PGA

Programa General Anual

CURSO 2026/2027

CEIP LAS NAVAS DE TOLOSA

Cod. 28073963

DAT ESTE

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2026/2027

INFANTIL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																	
1er CICLO		2º CICLO	6	Aula de educación especial													
PRIMARIA (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)												Nº unidades					**18**
Bilingüe	S	Plan Autonomía	N	Aula de Enlace													
Aula TGD	1	Aula de educación especial		Otros:													
ESPECIAL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																	
Infantil		EBO		PTVA													
ESO (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)												Bilingüe	S/N				
Diversificación		Compensatoria		GES		ACE											
Aula de Enlace		Aula TGD		Aula de educación especial													
Sección Lingüística	S/N	Plan Autonomía	S/N	Tecnológico	S/N	Deportivo	S/N										
BACHILLERATO (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																	
Ordinario	S/N	Nocturno	S/N	Distancia	S/N												
ARTES		HUM. Y CCSS		CIENCIAS													
Bilingüe		Otros:															
Internacional		Excelencia		Bachibac													
FORMACIÓN PROFESIONAL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																	
Ordinario	S/N	Vespertino	S/N	Distancia	S/N												
Ciclo formativo de grado básico		Bilingüe		P. Propio		Dual											
Ciclo formativo de grado medio		Bilingüe		P. Propio		Dual											
Ciclo formativo de grado superior		Bilingüe		P. Propio		Dual											
Curso de especialización		Otros:															
CEPA (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																	
GESO presencial		GESO distancia		GESO semipresencial													
Enseñanzas iniciales		CFGB		Talleres operativos		Español para extranjeros											
CCSE		Pruebas CFGS		Pruebas Univ. Mayores 25 años		Desarrollo personal											
EOI (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																	
INGLÉS							FRANCÉS						ALEMÁN				
A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2
CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO													**NOTA**: Se indicarán otros idiomas que se imparten y los niveles correspondientes					

ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación 3

2. Objetivos prioritarios 4

3. Organización general del Centro 16

4. Organización pedagógica 23

5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y con servicios externos. 32

6. Utilización de los canales de comunicación autorizados 35

7. Seguimiento y evaluación de la PGA 36

8. Anexos 37

8.1 Programaciones didácticas / Propuesta pedagógica. 37

8.2 Plan de mejora de resultados académicos 37

8.3 Programa anual de actividades complementarias y extraescolares 43

8.4 PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES AMPA 46

8.5 Programa anual del servicio de comedor escolar 47

8.6 Plan Digital 47

8.7 Programa Código Escuela 4.0_Madrid 48

8.8 Plan TIC 48

8.9 Plan anual de trabajo del EOEP 58

8.10 Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo. 71

8.11 Concreción del Plan de Acción Tutorial 71

8.12 Plan de prevención y control del absentismo escolar 71

8.13 Plan de Convivencia. 72

8.14 Proyecto Bilingüe. 72

8.15 Plan de Biblioteca. 82

8.16 Plan de Coordinadora de Bienestar 83

8.17 PCT de Competencia Matemática 86

8.18 Plan de Formación ante Emergencias 86

1. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA

Fase 1: Planificación

Primera quincena del mes de septiembre.

Fase 2: Elaboración

Del 14 de septiembre al 9 de octubre

Fase 3: Redacción

Del 21 de septiembre al 19 de octubre.

Fase 4: Aprobación

27 de octubre aprobación de aspectos pedagógicos por parte del Claustro de Profesores/as.

28 de octubre aprobación por el Consejo Escolar.

Participación de la comunidad educativa

Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	**Sí**	**Aportaciones en planes y proyectos.**
Consejo Escolar	**Sí**	**Aportaciones en memoria final, aprobación.**
CCP	**Sí**	**Aportaciones a planes y proyectos.**
Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/de familia profesional	**Sí**	**Aportaciones a planes y proyectos.**
Equipo Directivo	**Sí**	**Redacción del documento con las aportaciones de los órganos colegiados y de coordinación.**

Certificación

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2026/2027 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 27 /10/2026, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 28/10/2026.

Vº Bº

02549630B MARTA SANCHEZ (R: Q2802083B)

Firmado digitalmente por 02549630B MARTA SANCHEZ (R: Q2802083B) Fecha: 2026.10.29 12:44:54 +01'00'

Fdo.: Dª. Marta Sánchez García

Vº Bº

TANIA RUANO ARNAL - 53672165D

Firmado digitalmente por TANIA RUANO ARNAL - 53672165D Fecha: 2026.10.29 12:49:01 +01'00'

Fdo.: Dª. Tania Ruano Arnal

2. Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	**Objetivo 1: Revisar el mantenimiento del Centro. Revisar el contrato del seguro del Centro y contratar una nueva empresa.**
	Justificación: Durante los últimos cursos han surgido incidentes cuyos expedientes no han sido atendidos o resueltos por la actual aseguradora.
	Objetivo 2: Realizar la selección de empresa prestataria del servicio de comedor escolar.
	Justificación: La selección de la empresa prestataria del servicio de comedor escolar se realizará realizando el procedimiento establecido en el Acuerdo Marco. Es un procedimiento que reviste una gran importancia en el ámbito de la gestión económica y administrativa del centro.
ÁMBITO PEDAGÓGICO	**Objetivo 3 Finalizar, implementar y consolidar el Plan de Centro Preferente TEA, promoviendo una respuesta educativa inclusiva y coordinada de toda la comunidad educativa.**
	Justificación: Tras el trabajo realizado en cursos anteriores y la evolución de las necesidades del alumnado escolarizado en el centro, es necesario concluir y poner en práctica el Plan de Centro de Escolarización Preferente garantizando que dé respuesta a la realidad del alumnado actual con TEA. Se continuará impulsando la sensibilización y la formación de la comunidad educativa para favorecer el conocimiento de las características de este alumnado y promover su inclusión.
	Objetivo 4 Potenciar el Aula STEM como recurso educativo del centro, incrementando su equipamiento y favoreciendo su utilización por parte del alumnado y profesorado.
	Justificación: Se plantea la consolidación del Aula STEM como un espacio de aprendizaje innovador que favorezca el desarrollo de la creatividad, la resolución de problemas y el trabajo colaborativo. Para ello, se realizará una dotación de recursos y materiales específicos promoviendo su utilización por parte del alumnado y del profesorado como un recurso pedagógico integrado en las programaciones y en el desarrollo de metodologías activas.

	Objetivo 5 Potenciar el Plan de Transición entre etapas
	Justificación: El Plan de Transición entre etapas se puso en marcha durante el curso pasado con el fin de favorecer la continuidad educativa y facilitar la adaptación del alumnado al cambio de etapa. Durante el presente curso se considera necesario realizar un seguimiento de su aplicación, valorando su funcionamiento y detectando posibles aspectos de mejora o ajustes. Su consolidación resulta fundamental para garantizar una transición adecuada y contribuir al bienestar y progreso educativo del alumnado.
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	**Objetivo 6 Favorecer la participación de la Comunidad Educativa en el centro, promoviendo la implicación de las familias y la organización de actividades formativas para favorecer su implicación en los procesos de enseñanza-aprendizaje.**
	Justificación: La colaboración entre la familia y la escuela constituye un elemento esencial para el desarrollo integral del alumnado y para la mejora de los resultados educativos. La participación activa de las familias, junto con el desarrollo de actuaciones formativas que favorezcan su implicación y corresponsabilidad, contribuye a fortalecer el sentimiento de pertenencia al centro y a enriquecer la vida de la comunidad educativa.
ÁMBITO RESULTADOS	**Objetivo 7 Implementar un Plan de Coordinación Horizontal para la adquisición de los aprendizajes en Inglés y Castellano.**
	Justificación: Se plantea potenciar la coordinación entre el profesorado de las áreas impartidas en inglés y en español mediante la elaboración de materiales y recursos comunes que faciliten la coordinación y la consolidación de los contenidos de ciencias en inglés y en lengua castellana para reforzar la comprensión, consolidación y transferencia de los aprendizajes en ambas lenguas. Esta actuación pretende facilitar una adquisición más sólida de los contenidos curriculares por parte del alumnado y contribuir a la mejora de su rendimiento académico y de los resultados obtenidos en las evaluaciones externas.

ÁMBITO: Administración / Gestión

Objetivo 1: Revisar el mantenimiento del Centro. Revisar el contrato del seguro del Centro y contratar una nueva empresa.

INDICADOR DE LOGRO: Nuevo contrato de seguro del centro revisado, adjudicado y formalizado antes de finalizar el primer trimestre.

ACTUACIÓN 1: Petición de presupuesto a empresas del sector.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Contactar con empresas aseguradoras.	Septiembre	Equipo directivo	Empresas contactadas	Directora
TAREA 1: Solicitar y comparar presupuestos de distintas compañías aseguradoras.	Octubre	Equipo directivo	Al menos tres ofertas analizadas y valoradas.	Directora
ACTUACIÓN 2: Contratación de la empresa seleccionada.				
TAREA 1: Avisar de la rescisión del contrato de la aseguradora actual.	Diciembre	Equipo directivo	Contrato firmado con la nueva aseguradora.	Directora
TAREA 2: Formalizar la contratación del nuevo seguro.	1º trimestre	Equipo directivo	Contrato firmado con la nueva aseguradora.	Directora

ÁMBITO: Administración / Gestión

Objetivo 2 Realizar la selección de empresa prestataria del servicio de comedor escolar.

INDICADOR DE LOGRO: Se selecciona la empresa prestataria del servicio de comedor en el plazo establecido.

ACTUACIÓN 1: Realización la fase de contratos basados.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Baremación de la fase de contratos basados “sobre 1”del acuerdo marco de comedores escolares.	Septiembre	Equipo Directivo	Se reúne el Consejo Escolar en el plazo establecido en el procedimiento.	Directora
TAREA 2 Baremación de la fase de contratos basados “sobre 2”del acuerdo marco de comedores escolares.	Octubre	Equipo Directivo	Se reúne el Consejo Escolar en el plazo establecido en el procedimiento.	Directora
ACTUACIÓN 2: Formalización del contrato con la empresa adjudicataria del servicio de comedor escolar.				
TAREA 1 Información a las empresas del resultado de la selección.	Octubre	Directora	Se envía la comunicación a todas las empresas del lote.	Directora
TAREA 2 Firma del contrato con la empresa seleccionada.	Octubre	Directora	El contrato queda firmado	Directora

ÁMBITO: Pedagógico

Objetivo 3 Finalizar, implementar y consolidar el Plan de Centro Preferente TEA, promoviendo una respuesta educativa inclusiva y coordinada de toda la comunidad educativa.

INDICADOR DE LOGRO: Actualizar e implementar las medidas del Plan de Centro Preferente TEA.

ACTUACIÓN 1: Crear una comisión de trabajo que implementará el Plan de centro en el que están implicados maestros de todos los ciclos.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Se realiza la formación de la comisión.	Septiembre	Jefa de estudios	Se revisan los miembros de la comisión.	Jefa de estudios
TAREA 2 Constitución de la comisión de revisión del Plan.	Octubre	Directora	Se constituye la comisión en el seno del Claustro	Jefa de estudios

ACTUACIÓN 2: Revisión de la documentación existente y análisis de las necesidades actuales del alumnado TEA.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Elaboración de calendario de reuniones de la comisión.	Octubre	Jefe de estudios	Se elabora el calendario.	PT aula TEA
TAREA 2: Reparto de tareas entre los miembros de la comisión.	Octubre/noviembre	Jefe de estudios/maestra aula TGD	Se realiza el reparto de las tareas y el trabajo entre los - miembros.	Jefa de estudios

ACTUACIÓN 3: Revisión y ampliación de apoyos y medidas dirigidas al alumnado TEA para favorecer su inclusión y autonomía.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Información al claustro y comedor de las características del alumnado con TGD.	Todo el curso	Equipo apoyo TGD	Reuniones realizadas.	AL del aula
TAREA 2: Realización de actividades de sensibilización del alumnado y de la comunidad educativa.	Todo el curso	Comisión TGD	Nº de actividades realizadas.	Jefa de Estudios
TAREA 3: Adaptación y actualización de los espacios para mejorar la autonomía del alumnado TEA	Todo el curso	Comisión TGD	Nº de espacios adaptados	Jafa de Estudios

ÁMBITO: Pedagógico

Objetivo 4 Potenciar el Aula STEM como recurso educativo del centro, incrementando su equipamiento y favoreciendo su utilización por parte del alumnado y profesorado.

INDICADOR DE LOGRO: Uso del aula y aprovechamiento de los materiales.

ACTUACIÓN 1: Dotación, organización y mejora de los recursos del Aula STEM

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Formación de la comisión STEM.	Septiembre	Jefa de Estudios	Se constituye la Comisión con representantes de todos los ciclos.	Jefa de Estudios
TAREA 2: Realizar un inventario de los recursos STEM existentes y detectar necesidades de mejora.	Septiembre-octubre	Coordinador Comisión STEM	Inventario actualizado.	Coordinador Comisión STEM
TAREA 3: Adquirir nuevos materiales y recursos (equipamiento científico).	1er trimestre	Equipo Directivo	Nuevos recursos adquiridos.	Equipo Directivo
TAREA 4: Organizar y catalogar los materiales para facilitar su uso por el profesorado y alumnado.	1er trimestre	Coordinador Comisión STEM	Materiales clasificados y disponibles para su préstamo o utilización.	Coordinador Comisión STEM
TAREA 5: Elaborar un protocolo de préstamo, uso y mantenimiento del Aula STEM.	1er trimestre	Coordinador Comisión STEM	Documento elaborado y publicado al claustro.	Equipo Directivo

ACTUACIÓN 2: Elaboración de un banco de propuestas STEM para todos los ciclos				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Analizar e identificar el currículo de Infantil y Primaria para identificar contenidos susceptibles de trabajarse en el Aula STEM.	Enero - Febrero	Comisión STEM	Relación de contenidos elaborada.	Jefatura de Estudios
TAREA 2: Diseñar una batería de actividades STEM para cada ciclo.	Febrero-Marzo	Coordinador STEM y Equipos Docentes	Número de actividades diseñadas.	Coordinador Comisión STEM
TAREA 3: Crear un repositorio digital compartido con todas las actividades.	Abril	Comisión STEM	Repositorio digital creado.	Coordinador TIC

ÁMBITO: Pedagógico

Objetivo 5 Potenciar el Plan de Transición entre etapas

INDICADOR DE LOGRO: Desarrollo de actuaciones de coordinación entre Infantil y Primaria y aplicación del Plan de Transición.

ACTUACIÓN 1: Revisión y actualización del Plan de Transición elaborado el curso anterior

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Constitución de una comisión de trabajo para la revisión del Plan de Transición.	Octubre	Jefatura de Estudios	Comisión constituida.	Jefatura de Estudios
TAREA 2 Realización de reuniones de coordinación entre el profesorado de 5 años y 1.º de Primaria.	1er trimestre	Jefatura de Estudios	Actas de reuniones.	Jefatura de Estudios
TAREA 3 Intercambio de información sobre metodologías, rutinas y estrategias de aprendizaje entre las dos etapas.	Todo el curso	Comisión de trabajo	Actas de reuniones.	Jefatura de Estudios
TAREA 4 Revisión de acuerdos metodológicos comunes	Noviembre	Jefatura de Estudios	Plan actualizado	Directora

ACTUACIÓN 2: Implementación de medidas de transición del 3er trimestre

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Organización de visitas del alumnado de 5 años a los espacios de Primaria.	3er trimestre	Maestras 5 años	Visita realizada	Jefatura de Estudios
TAREA 2 Desarrollo de actividades compartidas entre alumnado de Infantil y Primaria.	3er trimestre	Jefa de Estudios	Desarrollo de actividades compartidas entre alumnado de Infantil y Primaria.	Jefatura de Estudios

TAREA 3 Realización de reunión informativa para las familias.	3er trimestre	Maestros ambas etapas	Reunión realizada	Directora
ACTUACIÓN 3: Evaluación del Plan de transición y propuestas de mejora para el curso siguiente.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Actualización del documento final incorporando las propuestas acordadas.	2º trimestre	Jefatura de Estudios	Documento publicado al claustro	Dirección

ÁMBITO: Relaciones institucionales.

Objetivo 6 Favorecer la participación de la Comunidad Educativa en el centro, promoviendo la implicación de las familias y la organización de actividades formativas para favorecer su implicación en los procesos de enseñanza- aprendizaje.

INDICADOR DE LOGRO: Número de actividades realizadas con la participación de las familias.

ACTUACIÓN 1: Elaborar un plan de participación de las familias en las actividades del centro

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Establecer reuniones por ciclos para establecer las actividades que se van a proponer.	Octubre	Jefa de Estudios/ Profesorado	Relación de las actividades propuestas	Directora

ACTUACIÓN 2: Realizar actividades con la participación de las familias.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Realizar actividades de participación y colaboración de las familias en el centro.	Trimestral	Jefa de Estudios/ Profesorado	Remisión de las actividades unificadas	Directora

ACTUACIÓN 3: Organizar formaciones dirigidas a las familias

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Solicitar formación del Plan Director para las familias.	1 er trimestre	Jefa de Estudios	Planificación de la actividad en el calendario.	Jefa de Estudios
TAREA 2 Convocatoria de las familias y realización de la formación.	1 er trimestre	Jefa de Estudios	Nº de familias participantes	Directora

Objetivo 7 Favorecer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y con otros Centros de la localidad.

