5€ por gastos de gestión. El impago de comedor de dos meses IMPLICA LA BAJA AUTOMÁTICA del servicio de comedor.

Artículo 11. Precios y forma de pago usuarios eventuales. Para utilizar el servicio de forma esporádica deberán proveerse de un bono de 5 comidas:

a) El precio es de 31 euros (pendiente de actualización anual). Se pueden adquirir tantos bonos como sean necesarios.

b) Se efectuará un ingreso o se emitirá orden de transferencia a favor de la cuenta que el colegio tiene en CaixaBank con el IBAN y número ES3521006188501300402807, indicando en el concepto "bono comedor" y a continuación el nombre y apellido del alumno y el curso. El justificante del ingreso no es necesario enviarse a la secretaría del centro. En ningún caso el centro emitirá recibo para el cobro de este.

c) Los días del bono que no se consuman podrán reutilizarse el curso siguiente abonando la diferencia económica que corresponda.

Artículo 12. Procedimientos en las devoluciones por ausencias, bajas o no prestación del servicio.

a) Si un alumno se da de baja del servicio continuo de comedor, la nueva alta estará condicionada a la existencia de vacantes del servicio.

b) Respecto a las ausencias temporales, superiores a siete días lectivos consecutivos, a lo largo del mismo mes, se procederá a la devolución de la minuta, siempre que se informe por escrito en la Secretaría, según la siguiente escala: con un preaviso de siete días se devolverá la minuta íntegra. Respecto al resto de ausencias inferiores a siete días y aquellas superiores a 7 días que no hayan sido avisadas con antelación suficiente, no habrá devolución.

c) Cuando un alumno desee darse de baja definitiva del comedor durante el curso escolar, será imprescindible comunicarlo, por escrito en la Secretaría, con un preaviso de 7 días lectivos antes de que se pase el siguiente recibo bancario. En caso de que no se haya dado el aviso de baja de comedor o no se haya dado con la suficiente antelación, el recibo será cobrado.

Artículo 14. Procedimiento para la gestión económica de aquel alumnado que ha sido beneficiario de una reducción en el precio del menú escolar:

a) El importe del recibo será el correspondiente una vez haya sido resuelta la concesión de beca. Hasta ese momento, las familias tendrán que abonar precio normal ajustándose con carácter retroactivo en los casos en los que haya sido favorable.

Artículo 13. De acuerdo con el artículo 14, párrafo 3 de la orden 917/2002, los impagos darán lugar a la pérdida de plaza en los servicios del comedor, sin que ello suponga la cancelación de la deuda que hasta el momento se tenga contraída. Para estos casos los criterios de actuación previstos son los siguientes:

a) En el momento de conocerse la devolución del recibo bancario, la secretaria enviará carta a través de la coordinadora de comedor notificando a la familia el impago.

b) En el caso que continúe el impago, la secretaria advertirá de la obligatoriedad de pagar con un plazo de tres días, salvo circunstancias bien justificadas.

c) Superado este periodo sin cubrirse el impago, la directora, en sobre cerrado y por escrito, comunicará la baja efectiva a partir del tercer día de la recepción del escrito. Si es posible se realizará llamada telefónica con el fin de reforzar la advertencia.

⊗ NORMAS DE CONVIVENCIA.

En las Normas de organización y funcionamiento del centro se recoge la siguiente normativa referida a la convivencia durante el tiempo de uso de los servicios de comedor escolar:

Artículo 14. Deberes de los alumnos usuarios:

a) Cuidarán el menaje y abonarán los desperfectos causados por el mal uso.

b) Comerán una cantidad suficiente y variada, según las características de cada alumno.

c) Solicitarán ayuda con corrección.

d) Respetarán las normas básicas de convivencia y buena conducta.

e) Practicarán las normas básicas de higiene personal.

f) Respetarán a las personas que atienden el servicio de comedor escolar.

g) Colaborarán en aquellas tareas que se les solicite y para las que estén capacitados.

h) En los ratos de recreo permanecerán en el patio o lugar que se les asigne, nunca en las aulas o en los pasillos sin previa autorización.

i) Para poder hacer uso del Servicio de Comedor, deberán haber asistido a clase por la mañana. Si la inasistencia se justifica y no es de modo reiterado, podrán hacer uso del servicio si así lo considera el Equipo Directivo.

j) Habrán de comportarse de modo correcto, respetando las instalaciones, los derechos de los demás y las recomendaciones del personal de atención educativa, apoyo y vigilancia.

k) Efectuarán las entradas, permanencia y salida del comedor de forma ordenada.

l) El alumnado de Educación Infantil permanecerá en sus aulas hasta que el personal de atención educativa, apoyo y vigilancia del Servicio de Comedor se haga cargo de ellos. A continuación, se lavarán las manos y pasarán directamente al comedor.

m) Ningún alumno podrá entrar en las aulas una vez finalizadas las clases, puesto que los docentes están reunidos y no hay supervisión directa.

n) Cuando necesiten llamar al personal de comedor, apoyo y vigilancia levantarán la mano.

o) Una vez finalizada la comida deberán esperar, sin elevar el volumen de la voz y con la actitud adecuada, a que se les indique el orden de salida con el monitor.

p) Al ser este un servicio educativo más que presta el centro, se espera del alumnado la misma corrección en el trato con el personal y compañeros que durante el resto de la jornada escolar.

Artículo 15. El incumplimiento de estas normas se podrá sancionar, en casos graves o reiterados, con la aplicación de expediente sancionador según D. 32/2019.

Artículo 16. El responsable directo del seguimiento de estas normas mínimas de convivencia y disciplina será el equipo directivo, por lo que el personal de atención educativa, apoyo y vigilancia, así como las familias del alumnado, han de dirigirse a él para cualquier cuestión sobre este tema.

Artículo 17. Las familias de alumnos usuarios del Comedor:

a) Favorecerán y cooperarán para el adecuado cumplimiento de las normas establecidas por el centro previamente entregadas a las familias.

b) Aportarán al centro, por escrito, las posibles alergias, dietas, medicación (permanente o temporal), etc. aportando, en todos los casos, informe médico. No se atenderán cambios en el menú por motivos no justificados.

c) Las familias comunicarán por escrito al equipo directivo todas las incidencias que se deriven del Servicio una vez hayan sido comunicadas previamente a la coordinadora de comedor.

Artículo 18. Cualquier estado anormal de salud, accidente o incidente grave que suceda durante el Servicio de Comedor ha de ser comunicado de forma inmediata por vía telefónica a los familiares del alumno, consultando las listas de teléfonos correspondientes custodiados en la Secretaría.

En el caso de que no se pueda contactar con ningún responsable del alumno, se pondrá este hecho en conocimiento de cualquier miembro del Equipo Directivo que determinará el modo de actuar.

Artículo 19. El impago de dos recibos de comedor dará lugar automáticamente a la baja en este servicio.

Artículo 20. Las presentes normas han sido elaboradas siguiendo los mismos principios que aquellas que rigen los tiempos lectivos y de conformidad con el Decreto

32/2019, de 9 de abril, del Consejo de gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. Son normas puestas al servicio de la convivencia en el comedor escolar. Todos los usuarios de dichos servicios las aceptan y se comprometen a cumplirlas en el momento de formalizar la matrícula para dicho servicio.

Artículo 21. Las recogidas del servicio de comedor deben producirse como máximo a las 16:00 horas por personas mayores de 18 años que hayan sido autorizadas a través del impreso que se entrega desde el centro a inicio de curso. En casos de imprevisto, es necesario enviar al centro un correo informando de las personas que no estaban autorizadas y que atendiendo a dicho imprevisto será autorizadas para la recogida. En todas estas circunstancias será necesario presentar el DNI (ante las monitoras). Por normativa, en casos de impuntualidad se ha de avisar a las autoridades policiales competentes.

9.2.- Transporte.

Es un servicio utilizado exclusivamente por los alumnos del centro con discapacidad motórica. En el presente curso hacen uso de este servicio 7 **alumnos**. En el presente curso escolar son dos rutas, una de ellas compartida con el CEIP Cristóbal Colón. Ambas inician su recorrido en Alcalá, desde la zona del Ensanche y desde el centro de la localidad, que recoge a cuatro y tres, respectivamente. La empresa encargada de este servicio es SABROSO FRAILE. El servicio está subvencionado, en su totalidad, por la Comunidad de Madrid. En el mes de septiembre se ha facilitado a la empresa un listado de los alumnos transportados con su dirección y teléfono, para establecer los recorridos y horarios aproximados. Tras una reunión con responsables de la empresa, se sigue tratando de mejorar los horarios y puntualidad de ambas rutas, llegando al centro a las 8:45 y 8:55, y recogiendo a los usuarios a las 14:45 (13:45 en los meses de septiembre y junio).

También se ha remitido un documento al Departamento de Planificación, Centros y Alumnos de la DAT con los datos de los alumnos transportados, recorridos y horarios de las rutas. Además, se ha pasado una circular a las familias para informarles entre otras cosas, de las paradas, los horarios aproximados de las mismas, los teléfonos de contacto de la empresa y de las propias rutas. Si a lo largo del curso hay alguna variación con respecto a los alumnos transportados: nuevas incorporaciones, cambios de domicilio y por lo tanto de parada, necesidad de plaza de silla por intervención quirúrgica... se realizan las gestiones oportunas con las familias y empresa, y de todo ello se informa a la DAT (Planificación, Centros y Alumnos).

9.3.- Relación con otras instituciones.

9.3.1.- Dirección de Área Territorial.

Se establecerá coordinación respecto a los siguientes ámbitos y todos los que se encomienden desde el organismo.

- ✓ Préstamos de Libros a través de ACCEDE, Acuerdo Marco (agosto).

- ✓ Servicio de Inspección educativa (convivencia (HMR2 a lo largo del curso y protocolos), documentos institucionales (PGA y horarios en octubre), plantilla del centro (junio), repeticiones extraordinarias y dictámenes (en febrero y a lo largo del curso según se elaboren).
- ✓ Estadística (cuando sea requerida).
- ✓ Mejora de las dotaciones del centro (DAT e infraestructuras).
- ✓ Ruta escolar o de transporte (planificación).
- ✓ Personal del centro (PDOC, colaboradores, personal).
- ✓ Retribuciones.
- ✓ Gestión económica del centro (gestión económica y becas).
- ✓ Cuantas actuaciones sean requeridas y se solicite información como, por ejemplo, la Unidad de Programas Educativos.

9.3.2.- APHISA y SAIDI.

Como años previos, se establecerán reuniones de coordinación entre ambos profesionales con el fin de evaluar evolución del alumnado que compartimos y generar sinergias y pautas de atención que vayan en la misma línea, tanto para el alumnado como para las familias.

Generalmente, tienen lugar en el primer trimestre del curso y en algunos casos, los más complejos, se llevan a cabo coordinación en el tercer trimestre también.