INDICADOR DE LOGRO: Número de reuniones realizadas y comunicaciones mantenidas con instituciones y centros de la localidad

ACTUACIÓN 1: Presentación al profesorado de actividades propuestas por el Ayuntamiento.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Aprobación en la PGA de las actividades propuestas	1er trimestre	Profesorado/ Equipo Directivo	PGA	Directora
TAREA 2 Realización y valoración de las actividades implementadas.	Todo el curso	Profesorado/ Coordinadores	Nº de actividades realizadas	Directora
ACTUACIÓN 2: Colaboración con la Concejalía de Obras en el mantenimiento y mejora del centro.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Comunicación de los desperfectos y necesidades de mantenimiento de las aulas/ instalaciones.	Todo el curso	Profesorado/ Conserje	Nº de incidencias comunicadas y solucionadas	Conserje
TAREA 2 Establecer un protocolo de actuación para comunicación y seguimiento de mantenimiento de instalaciones y reparaciones.	3er trimestre	Jefa de Estudios/ Tutores 3er ciclo	Sesiones convocadas para traslado de información.	Directora

ÁMBITO: Resultados.

Objetivo 8 Implementar un Plan de Coordinación Horizontal para la adquisición de los aprendizajes en Inglés y Castellano.

INDICADOR DE LOGRO: Elaborar un plan para mejora de los resultados académicos del alumnado en las áreas afectadas respecto al curso anterior y reducción de las dificultades de comprensión detectadas en las evaluaciones internas.

ACTUACIÓN 1: Formación de comisión y elaboración del calendario de reuniones.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Elaboración de calendario de las reuniones de todos los ciclos.	Septiembre/octubre	Profesorado/ Jefa de Estudios	Publicación del calendario de reuniones.	Jefa de Estudios
TAREA 2: Reuniones con acuerdos de contenidos y metodológicos.	Todo el curso	Profesorado/ Jefa de Estudios	Documento recogiendo propuestas	Jefe de estudios

ACTUACIÓN 2: Publicación del Proyecto de coherencia horizontal.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Elaboración del Proyecto.	3er trimestre	Coordinadoras/ Jefa de Estudios	Proyecto acabado.	Jefe de estudios
TAREA 2: Aprobación del Proyecto	3er trimestre	Claustro de profesores	Acta del Claustro	Directora

3. Organización general del Centro

Oferta educativa del centro

El CEIP Las Navas de Tolosa oferta las enseñanzas del 2º Ciclo de la Etapa de Educación Infantil y la Etapa de Educación Primaria. En ambas etapas somos un centro bilingüe en lengua extranjera inglés.

El presente curso 2026-2027 será el cuarto curso como centro preferente para alumnos con trastorno generalizado del desarrollo.

HORARIO GENERAL: 07:00 a 16:00 horas.

Desayuno 07:00 a 9:00 horas.

Comedor 14:00 a 16:00 horas. Junio y septiembre 13:00 a 15:00 horas.

HORARIO LECTIVO: 9:00 a 14:00 horas, junio y septiembre 9:00 a 13:00 horas

En el Consejo Escolar del 28 de octubre de 2026 se aprobó el horario intensivo para la jornada del 22 de diciembre de 2026, por ello ese día el alumnado finalizará el horario lectivo a las 13:00 horas y el servicio de comedor finalizará a las 15:00 horas.

Calendario de evaluaciones

EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación inicial	28-30/09/2026
1ª Evaluación	30/11-14/12/2026
2ª Evaluación	3-15/03/2027
3ª Evaluación	2-14/06/2027
Evaluación Final	2-14/06/2026

Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente

Consejo escolar

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Octubre	Aprobar la Programación General Anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente. **Relación con los objetivos prioritarios:** Se relaciona transversalmente con la totalidad de los objetivos prioritarios puesto que es el documento que vertebra toda la acción educativa del centro. **Seguimiento y evaluación:** El indicador de logro y seguimiento es si se aprueba o no se aprueba el documento.
Todo el curso	Supervisar, analizar y valorar la actividad general del Centro en aspectos administrativos y docentes. **Relación con los objetivos prioritarios:** Se relaciona con la totalidad de objetivos prioritarios **Seguimiento y evaluación:** A través del Consejo Escolar y las comunicaciones recibidas por el Servicio de Inspección Educativa.
Todo el curso	Establecer relaciones equilibradas y constructivas entre los diferentes ámbitos que lo componen. **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivos prioritarios 6 y 7, relacionados con el fomento de la participación de la Comunidad Educativa y la mejora de las relaciones del centro con las instituciones y otros centros de la localidad. **Seguimiento y evaluación:** A través de las reuniones del Consejo Escolar y de las actuaciones de coordinación y colaboración desarrolladas con las familias, AMPA, Ayuntamiento, DAT Madrid-Este y otras instituciones del entorno.

Todo el curso	Mantener una información fluida entre sus componentes, de manera que los distintos temas a tratar se articulen de la forma más operativa posible y también con las familias. **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivos prioritarios 6 y 7, relacionados con el fomento de la participación de la Comunidad Educativa y la mejora de las relaciones del centro con las instituciones y otros centros de la localidad. **Seguimiento y evaluación:** En las reuniones ordinarias del Consejo Escolar y de las actuaciones de coordinación y colaboración desarrolladas con las familias, AMPA, Ayuntamiento, DAT Madrid-Este y otras instituciones del entorno.

Trimestralmente	Analizar y valorar los resultados obtenidos por los alumnos en las pruebas anuales internas y externas en las que el centro participe. **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivos 4 y 8. **Seguimiento y evaluación:** De forma trimestral desde la Jefatura de Estudios se trasladarán los resultados de los procesos de enseñanza y aprendizaje. A través de los planes de mejora de los resultados académicos.
Todo el curso y final de curso	Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia. **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivo prioritario 3 y 5. **Seguimiento y evaluación:** A través de la comisión de convivencia al finalizar el curso se realizará una evaluación de la convivencia durante todo el curso. En las diferentes sesiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
Todo el curso	Realizar el seguimiento y evaluación de todos aquellos Planes, Proyectos y actividades de carácter puntual que se realicen durante el curso escolar. **Relación con los objetivos prioritarios:** Se relaciona con la totalidad de los objetivos prioritarios puesto que todos se vinculan en cierta forma a Planes y Proyectos del centro. **Seguimiento y evaluación:** En las diferentes sesiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Claustro de profesores

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Primer trimestre	Realizar las modificaciones o adecuación de documentos de Centro. **Relación con los objetivos prioritarios:** Se relaciona con los objetivos prioritarios 4, 5 y 8. **Seguimiento y evaluación:** A través de las diferentes reuniones de ciclo y de nivel y su posterior transmisión de conclusiones a la CCP.

Todo el curso	Desarrollar, de manera coordinada y fluida, el Plan de Coordinación Horizontal. **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivo 8. **Seguimiento y evaluación:** A través de las diferentes reuniones de ciclo y de nivel y su posterior transmisión de conclusiones a la CCP.
Todo el curso	Aportar al Consejo Escolar cuantos criterios y propuestas permitan mejorar el funcionamiento general del Centro en todos sus ámbitos. **Relación con los objetivos prioritarios:** Transversalmente con todos puesto que el Claustro es el órgano que tiene el criterio pedagógico que debe aportar al Consejo Escolar. **Seguimiento y evaluación:** En las sesiones de Claustro de Profesores.
Trimestralmente y final de curso	Analizar y evaluar la evolución del proceso enseñanza-aprendizaje en el Centro a través de los resultados de las evaluaciones trimestrales y anuales. **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivos prioritarios 5 y 8. **Seguimiento y evaluación:** A través de las reuniones de equipos de ciclo y niveles además de las sesiones de evaluación que se realizan de forma trimestral.
A lo largo del curso.	Participar en realización de los diferentes planes y proyectos del Centro. (Planes de Mejora, de Biblioteca, centro preferente TGD…). **Relación con los objetivos prioritarios:** De forma transversal con la totalidad de objetivos prioritarios. **Seguimiento y evaluación:** A través de los órganos de coordinación docente y órganos colegiados siguiendo los cronogramas establecidos.
A lo largo del curso.	Asumir y cumplir los objetivos de centro propuestos, en lo que afecte al Claustro. **Relación con los objetivos prioritarios:** De forma transversal con la totalidad de los objetivos prioritarios en lo relacionado con los aspectos pedagógicos. **Seguimiento y evaluación:** En las reuniones de claustro ordinarias y extraordinarias. En las reuniones de los órganos de coordinación docente que transmitirán a la CCP y si procede al Claustro y Consejo Escolar

Comisión de Coordinación Pedagógica

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
A lo largo de todo el curso.	Conocer, debatir, evaluar y aprobar las decisiones resultantes de las diferentes reuniones de los equipos docentes llevadas a cabo según calendario a lo largo del curso. **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivos prioritarios: 3, 4 y 7. **Seguimiento y evaluación:** En las sesiones mensuales de la CCP. En la última sesión de CCP se evaluará el funcionamiento de la propia CCP.
Último trimestre	Dialogar y llegar a conclusiones adecuadas sobre los proyectos o ideas que se presenten. **Relación con los objetivos prioritarios:** Transversalmente con la totalidad de objetivos prioritarios. **Seguimiento y evaluación:** En la memoria anual de final de curso se valorarán los proyectos iniciados en el centro.
Trimestralmente	Analizar trimestralmente los resultados académicos de los alumnos. **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivos prioritarios: 5 y 8. **Seguimiento y evaluación:** A través de las reuniones entre Jefatura de Estudios y los distintos niveles.
Trimestralmente	Realizar el seguimiento de los planes en la práctica educativa de los diferentes ciclos. **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivo prioritario 4 y 7 **Seguimiento y evaluación:** A través de la información aportada los coordinadores de los equipos docentes, valorando la información recabada y las propuestas de mejora.
A lo largo de todo el curso.	Conocer, analizar y realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados para favorecer la coordinación horizontal entre las áreas impartidas en Inglés y Castellano. **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivo prioritario 7 **Seguimiento y evaluación:** A través del análisis en las sesiones de la CCP de los acuerdos metodológicos y de contenidos adoptados por los equipos docentes, así como de su evolución y aplicación.

Equipo directivo	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Al inicio de curso y trimestralmente	Potenciar la coordinación entre los distintos Equipos Docentes y de los niveles educativos y revisar las programaciones de aula. **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivos prioritarios: 5 y 7. **Seguimiento y evaluación:** En las sesiones de los órganos de coordinación de docente. Al inicio de curso en el momento de aprobación de la PGA se supervisan las programaciones y se realiza un seguimiento de las mismas a través de la CCP.
A lo largo del curso	Mantener un buen clima interno de trabajo y motivar al profesorado. **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivos prioritarios: 3, 4, 5, 6 y 7. **Seguimiento y evaluación:** Se facilitarán cuestionarios al profesorado al finalizar el curso escolar para obtener información.
A lo largo del curso	Impulsar y supervisar la coordinación horizontal entre el profesorado para favorecer la coherencia metodológica y la mejora de los aprendizajes en Inglés y Castellano. **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivos prioritarios: 7 **Seguimiento y evaluación:** Seguimiento de las reuniones de coordinación, de los acuerdos adoptados y del documento elaborado, así como análisis de su incidencia en los resultados académicos.
Septiembre	Presentar la propuesta de organización de la orientación educativa. **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivos prioritarios: 3 y 6. **Seguimiento y evaluación:** El Orientador del centro establece el plan de orientación educativa y psicopedagógica del cual informa en la primera CCP, a partir de ahí se priorizan evaluaciones psicopedagógicas e intervenciones en función de la priorización desde la Jefatura de Estudios.

A lo largo del curso.	Apoyar y colaborar en las actuaciones del A.M.P.A. **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivos prioritarios: 6. **Seguimiento y evaluación:** El AMPA a través de sus representantes en el Consejo Escolar manifestará las necesidades y demandas del sector de Padres.
A lo largo del curso.	Organizar, coordinar y supervisar el correcto funcionamiento del Servicio de Comedor Escolar. **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivos prioritarios: 2 y 6. **Seguimiento y evaluación:** La dirección del centro mantiene reuniones periódicas con la coordinadora del comedor y la cocinera y a través de las demandas que los usuarios de comedor realizan. Este curso se realizará la selección de empresa de comedor atendiendo al Acuerdo Marco.
A lo largo del curso.	Supervisar y potenciar la participación en el Plan de Formación permanente del profesorado **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivos prioritarios: 3 y 4. **Seguimiento y evaluación:** Se establecerá como indicador de logro el número de participante del centro en seminarios o formaciones que desarrollen las competencias de los docentes para llevar a cabo los proyectos del centro.
Primer trimestre	Preparar y realizar el simulacro de evacuación del centro. **Relación con los objetivos prioritarios:** Objetivos prioritarios: 6 **Seguimiento y evaluación:** Se realizará el simulacro de evacuación en el primer trimestre como establecen las instrucciones de comienzo de curso. Se tendrán en cuenta los aspectos relevantes que se manifestaron en el curso pasado. Se realizará una evaluación del simulacro en las reuniones de ciclo y se transmitirá al Equipo Directivo las conclusiones de las mismas. Se enviará la evaluación a la Dirección del Área Territorial de Madrid-Este.

4. Organización pedagógica

Criterios pedagógicos

Para la elaboración de horarios

Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de alumnos/as.

Los criterios pedagógicos seguidos para la elaboración de los horarios de los alumnos/as, y aprobados en la primera sesión de Claustro del curso, son los siguientes:

Educación Infantil.

- En el 2º ciclo de Educación Infantil, el horario de los grupos se realizará atendiendo al Decreto *36/2022, de 8 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil* y a las Instrucciones de la D.G de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza.
- Las entradas y salidas al centro se realizarán en los horarios establecidos.
- El horario de recreo se realizará en los espacios establecidos para cada grupo. El horario se realizará en un único turno para todo el alumnado siendo de 11:10 a 11:40 en los meses de septiembre y junio, y de 12:00 a 12:30 el resto de meses. Con motivo de festividades o actividades planificadas, por motivos organizativos, estos horarios podrán sufrir variaciones excepcionalmente.

- El horario ha sido distribuido partiendo del tratamiento globalizador de los contenidos, incluyen actividades y experiencias de las distintas áreas. El horario de los especialistas, debe ajustarse al horario concreto del mismo.

- En cuanto al bilingüismo en E. Infantil, se realizó la implantación del programa bilingüe en Educación Infantil en el curso 2023-2024. En el nivel de 3 años, en el que se impartirán 7 horas semanales, de las cuales 2 sesiones corresponden al bloque de Lengua Extranjera Inglés, y en 4 sesiones se impartirán contenidos de las distintas áreas en inglés y 1 sesión de música. En el nivel de 4 años se impartirán 7 horas semanales, de las cuales 2 sesiones corresponden al bloque de Lengua Extranjera Inglés, y en 4 sesiones se impartirán contenidos de las distintas áreas en inglés y 1 sesión de música. En 5 años se impartirán 9 horas semanales, de las cuales 3 sesiones corresponden al bloque de Lengua Extranjera Inglés, y en 5 sesiones se impartirán contenidos de las distintas áreas en inglés y 1 sesión de música.

- En al área de Religión en Educación Infantil, se impartirán 2 sesiones a cada uno de los grupos, repartidas entre los días martes y jueves.
- Las tutoras apoyarán al alumnado de otros grupos clase.
- El especialista de Música impartirá una sesión en inglés de lenguaje musical en cada uno de los grupos.

Educación Primaria.

• El horario se adecúa a lo dispuesto en el *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*.

• Las entradas y salidas al centro se realizarán en los horarios establecidos, entrando los alumnos por las puertas asignadas.

• Cotutorías: en todos los cursos, contamos con cotutorías, donde un maestro/a imparte las asignaturas de lengua y matemáticas y otro/a imparte las asignaturas en lengua inglesa. Se ha intentado que en cada grupo incida el menor número de profesores/as posibles.

El horario semanal se distribuye en 30 sesiones de 45 minutos. Cada día se impartirán 4 sesiones antes del recreo y 2 después del recreo. En los meses de septiembre y junio, se distribuyen el horario en 5 sesiones diarias, dos de 45 minutos y tres de 40 minutos. Cada una de las semanas se eliminará una de las sesiones comenzando por la 1ª y así sucesivamente.

• Las asignaturas instrumentales (Lengua, Matemáticas e Inglés) se impartirán, en la medida de lo posible, en las primeras sesiones de la mañana.