Las reuniones se realizan a través de videollamada por TEAMS, generadas por la directora del centro a la que acuden esos profesionales externos y el tutor/a del alumno/a. El equipo de apoyo está invitado a esas reuniones siempre que se posible y, en caso contrario, es desde la labor tutorial desde donde se recogen todas las medidas de apoyo a la integración que se establecen en el centro.

9.3.3.- UAH e IES.

- ✓ A través del PRACTICUM XXI, a inicio de curso se toman en cuenta aquellos docentes que quieren acoger alumnado de prácticas.
- ✓ La directora del centro actúa de coordinadora y, en la plataforma correspondiente, hace seguimiento.
- ✓ También establece los periodos de traspaso de información y coordinación entre los tutores/as académicos (universidad) y los tutores del centro.
- ✓ También se colabora con 4º+Empresa de los IES Alonso Quijano y Atenea, tutorizando a alumnado de 4º de la ESO que realiza una toma de contacto desde la orientación académica y profesional.
- ✓ A inicio de curso se tomará registro de quiénes quieren acoger a alumnado de este nivel de los respectivos IES.
- ✓ Con dichos IES también se establece coordinación cuando el alumnado procede a la matriculación (alumnado de 6º).
- ✓ Secretaría es la encargada de emitir los respectivos informes.

9.3.4.- Familias y Comunidad Educativa.

Las familias constituyen una parte muy importante en la evolución del alumnado desde un enfoque integral. De ahí que, anteriormente, se señale las reuniones generales a través de las cuales reportar aspectos educativos y académicos que influyen en sus hijos/as. Cabe señalar su participación a través de los siguientes canales de información:

- ✓ Circulares informativas.
- ✓ Página web del centro.
- ✓ Correo institucional.
- ✓ Reuniones generales y tutorías individuales.
- ✓ Participación en jornadas y talleres (Halloween, Día de las Familias, talleres formativos propuestos desde la AMPA, talleres para el alumnado).
- ✓ Atención en secretaría.
- ✓ Como se indicó en el proyecto de dirección, las respuestas a través de los diferentes canales han de tener lugar en un plazo máximo de 24 horas.
- ✓ Jornadas de puertas abiertas.
- ✓ Encuestas o formularios.

El curso 23-24 se realizó una encuesta a las familias con la finalidad de hacer un diagnóstico con el grado de satisfacción con el centro, con el profesorado y con los planes y proyectos que se aplican. La tasa de respuesta no fue muy elevada, habiéndose registrado un total de 197 respuestas y habiendo un sesgo de género por la baja participación de padres respecto a madres del centro como se muestra en las siguientes tablas. Este curso 25-26 se pretende enviar otra y hacer valoración y comparativa, incluyendo indicadores del Plan de Acción Tutorial.

Para empezar, se muestra una tabla de datos descriptivos generales.

Tabla 1. Datos descriptivos de las personas participantes.

	%	n
Sexo		
Mujer	80.2	158
Hombre	19.8	39
Nivel de estudios		
Básica	8.1	16
Educación Secundaria	8.1	16
Bachillerato	14.2	28
FPM	6.1	12
FPS	13.7	27
Universitarios	49.7	98
Nivel de escolarización de su hijo/a		
EI 3 años	11.2	22
EI 4 años	9.1	18
EI 5 años	9.6	19
1º de EP	11.7	23
2º de EP	13.2	26
3º de EP	10.7	21
4º de EP	13.2	26

	%	n
5° de EP	7.1	14
6° de EP	14.2	28
Grupo		
A	69.5	137
B	28.4	56

Como se muestra en la tabla de descriptivos, la mayoría de las personas participantes son madres del centro. También se produce un sesgo en la respuesta puesto que cerca del 50% posee estudios universitarios, característica que no representa la realidad del colegio donde nos consta una heterogeneidad en la formación de nuestras familias. Asimismo, en el nivel de 6° curso en donde se aprecia una mayor participación, aunque en ningún nivel se alcanza el 15%.

Grado de satisfacción con distintos aspectos y proyectos de centro.

	<i>M</i>	<i>DT</i>
Grado de satisfacción con el centro	5.41	.826
Grado de seguimiento académico con tu hijo/a	5.45	.853
Grado de satisfacción con la convivencia del centro	4.39	.798
Grado de satisfacción con el modelo educativo	4.46	.703
Actividades extraescolares	3.84	1.000
Excursiones	3.70	1.159
Comedor escolar	3.66	1.112
Información y comunicación con el centro	4.41	.838
Página web del centro	4.17	.863
Biblioteca y fomento de la lectura	4.39	.805
Atención del tutor/a	4.69	.664
Atención de los especialistas	4.35	.981
Atención del equipo directivo	4.56	.725
Atención del EOEP	4.28	1.039
Atención de la DUE	4.68	.643
Grado de satisfacción con la preparación de las clases	4.56	.709
Capacidad de los docentes de hacerse entender	4.57	.663
Comunicación de los docentes con las familias	4.47	.866
Capacidad para motivar al alumnado	4.46	.817
Innovación educativa	4.23	.962
Atención a la diversidad	4.48	.861
Deberes y tareas planteados	4.06	1.128
Huerto escolar	4.44	.869
Revista escolar	4.26	.991
Equipos de mediación	4.33	.962
Talleres de consciencia corporal	4.41	.955
Talleres de enriquecimiento	4.20	1.001

Finalmente, respecto al grado de satisfacción con distintos indicadores del centro, evaluado en escala con un rango de respuesta de 1 a 6 para evitar la medida de tendencia central con valor 3, se observa, en términos generales un alto grado de satisfacción con el centro y con el seguimiento académico, con valores superiores al 5. También se aprecia un alto grado de satisfacción con la intervención de tutores/as, con el equipo directivo y con la DUE del centro. Los parámetros peor valorados por las familias giran en torno al

comedor escolar, la selección de actividades complementarias (excursiones) y las actividades extraescolares. En el resto de los indicadores se supera el valor 4, siendo valorado como satisfactorio, aunque no muy satisfactorio.

10.- Valoración y seguimiento de la PGA.

Para dicha tarea el equipo directivo establece un **calendario de revisiones** según temporalización de las diferentes actuaciones propuestas a lo largo del documento.

En todos los casos en el desarrollo de los diferentes planes de trabajo se incluyen: objetivos, tareas, responsables, temporalización y valoración, por lo que se trata simplemente de establecer momentos y responsables de ejecutar dicha valoración.

Se harán en **dos momentos diferentes**: a la **mitad de curso y al final del curso escolar**. Principalmente en los meses de enero y febrero y en junio.

Se **encargarán** de dichas valoraciones la **directora**, aunque en momentos puntuales también pueda realizar labores de apoyo la secretaria. Además de los responsables de ejecutar dichos planes.

Otras actuaciones (documentos de trabajo, calendarios...) se valorarán a su finalización y al final del curso escolar.

<i>Actuación</i>	<i>Responsable/s de la valoración</i>	<i>Momento/s</i>	<i>Indicador/es de logro</i>
Plan de acogida	Dirección	Septiembre	Dirección se reúne con el nuevo profesorado (este año se han incorporado 12 profesores/as nuevos al centro como consecuencia de comisiones, jubilaciones y bajas de larga duración) informando de los planes del centro y procedimiento pedagógicos y administrativos instaurados. Se ha procedido a agendar reuniones con cada uno de los equipos-ciclo en las primeras semanas de septiembre para trasladar información y cauces de comunicación homogénea.
Calendarios de reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente.	Equipo directivo	Enero / junio	Facilita la coordinación y la ejecución de las actuaciones previstas entre los órganos.
Calendario de la evaluación (sesiones de evaluación).	Equipo directivo	Diciembre / junio	Facilita que se puedan realizar en el momento oportuno para la toma de decisiones necesarias.

<i>Actuación</i>	<i>Responsable/s de la valoración</i>	<i>Momento/s</i>	<i>Indicador/es de logro</i>
Plan de trabajo de la CCP.	CCP/directora y jefa de estudios	Febrero / junio	Recoge las necesidades más urgentes y da respuesta a las mismas. Se cumple con al menos el 80% de las actuaciones programadas.
Plan de trabajo de los equipos docentes.	Equipos docentes / equipo directivo	Febrero / junio	Recoge las necesidades más urgentes y da respuesta a las mismas. Se cumple con al menos el 80% de las actuaciones programadas.
Horarios.	SIE / jefa de estudios/Dirección	Septiembre / enero	Cumplen con la normativa vigente. Facilitan la ejecución de las programaciones didácticas y el aprendizaje de los alumnos.
Plan de Atención a la Diversidad (Plan Inluyo: D, 23/2023)	Directora y jefa de estudios / equipo de apoyo a la integración	Enero / junio	Es un documento útil que da respuesta a las necesidades de todos los alumnos.
Plan de Animación a la lectura y de mejora de la comprensión lectora.	CCP / Equipos docentes	Octubre / junio	Se percibe una mejora de los resultados en estos dos aspectos. Incremento porcentual de los resultados de la evaluación. Aplicación de nuestra tradicional ACL en octubre y mayo para evaluar resultados.
Plan para la mejora de la expresión oral.	Equipos docentes	Febrero / junio	Se valora la mejora de los resultados en este aspecto. Incremento porcentual del resultado de la evaluación. El aprendizaje cooperativo es la piedra angular para su fomento.
Plan de actividades sustitutorias para mayores de 55 años.	Equipo directivo	Febrero / junio	Se cumple con al menos el 80% de las actuaciones programadas priorizando refuerzos y biblioteca tal y como se establece en las instrucciones de inicio de curso para el 23-24.
Plan de trabajo del equipo directivo.	Equipo directivo	Enero / junio	Se cumple con al menos el 80% de las actuaciones programadas. Hay mejoras que hacer respecto al mobiliario del centro y adecuación de espacio deteriorados por Filomena.

<i>Actuación</i>	<i>Responsable/s de la valoración</i>	<i>Momento/s</i>	<i>Indicador/es de logro</i>
Plan de Mejora de los Resultados.	Equipo directivo / equipos docentes	Febrero / junio	Se cumple con al menos el 80% de las actuaciones programadas.

ANEXO I

PLAN DEL EOEP PARA EL CENTRO



DATOS GENERALES DEL CENTRO

CENTRO EDUCATIVO			DENOMINACIÓN: CP INF PRI LUIS VIVES CÓDIGO DE CENTRO:28037168 LOCALIDAD:ALCALÁ DE HENARES												
PREFERENTE			PROGRAMAS /PLANES ESPECÍFICOS ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	Nº UNIDADES			ALUMNADO			RECURSOS PERSONALES DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES					
AU D	MOT	TGD		EI	EP	EE	EI	EP	EE	PT	AL	DUE	TE. III	TI S	FISIO
	x		-Plan de Acción Tutorial (PAT). -Plan de Animación a la lectura (PAL). -Plan (TIC). -Plan de Formación. -Plan de Atención a la Diversidad (Plan Incluyo). -Plan de Convivencia. -Plan de Solidaridad (PSOL). -Plan Vives Verde. -Plan de Actividades Deportivas, Culturales y Artísticas. -Plan de Educación de Hábitos Saludables. -Plan de Mejora de los Resultados. -Proyecto propio en inglés -Talleres de enriquecimiento	6	12		116	288		3,6	1,4	1	3,5	1	1,5