• Las áreas de Educación Física y Música se impartirán en lengua inglesa en todos los grupos de E. Primaria. En infantil se impartirá en inglés 1 sesión de lenguaje musical y otra de psicomotricidad.

• El horario establecido para el área de Religión es de 1 hora y 30 minutos. Todos los grupos tendrán dos sesiones, se han realizado los siguientes agrupamientos en primaria:1ºA con 1ºC, 5ºB con 5ºC, 2ºA con 2ºC.

• Apoyos a grupos: se han distribuido las horas que los docentes tienen a disposición del centro de forma que se ha asignado un refuerzo de lengua, matemáticas e inglés a cada uno de los grupos y se ha incrementado alguna sesión más en las aulas en las que se han apreciado mayores necesidades tras la evaluación inicial. En función de los resultados de las evaluaciones se podrán realizar modificaciones sobre el horario establecido.

Criterios para la distribución del horario del profesorado.

En el primer claustro del curso se adoptaron los acuerdos para la distribución del horario del profesorado.

- El director asignará las sesiones correspondientes a las coordinadoras de cada equipo docente.
- La Coordinadora TIC cuenta con 7 sesiones semanales dentro del horario lectivo para la realización de sus funciones.
- La responsable de biblioteca, tendrá 6 sesiones semanales asignadas para el cumplimiento de sus funciones.
- En Educación Infantil el tutor/a permanecerá con su grupo en el caso de faltar algún especialista. Si el ausente es uno de los tutores, acudirá otra tutora de la etapa que se encuentre liberada de su tutoría en cada sesión. Atendiendo a las necesidades del alumnado, se primará que pasen por el aula el menor número de maestros posibles, pudiendo nombrar a la maestra de infantil bilingüe como única sustituta. En el caso que haya una persona de apoyo en esta etapa, será esta persona la que se ocupe de las sustituciones.
- En Educación Primaria, en las sesiones que solo haya un profesor/a dando refuerzo, será este el que acuda a sustituir. Si hubiese más de un profesor disponible, la sustitución se asignará a aquel cuya especialidad sea más acorde a la asignatura que tenga que impartir y el más cercano al nivel. De esta forma se procura que los alumnos pierdan el menor número de especialidades posible.

  En el caso de que no hubiera un especialista de Lengua extranjera disponible para sustituir en una asignatura en este idioma, se asignará la sustitución al maestro/a que esté disponible en ese momento, aunque no sea habilitado. Si se diera la situación de que no haya maestros disponibles para realizar la sustitución, ésta la asumirán maestros de otra etapa, especialistas de PT, AL, o algún miembro del Equipo Directivo. Se priorizarán las sustituciones sobre la realización de apoyos y refuerzos al alumnado.

Horario de dedicación exclusiva del profesorado.

El horario de dedicación exclusiva del profesorado se realizará de 14 a 15 horas de lunes a jueves, en los meses de octubre a mayo. En los meses de septiembre y junio se realizará de 13 a 14 horas.

- Los lunes se dedicarán a las reuniones de Equipos docentes y/o Bilingüismo, CCP.
- Los martes se realizarán las reuniones de Claustro.
- Los miércoles se realizarán las reuniones Consejo Escolar y formación del profesorado.
- Los jueves se realizará la atención a las familias.

Excepcionalmente, y siempre que no haya convocada otra reunión, se podrán realizar entrevistas con padres en otros días, bajo la aprobación de Dirección.

Horario de vigilancia de recreos:

El horario que los alumnos tienen estipulado como recreos es horario lectivo para el profesorado y estarán a disposición de la organización del centro.

- Siguiendo la normativa vigente, se ha elaborado el horario de vigilancia de patios estableciendo el número de maestros necesarios teniendo en cuenta la ratio fijada tanto para infantil como para primaria. Se establecerán turnos de vigilancia de recreo planificados, cada maestro/a ocupará el puesto que le sea asignado y existirá un maestro/a rotativo que sustituirá a los docentes el tiempo indispensable.

Para la asignación de tutorías

Las tutorías se han asignado siguiendo los criterios establecidos en el **4.6.2. Asignación de horarios en los centros** de las instrucciones de comienzo de curso anteriormente mencionadas, en ellas se menciona lo siguiente "A los efectos de lo contemplado en el artículo 76.3º de las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, aprobadas por Orden de 29 de junio de 1994, en el caso de no producirse acuerdo en el claustro en la distribución de grupos de alumnos, los maestros provisionales se ordenarán en grupos según lo establecido en las Normas de Procedimiento para la asignación de puestos de carácter ordinario y voluntario a los maestros sin destino definitivo. Curso 2025-2026:

1. Maestros desplazados, no habilitados, y que hayan perdido el destino definitivo, ordenados según lo previsto en las citadas normas:

− Desplazados por no haber vacante en su centro de destino.

− No habilitados, siempre que estén habilitados para el nuevo puesto.

− Supresión del puesto de trabajo que servían con carácter definitivo.

− Cumplimiento de sentencia o resolución de recurso.

− Reincorporación procedente de un puesto de trabajo en el exterior.

− Proceder de situación de excedencia por cuidado de familiares.

2. Maestros provisionales obligados a participar en el Concurso de Traslados por las modalidades de la base sexta no previstas en el apartado anterior, y pendiente de prácticas.

3. Maestros en comisión de servicios de carácter humanitario.

4. Reingresados que no hayan participado en el Concurso de Traslados.

El primer criterio que hemos adoptado en la Etapa de Educación Primaria ha sido la continuidad de los tutores que habían iniciado el ciclo el curso anterior para terminar el mismo en el curso presente.

En el Segundo Ciclo de la Etapa de Educación Infantil las tutoras continúan hasta la finalización de la Etapa y las que finalizaron Etapa en el curso 2025-2026 han sido asignadas a las tutorías de 3 años (Primer Curso del Segundo Ciclo de la Etapa de Educación Infantil).

Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.

Para realizar los agrupamientos de los alumnos con Necesidad Especifica de Apoyo Educativo se han seguido los siguientes criterios:

Decreto 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid.

Artículo 2. Principios generales de atención educativa a las diferencias individuales del alumnado La atención educativa al alumnado se atendrá a los siguientes principios:

a) Normalización de la respuesta educativa que garantice entornos accesibles, al proveer al alumnado de condiciones, apoyos y recursos tan próximos como sea posible al entorno en el que se relaciona.

b) Inclusión educativa, como proceso más apropiado para atender a las diferencias individuales del alumnado. La modalidad de educación más inclusiva es aquella que favorece y permite alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades y su inserción más adecuada en la sociedad.

c) Igualdad de oportunidades para que las enseñanzas se adapten a las necesidades educativas del alumnado y garanticen su acceso, permanencia y progresión en el sistema educativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.8 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

d) Flexibilidad, para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses y necesidades de todo el alumnado, así como a los cambios que se produzcan.

e) Orientación educativa y profesional, necesaria para el logro de una formación integral que contribuya al pleno desarrollo del alumnado.

f) Prevención, como garantía de la detección temprana de barreras para el aprendizaje y la participación en el sistema educativo. Las medidas preventivas que se establezcan y los procesos relacionados con la detección temprana de esas barreras tendrán carácter prioritario, para lo que se asegurará la colaboración de toda la comunidad educativa

Personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se tendrá en consideración, además de la condición del alumnado, las características de los entornos educativos en los que se desarrollan las distintas actividades docentes. En especial, el reconocimiento de actitudes, intereses, motivaciones, capacidades, experiencias previas y estilos de aprendizaje de cada alumno permitirá definir sus necesidades educativas e identificar las medidas educativas ordinarias o específicas que, en función de los recursos, se pudieran aplicar.

g) Equilibrio en respuesta educativa teniendo como referente las necesidades educativas del alumnado, proporcione un amplio abanico de actuaciones, diferentes escenarios de experiencias y opciones de aprendizaje.

h) Accesibilidad de entornos, bienes, productos y servicios relacionados con los procesos educativos, de tal manera que se favorezca la participación y el aprendizaje de todo el alumnado.

i) Autonomía de los centros docentes para facilitar una estructura y organización flexible, tanto del proceso de enseñanza y aprendizaje como de la gestión de los recursos humanos y materiales asignados, y que, en cada caso, procedan dentro del marco legal establecido.

j) Colaboración entre los profesionales del centro docente, asentada en la responsabilidad de un análisis compartido para favorecer el desarrollo global de cada alumno y que, a su vez, aumente la competencia del propio centro para atender a la diversidad.

k) Participación de la comunidad educativa. La coherencia y continuidad del proceso educativo deberá asegurar el intercambio de información entre los profesionales de la educación en las distintas etapas educativas y la participación de los padres o representantes legales en el proceso educativo de sus hijos o tutelados.

l) Colaboración de los centros docentes con distintas entidades, organizaciones e instituciones del entorno a fin de coordinar, definir proyectos y actuaciones educativas, y optimizar recursos.

m) Colaboración entre administraciones públicas. Los titulares de las consejerías competentes en materia de educación, sanidad y políticas sociales establecerán los mecanismos de coordinación oportunos que faciliten la detección, identificación y atención educativa al alumnado que requiera, por sus características y necesidades individuales, una respuesta interdisciplinar.

Atendiendo a estos principios se han seguido dos criterios fundamentalmente.

- Nivel de competencia curricular del alumnado.
- Desarrollo social del alumnado incluido en el grupo reducido.

n) Utilización del horario en las áreas con un mayor peso curricular (áreas instrumentales) interviniendo en menor medida en áreas más lúdicas con un mayor componente de integración social.

Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años

Actualmente no tenemos ninguna solicitud por parte de profesorado mayor de 55 años de reducción de su horario lectivo. Si durante el curso llegara a nuestro centro alguna persona y solicitara reducción de su horario seguiremos lo preceptuado en el artículo 3.3 de las Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2026-2027 en centro docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

Se han realizado en los primeros días de septiembre reuniones interciclos e interetapas para garantizar la coherencia vertical entre los diferentes cursos y etapas, así como para garantizar la coherencia horizontal entre las áreas de los distintos niveles.

Durante el curso se van a realizar reuniones para garantizar la coherencia entre las áreas que forman parte del programa bilingüe y de las que se imparten en la lengua castellana.

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

El profesorado siempre tendrá en lugar visible del aula, la programación quincenal para que en caso de ausencia imprevista el docente asignado pueda seguir con los contenidos a impartir. Así mismo el cotutor o profesorado del nivel asesorará al profesorado que va a realizar la sustitución.

En el caso de que la ausencia sea programada el docente que se ausenta y la Jefa de Estudios se coordinarán para facilitar al profesorado la programación correspondiente.

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

En el caso de realización de alguna actividad complementaria que implique la asistencia de personal ajeno a la plantilla del centro el protocolo a seguir será el siguiente:

- Presentación del personal ajeno al centro al Equipo Directivo.
- Asignación de los docentes que en todo caso estarán acompañando la actividad a realizar (en ningún momento este personal ajeno al centro podrá estar sin acompañamiento por parte del profesorado asignado).
- Realización de la actividad con la supervisión del Equipo Directivo.
- Despedida del personal ajeno al centro.

Evaluación de la actividad para su traslado a la memoria final de curso.

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

Actividad formativa	**Destinatarios**	**FECHA**
Material manipulativo para alumnos con DEA y TEA	Claustro de profesores	Durante todo el curso 2026-2027
Metodología STEM	Claustro de profesores	Durante todo el curso 2026-2027

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

La evaluación de la práctica docente se realizará de forma mensual en las reuniones de los equipos docentes. De los resultados de las mismas se trasladarán las conclusiones oportunas para ser tratadas en las sesiones de Comisión de Coordinación Pedagógica.

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

Información a las familias y calendario de reuniones generales			
NIVEL	**1er TRIMESTRE**	**2º TRIMESTRE**	**3er TRIMESTRE**
INFANTIL 3	15/10/2026	04/02/2027	27/04/2027
INFANTIL 4	05/10/2026	25/01/2027	26/04/2027
INFANTIL 5	08/10/2026	18/01/2027	29/04/2027
1º E.P.	16/09/2026	20/01/2027	08/04/2027
2º E.P.	17/09/2026	19/01/2027	13/04/2027
3º E.P.	30/09/2026	21/01/2027	15/04/2027
4º E.P.	23/09/2026	28/01/2027	22/04/2027
5º E.P.	24/09/2026	27/01/2027	21/04/2027
6º E.P.	01/10/2026	26/01/2027	14/04/2027

Relación con los servicios externos

Servicio 1: Equipo Específico TGD

El aula específica para alumnado con TGD, denominada "Aula Sol", continúa este curso en el centro, por lo que durante este curso escolar se han establecido diferentes reuniones de coordinación con el orientador que se realizarán de forma mensual.

Por otro lado, se prevé la colaboración del centro por cuarto año consecutivo en las Jornadas de buenas prácticas en centros preferentes TEA. Estas jornadas tienen carácter trimestral y consisten en el encuentro de diferentes centros preferentes de sector para el intercambio de experiencias y buenas prácticas, con el asesoramiento específico del EOEP Específico de AGD. En función de la organización de cada curso, estas reuniones están dirigidas a Equipos Directivos, orientadores, profesionales del aula preferente (PT-AL y TSIS) y a profesorado que imparte docencia al alumnado escolarizado en Aula TEA.

En general, la participación durante estos cursos es muy positiva y ayuda a contribuir en el mejor desarrollo de las funciones en el aula y en su integración a los planes del centro.

Servicio 2: Equipo Específico Auditivos

El centro cuenta con alumnado diagnosticado con discapacidad auditiva, los cuales requieren la intervención del equipo específico, tanto el técnico que interviene con los equipos FM, como de orientador para el asesoramiento del equipo de apoyo y profesorado que interviene con el alumnado.

Se solicita la asistencia por parte del centro o del equipo cuando se considera necesario para asegurar la adecuada atención a las necesidades de este alumnado.

Servicio 3: Equipo Específico Visuales

En este curso el centro no cuenta con alumnado diagnosticado con discapacidad visual, que requiere la intervención del equipo específico.

Servicio 4: Equipos externos de atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

Contamos con alumnos/as que reciben atención de logopedia o reeducación en centros externos, ya sean de atención temprana o de atención al alumnado de educación primaria.

El mecanismo establecido para las reuniones con estos profesionales externos es que acompañen a los padres o tutores legales de los alumnos/as a las reuniones con el equipo de apoyo o con el profesorado, de forma que el intercambio de información se produzca en presencia de los padres, para poder resolver aquellas dudas que puedan surgir y en aras de garantizar la adecuada atención a los estudiantes.

Servicio 5: PAAE

Con el fin de mejorar el rendimiento académico de algunos alumnos, tenemos dos grupos de alumnos de 5º y 6º de primaria que requieren un acompañamiento y apoyo para reforzar las actividades desarrolladas en horario lectivo.

Servicio 6: Empresa de limpieza

Se realizará un seguimiento de los trabajos de limpieza en el centro a través de la Concejalía de Educación y de la Concejalía de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

Servicio 7: Mantenimiento de las Instalaciones

El Conserje como representante del Ayuntamiento en el centro será el nexo de unión entre el centro y el Ayuntamiento para realizar las tareas de mantenimiento de las instalaciones. En la conserjería se ha proporcionado un protocolo para que se den los partes de incidencias y su comunicación al Ayuntamiento.

Servicio 8: Servicios Sociales del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama

Se mantendrán las reuniones preceptivas para seguir el plan de absentismo de la localidad y también el seguimiento de alumnos perceptores de becas de comedor sufragadas por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

Se continuará con el Proyecto sobre la Infancia organizado promovido por el Ayuntamiento y según la planificación llevada a cabo por Servicios Sociales.

RELACIÓN CON EL AMPA

Se mantienen unas relaciones fluidas con el AMPA del centro. Se producen reuniones periódicas a petición del centro o a petición de los representantes del AMPA y se proponen actividades de colaboración.

6. Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces

El equipo directivo utilizará el servicio de mensajes para enviar circulares e información a las familias de carácter general, o comunicaciones puntuales con algunas familias.

A través de la plataforma Raíces/ Roble se comunicarán los resultados de las evaluaciones, así como la información sobre las faltas de asistencia del alumnado.

Educamadrid

Se utilizarán los distintos servicios que ofrece Educamadrid: Aulas virtuales y Cloud (únicamente para el profesorado), correo electrónico, mediateca y formularios.

En la página web del centro se ofrecerá información actualizada de la organización y funcionamiento del centro, así como de convocatorias, reuniones y novedades de interés general para las familias.

Correo electrónico

El profesorado utilizará el correo electrónico de Educamadrid para las comunicaciones con el equipo directivo, otros profesionales del centro y comunicación con las familias.

Comunicaciones electrónicas

Cuando la situación lo requiera por su necesidad de inmediatez se realizarán comunicaciones telefónicas con las familias o con el personal necesario.