DATOS DEL ALUMNADO CON NECESIDAD DE ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO DEL CENTRO

ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO									
	Retraso madurativo	Trastorno desarrollo lenguaje y comunicación	Trastorno de atención	Trastorno de aprendizaje	Desconocimiento grave de la lengua	Necesidad de compensación educativa	Altas capacidades intelectuales	Incorporación tardía al Sistema Educativo español	Otras condiciones personales o de historia escolar
EI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EP	0	3	4	8	0	1	9	0	0
EE	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOT AL	0	3	4	8	0	1	9	0	0

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	TDAH anterior al D.23/2023	Ret. Mad. anterior al D. 23/2023
EI	1	1	0	0	1	6	0	0	2	0	1
EP	7	5	7	1	0	9	1	0	0	5	0
EE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOT AL	8	6	7	1	1	15	1	0	2	5	1

DATOS DE ATENCIÓN DE LOS PROFESIONALES DEL EOEP AL CENTRO

MIEMBROS DEL EOEP			ATENCIÓN AL CENTRO	
NOMBRE	APELLIDOS	ESPECIALIDAD	NÚMERO DE JORNADAS	ESPECIFICAR DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN
VICENTE ANTONIO	BALONGA BALONGA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA	4 DÍAS/ SEMANA	Lunes, miércoles, jueves, viernes 9 a 15h.
PATRICIA	ARRIBAS PIQUET	PROFESORA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD	1 DÍA/ MES	Tercer lunes del mes 9 a 15 h.

El horario podría sufrir alguna modificación puntual por necesidades del servicio: valoraciones en otros centros, demandas de la administración, recogida de pruebas y materiales psicopedagógicos, etc.

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

Este plan de actuación se ha elaborado siguiendo las directrices generales de la Orden 2743/2023, de la Circular del 5 de septiembre del 2023, y las Instrucciones de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa sobre comienzo de curso escolar 2025/2026 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid bajo la coordinación de la dirección del EOEP y teniendo en cuenta lo establecido en el Plan General Anual del EOEP.

Para la elaboración del presente Plan se ha seguido el siguiente procedimiento: se han tenido en cuenta las necesidades de mejora detectadas en la evaluación del curso anterior, recogidas en la memoria del Plan de EOEP del centro, y los acuerdos de trabajo alcanzados con el equipo directivo, teniendo en cuenta los distintos ámbitos de intervención.

De igual manera se han tenido en cuenta las directrices e indicaciones del Servicio de la Unidad de Programas Educativos para el presente curso escolar 2025/2026.

ACTUACIONES A DESARROLLAR EN EL CENTRO.

ÁMBITO: CENTROS EDUCATIVOS Y EQUIPOS DOCENTES

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Coordinar las actuaciones del EOEP con el Equipo Directivo.	- Negociación, seguimiento y evaluación del Plan de actuación con el equipo directivo.	- Se realiza una reunión donde se acuerda el Plan de Actuación. - Se realiza una reunión de seguimiento respecto al Plan de Actuación. - Se realiza una reunión de evaluación.
	- Acuerdo con el ED de los temas que el EOEP propone tratar en la CCP.	- Se realiza al menos una reunión a lo largo del curso con Equipo Directivo para planificar la intervención del EOEP.
	- Asesoramiento sobre aspectos vinculados a la atención a las diferencias individuales: - Organización de recursos personales del centro: Profesores especialistas en P.T., A.L. y E. Compensatoria y otros profesionales de apoyo (TIS, ATE III); estructuras organizativas. - Seguimiento del Plan Incluyo.	- Al menos se realiza una reunión en el primer trimestre con los equipos directivos para el asesoramiento.

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
	- Asesoramiento para la toma de decisiones en la revisión de Planes de centro ,así como en temas concretos para la atención y mejor respuesta educativa a alumnos/as con dificultades de adaptación, sospecha de acoso, dificultades socioemocionales, situación familiar desfavorable, intervenciones con alguna familia... y otras demandas de carácter más general.	- Se realiza una reunión en el primer trimestre de asesoramiento en la organización de recursos personales/estructuras organizativas, si se produce demanda. - Se atienden al menos al 50% de las demandas del equipo directivo.
Temporalización:	Septiembre-octubre negociación del Plan de intervención en centros. Resto de actuaciones a lo largo del curso.	
Responsables:	Equipo directivo y EOEP.	

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Participar en el centro a través de la C.C.P.	- Presentación del Plan de Trabajo del EOEP en el centro, a través de la CCP, en su caso a través de la coordinación con el E.D.	- Se informa en la CCP del plan de trabajo.
	- Establecimiento de acuerdos respecto a los criterios, prioridades y procedimientos para la atención a las demandas de intervención del EOEP.	- Se han establecido los criterios, prioridades y procedimientos para la atención a las demandas.
	- Asesoramiento sobre aspectos psicopedagógicos y Planes de Centros, según necesidades.	- Se asesora sobre aspectos psicopedagógicos y al menos sobre un Plan de Centro, si es demandado.
Temporalización:	Septiembre/ octubre presentación del Plan de trabajo. Resto de actuaciones: a lo largo del curso en las reuniones de la CCP.	
Responsables:	Miembros de la CCP.	

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Asesorar al centro en medidas ordinarias para la atención a las diferencias individuales de forma general.	- Asesoramiento general al centro sobre medidas ordinarias: ○ Organizativas (talleres de enriquecimiento, de refuerzo...) ○ Metodológicas. ○ Curriculares. ○ De acceso al contexto escolar. - Reuniones en las diferentes estructuras organizativas para: • asesorar acerca de indicadores para la detección de dificultades de aprendizaje. • informar del nuevo protocolo de demanda al EOEP, • adopción de medidas ordinarias antes de solicitar evaluación psicopedagógica	- Se realiza al menos un asesoramiento en el curso escolar en función de la demanda del centro.
Temporalización:	A lo largo del curso según demandas.	
Responsables:	Miembros del EOEP.	

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Asesorar al centro en medidas específicas para la atención a las diferencias individuales, de forma general.	- Asesoramiento general al centro sobre medidas específicas para los acneas: ○ Acnees. ○ Dificultades específicas de aprendizaje por trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastorno de atención o trastorno del aprendizaje ○ AACC. ○ Retraso madurativo. ○ Incorporación tardía. ○ Compensatoria. ○ Condiciones de salud. ○ Prematuridad. - Asesoramiento al centro en la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas y no significativas (a través de reuniones, envío de material, CCP, etc) - Informar a los docentes, así como al equipo directivo	- Se realiza al menos un asesoramiento en el curso escolar en función de la demanda del centro. - Se realizan reuniones periódicas a lo largo del curso con tutores y equipo de apoyo, individuales o grupales, para asesorar sobre necesidades educativas específicas referidas a los alumnos que atienden, y medidas específicas ajustadas

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
	sobre las medidas de evaluación para el alumnado que lo precise. – Asesoramiento en la aplicación de medidas específicas de acceso al contexto escolar incluidas las relacionadas con los procesos de evaluación. – Asesoramiento en la elaboración de medidas de enriquecimiento individual del alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo asociadas a AACC.	a sus necesidades.
Temporalización:	A lo largo del curso.	
Responsables:	Miembros del EOEP.	

ÁMBITO: ACTUACIONES DIRIGIDAS AL ALUMNADO

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Colaborar en la prevención, detección e identificación de barreras para el aprendizaje.	- Asesoramiento en la elaboración de instrumentos y/o procedimientos para la detección e identificación de barreras para el aprendizaje y la participación.	- Se ha asesora al menos una vez a lo largo del curso si el centro lo demanda.
	- Asesoramiento en la implementación, desarrollo y seguimiento de programas de prevención, a demanda del centro.	- Se realiza al menos un asesoramiento a lo largo del curso, si el centro lo demanda.
	- Análisis con el profesorado de las demandas de intervención y asesoramiento en la identificación de barreras y en la aplicación de metodologías inclusivas y en medidas ordinarias de atención a la diversidad como elemento preventivo antes de iniciar un proceso de evaluación psicopedagógica.	- Se han analizado al menos el 50% de las demandas. - Se han realizado un 100% de los asesoramientos tras el análisis conjunto de la demanda.
Temporalización	A lo largo del curso escolar.	
Responsables:	Miembros del EOEP y equipo docente.	

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Realizar la Evaluación Psicopedagógica, identificando y determinando	- Realización de evaluaciones psicopedagógicas establecidas en el Plan de Centro (nuevas demandas)	- Se cumple al menos el 50% de lo establecido en el Plan de Centro.
	- Elaboración en su caso del dictamen de escolarización.	- Se realizan el 100% de los dictámenes

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN	
las necesidades educativas del alumnado y fundamentando la respuesta educativa.	- Revisión de las evaluaciones psicopedagógicas prescriptivas de etapa y otras. Previsión Evaluaciones Psicopedagógicas:	- Se realiza el 100% de las evaluaciones prescriptivas de 6º de EP por cambio de etapa. - Se realiza al menos el 80% de otras evaluaciones establecidas en el plan de centro.	
	REVISIONES PRESCRIPTIVAS:		
	ACNEES 6º EP		6
	ACNEES 5 Años EI.		6
	Retrasos madurativos 5 AÑOS EI.		
	ACNEES RGD que cumplen 5 años		
	Altas Capacidades 6º si han pasado tres cursos desde la última evaluación (evaluados en 1º, 2º y 3º)		3
	OTRAS REVISIONES (Flexibilización para AACC,CTI,cambio de modalidad,cambio de etapa,...)		
	Educación Infantil:		Según valoración con el ED
	Educación Primaria.		Según valoración con el ED
	REVISIONES NO ACNEES:		Según valoración con el ED
	NUEVAS DEMANDAS		Según valoración con el ED)
	SCREENIG (AACC,DEAL,Infantil...)		Según valoración con el ED
Temporalización:	A lo largo de todo el curso		
Responsables:	Miembros del EOEP		