Enlaces telemáticos a reuniones individuales de padres

Cuando la situación lo requiera en las tutorías individualizadas se podrán realizar reuniones telemáticas para facilitar la conciliación familiar-laboral de las familias. En las reuniones generales con familias no se ofrece esta posibilidad puesto que las conexiones en el centro debido a los inhibidores del aeropuerto no son adecuadas y dificulta la dinámica de las mismas, facilitando en caso necesario la posibilidad de transmitir la información en las reuniones individualizadas.

Las reuniones se realizarán desde las plataformas autorizadas por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.

7. Seguimiento y evaluación de la PGA

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

La PGA tendrá un seguimiento mensual a través de la CCP, y finalmente se realizará una valoración global en la memoria final de curso. Para ello se facilitará a la comunidad educativa protocolos estandarizados para poder realizar el seguimiento y evaluación final de los objetivos, así como de las actuaciones que se van a realizar a lo largo del curso.

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

La memoria anual será un documento en el que participarán todos los integrantes de la comunidad educativa, para ello se darán las directrices necesarias en el tercer trimestre desde el Equipo Directivo. Se facilitarán protocolos para incluir la evaluación de todos los ámbitos recogidos en la Programación General Anual.

El Equipo Directivo con la información recogida por todos los sectores de la Comunidad Educativa elaborará la Memoria Final Anual y difundirá a los diferentes órganos de gobierno para su aprobación. Los aspectos pedagógicos de la misma se aprobarán en sesión de Claustro Ordinario y el documento en su conjunto será aprobado por el Consejo Escolar.

8. Anexos

8.1 Programaciones didácticas / Propuesta pedagógica.

Se adjunta enlace a la Cloud con el documento de todos los niveles educativos y áreas:

https://cloud.educa.madrid.org/s/4cqcqiCB8bmeXPm

8.2 Plan de mejora de resultados académicos

PLAN DE ACTUACIÓN PARA EL ÁREA DE LENGUA.

➢ Objetivo 1: *Mejorar la expresión oral.*

PLAN DE LENGUA								
OBJETIVO 1: *Mejorar la expresión oral.*								
INDICADOR DE LOGRO: *Mejorar la expresión oral del 70% de los alumnos.*								
ACTUACIONES	Aumentar las situaciones en que los alumnos se expresan oralmente							
	Participar en situaciones comunicativas respetando las normas que rigen los intercambios lingüísticos							
	Mejorar la expresión adecuada de contenido, emociones y pensamientos.							
TAREAS	**TEMPORALIZACION**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CONTROL**	**RESULTADO TAREA**			
Exposiciones orales de trabajos, ejercicios	Todo el curso	Maestros que imparten las áreas	Número de exposiciones realizadas por los alumnos	Maestros/ Jefa Estudios	1	2	3	4
Participar en situaciones comunicativas en el aula, respetando las normas que rigen los intercambios lingüísticos	Todo el curso	Maestros que imparten las áreas	Nº de alumnos que no respetan las normas	Maestros/ Jefa Estudios	1	2	3	4
Realizar ejercicios del libro de forma oral	Todo el curso	Maestros que imparten las áreas	Nº de ejercicios realizados	Maestros/ Jefa Estudios	1	2	3	4
Memorizar definiciones y repetirlas oralmente	Todo el curso	Maestros que imparten las áreas	Nº de alumnos que memorizan	Maestros/ Jefa Estudios	1	2	3	4

➢ Objetivo 2: Mejorar la comprensión lectora de distintos tipos de textos (expositivos, narrativos, argumentativos, descriptivos, instructivos y literarios).

PLAN DE LENGUA								
OBJETIVO 2: *Mejorar La comprensión lectora de distintos tipos de textos (expositivos, narrativos, argumentativos, descriptivos, instructivos y literarios)*								
INDICADOR DE LOGRO: Mejorar los resultados de los alumnos en las pruebas de comprensión lectora.								
ACTUACIONES	Dedicar 30 minutos diarios a la lectura de 1º A 3º E. PRIMARIA, y 45 minutos diarios en 2º y 3º ciclo							
	Realizar distintas actividades de comprensión lectora.							
TAREAS	**TEMPORALIZACION**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CONTROL**	**RESULTADO TAREA**			
Lectura diaria de 30- 45 minutos en todas las áreas.	Todo el curso	Maestros que imparten en el grupo cada día	Controltiempo dedicado a lectura en programación diaria cada maestro	Maestros/ Jefa Estudios	1	2	3	4
Realizar fichas de comprensión lectora.	Todo el curso	Maestro lengua	Nº de fichas realizadas semanalmente	Maestro lengua/ Jefa Estudios	1	2	3	4
Trabajar la comprensión de enunciados de problemas y ejercicios.	Todo el curso	Maestros que imparten en el grupo cada día	Nº de problemas trabajados semanalmente	Maestros que imparten lengua y matemáticas	1	2	3	4
Realizar fichas resumen de lectura de los libros obligatorios (1 cada 15 días)	Todo el curso	Maestro lengua	Nº de libros leídos con ficha realizada	Maestro de Lengua	1	2	3	4

➢ Objetivo 3: *Mejorar la producción de textos escritos.*

PLAN DE LENGUA								
OBJETIVO 3: *Mejorar la producción de textos escritos.*								
INDICADOR DE LOGRO: Mejorar la presentación y calidad de los textos escritos.								
ACTUACIONES	Presentar textos escritos de distinta tipología con limpieza y orden.							
	Trabajar distintos tipos de textos escritos con los alumnos (redacciones, descripciones, resúmenes, esquemas, …)							
TAREAS	**TEMPORALIZACION**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CONTROL**	**RESULTADO TAREA**			
Elaborar resúmenes de libros y de las unidades didácticas	Todo el curso	Maestros áreas	Nº de resúmenes realizados	Maestros/ Jefa Estudios	1	2	3	4
Realizar descripciones de objetos, personas, paisajes o personajes.	Todo el curso	Maestros lengua	Mejora en las producciones escritas	Maestros/ Jefa Estudios	1	2	3	4
Realizar ejercicios de producción de textos de longitudes progresivamente superiores	Todo el curso	Maestros lengua	Incremento progresivo de la longitud de los textos	Maestros/ Jefa Estudios	1	2	3	4
Realizar redacciones y crear cuentos o historias.	Todo el curso	Maestros lengua	Mejora en las producciones escritas	Maestros/ Jefa Estudios	1	2	3	
Producir textos escritos con limpieza y orden	Todo el curso	Maestros áreas	Mejora en la presentación de los escritos	Maestros/ Jefa Estudios	1	2	3	4

➢ Objetivo 4: *Mejorar la ortografía.*

PLAN DE LENGUA								
OBJETIVO 4: *Mejorar la ortografía.*								
INDICADOR DE LOGRO: Reducir el número de faltas de ortografía en los dictados.								
ACTUACIONES	Entrenar al alumno en la técnica del dictado.							
	Buscar errores ortográficos en los textos escritos que realizan los alumnos.							
	Copiar las palabras escritas de forma errónea, además bajará la nota de los exámenes.							
TAREAS	**TEMPORALIZACION**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CONTROL**	**RESULTADO TAREA**			
Realizar el número de dictados semanales establecido en cada ciclo.	Todo el curso	Maestros lengua	Nº de dictados semanales realizados	Maestros/ Jefa Estudios	1	2	3	4
Copiar enunciados de ejercicios y recuadros.	Todo el curso	Maestros áreas	Nº de ejercicios copiados sin faltas	Maestros/ Jefa Estudios	1	2	3	4
Copiar las palabras escritas de forma incorrecta.	Todo el curso	Maestros áreas	Comparación por alumno del nº de faltas que comete al principio y al final de curso		1	2	3	4

PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA ASIGNATURA DE MATEMÁTICAS

Objetivo 1: Mejorar la competencia en la resolución de problemas.

PLAN DE MATEMÁTICAS								
OBJETIVO 5: *Mejorar la competencia en la resolución de problemas*								
INDICADOR DE LOGRO: Incrementar en un 10% la nota de resolución de problemas								
ACTUACIONES	Lectura comprensiva de los enunciados de los problemas.							
	Seguir el procedimiento de resolución de problemas establecido en el centro.							
	Reflexionar sobre el resultado obtenido.							
TAREAS	**TEMPORALIZACION**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CONTROL**	**RESULTADO TAREA**			
Realizar el número de problemas establecido semanalmente.	Todo el curso	Maestros matemáticas	Nº de problemas semanales realizados	Maestros/ Directora	1	2	3	4
Aplicar el procedimiento: identificación de datos y pregunta	Todo el curso	Maestros matemáticas	Nº de alumnos que realizan el procedimiento	Maestros/ Directora	1	2	3	4
Aplicar el procedimiento: identificar la operación que se debe realizar	Todo el curso	Maestros matemáticas	Nº de alumnos que realizan el procedimiento	Maestros/ Directora	1	2	3	4
Aplicar el procedimiento: escribir una frase para expresar la solución del problemas	Todo el curso	Maestros matemáticas	Nº de alumnos que realizan el procedimiento	Maestros/ Directora	1	2	3	4

Objetivo 2: *Mejorar el cálculo mental.*

PLAN DE MATEMÁTICAS								
OBJETIVO 5: *Mejorar el cálculo mental*								
INDICADOR DE LOGRO: Mejorar el resultado de los exámenes de matemáticas en un 10% en el apartado de operaciones								
ACTUACIONES	Realizar os ejercicios de cálculo mental semanales.							
	Realizar las operaciones escritas semanales.							
	Corregir ejercicios de operaciones en la pizarra.							
TAREAS	**TEMPORALIZACION**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CONTROL**	**RESULTADO TAREA**			
Realizar el número de ejercicios de cálculo mental semanales	Todo el curso	Maestros matemáticas	Nº de sesiones dedicadas al cálculo mental	Maestros/ Directora	1	2	3	4
Realizar hojas de operaciones semanales	Todo el curso	Maestros matemáticas	Nº de hojas de ejercicios semanales	Maestros/ Directora	1	2	3	4

8.3 Programa anual de actividades complementarias y extraescolares

PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL CENTRO 2026-27

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA	CURSO	PRECIO ESTIMADO
CENTRO			
HALLOWEEN	30/10/2026	Todo el Centro	Financiado colegio y AMPA
VENTANAS AL MUNDO: Rumanía	16-20/11/2026	Todo el Centro	Financiado colegio y comedor
SEMANA DE LA DISCAPACIDAD	01-04/12/2026	Todo el Centro	Financiado colegio
NAVIDAD	22/12/2026	Todo el Centro	Financiado colegio
DÍA DE LA PAZ	30/01/2027	Todo el Centro	Financiado colegio
VENTANAS AL MUNDO: Egipto	22-26/02/2026	Todo el Centro	Financiado colegio y comedor
CARNAVAL	10/02/2026	Todo el Centro	Financiado colegio y familias
DÍA DEL LIBRO	23/04/2027	Todo el Centro	Financiado colegio
VENTANAS AL MUNDO: India	03-07/05/2026		Financiado colegio y comedor
DÍA DE LA FAMILIA	14/05/2027	Todo el Centro	Financiado colegio y AMPA
DÍA DE LA RUEDA	05/2027	Todo el Centro	Financiado colegio
GRADUACIÓN	02 Y 04/06/27	5 años Infantil y 6º Primaria	Financiado colegio, comedor y familias
FIN DE CURSO	18/06/2027	Todo el Centro	Financiado colegio y comedor
EDUCACIÓN INFANTIL			
Cuenta cuentos	14/10/2026	3, 4 y 5 años	5,50€/alumno aprox.
Museo Reina Sofía	19/10/2026	4 años	24 €/alumno
Fiesta del otoño	20/11/2026	3, 4 y 5 años	Financiado colegio
Talleres Civilizaciones: Egipto	11 y 19/2/2027	3, 4 y 5 años	6€/alumno
Cuenta cuentos Bilingüismo	11/3/2027	3, 4 y 5 años	5€/alumno
Naturaleza en tu cole	21/05/2027	3, 4 y 5 años	10€/alumno aprox.
Museo Nacional Thyssen-Bornemisza	3 y 4/11/2026	5 años	300€+autobús*
Planetario	30/04/2026	4 años	1.65 € alumno +autobús*
Micrópolix	15/6/2027	5 años	25€/alumno+autobús*

1ER CICLO			
Teatro San Pol: " El mago de Oz"	21/10/2026	1º	12.5+autobús*
Salud Bucodental	16 o 23/11/2026	1º	Gratuito
Salida al Buzón	12/2026	1º	Gratuito
Taller Insectalia	11/2026	1º	10€/alumno
Biblioteca y cuentacuentos	04/2027	1º	4€/alumno
Magia vs Ciencia	09/02/2026	2º	5€/alumno
Granja de Esgaravita	11/05/2027	1º	23€+autobús*
Visita Aeropuerto	21/12/2026	2º	Gratuita+autobús*
Teatro San Pol: " Orejas de Mariposa"	05 /02/2026	2º	12.5+autobús*
Magia vs Ciencia	09/02/2026	2º	5€/alumno
Taller Insectalia	05/2027	2º	10€/alumno
Vertical Park	21/05/2027	2º	10.5€/alumno+autobús*
Salida al Hiperusera y Biblioteca	3ºTrimestre	2º	Gratuito
Museo	02/03/2026	1º	6€/alumno
2º CICLO			
Cuentacuentos en Inglés.	1-12-2026	3º y 4º	5€/alumno
Museo de los Sentidos	17 y 23/02/2027	3º y 4º	13€/alumno+autobús*
Senderismo. Patones	5-11-2026	3º	13€/alumno +autobús*
Magia vs Ciencia	09/02/2026	3º	5€/alumno
Teatro San Pol: Las aventuras de Sam	28/05/2027	3º	12.5€/alumno+autobús*
Actividad deportiva	Pendiente	3º	Pendiente confirmación CAM
Plan director: Acoso	14/10/2026	4º	Financiado Guardia Civil
Senderismo. Patones.	26/10/2026	4º	30€/alumno aprox.
Planetario Madrid.	14 y 22/1/2027	4º	1,65€/alumno+autobús*
Cuevas de Enebralejos	13/04/2027	4º	10,5€/alumno+autobús*
Teatro San Pol. El Principito.	14/05/2027	4º	12€/alumno+autobús*
3ER CICLO			
Cuentacuentos en Inglés.	2/12/2026	5º y 6º	5€/alumno
Baloncesto	06/11/2026	5º y 6º	Gratuita
Plan director: Bullying y cyberbullying.	15/10/2026	5º	Financiado G.C.
El museo de los sentidos	16/12/2026	5º	13€/alumno+autobús*
Museo del Prado: Primeros pasos	15/03/2027	5º	8€/alumno+autobús*
Piraguas	11/06/2027	5º	Pendiente confirmación CAM

Charla: Cambios en la pubertad	3º Trimestre	5º	Financiado ayuntamiento
Plan Director: Redes sociales	16–10-2026	6º	Financiado G.C.
El Madrid de los Borbones	27–11-2026	6º	8€ + autobús*
Auditorio Nacional de Música	05/02/2027 Pte. confirmación	6º	Gratuito+autobús* Pendiente confirmación
Museo del aire	2º Trimestre	6º	2€/alumno+autobús*
Piraguas (CAM)	Pendiente confirmación	6º	Pendiente (Precio CAM) + autobús*
Humor amarillo	14–05-2027	6º	35€ (27€ + autobús*)

8.4 PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES AMPA

La AMPA Las Navas de Tolosa se encarga de organizar “Los primeros del cole”, las extraescolares y otras actividades realizadas en el centro y fuera de él para favorecer experiencias enriquecedoras en el alumnado del centro y como punto de encuentro entre las familias

En cuanto a “Los primeros del cole”, tenemos un servicio contratado con Serunión, la misma empresa que da el servicio de comedor. El servicio se da de 7 a 9 de la mañana, pudiendo entrar a la hora que necesite cada alumno/a, siempre antes de las 8.40h momento en que se cierra la puerta.

Por otro lado, tenemos la gestión de las extraescolares del centro. Estas se desarrollan principalmente de 16 a 17h (excepto en los meses de septiembre y junio, que se adelanta una hora).

Contamos con el siguiente listado de extraescolares:

- Gimnasia rítmica
- Predeporte
- Fútbol sala
- Baloncesto
- Pickleball
- Judo
- Baile moderno
- Patinaje
- Robótica
- Aula de pintura
- Inglés nativo
- Apoyo Social and Natural Science
- Art Attack.
- Pequeños científicos
- Preparación exámenes Cambridge
- Native conversation
- Minichef
- Ajedrez

Para todas estas actividades contamos con la cesión de espacios cedidos por el Ayuntamiento, contrato con cada empresa, TC2 y certificado de delitos sexuales de cada uno de los monitores que trabajan con los alumnos.

También gestionamos la compra de los uniformes, favoreciendo que varias empresas se pongan al servicio de los socios para facilitar la adquisición de los mismos.

Además, existen una serie de aportaciones económicas y actividades ya establecidas.

A los alumnos de 6º, se les hace una fiesta de fin de etapa (normalmente un viernes, de 19h a 23h)

Por otro lado, participamos en el día del libro regalando un libro por aula (cuyo título previamente ha sido facilitado por el tutor/a).

Además de estas actuaciones que ya han quedado establecidas de forma permanente, colaboramos en otras como puede ser: visita de los Reyes Magos, fiesta del agua…

Por nuestra parte, realizamos actividades de diversa índole:

- Fiesta Halloween
- Fiesta Navidad
- Participación en la Cabalgata del 5 enero
- Carnaval
- Talleres de primeros auxilios
- Granja escuela con pernocta.

8.5 Programa anual del servicio de comedor escolar

Se adjunta enlace a la Cloud con el documento.

https://cloud.educa.madrid.org/s/YzeFe5sxJ7beSeN

8.6 Plan Digital

Se adjunta enlace a la Cloud con el documento.

https://cloud.educa.madrid.org/s/QmLmaPwDCo3pANZ

8.7 Programa Código Escuela 4.0_Madrid

Durante este curso, el Programa Código Escuela 4.0_Madrid se desarrollará a través de la Comisión STEM, que se encargará de impulsar y coordinar su puesta en marcha en el centro, favoreciendo su integración en las diferentes etapas y áreas.

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

Durante el curso pasado se recibió una dotación por parte de la Subdirección General de Programas de Innovación y Formación del Profesorado para integrar las competencias digitales en el currículo escolar.

El objetivo general de este Programa es iniciar/impulsar/desarrollar la implantación del programa Código Escuela 4.0 de forma progresiva durante dos cursos escolares.

Posibles objetivos:

- Consensuar con el equipo docente cómo integrar el programa en las diferentes etapas educativas y áreas curriculares.
- Iniciar a los alumnos de Educación Infantil y/o Primaria en la familiarización con las competencias digitales.
- Mejorar las competencias digitales del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional y a la programación.

8.8 Plan TIC

JUSTIFICACIÓN

En la actualidad, las poblaciones avanzan con gran rapidez hacia sociedades cada vez más digitalizadas. Las generaciones de alumnos del presente muestran un nivel de **competencia digital**, en general, bastante alto y cuentan con **recursos informáticos y tecnológicos** a su alrededor para aprender y para divertirse. Por ello, desde los centros educativos debemos adaptarnos a este contexto social y atender a estas necesidades que van surgiendo.

Para ello, en nuestro centro educativo, para este curso, nos hemos propuesto una serie de objetivos desde el ámbito de las TIC, en coordinación con la comunidad educativa al completo, para **mejorar la competencia digital** a nivel de centro, para **aprovechar los recursos disponibles**

y para dar **el valor y la utilidad de las TIC** en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En coherencia con el *Decreto 64/2025, de 23 de julio,* incorporamos el uso de recursos digitales como apoyo al aprendizaje autónomo y colaborativo, siempre de forma regulada, segura y adaptada a la edad del alumnado. Se priorizará su empleo en actividades puntuales de búsqueda de información, producción oral y escrita y comunicación digital supervisada, evitando un uso excesivo que sustituya a metodologías activas basadas en la interacción, la manipulación, la lectura y la escritura tradicional. Asimismo, se establecen criterios específicos para promover un **uso responsable y equilibrado del tiempo de pantalla**, en consonancia con el proyecto educativo del centro y atendiendo a la diversidad del alumnado.

OBJETIVOS GENERALES

Las funciones de la coordinadora TIC son muy amplias. Entre algunas de las funciones previstas para el presente curso 2026 - 2027, y, atendiendo a los recursos que actualmente dispone el centro, se podrían resumir en los siguientes objetivos generales:

- Instalar, configurar, actualizar, mantener y reparar todos los dispositivos TIC del centro.
- Resolver las incidencias técnicas o de uso que surjan durante el curso en relación con las TIC.
- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro y en cada aula, dentro de las posibilidades que ofrece el marco normativo actual.
- Asesorar a los docentes sobre materiales y recursos de soportes multimedia, sobre su utilización y sobre estrategias de incorporación de las TIC a la planificación didáctica.
- Velar por el buen uso de los recursos tecnológicos del centro, asegurándose de que el profesorado y alumnado conocen sus beneficios, aplicaciones y formas de utilización correcta y adecuada; y ayudar a resolver las dificultades o problemas relacionados con las tecnologías del centro.
- Favorecer la digitalización de procesos burocráticos implicados en nuestras tareas como docentes.
- Trabajar junto con el equipo directivo para localizar las necesidades tecnológicas del centro y dar respuesta a ellas, haciendo especial énfasis en la actualización del inventario TIC y en la adquisición del material nuevo que sea necesario.
- Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las TIC que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro y de poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.
- Continuar con el servicio de mantenimiento para los recursos informáticos y digitales del centro, a quienes se recurrirá cuando se considere necesario.

EL CENTRO. RECURSOS FÍSICOS Y DIGITALES

El centro cuenta con un **ordenador** en cada aula de maestros tutores y de maestros especialistas y con ordenadores en las zonas comunes (sala de profesores de Infantil, sala de profesores de Primaria y Biblioteca) y en el Aula TIC para uso por parte de las maestras. Además, las aulas de 1º, 5º y 6º de Primaria tienen un ordenador de sobremesa para el uso por parte del alumnado. Todas las aulas, a excepción de la sala de profesores de Infantil, disponen, asimismo, de **PDI con proyector** o de **pantalla interactiva.**

Por otro lado, el centro también cuenta con **ordenadores portátiles** y **tablets** de dotación**,** que se podrán utilizar con los alumnos en el aula destinada a ello. Para su organización, movilidad y custodia contamos con tres carros de carga, también de dotación **–un carro para los ordenadores portátiles y dos carros para las tablets.**

Desde el curso 2025/2026, el centro tiene dotación de **Robótica.**
Asimismo, también se cuenta con un **estudio de radio** en el que se lleva a cabo la creación de podcasts y grabaciones con el alumnado.
El colegio también dispone de **cámaras web** que permiten al profesorado realizar reuniones vía online con las familias siempre que lo necesiten.
Por otro lado, a finales del curso 2023/2024, la red Wifi proporcionada por el **programa Aulas Conectadas** quedó totalmente configurada en todos los dispositivos.

Con respecto a los **recursos que ofrece Educamadrid**, en el centro hace especial uso de:

- El correo electrónico, a través de las cuentas de correo corporativas personales de cada maestro/a y las cuentas institucionales del equipo directivo, para la comunicación directa y bidireccional familia – colegio.
- La Cloud, para el almacenamiento de documentos y el trabajo colaborativo.
- El Aula virtual que se utiliza como banco de recursos digitales compartidos entre el claustro.

Por último, el centro también cuenta con una **página web** a través de la que se facilita información unidireccional a las familias.

OBJETIVOS CONCRETOS PARA EL CURSO 2026/2027 Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

Los objetivos planteados para este curso 2026/2027 se agrupan en las siguientes 7 áreas: *equipamiento, integración curricular, formación del profesorado, plan de comunicación, organización y gestión, difusión del plan TIC y evaluación del plan TIC.*

En la siguiente página del presente documento (pág. 53) se detallan los objetivos de cada área, así como su temporalización, líneas de actuación, recursos implicados, los miembros en coordinación para su consecución y la forma de hacer seguimiento y evaluación de estos.

EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

El Plan TIC se evaluará a través de las tablas de objetivos expuestas a continuación, que completará la coordinadora TIC, en coordinación con el Equipo Directivo. Para ello, en cada objetivo, se incluirán los comentarios pertinentes en la columna “Seguimiento y evaluación”, y, en base a los resultados obtenidos, se replantearán los objetivos y el plan de actuación para el futuro.

Este documento quedará incluido en la Memoria Final de curso del centro.

EQUIPAMIENTO					
OBJETIVOS	**TEMPORALIZACIÓN**	**LÍNEAS DE ACTUACIÓN**	**RECURSOS**	**COORDINACIÓN**	**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**
Revisar localización e inventario de todos los recursos TIC. Etiquetar o reponer etiquetado en lo que sea necesario.	Septiembre y octubre. Anual.	Inventariar recursos TIC.	Inventario. Recursos TIC.	Coordinadora TIC	Reubicación de los recursos a donde se considere más útil y adquisición de lo necesario.
Comprobar el funcionamiento y registrar inventario de cámaras web para poder realizar videoconferencias con las familias.	Septiembre	Hacer inventario, probar el funcionamiento y etiquetar las cámaras.	Cámaras web.	Coordinadora TIC	Uso de las cámaras para la realización de tutorías y de reuniones con familias.
Limpiar, actualizar, preparar, distribuir y utilizar las tablets.	Octubre	Configurar tablets y uso de carritos de dotación. Ofrecer consejos de apps y actividades útiles.	Tablets. Carros de carga.	Coordinadora TIC	Número de ocasiones en los que cada grupo utiliza las tablets.
Reorganizar el Aula TIC tras el nuevo diseño y materiales, priorizando espacios para ordenadores portátiles y Robótica.	Octubre	Poner en marcha el Aula TIC.	Aula TIC. Ord. portátiles. Kits de Robótica.	Coordinadora TIC Equipo Directivo	Creación y puesta en marcha del Aula TIC.
Configurar, actualizar y poner en marcha los nuevos equipos y el carro de carga de ordenadores portátiles del Aula TIC.	Noviembre	Poner en funcionamiento ordenadores portátiles del Aula TIC.	Ordenadores portátiles. Carro de carga.	Coordinadora TIC.	Número de ocasiones en los que cada grupo utiliza los ordenadores portátiles.
Atender las necesidades de mantenimiento de los equipos y recursos digitales del centro.	Anual	Responder a las peticiones de atención sobre equipos y recursos realizadas por el claustro a través del correo de	Correo TIC.	Coordinadora TIC	Porcentaje de incidencias resueltas en tiempo prudencial.

		incidencias en un tiempo prudencial siempre que puedan ser resueltas por la coordinadora.			
Supervisar la instalación, configuración, uso y desinstalación de hardware y software proporcionado o que se haya adquirido.	Anual	Revisar los elementos relacionados con las TIC.	Hojas de registro de pedidos. Información del técnico.	Coordinadora TIC	Grado de utilidad de las intervenciones realizadas.

INTEGRACIÓN CURRICULAR					
OBJETIVOS	**TEMPORALIZACIÓN**	**LÍNEAS DE ACTUACIÓN**	**RECURSOS**	**COORDINACIÓN**	**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**
Transmitir la importancia de las TIC en educación y fomentar el uso de las herramientas digitales en los procesos de enseñanza- aprendizaje de manera transversal.	Anual	Informar al Claustro de herramientas y dispositivos que se pueden utilizar. Compartir experiencias positivas de uso de recursos digitales.	Herramientas y recursos digitales. Dispositivos electrónicos.	Coordinadora TIC. Equipo Directivo. Claustro.	Grado de utilización de las nuevas tecnologías en los procesos de enseñanza-aprendizaje en las diferentes áreas.
Colaborar con los maestros para la inclusión de actividades que ayuden a los alumnos a desarrollar su competencia digital.	Anual	Ofrecer ideas de uso de las herramientas digitales en las diferentes áreas.	Herramientas y recursos digitales. Dispositivos electrónicos.	Coordinadora TIC. Claustro.	Grado de utilización de las nuevas tecnologías en el aula y en las programaciones.
Participar en la inclusión de actividades de radio para fomentar la competencia digital y comunicativa en los alumnos.	Anual	Participar en las actividades de formación y diseño de vivencias de radio escolar.	Radio escolar.	Coordinadora TIC. Comisión de Radio. Claustro.	Grado de implicación, participación y aplicación en el aula de vivencias de radio escolar.

Participar en la inclusión de actividades STEAM y de Robótica en los procesos de enseñanza-aprendizaje.	Anual	Participar en las actividades de formación y diseño de experiencias STEAM y de Robótica.	Aula STEAM. Kits de Robótica.	Coordinadora TIC. Comisión STEAM. Equipo Directivo. Claustro.	Grado de implicación, participación y aplicación en el aula de experiencias STEAM y de Robótica.

FORMACIÓN DEL PROFESORADO					
OBJETIVOS	**TEMPORALIZACIÓN**	**LÍNEAS DE ACTUACIÓN**	**RECURSOS**	**COORDINACIÓN**	**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**
Formar y fomentar el uso de las herramientas ofrecidas por Educamadrid.	Anual	Facilitar tutoriales y ayuda a los docentes para hacer uso de estas herramientas. Sesiones grupales o individuales de ayuda que se soliciten.	Tutoriales. Sesiones de ayuda.	Coordinadora TIC. Claustro.	Grado de utilización de las herramientas de Educamadrid de forma adecuada.
Dar a conocer otros recursos o herramientas didácticas digitales que sean de utilidad en el proceso de enseñanza- aprendizaje.	Anual	Facilitar tutoriales y ayuda a los docentes para hacer uso de estas herramientas. Sesiones grupales o individuales de ayuda que se soliciten.	Tutoriales. Sesiones de ayuda.	Coordinadora TIC. Claustro.	Grado de utilización de las herramientas de forma adecuada.

PLAN DE COMUNICACIÓN					
OBJETIVOS	**TEMPORALIZACIÓN**	**LÍNEAS DE ACTUACIÓN**	**RECURSOS**	**COORDINACIÓN**	**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**
Informar a los maestros de la disponibilidad horaria para la	Octubre	Realización de un esquema horario.	Horario TIC.	Coordinadora TIC. Claustro.	Grado de conocimiento del horario por parte del

coordinación TIC.					claustro.
Mantener los correos corporativos personales de Educamadrid como la vía de comunicación digital institucional con las familias.	Anual	Gestión de los correos personales corporativos. Importación de nuevos contactos.	Correo electrónico de Educamadrid.	Coordinadora TIC. Claustro.	Actualización y correcta gestión del correo corporativo y de los grupos de contactos al presente curso.
Comprobar el mantenimiento y actualización adecuados de la página web del centro por parte de la empresa contratada para ello.	Anual	Actualización periódica adecuada de la página web.	Página web del centro.	Coordinadora TIC. Equipo Directivo.	Actualización correcta de la página web y conocimiento de las novedades por parte de las familias.
Potenciar el uso de la Cloud y del Aula Virtual (Banco de recursos) de Educamadrid como herramienta de almacenaje compartido y de edición de documentos de manera colaborativa.	Anual	Uso de la Cloud como espacio de documentos compartidos y como herramienta de edición colaborativa de documentos.	Cloud. Aula virtual (Banco de recursos).	Equipo Directivo Coordinadora TIC. Claustro.	Grado de uso de la Cloud y del Aula Virtual como herramienta de almacenaje compartido. Grado de edición colaborativa de documentos en la Cloud.

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN					
OBJETIVOS	**TEMPORALIZACIÓN**	**LÍNEAS DE ACTUACIÓN**	**RECURSOS**	**COORDINACIÓN**	**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**
Crear un calendario de uso del Aula TIC, de tablets y de ordenadores portátiles. Actualizar normas de uso.	Octubre. Anual.	Realizar un horario de uso del Aula TIC, de las tablets y de los ordenadores portátiles y una hoja con las normas de uso. Revisar periódicamente su cumplimiento y modificar lo que sea necesario.	Horario. Carteles de normas de uso. Aula TIC.	Coordinadora TIC	Cumplimiento de normas y de horario.
Mantener actualizado el equipamiento en la plataforma DTIC y en Raíces.	Anual	Incluir o eliminar los dispositivos que se reciban nuevos o que dejen de funcionar en la Plataforma DTIC y en Raíces.	Dispositivos digitales del centro.	Coordinadora TIC. Equipo Directivo. Secretaría.	Actualización correcta de los dispositivos en la

			Plataforma DTIC y Raíces.		Plataforma DTIC.
Velar por el buen funcionamiento del Programa Aulas Conectadas.	Anual	Configurar las nuevas redes WIFI en los equipos y tablets que sea necesario. Comunicar las incidencias que se sucedan en las redes del Programa Aulas Conectadas y supervisar su resolución.	Ordenadores. Tablets. Pantallas interactivas. Red WIFI.	Coordinadora TIC	Uso de dicha conectividad por parte de los dispositivos del centro.
Gestionar alumnos y maestros como usuarios de Educamadrid (altas, contraseñas, correos…).	Anual	Dar de alta y/o baja a alumnos y maestros. Crear nuevos usuarios. Compartir Cloud. Reestablecer contraseñas solicitadas.	Web y Usuarios de Educamadrid	Coordinadora TIC	Personal actualizado en Web y Usuarios.