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Realizar el seguimiento de acneas en colaboración con equipos educativos.	- Reuniones con el profesorado, equipo de apoyo y equipo directivo para asesorar en la respuesta educativa del alumnado.	- Se realiza al menos una reunión de coordinación.
	- Cumplimentación del certificado de n.e.e. para la reserva de plaza.	- Se realizan el 100% de los certificados
	- Cumplimentación del certificado de necesidades educativas para la solicitud de becas.	- Se realizan el 100% de los certificados
	- Actualización del módulo NEAE del Sistema Raíces de los centros.	- Se han realizado las actualizaciones.
	- Seguimiento y revisión de los acuerdos y medidas adoptadas y de los documentos realizados	- Se realizan el 70% de las revisiones.
	<u>Necesidades Educativas Especiales:</u> - Reuniones con el profesorado de apoyo y Jefatura de Estudios y en su caso tutores y/o equipo educativo para seguimiento. - Intercambio de informaciones, coordinación y propuestas de intervención con alumnos/as y/o familias en función de las necesidades y demandas realizadas. - Coordinación con los servicios externos que se requiera en cada caso. - Seguimiento de los a.c.n.e.e. que concluyen etapa para determinar su posible permanencia/repetición. - Información del alumnado valorado por primera vez por el EOEP que van a requerir su apoyo, toma de decisiones y organización de la respuesta educativa. A estas reuniones se incorporarán los tutores en los casos pertinentes. - Entrevistas con las familias de los acneas que se han incorporado este curso y con otras en función de las necesidades. - Actuaciones para el alumnado de escolarización preferente <u>DEA:</u> - Asesoramiento en el desarrollo de los grupos de apoyo. - Asesorar al equipo docente en la implementación de las medidas sobre evaluación. - Potenciar el uso y difusión de materiales y herramientas para facilitar el proceso de aprendizaje en el aula. <u>Altas Capacidades y alto potencial cognitivo:</u> - Colaboración con del Taller de Enrichcimiento	-Se han mantenido reuniones de coordinación periódicas con el equipo de apoyo y Jefatura a lo largo del curso.. -Se han mantenido reuniones con el equipo docente (tutores y equipo de apoyo) para informar sobre las n.e.e. necesidades específicas de apoyo educativo de los alumnos y para ajustar la respuesta educativa -Se han llevado a cabo reuniones con las familias de alumnos valorados con n.e.e. para informar y asesorar sobre sus necesidades educativas..

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
	interno del centro, en función de las demandas y necesidades. - En su caso, según necesidades del centro, realizar el screening de alumnado de alto funcionamiento para su posible incorporación al Taller de Enriquecimiento. - Asesoramiento en la elaboración y seguimiento del Plan Individual de Enriquecimiento. <u>Compensatoria:</u> - Colaborar con el profesorado en la determinación de las necesidades de compensación educativa - Reuniones de coordinación con profesorado de apoyo y la Jefatura de Estudios <u>Absentismo:</u> - Colaborar con el profesorado tutor / dirección, en la detección y abordaje de situaciones de absentismo escolar. - Estudio/valoración de la situación sociofamiliar en los casos de absentismo escolar. - Entrevistas/reuniones con las familias de alumnado absentista que se precise, de manera colaborativa con dirección/jefatura. - Realizar el apartado de actuaciones de PSC en los protocolos de absentismo que se presenten a la mesa local del municipio. - Coordinar actuaciones e información con organismos/entidades relacionadas con la situación de absentismo detectada: coordinación con ámbito sanitario, servicios sociales...	
Temporalización:	A lo largo del curso.	
Responsables:	EOEP y equipo docente.	

ÁMBITO: ACTUACIONES DIRIGIDAS A LAS FAMILIAS

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Fomentar la colaboración familia-escuela.	- Asesoramiento en función de la demanda acerca de actividades (por ejemplo: talleres, escuelas de familias...) que favorezcan el acercamiento y colaboración familia-escuela. - o Colaborar con los tutores en los procesos de asesoramiento a familias derivados de las actuaciones ya indicadas en el marco de la	- Se ha asesorado en al menos una actividad bajo demanda.

	atención a la diversidad. ○ Asesoramiento a las familias sobre pautas educativas y/o recursos sociales en los casos en los que sea necesaria una intervención directa con las mismas.	
Temporalización:	A lo largo del curso escolar	
Responsables:	EOEP y Equipo docente.	
OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Garantizar información, participación y colaboración de las familias en el proceso de evaluación psicopedagógica.	-Solicitar la autorización para la realización de la evaluación psicopedagógica, informando del proceso que conlleva.	-Se recoge la autorización en el 100% de los casos.
	-Entrega y explicación del informe de evaluación psicopedagógica, informando a las familias sobre necesidades, respuesta educativa y recursos existentes, entre otros.	-Se realiza el 100% de la entrega de los informes.
	-Orientación a la familia sobre pautas educativas, información sobre recursos y/o realización de las derivaciones pertinentes, acompañándoles en el proceso educativo de su hijo.	-Se realiza el 100% de las demandas.
Temporalización:	A lo largo del curso escolar	
Responsables:	EOEP y equipo docente	

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Colaborar con el tutor y los profesionales de apoyo en las actuaciones con las familias de acneaes.	- Asesoramiento en la preparación de las entrevistas familiares que se considere necesario.	- Se realiza al menos una coordinación en aquellos casos en que sea necesario.
	- Participación en las reuniones con las familias que se considere pertinente.	- Se participa en el 100% de las reuniones con familias que se considera necesario.
Temporalización:	A lo largo del curso escolar	
Responsables:	EOEP y Equipo docente.	
OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Colaborar en el establecimiento de procedimientos para detectar necesidades sociales y prevenir situaciones de vulnerabilidad educativa.	- Análisis con el equipo directivo/profesorado de las demandas que puedan conllevar situaciones de desventaja, vulnerabilidad o riesgo sociofamiliar.	- Se analizan el 100% de las demandas. - Se realiza devolución de las demandas realizadas.
	- Entrevista familiar para valoración de necesidades y toma de decisión de actuaciones en los casos pertinentes	- Se realizan el 100% de las entrevistas de los casos pertinentes
	- Información al profesorado/ED de la intervención realizadas con las familias.	- Se ha informado en el 100% de los casos.
	- Colaboración con el centro (Tutores/Equipo Directivo,) en el análisis y posible comunicación del caso a los agentes de protección a la Infancia. - Participación en las reuniones de los Equipos de Intervención (servicios implicados en cada caso) para la concreción del Proyecto de Intervención, su desarrollo y evaluación. - Cumplimentación, en su caso, de los expedientes que recojan el historial de los alumnos y su derivación a la Mesa de coordinación para la protección de menores. - Participación en las reuniones establecidas en el Centro con tutor y Equipo Directivo para el trasvase de información y la adopción de medidas que correspondan desde el marco escolar. - Participación en las reuniones de la Mesa de coordinación para la protección de menores y/o coordinaciones con otros servicios cuando así se nos convoque - Participación en las reuniones de los Equipos de Intervención (servicios implicados en cada caso) para la concreción del Proyecto de Intervención, su desarrollo y evaluación. - Cumplimentación, en su caso, de los expedientes que recojan el historial de los alumnos y su derivación a la Mesa de coordinación para la protección de menores. - Participación en las reuniones establecidas en el Centro con tutor y Equipo Directivo para el trasvase de información y la adopción de medidas que correspondan desde el marco escolar. - Participación en las reuniones de la Mesa de coordinación para la protección de menores y/o coordinaciones con otros servicios	- Se han realizado el 100% de las actuaciones en los casos pertinentes.