DIFUSIÓN DEL PLAN TIC					
OBJETIVOS	**TEMPORALIZACIÓN**	**LÍNEAS DE ACTUACIÓN**	**RECURSOS**	**COORDINACIÓN**	**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**
Informar al equipo directivo de las acciones realizadas y a llevar a cabo desde la Coordinación TIC con respecto del funcionamiento del Proyecto TIC.	Mensual	Realizar hoja de actuaciones de mantenimiento y actuaciones TIC. Mantener reuniones mensuales con el Equipo Directivo.	Hoja de actuaciones	Coordinadora TIC. Equipo Directivo.	Grado de conocimiento por parte del equipo directivo de las actuaciones llevadas a cabo.
Mantener informado al claustro de las acciones que se estén llevando a cabo, las incidencias pendientes y resueltas y las próximas decisiones a adoptar.	Mensual	Planificar con antelación las acciones a llevar a cabo. Mantener actualizado el listado digital de incidencias. Informar mensualmente al Claustro.	Planificación de acciones TIC. Correo electrónico. Reuniones de CCP o Claustro.	Coordinadora TIC. Claustro.	Grado de conocimiento de las acciones llevadas a cabo, las próximas decisiones a adoptar y las incidencias resueltas y pendientes por parte del Claustro.
Integrar el Plan TIC de manera transversal en la vida de centro y	Anual	Comprobar la inclusión del Plan TIC en los diferentes	Plan TIC. Herramientas y	Coordinadora TIC. Equipo Directivo.	Grado de utilización de las TIC en la enseñanza.

asegurar que esta integración es real y también se indica en los documentos oficiales (PGA, PEC).		documentos oficiales (PGA, PEC) y su puesta en práctica en el día a día en el aula.	recursos digitales. Dispositivos electrónicos.	Claustro.	Grado de inclusión real del Plan TIC en los documentos oficiales (PGA, PEC…).

EVALUACIÓN DEL PLAN TIC					
OBJETIVOS	**TEMPORALIZACIÓN**	**LÍNEAS DE ACTUACIÓN**	**RECURSOS**	**COORDINACIÓN**	**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**
Evaluar periódicamente la consecución real de los objetivos propuestos en el Plan TIC y, en base a esto, decidir las acciones futuras a llevar a cabo.	Mensual	Realizar hoja de actuaciones de mantenimiento y actuaciones TIC. Mantener reuniones mensuales con el Equipo Directivo.	Hoja de actuaciones.	Coordinadora TIC. Equipo Directivo.	Grado de consecución real de los objetivos propuestos en el Plan TIC.
Mantener actualizado el Plan TIC de acuerdo con las circunstancias que se vayan produciendo.	Trimestral	Inclusión de actualizaciones en el Plan TIC.	Tabla de evaluación de consecución de objetivos del Plan TIC.	Coordinadora TIC.	Grado de actualización real del Plan TIC a las circunstancias del momento presente.
Cumplimentar, en coordinación con el Equipo Directivo, la tabla de evaluación de consecución de objetivos del Plan TIC.	Trimestral	Cumplimentar trimestralmente dicha tabla de evaluación de consecución de objetivos del Plan TIC.	Tabla de evaluación de consecución de objetivos del Plan TIC.	Coordinadora TIC. Equipo Directivo.	Grado de cumplimentación satisfactoria de los ítems de la tabla de evaluación de consecución de objetivos del Plan TIC.

8.9 Plan anual de trabajo del EOEP

PLAN DE TRABAJO DEL EOEP GENERAL DE TORREJÓN DE ARDOZ

CEIP LAS NAVAS DE TOLOSA

CENTRO: **CEIP LAS NAVAS DE TOLOSA** CÓDIGO: **28073963**

LOCALIDAD: **PARACUELLOS DE JARAMA** CURSO: **2026-2027**

PREFERENTE			PROGRAMAS/PLANES ESPECÍFICOS DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	UNIDADES			ALUMNADO			RECURSO PERSONALES DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES					
AUD	MOT	TGD		EI	EP	EE	EI	EP	EE	PT	AL	DUE	TE-III	TSIS	FISIO
		X	Bilingüe	6	18	0	118	386		3,3[1]	1	-	-	1	-

ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO									
	Retraso madurativo	Trastorno desarrollo lenguaje	Trastorno atención	Trastorno aprendizaje	Descon. lengua	Compens. educativa	AACC	Incorp. tardía	Otras
EI	1			1					
EP		7	14	13		1	19	2	
TOTAL	1	7	14	14		1	19	2	

ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES									
	RGD	DI	TEA	TEL	TGC	DV	DM	DA	PD
EI	4		2						
EP		1	9	8				2	1
TOTAL	4	1	11	8				2	1

MIEMBROS DEL EOEP		ESPECIALIDAD	ATENCIÓN AL CENTRO	
Nombre	Apellidos		Número de jornadas	Días y horario de atención
Daniel	Santacruz	Orientación	2	L semanales X y V quincenales
Ana	Cubillas	PSC	A demanda	A demanda

[1] 1 PT a tiempo completo asignada al Aula TEA.
1 PT a tiempo complejo.
1 PT cuatro días a la semana.
1 PT dos días y medio a la semana (DEA).

INTRODUCCIÓN

Este Plan de Trabajo es una concreción del Plan Anual del EOEP para el CEIP Las Navas de Tolosa y se ajusta a la Circular de la Dirección de Educación Infantil, Primaria y Especial relativa al funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica a partir del curso 2023/24.

El diseño de este Plan también se ajusta a lo establecido en el Decreto 23/2023, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales, a las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso pasado, a las necesidades planteadas por Jefatura de Estudios, a las instrucciones vigentes relativas al funcionamiento de los EOEP, así como a las Instrucciones del Servicio de la Unidad de Programas Educativos (SUPE) en cuanto a planificación de actuaciones y temporalización de la escolarización de los ACNEES.

El CEIP Las Navas de Tolosa es un centro Bilingüe y preferente TEA. El curso 2026/27 se inicia con 86 ACNEAE, de los cuales: 27 son Alumnos con Necesidades Educativas Especiales (ACNEES), 35 son alumnos con Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA), 19 son alumnos con altas capacidades (AACC), 3 son Incorporación Tardía y una alumna es de Compensación Educativa.

Cabe señalar que este curso hay 7 evaluaciones prescriptivas por cambio de etapa (5 por cambio de Primaria a Secundaria y otras 3 por cambio de Infantil a Primaria) y que quedaron 11 demandas pendientes del curso anterior. Este curso no se incorporan nuevos ACNEES (por ahora).

En el curso actual continúa con el mismo Equipo Directivo que está gestionando con regularidad todo lo relacionado a la atención a la diversidad sin dificultades relevantes, y con una gran actitud positiva.

Este curso académico continúa asignado el mismo Orientador Educativo, por lo que se favorecerá la continuidad con respecto al curso anterior en la medida de lo posible. La atención directa se ha reducido en medio día al mes dada la reducción de ACNEES en comparación con el curso pasado y el recorrido del proyecto de centro preferente.

El canal de comunicación con el centro continúa siendo Jefatura de Estudios, con quien se mantendrán las reuniones necesarias para planificar el trabajo y recibir y priorizar las nuevas demandas del profesorado. Todos los días de asistencia del Orientador al centro coinciden con los días de asistencia de la mayoría del Equipo de Apoyo y del Equipo del Aula TEA, lo que facilitará la coordinación y el seguimiento del alumnado.

En el caso de la **PSC**, no se ha aumentado la asistencia y continúa su **atención a demanda**, que se tramita a través del Orientador. Los criterios de atención de la PSC son:

- Alumnos en situación de riesgo social y desventaja social significativa.
- Asesoramiento a tutores y acciones formativas grupales para la mejora de la convivencia en el aula.
- Asesoramiento a familias en relación a pautas de crianza en los casos necesarios.

De acuerdo a las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso pasado, las necesidades planteadas en la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) inicial y las líneas generales del Plan Anual del EOEP, durante este curso **se van a priorizar los siguientes objetivos**:

- Realizar la **evaluación psicopedagógica** de: (1) alumnado ACNEE de nueva escolarización al centro que carece de dictamen; (2) revisiones prescriptivas por cambio de etapa o categoría diagnóstica; y (3) demandas pendientes del curso pasado.

- Asesorar sobre la **organización y seguimiento de la respuesta educativa** al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ANEAE).

- Colaborar en la **organización de los apoyos** de PT y AL, así como en el seguimiento de las adaptaciones curriculares (ACIS) junto con tutores.

- Asesorar en el **proyecto de centro preferente TGD**.

- Dar continuidad al **proyecto** de centro para el alumnado con **altas capacidades** y asesorar al profesorado en materia de enriquecimiento y flexibilización.

- Asesorar al profesorado en la puesta en marcha de medidas de atención a la diversidad al alumnado DEA para la **prevención del fracaso escolar**.

- Realización de actividades de formación y/o asesoramiento sobre prevención de dificultades de aprendizaje.

- Colaborar en las actividades relacionadas con la **mejora de la convivencia**.

- Colaborar con las **familias** en el seguimiento del alumnado ACNEE.

Por otro lado, los siguientes objetivos quedarán supeditados a la dedicación a otros más prioritarios:

- Colaboración en el seguimiento de otros planes de centro.

- Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de los ANEAES no ACNEES a través de reuniones con familias, equipos docentes o gabinetes externos.

- Asesoramientos grupales a las familias.

La asistencia a centros también implica actuaciones necesarias para la gestión de la orientación que antes se realizaban en sede. Estas actuaciones son:

- Reuniones grupales para la elaboración del Plan Anual del EOEP (a principio de curso) y de la Memoria Final (a finales de curso).

- Realizar tareas administrativas en RAICES (redactar informes y dictámenes; actualizar el censo; imprimir, escanear, fotocopiar, sellar, firmar y adjuntar documentación, etc.) durante todo el curso.

- Coordinarse con otros servicios educativos para el traspaso de información ante cambios de etapa o traslados de alumnos (IES, otros centros, Educación Especial, Atención Temprana, etc.) durante todo el curso.

- Coordinarse con otros servicios para el traspaso de información ante el seguimiento del alumnado (Salud Mental, Servicios Sanitarios, Servicios Sociales, Centros de Atención Temprana, etc.) durante todo el curso.

- Realizar derivaciones a otros equipos de la red educativa (Equipos Específicos, CTI, CRECOVI, etc.) durante todo el curso.

- Elaborar, adaptar y difundir materiales e instrumentos de orientación educativa e intervención psicopedagógica útiles para el profesorado: de apoyo a la acción tutorial, de prevención de dificultades de aprendizaje y de atención a la diversidad.

ÁREAS DE INTERVENCIÓN

MEJORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO

OBJETIVOS Y ACTUACIONES

1. Elaborar un Plan de Trabajo

- Elaboración de un Plan de Trabajo según las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior y la temporalización marcada por el SUPE.
- Actualización de instrucciones sobre el procedimiento de derivación y evaluación psicopedagógica.
- Establecimiento de criterios para priorizar las demandas de acuerdo a las instrucciones recibidas desde el SUPE y/o al Plan Incluyo del centro.
- Diseño de estrategias que faciliten la realización de los seguimientos de las intervenciones.

2. Coordinarse con el Equipo Directivo

- Presentación y acuerdo de las líneas generales de intervención del Plan de Trabajo en el centro según el Plan Anual del EOEP.
- Establecimiento de un calendario de reuniones para coordinar intervenciones y priorizar demandas.
- Reuniones durante todo el curso para gestionar toda intervención en el centro, protocolos de demanda y evaluaciones psicopedagógicas, atenciones puntuales y demandas de intervención social.

3. Participar en la CCP

- Reunión inicial con el Equipo Directivo para acordar los temas de Orientación que se tratarán a lo largo del curso en la CCP.
- Presentación del Plan de Trabajo en la primera CCP para incluir necesidades, sugerencias y/o propuestas de mejora.
- Asesoramiento en aspectos para mejorar la calidad educativa (revisión de los planes de centro, identificación de barreras, asesoramiento sobre medidas, etcétera) durante todo el curso.
- Priorización de las demandas según calendario del SUPE y según criterios de organización interna recogidos en el Plan Incluyo.
- Colaboración en la puesta en marcha y/o seguimiento de programas educativos (programa de enriquecimiento fuera del aula, programa de señalización del centro, programa de patios, etcétera).
- Acciones de sensibilización hacia la participación del Orientador en otras estructuras de centro.

- Reunión final con el Equipo Directivo para evaluar el curso en CCP y elaborar propuestas de mejora.

4. Establecer vías de coordinación entre EOEP y el profesorado del centro

- Planificación de las coordinaciones del EOEP con los profesionales que lo necesiten (tutores, apoyos, especialistas, etc.).
- Reuniones para asesorar sobre aspectos esenciales de la función orientadora y la adopción de medidas educativas adecuadas.
- Reuniones de coordinación con los tutores y los especialistas de apoyo para los ANEAE, los alumnos con absentismo y/o los alumnos en desventaja social.

MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA: ASESORAMIENTO EN LA ACCIÓN TUTORIAL

OBJETIVOS Y ACTUACIONES

1. Colaborar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial

- Asesoramiento en la revisión del PAT y ajuste a la realidad del centro.
- Propuesta en la CCP de aspectos a debatir y equipos para la revisión del PAT, priorizando:
    - Actividades para facilitar el proceso de acogida y adaptación del alumnado escolarizado en periodo extraordinario.
    - Revisión de los objetivos dirigidos a mejorar la relación del centro con la familia.
    - Actividades de tutoría para fomentar la cohesión grupal.
- Incorporación al PAT de los programas que se llevan a cabo desde el EOEP con familias, tutores y alumnado.

2. Colaborar con los tutores en la puesta en práctica del Plan de Acción Tutorial

- Asesoramiento al profesorado en actuaciones de acogida de nuevo alumnado (prevención de dificultades socio-emocionales, adaptación al centro, etcétera).
- Intervención directa en el desarrollo de la Acción Tutorial cuando sea necesario.
- Asesoramiento a los tutores sobre intervenciones individuales y grupales con sus alumnos durante todo el curso.
- Asesoramiento a los profesores sobre medidas en el aula ante situaciones concretas.
- Reuniones con el equipo docente para tratar aspectos de la acción tutorial (sesiones con familias, actuaciones docentes, autoridad y normas…) a demanda del centro.

3. Facilitar la transición entre etapas

- Formaciones dirigidas al alumnado y familias de nueva incorporación a EI-3 años y de cambio

de etapa para el alumnado y familias de 6º de Primaria.

- Reunión anual con los Departamentos de Orientación de los IES adscritos, el EAT correspondiente y el Centros de Educación Especial de la zona para facilitar la incorporación de los nuevos alumnos a los centros.

- Colaboración con profesores en la planificación y puesta en marcha de medidas que faciliten al alumnado y a sus familias los cambios de etapa**.**

4. Participar en el seguimiento del Plan de Convivencia

- Colaboración en el diseño y puesta en marcha de actuaciones para la mejora de la convivencia. De acuerdo con el Decreto 32/2019, el EOEP realizará las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

  - Coordinaciones y asesoramiento con la Coordinadora de Bienestar.

  - Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.

  - Diseño de actuaciones específicas para alumnado que presente alteraciones graves de conducta.

  - Colaboración con Jefatura en la adecuación del PAT al Plan de Convivencia del centro, impulsando y programando la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar y la prevención y resolución de conflictos.

MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

OBJETIVOS Y ACTUACIONES

1. Colaborar en el desarrollo del Plan Incluyo

- Colaboración con el Equipo Directivo en la revisión y actualización del Plan Incluyo.

- Propuesta de aspectos a debatir en las CCP y con los equipos docentes para la elaboración del Plan Incluyo priorizando:

  - La revisión de medidas ordinarias y específicas para la atención a la diversidad.

  - Nuevas estrategias para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje y la organización de los recursos.

  - La revisión de los contextos para el diseño de entornos de aprendizaje ajustados al alumnado en el marco del Diseño Universal de Aprendizaje.

  - La recogida de medidas que impulsen la participación de la comunidad educativa.

2. Realizar evaluaciones psicopedagógicas

- Elaboración de un calendario de evaluaciones atendiendo a los plazos marcados por el SUPE y a las necesidades identificadas desde Jefatura.

- Análisis de los indicadores que justifican la demanda de evaluación psicopedagógica con los docentes y Jefatura para cada protocolo derivado. Entrega del documento de respuesta a las familias.

- Reuniones con los equipos docentes para clarificar y completar las demandas y analizar la adopción de medidas ordinarias.

- Evaluación del alumnado mediante: entrevistas familiares, observación directa, entrevistas con su equipo docente, análisis de las producciones, herramientas psicométricas, etc.

- Realización del informe psicopedagógico en RAICES y colegiación para la toma de decisiones sobre las conclusiones.

- Solo en el caso de determinación de necesidades educativas especiales, realización del dictamen de escolarización en RAICES.

- Reuniones de coordinación posteriores a la evaluación con:

    - Jefatura para plantear las conclusiones y planificar actuaciones posteriores.

    - El equipo docente para devolver las conclusiones y planificar las medidas de atención a las diferencias individuales más adecuadas en cada caso.

    - El equipo de apoyo para coordinar los diferentes perfiles profesionales en función de las necesidades (PT, AL, TSIS, etcétera).

    - Las familias para plantear las conclusiones, establecer orientaciones y pautas de acción y realizar las derivaciones necesarias.

- Además, en los casos en que sea pertinente:

    - Tramitación de la documentación necesaria para solicitar una evaluación psicopedagógica complementaria a los EOEP Específicos.