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
	cuando así se nos convoque.	
	- Realización de las entrevistas con las familias	- Se realiza al menos una reunión con la familia.
	- Reuniones con tutores para la revisión y ajuste de las medidas ordinarias de atención a la diversidad.	- Se realiza al menos una reunión con tutores.
	- Información a las familias de recursos de la zona.	- Se facilita un listado de recursos con familia.
	- Recopilación de información sobre los recursos del sector que ayudan a los objetivos del programa.	- Se realiza coordinación con al menos el 50% de los recursos de la zona.
Temporalización:	A lo largo del curso escolar	
Responsables:	EOEP y Equipo docente.	

ÁMBITO: ACTUACIONES EN EL SECTOR DE ALUMNADO DEL CENTRO

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Colaborar con los servicios de sector.	Colaboración con SERVICIOS EDUCATIVOS: - DAT/SIE: ○ Coordinación para el intercambio de información, análisis y toma de decisiones sobre casos concretos, y para el visado de becas de acneaes. - Otros EOEP (Generales, Temprana y Específicos). ○ Intercambio de información y de la documentación, en casos de traslado de alumnado. ○ Coordinación para facilitar el acceso de nuevos alumnos a los Centros: ○ Reuniones de planificación de la escolarización en CEIP de acnees detectados por el EAT. ○ Valoración y orientación conjunta de alumnos de Ed. Infantil en centros públicos, con alumnos menores de 6 años. ○ Reuniones de coordinación en los centros que impartan este curso primer ciclo de Educación Infantil entre los profesionales de la	- Se han realizado las reuniones de coordinación pertinentes. - Se han llevado a cabo coordinaciones de traspaso e intercambio de información con los EOEP y EAT, CEE y IES, servicios de carácter social, sanitarios y con otras instituciones, en los casos correspondientes.

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
	orientación EAT-EOEP. ○ Derivación de casos a través de S.U.P.E. ○ Coordinaciones con los EOEP Específicos. ○ Evaluación y devolución conjunta a Equipos educativos y familias e intercambio de información. ○ Solicitud de asesoramiento. - CEE, IES, Escuelas Infantiles, centros educativos concertados y privados. ○ Coordinación para traspaso de información y entregar Informes Psicopedagógicos de los acnees que acceden a los CEE, CC e IES ○ Intercambio de información del alumnado acnee por traslado o cambio de centro. - Derivación de casos al PEAC. - Derivación de casos a la CTI. - Coordinación con los CAT. - Solicitud de asesoramiento a las UNIDADES DE CONVIVENCIA Y CONTRA EL ACOSO ESCOLAR. - SAI, - SAED, CET, AULAS HOSPITALARIAS, HOSPITALES DE DÍA y otros. CON SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL: - Con los Servicios Sociales Municipales y/o Mancomunidades. ○ Seguimiento de los casos detectados en los centros escolares a los distintos programas municipales (SAF, Programa de Acompañamiento, Mesa Local de Absentismo...). ○ Participar en las mesas de coordinación para la protección de menores de Alcalá, y con cualquier otro servicio municipal de protección a la infancia dentro de los municipios de nuestro sector. - Con la residencia infantil de Alcalá de Henares. ○ Intercambio de información: RID-EOEP-CEIP, si el alumno o la alumna lo precisa.	

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
	○ Asistencia a las reuniones de la Mesa de Protección de Comisión de Tutela si se nos convoca o si se detecta la necesidad. - Derivación de casos al CRECOVI. Con otros Servicios Sociocomunitarios. ○ Intercambio de información y reuniones. Colaboración CON LOS SERVICIOS SANITARIOS: - CON EL SERVICIO DE SALUD MENTAL INFANTO-JUVENIL, Hospital Universitario Príncipe de Asturias (H.U.P.A.): ○ Coordinación y seguimiento de casos. ○ Atención a las demandas que dichos servicios sanitarios hacen al EOEP - CON OTROS SERVICIOS SANITARIOS: Hospitales, Neuropediatría, Centros de Atención Primaria, Unidad de Salud Mental de Adultos. ○ Derivación de casos, intercambio de información y seguimiento con los servicios sanitarios correspondientes. CON OTRAS INSTITUCIONES: - Centros de apoyo externo. - Instituciones y otros profesionales. - Asociaciones/ONG - Unidad de protección a la infancia. - Agentes tutores y otros ○ Reuniones y entrevistas para intercambio de información y establecimiento de pautas conjuntas y seguimiento de casos	
Temporalización:	A lo largo del curso escolar	
Responsables:	EOEP y Equipo docente.	