    - Elaboración de informes de derivación a recursos externos.

    - Tramitación de la documentación necesaria para derivar a la CTI para solicitar la escolarización en Centro Preferente TGD.

    - Asesoramiento a las familias del procedimiento para la solicitud de discapacidad y/o atención temprana (CRECOVI y Centros Base).

    - Tramitación de la documentación para alumnos con altas capacidades intelectuales que cumplen perfil para el Programa de Enriquecimiento Educativo (PEAC) de la Comunidad de Madrid.

3. Asesorar al profesorado sobre las medidas de atención a las diferencias individuales

- Asesoramiento al Claustro, a equipos docentes o a profesores/as sobre identificación de barreras, metodologías activas, programas de intervención, materiales específicos, etc.

- Orientaciones para favorecer la inclusión educativa.

- Establecimiento de criterios de alumnos susceptibles de refuerzo educativo, apoyos específicos, compensatoria, etc.

4. Realizar el seguimiento y revisión del alumnado ANEAE

- A lo largo del curso, seguimiento de los alumnos evaluados previamente mediante reuniones con tutores, equipo de apoyo y/o familias.
- Al finalizar el curso escolar, previsión de ANEAES de cara al próximo curso.
- Coordinaciones con otros servicios e instituciones a lo largo del curso.

Con respecto a los ACNEES

- Certificación de las becas de ayudas convocadas.
- Reuniones de coordinación periódicas con el Equipo de Apoyo (PT y AL) y con el Equipo del Aula TEA (AL y TSIS) para el ajuste de la respuesta educativa.
- Seguimiento de las ACIS: asesoramiento en su elaboración y actualización.
- Colaboraciones en las tutorías con las familias en el caso necesario.
- Coordinaciones con los EOEP Específicos.
- Revisiones psicopedagógicas prescriptivas de ACNEES al término de las etapas educativas, cambios de modalidad o cuando conste en el dictamen.
- Colaboraciones con el centro para las permanencias en Educación Infantil de los ACNEES que lo necesiten.
- Coordinaciones con profesionales externos que intervienen con el alumnado ACNEE (neurología, otorrino, salud mental, gabinetes externos) y derivaciones cuando sea necesario.

Con respecto a alumnado con DEA

- Seguimiento con el Equipo de Apoyo y el equipo docente.
- Asesoramiento sobre metodología, materiales y recursos indicados para estos alumnos.
- Asesoramiento al Equipo Directivo sobre criterios de inclusión de alumnado DEA para recibir apoyos de PT y AL.
- Colaboraciones con el profesorado en la orientación a las familias de estos alumnos.

Con respecto a los alumnos de Compensación Educativa, integración tardía, desconocimiento de la lengua u otras condiciones personales

- Asesoramiento al profesorado para realizar la evaluación de la competencia curricular y del contexto sociofamiliar de este alumnado y para elaborar el informe correspondiente.
- Asesoramiento al profesorado sobre medidas específicas para estos alumnos.
- Asesoramiento sobre metodología, materiales y recursos de la zona.
- Colaboraciones con el profesorado para orientar a las familias de estos alumnos.

Con respecto a los alumnos de Altas Capacidades

- Realización del cribado de alumnado susceptible de presentar altas capacidades e información a las familias.

- Continuación del programa de enriquecimiento fuera del aula (EFA).
- Asesoramiento y selección de la respuesta educativa más adecuada para los alumnos de altas capacidades. Asesoramiento en la realización del Plan Individualizado de Enriquecimiento Curricular (PIEC).
- Elaboración de informes para la derivación al PEAC.
- Colaboraciones para el seguimiento de estos alumnos.

5. Asesorar al profesorado en la detección de dificultades de aprendizaje y altas capacidades del alumnado.

- Asesoramiento sobre detección temprana de dificultades de aprendizaje y/o altas capacidades (información sobre indicadores, aplicación de pruebas colectivas, etcétera).
- Asesoramiento sobre estrategias, materiales, metodología y organización de los grupos para prevenir dificultades de aprendizaje.
- Orientación y aportación de materiales para los programas que favorecen el proceso de enseñanza-aprendizaje.

PROGRAMA CENTRO PREFERENTE TGD

OBJETIVOS Y ACTUACIONES

1. Coordinar el proyecto de centro preferente a nivel de centro

- Revisión y seguimiento del proyecto de centro preferente.
- Planificación de actividades y metodologías que favorezcan la inclusión del alumnado.
- Asesoramiento de medidas para la mejora de la accesibilidad cognitiva del centro.
- Actuaciones de sensibilización para todo el profesorado como centro preferente.
- Participar en la Comisión de Buenas Prácticas de centros preferentes TEA del sector.

2. Coordinar el proyecto de centro preferente a nivel de aula (Aula TEA)

- Organización de la estructuración del aula, intervención, horarios, metodologías específicas, etc.
- Realización de un plan de objetivos para cada alumno escolarizado en el Aula.
- Organización de estrategias en momentos de patio y comida.
- Asesoramiento a tutoras/es y equipos docentes el alumnado escolarizado en el Aula.
- Seguimiento de la intervención del alumnado del aula.

3. Coordinar el programa de patios dinámicos

- Organización de las actividades a realizar en los rincones del patio.

- Coordinación con otras estructuras (Coordinadora de Convivencia, profesorado de Educación Física, alumnado del programa EFA) para la realización del nuevo rincón de juegos tradicionales en el patio.

- Formación de alumnado mediador en 5º de Primaria.

4. Coordinar el programa de señalización inclusiva

- Supervisar y actualizar la señalización en el centro para su adaptación a todo el alumnado (pictogramas, unificación, etcétera).

- Inclusión de los paneles de pictogramas en todas las aulas.

PROGRAMA GRUPO DE ENRIQUECIMIENTO FUERA DEL AULA (GEFA)

OBJETIVOS Y ACTUACIONES

1. Llevar a cabo el programa GEFA dirigido al enriquecimiento del alumnado de altas capacidades intelectuales y alto rendimiento intelectual.

- Colaborar con las profesionales de PT en la realización de sesiones de enriquecimiento para el alumnado de altas capacidades intelectuales y de alto rendimiento intelectual identificado.

- Asesorar al Claustro sobre actuaciones dirigidas al enriquecimiento en el aula.

- Establecer coordinación con el EOEP Específico de Altas Capacidades

COOPERACIÓN ENTRE FAMILIAS Y CENTRO

OBJETIVOS Y ACTUACIONES

1. Asesorar al profesorado sobre cómo favorecer una mayor y mejor coordinación con las familias

- Coordinaciones con el profesorado para proporcionarles pautas sobre cómo llevar a cabo las reuniones con familias y acompañamiento cuando se considere necesario.

- Colaboración con las tutoras de Educación Infantil para organizar la reunión inicial con las familias de los alumnos que se escolarizan por primera vez.

2. Orientar a las familias sobre aspectos educativos del alumnado

- Formaciones a familias en los distintos niveles para ayudar en los procesos de crianza de sus hijos e hijas.

- Difusión de materiales y recursos útiles a través de sesiones educativas, demandas

personales, la propia web del EOEP, etc.

FORMACIÓN AL PROFESORADO

OBJETIVOS Y ACTUACIONES

1. Asesorar al profesorado para la mejora del desempeño docente

- Fomento en los centros de la formación al profesorado, reciclaje e intercambio de experiencias sobre la atención a la diversidad.
- Formación al equipo docente sobre atención a la diversidad (ANEAES, ACIS, recursos personales y materiales…) y sobre las funciones del EOEP.

INTERVENCIÓN SOCIO-COMUNITARIA

OBJETIVOS Y ACTUACIONES

1. Establecer vías de coordinación con los servicios externos de la zona

- Realizar coordinaciones con los servicios externos que atienden al alumnado: Servicio Sanitarios, Servicios Sociales, Centros de Atención Temprana, Comisión de Absentismo, CAIF, etc.
- Reuniones de coordinación e intercambios comunicativos con servicios del sector que atiende a casos particulares del centro (servicios socio-comunitarios, Mesa Local de Absentismo, Servicios Sociales, Comisión de Apoyo Familiar, Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género, Centro de Apoyo y Encuentro Familiar, etc.)

2. Colaborar con el profesorado en la detección de alumnos en riesgo sociofamiliar

- Asesoramiento y colaboración con los profesores sobre el proceso de detección, intervención y seguimiento en casos de riesgo sociofamiliar.
- Gestión de las demandas del tutor por sospecha de una situación de riesgo.
- Reunión con el tutor para recabar información.
- Entrevista familiar para recoger información sobre la situación familiar y social.
- Evaluación de la respuesta de la familia y aplicación de diferentes opciones de intervención:
    - Medidas que se pueden articular desde el propio centro.
    - Derivación a un servicio de atención especializada.
    - Notificación a Servicios Sociales.

- Elaboración de informes en los casos necesarios.

TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Buena parte de las actuaciones requieren una supervisión continuada a lo largo del curso escolar. A la espera de las pautas de la administración sobre temporalización del trabajo de orientación, este curso se priorizarán las siguientes actuaciones:

Durante el primer trimestre (sep-dic)

- Revisión y certificación de becas de ACNEES.
- Presentación de los cambios en el procedimiento de trabajo del EOEP en CCP (programa de centro preferente, protocolo de derivación, etcétera).
- Atender la demanda de evaluaciones psicopedagógicas:
    1. Prescriptivas de ACNEES por cambio de etapa de Primaria a Secundaria.
    2. Nuevos protocolos surgidos en el primer trimestre que precisen valoración inmediata.
    3. Cribado de propuestas de altas capacidades intelectuales.
- Seguimiento del proyecto de centro preferente y del Aula TEA.
- Acogida de los nuevos ANEAES que se incorporan al centro y colaboración en el diseño de la respuesta educativa más adecuada a las necesidades que presentan.
- Análisis de demandas pendientes y de nuevas demandas; y asesoramiento sobre medidas ordinarias de atención a la diversidad.
- Colaborar en el traslado de información de nuevos ACNEES.
- Valoración de nuevas demandas de intervención socio-familiar. Seguimiento de los casos abiertos anteriormente.
- Coordinación inicial con recursos externos (Servicios Sociales, Salud Mental, Mesa de Absentismo, Atención Temprana).

Durante el segundo trimestre (ene-mar)

- A partir de enero, análisis de nuevas demandas de evaluación psicopedagógica, una vez agotadas las medidas ordinarias.
- Evaluaciones prescriptivas de ACNEES por cambio de etapa de Infantil a Primaria.
- Solicitud de flexibilización para alumnado con AACC.
- Derivación al PEAC de alumnado con AACC.
- Programación de actuaciones formativas a alumnos y familias (en su caso).
- Valoración de alumnos para el programa de Compensación Educativa.

Durante el tercer trimestre (abr-jun)

- Colaborar en la solicitud de permanencia extraordinaria de ACNEES en Infantil.
- Revisión psicopedagógica de alumnos con AACC que pasan a Secundaria.
- Completar la revisión de los ACNEES que acaban Educación Infantil y no cambian de centro, diagnóstico o modalidad.
- Casos excepcionales.
- Programación de actividades formativas a familias de nueva incorporación al primer curso de Infantil.
- Valoración de los casos de intervención socio-familiar que requieran continuidad en el próximo curso y elaboración de informes de actuación.

Las actuaciones anteriormente mencionadas se distribuirán de la siguiente manera:

A lo largo de la mañana:

- Coordinaciones con Jefatura de Estudios.
- Evaluaciones psicopedagógicas.
- Entrevistas individuales con las familias.
- Reuniones individuales con tutores.
- Coordinaciones con recursos externos.
- Coordinaciones entre orientador y PSC cuando sea necesario.
- Elaboración de materiales de apoyo al profesorado.
- Gestión administrativa de la orientación en RAICES: informes psicopedagógicos y dictámenes de escolarización, escaneo e impresión de documentos, inclusión de informes anexos a la plataforma, actualización del censo, etc.
- Tramitación de las derivaciones a otros recursos (CRECOVI, Equipos Específicos, servicios médicos, Servicios Sociales, Mesa de absentismo, CTI, PEAC, etcétera). Para la realización de estas tareas se destinará un tercio del horario presencial en el centro.

En las horas exclusivas del centro:

- Participación en las CCP.
- Coordinaciones con el Equipo de Apoyo.
- Reuniones con el equipo docente.
- Reuniones con familias y el equipo docente.

En el trabajo en casa

- Elaboración de informes y dictámenes.

8.10 Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo.

El Plan Incluyo se trata de un documento consensuado por el equipo docente y en su elaboración ha participado tanto el profesorado del equipo de apoyo como el resto del profesorado del centro. Se incluirá en la plataforma Raíces.

8.11 Concreción del Plan de Acción Tutorial

El Plan de Acción Tutorial se incluirá en la plataforma Raíces.

8.12 Plan de prevención y control del absentismo escolar

Objetivo General: Continuar con la línea de asistencia del alumnado en horario lectivo.			
Objetivos específicos: 1.1 Mantener una comunicación fluida entre el centro y las familias cuando se producen faltas de asistencia de los alumnos. 1.2 Establecer un protocolo de actuación para el profesorado en el supuesto de que se produzcan casos de absentismo (actualmente no existe porque no se han dado situaciones de absentismo). 1.3 Detectar posibles casos de alumnos que potencialmente puedan ser casos de un futuro abandono escolar cuando pasen a los Institutos de Enseñanza Secundaria. Informar a los Servicios Sociales de Paracuellos de Jarama de los casos que sean susceptibles de seguimiento familiar.			
AREA/ACTUACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO/ SEGUIMIENTO	CRONOGRAMA TEMPORALIZACIÓN
Seguimiento de las faltas asistencia de los alumnos con las familias de forma diaria.	Tutores de los alumnos/Jefatura de Estudios.	Se reflejan diariamente las faltas de asistencia del alumnado.	Desde el inicio del curso escolar.
Detección de alumnado susceptible de abandono escolar futuro.	Profesorado del centro.	Se adoptan medidas con alumnado desfavorecido.	Todo el curso

Puesta en práctica de actividades de concienciación de la necesidad de formación a lo largo de la vida del alumnado con el EOEP y los Servicios Sociales del Ayuntamiento.	Dirección/Jefatura de Estudios.	Se realiza la reunión anual de concienciación con el alumnado.	Todo el curso

8.13 Plan de Convivencia.

El Plan de Convivencia se incluirá en la plataforma Raíces.

8.14 Proyecto Bilingüe.

El aprendizaje del inglés como lengua extranjera sigue siendo esencial en un contexto donde el Parlamento Europeo promueve el bilingüismo y el plurilingüismo. El inglés se mantiene como el idioma predominante para la comunicación internacional en ámbitos como los negocios, la diplomacia y la academia. Así, dominar el inglés facilita la participación efectiva en debates globales y el acceso a recursos globales. Además, en un mercado laboral cada vez más competitivo y globalizado, el conocimiento del inglés es una ventaja significativa y es esencial para la movilidad educativa, ya que la mayoría de las instituciones académicas en Europa y en todo el mundo ofrecen programas en inglés. Si bien 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)*, no se centra específicamente en el inglés, promueve la enseñanza de lenguas extranjeras en el currículo escolar para garantizar que los estudiantes adquieran competencias lingüísticas y culturales que les permitan participar en un mundo globalizado y diverso, alineándose con la promoción de la diversidad lingüística en Europa y la importancia de preparar a los estudiantes para un entorno multilingüe.

Durante el presente curso, los alumnos de nuestro centro educativo continúan con la implementación del Proyecto Bilingüe que comenzó en el curso 2015/2016 en Educación Primaria y en el curso 2022/2023 en Educación Infantil.

Se tendrán en cuenta las Instrucciones de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza sobre la organización de las enseñanzas en colegios públicos e institutos bilingües español-inglés de la Comunidad de Madrid para el curso escolar 2026-2027.

Por ello, el horario que se aplicará para el presente curso se ajusta a las directrices enviadas por la Consejería

de Educación de la Comunidad de Madrid en dichas instrucciones, considerando **la Lengua Inglesa como área instrumental.** Por tanto, se tendrá en cuenta a la hora de diseñar los horarios de refuerzo educativo, para aquellos alumnos que, por la evaluación inicial y/o por el seguimiento que se hagan durante las sucesivas evaluaciones, necesiten un plan de refuerzo mayor para superar las posibles deficiencias en sus aprendizajes. También se tendrán en cuenta a aquellos alumnos con necesidades educativas especiales que requieran hacer las adaptaciones pertinentes a sus características, conforme a su evaluación, y se tomarán las medidas educativas de apoyo específico pertinentes, que supervisará el profesor de Inglés junto con el equipo de orientación.

	1º	**2º**	**3º**	**4º**	**5º**	**6º**
Inglés	3h 45’	3h 45’	3h 45’	3h 45’	3h 45’	3h 45’
Natural	1h 30m	1h 30m	1h 30m	2h	1h 30m	2h
Social	1h 30m	1h 30m	1h 30m	2h	1h 30m	2h
Música	45min	45min	45min	45min	45min	45min
Educación Física	2h 15 min	2h 15 min	2h 15 min	2h 15 min	2h 15 min	2h 15 min
Art	45 min	45 min	45 min	45 min	45 min	1h 30min

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)*, promueve el enfoque interdisciplinario y la integración de contenidos en distintas asignaturas como parte de su marco curricular. Esta ley enfatiza la necesidad de una educación más integral y coherente, lo que implica que los contenidos no se limiten exclusivamente a una asignatura, sino que se puedan abordar de manera transversal en diferentes áreas del currículo.

La LOMLOE establece la importancia de la contextualización de los contenidos y la interrelación entre las materias para brindar a los estudiantes una comprensión más profunda y aplicada de los conceptos. Esto fomenta el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, resolución de problemas y la capacidad de aplicar el conocimiento en situaciones del mundo real.

Con el objetivo de implantar las enseñanzas características de los Centros Bilingües, la enseñanza de la Lengua Inglesa en el Proyecto Bilingüe, ofrece la oportunidad a los alumnos para:

- ✓ Incrementar la familiaridad de los sonidos con las formas escritas de una lengua extranjera.
- ✓ Desarrollar las cuatro destrezas comunicativas y destrezas de aprendizaje.
- ✓ Desarrollar destrezas de aprendizaje y contenidos científicos en lengua extranjera.

- ✓ Entender mensajes y comunicarse en una lengua distinta a la materna.
- ✓ Aumentar la conciencia para conocer diferentes culturas, estilos de vida, países, etc., distintos al que pertenece.
- ✓ Fomentar una actitud positiva al aprendizaje de una lengua extranjera.
- ✓ Aumentar la confianza para entender y comprender lo que escuchan y leen, así como expresarse por sí mismos tanto de forma escrita como oral en lengua inglesa.

En el proceso de enseñanza-aprendizaje de una lengua extranjera, se reconoce que los alumnos no desarrollarán todas las habilidades al mismo ritmo. Por tanto, la metodología educativa se enfoca principalmente en el desarrollo de las destrezas orales en Educación Infantil y los primeros niveles de Educación Primaria -especialmente en el primer y segundo curso-. Al mismo tiempo, se inicia la introducción a la lectura y escritura en inglés, y se promueve la adquisición de habilidades escritas de manera más enfocada a partir del tercer curso, basándose en la construcción de un aprendizaje significativo. Este enfoque implica la progresiva consolidación de estructuras y estrategias básicas de comunicación a lo largo de la Educación Primaria, abordando el trabajo de la lengua en tres niveles: nivel de palabras, nivel de frases y nivel de textos. En consecuencia, se adopta un **enfoque comunicativo** que propicia el desarrollo del **pensamiento crítico y creativo**, ambos aspectos vinculados a los contenidos de cada nivel educativo.

OBJETIVOS DEL PROYECTO PARA EL CURSO 2026/2027

Los objetivos o metas que enmarcarán el Proyecto Bilingüe durante este curso escolar se concretan en seis líneas de actuación:

- Impulsar el aprendizaje del inglés como herramienta de comunicación a través de las rutinas y **experiencias de aprendizaje positivas** de forma **globalizada, lúdica y oral** desde 3 años hasta 6º de Primaria.
- Fomentar la expresión oral en lengua extranjera como medio de comunicación en las áreas bilingües (Science, Arts, PE y Music).
- Iniciar a los alumnos en **experiencias STEAM**, utilizando el inglés como lengua de comunicación en estos contextos.
- Potenciar el **trabajo colaborativo, el juego limpio y la inclusión** dentro del aula de Educación Física, utilizando la segunda lengua como vehículo continuo de comunicación para la negociación de reglas, resolución pacífica de conflictos y el respeto a la diversidad en la práctica motriz.
- Emplear la lengua inglesa en el **aprendizaje de canciones, vocabulario musical,** rutinas y juegos en el área de Música y Danza.

- **Potenciar el uso del Banco de recursos digitales** alojado en el Aula Virtual donde todos los maestros que imparten Inglés y las áreas bilingües aportan material para facilitarnos el trabajo mutuamente.

INGLÉS EN EDUCACIÓN INFANTIL

Para el desarrollo y concreción de Inglés y Bilingüismo en Educación Infantil se ha tenido en cuenta la ***ORDEN 1120/2022****, de 6 de mayo, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regula la extensión del Programa Bilingüe Español-Inglés al Segundo Ciclo de Educación Infantil en todos los colegios públicos bilingües de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad de Madrid.*

En la Comunidad de Madrid, el enfoque del bilingüismo en Educación Infantil se basa en un plan de estudios bilingüe que busca desarrollar las habilidades comunicativas en español e inglés desde una edad temprana. Este enfoque implica una inmersión temprana en el inglés, donde los niños se familiarizan de manera natural con el idioma.

Las sesiones en Infantil se distribuirán de este modo:

	1º	**2º**	**3º**
3 años	2 sesiones	3 sesiones	1 sesión
4 años	2 sesiones	3 sesiones	1 sesión
5 años	3 sesiones	4 sesiones	1 sesión

La Comunidad de Madrid propone un modelo de bilingüismo inmersivo, en el que el inglés se utiliza como lengua vehicular en la mayoría de las actividades del aula. Este modelo tiene las siguientes ventajas:

- Ofrece a los niños una exposición prolongada al inglés.
- Favorece la adquisición natural del inglés.
- Permite a los niños aprender el inglés de forma significativa.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Como actividades complementarias, se propone realizar **Halloween** a nivel de centro, el 30 de octubre. El resto de celebraciones de eventos culturales importantes se realizarán a nivel de aula, incluyendo ***Thanksgiving, St. Patick's Day*** y ***Easter*****.**

Cada ciclo realizará **actividades complementarias que refuercen el uso del idioma extranjero** como cuentacuentos en inglés, actuaciones de magia o inmersiones lingüísticas. Además, se llevarán a cabo **actividades complementarias desde las áreas bilingües**, como visitas a museos y salidas deportivas. para reforzar los contenidos trabajados y aprendidos en estas asignaturas.

METODOLOGÍA

La metodología utilizada para trabajar los contenidos de lengua inglesa en el apartado de bilingüismo se basa en la repetición, los juegos, canciones, cuentos, adquisición de rutinas básicas de higiene y alimentación, fomentando la escucha activa y la participación del alumnado dentro de sus capacidades lingüísticas.

La implementación de la metodología CLIL (Content and Language Integrated Learning) o AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lengua Extranjera) en áreas curriculares impartidas en lengua inglesa, como Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Educación Plástica, Música y Educación Física, se basa en principios fundamentales respaldados por investigadores y organismos educativos. El Parlamento Europeo, en su impulso hacia la promoción del plurilingüismo y la adquisición de habilidades en lenguas extranjeras, ha destacado la importancia de integrar la lengua extranjera en el aprendizaje de contenido. Además, el Marco Común de **Referencia Europeo para las Lenguas (MCER)** proporciona un marco conceptual que respalda la metodología CLIL, ya que establece estándares para el uso de lenguas extranjeras en contextos académicos y profesionales.

La metodología **CLIL/AICLE** se rige por principios clave. En primer lugar, reconoce que la lengua se utiliza tanto para aprender contenido específico del área como para desarrollar competencia lingüística. Esta idea se alinea con el enfoque comunicativo promovido por el **MCER**, que enfatiza la comunicación efectiva por encima de la precisión gramatical. Además, se reconoce que la materia que se enseña determina el tipo de lenguaje necesario para comprender y comunicar en ese contexto.

La planificación de clases siguiendo la metodología **CLIL/AICLE** debe considerar aspectos importantes. Esto incluye proponer tareas colaborativas que comprometan a los estudiantes en su totalidad, partir de ejemplos y experiencias concretas relacionadas con la realidad, y fomentar el trabajo en equipo. Estos principios son coherentes con la idea de que el aprendizaje se produce de manera más efectiva cuando los estudiantes están **activamente involucrados** en su educación.

La metodología también aboga por una enseñanza flexible y adaptativa que atienda a los diferentes estilos de aprendizaje. Esto se logra utilizando una variedad de estrategias, como el uso de textos adaptados para niños, tareas de comprensión con apoyo, alternancia de códigos entre la lengua materna y la lengua extranjera según

sea necesario, y el uso de estrategias lingüísticas y paralingüísticas, como la **repetición**, la **simplificación**, el uso de **imágenes** y **gráficos**, entre otros.

El aprendizaje se promueve como un proceso interactivo y autónomo, fomentando el trabajo en parejas o grupos, la **negociación de significados**, la investigación y el desarrollo de habilidades de comprensión y seguimiento de la clase. La evaluación se aborda mediante **rúbricas** que permiten la **autoevaluación** y la evaluación entre pares, siempre que la situación lo permita.

RECURSOS

La utilización de diversos recursos y materiales, con un enfoque particular en las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), enriquece el entorno de aprendizaje de manera significativa. Este enfoque no solo fomenta la interacción entre los estudiantes, sino que también promueve su autonomía en el proceso de aprendizaje.

Para lograrlo, en asignaturas como **Lengua Inglesa, Natural Science y Social Science**, utilizaremos tanto libros de texto físicos como versiones digitales, acompañados de sus correspondientes Activity Books y cuadernos del alumno. Estos registros permitirán documentar y mostrar las evidencias de aprendizaje de los estudiantes.

En el área de Educación Artística, en la parte de **Arts and Crafts,** se emplearán diversos materiales plásticos, diferentes soportes y técnicas variadas para desarrollar la competencia artística y fomentar la creatividad de los alumnos. Se tomará registro de todas las elaboraciones para evaluar el desempeño y la evolución.

En la parte de **Música**, se utilizará el aula de Música, así como todos los instrumentos que esta contiene, para realizar todos los ejercicios prácticos.

En **Educación Física**, se utilizarán los materiales adecuados para llevar a cabo diferentes actividades físicas y deportivas, así como fichas de juegos. Además, se utilizarán todos los espacios disponibles del centro para llevar a cabo las actividades propuestas.

Nuestro **Plan Lector** se fundamenta en la utilización de **lecturas elaboradas por las propias maestras**, adaptadas tanto al nivel competencial del grupo como a las necesidades y circunstancias específicas de cada momento. Se trabajará, como mínimo, **una lectura específica por unidad**, acompañada de las correspondientes actividades de comprensión lectora. La frecuencia de estas actividades será semanal o quincenal, en función de las necesidades y características del alumnado de cada curso. Asimismo, se aprovecharán diferentes acontecimientos y fechas relevantes relacionados con la **cultura de los países de habla inglesa** para abordar estos contenidos de manera transversal. Para ello, se diseñarán y trabajarán

lecturas vinculadas a dichas celebraciones o aspectos culturales, favoreciendo así el desarrollo de la competencia lectora al mismo tiempo que se amplía el conocimiento del alumnado sobre la cultura de los países de habla inglesa.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

A lo largo de este curso, tenemos la firme intención de usar diferentes tipos de pruebas objetivas y diferentes tipos de instrumentos de evaluación para su medición.
En Primaria, los instrumentos de evaluación deben ser:

- **Formativos:** La evaluación debe centrarse en el progreso del alumnado y no solo en sus resultados.
- **Continuos:** La evaluación debe realizarse de forma regular para que el alumnado pueda identificar sus fortalezas y debilidades y tomar las medidas necesarias para mejorar.
- **Inclusivos:** La evaluación debe tener en cuenta las necesidades de todos los alumnos, incluidos los alumnos con necesidades educativas especiales.

Algunos **instrumentos** que utilizaremos serán:

- **Rúbricas**: Las rúbricas pueden utilizarse para evaluar el rendimiento del alumnado en tareas o actividades de expresión oral, escrita o artística. Éstas nos pueden servir para evaluar una presentación grupal, una obra de teatro, el desarrollo por escrito de un email, etc.
- **Observación sistemática**: La observación sistemática puede utilizarse para evaluar el comportamiento del alumnado en el aula, como su participación, su atención y su colaboración.
- **Listas de cotejo**: Las listas de cotejo pueden utilizarse para evaluar la presencia o ausencia de determinados criterios de evaluación, como la comprensión de un concepto o la aplicación de una habilidad.
- **Autoevaluación**: La autoevaluación puede utilizarse para que el alumnado reflexione sobre su propio aprendizaje y se fije metas de mejora. Aquí podemos utilizar fichas de autoevaluación, dianas de aprendizaje, etc.
- **Coevaluación**: La coevaluación puede utilizarse para que el alumnado valore el trabajo de sus compañeros y aprenda a trabajar en equipo.

FUNCIONES DEL COORDINADOR

Son funciones del coordinador de las enseñanzas en inglés las siguientes (según las *Instrucciones de la dirección*

general de Bilingüismo y calidad de la enseñanza sobre la organización de la enseñanza bilingüe español-inglés en colegios públicos e institutos de Educación Secundaria de la Comunidad de Madrid para el curso escolar 2026-2027):

a) Impartir el mayor número de horas posible de áreas en inglés o del área de Lengua Extranjera: Inglés.
b) Colaborar con el equipo directivo en la revisión y posterior elaboración de la Programación General Anual y la Memoria de final de curso, en aquellos aspectos relacionados con el desarrollo del Programa Bilingüe.
c) Coordinar el desarrollo de la programación de las áreas impartidas en inglés con el resto de los maestros.
d) En el caso de contar con personal de apoyo para el desarrollo de la competencia lingüística de los alumnos, colaborar con el equipo directivo en las funciones que le sean requeridas.
e) Coordinar los programas que se implanten en el centro relacionados con el desarrollo de la competencia lingüística de los alumnos, velando por la óptima utilización de los recursos del centro.
f) Convocar, establecer el orden del día, presidir las reuniones del equipo docente bilingüe y levantar acta de los acuerdos alcanzados.
g) Fomentar la reflexión sobre la práctica docente en el centro e impulsar iniciativas de innovación pedagógica y metodológica.
h) Seleccionar recursos y materiales, en colaboración con el equipo docente, velando por su buen uso y mantenimiento.
i) Organizar y supervisar en el centro, junto con el equipo directivo, la gestión de las pruebas de evaluación externa.
j) Colaborar con el equipo directivo en el diseño, adecuación al contexto educativo y puesta en práctica de actividades de formación dirigidas a los docentes adscritos al programa bilingüe, así como la difusión y aprovechamiento de dichas actividades formativas.
k) Mantener informado al director de todos los aspectos relativos al Programa bilingüe español-inglés.

Teniendo en cuenta todas estas funciones, las reuniones del proyecto bilingüe se celebrarán todos los martes alternos del calendario escolar en hora de exclusiva de 14:10 a 15:00 horas, tal y como lo estipula la citada *ORDEN*.

AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

Este curso la Comunidad de Madrid ha licitado el servicio de Auxiliares de Conversación, con previsión para mediados de diciembre.

Si durante los próximos meses se incorporase algún auxiliar de conversación a nuestro centro, se tendrá en

cuenta que, bajo la coordinación y supervisión del profesor titular, está capacitado para desarrollar las siguientes funciones, según la *Guía de Auxiliares de conversación* desarrollada por la Consejería de Educación:

- Reforzar las destrezas orales del alumnado en la lengua extranjera.
- Fomentar el interés de los alumnos por la lengua, la cultura y civilización de su país de origen así como el intercambio cultural.
- Promover iniciativas de formación y apoyo a la enseñanza y aprendizaje de las lenguas, convirtiéndose en una fuente de ideas y de creatividad para la generación de nuevos recursos.
- Realizar prácticas específicas de conversación.
- Aportar recursos didácticos, especialmente material originario de su país.
- Participar en actividades de distinta índole. El Jefe de Estudios y el Coordinador del Programa Bilingüe, siguiendo las directrices marcadas por el equipo directivo, decidirán en qué actividades participará el Auxiliar (charlas, presentaciones en clase, proyectos interdisciplinares e intercentros, actividades extraescolares, intercambios escolares, eventos deportivos, viajes de estudios, jornadas de inmersión lingüística, etc.).
- Asistir a las reuniones de coordinación que lleve a cabo el equipo bilingüe con un doble propósito: la preparación, correcta y con suficiente antelación, de las actividades escolares y la integración en el proyecto bilingüe del centro.
- Atención al profesorado, siempre que el director lo autorice, con la intención de que los profesores, preferentemente aquellos que están preparándose para obtener la habilitación, mejoren sus destrezas en el uso del idioma a cuya habilitación optan. Puesto que la función principal del auxiliar consiste en reforzar las destrezas orales de los alumnos, es contraproducente que el centro destine más de dos períodos lectivos a esta tarea.
- Ejecución de otras tareas afines establecidas por el director.
- No obstante, es obligatorio tener en cuenta que un auxiliar NO es un docente, por lo que:
    - En ningún caso es responsable de los alumnos. Si fuera a realizar prácticas orales con grupos reducidos, deberá hacerlo en la misma aula o en un aula comunicada con la principal donde se encuentre el profesor.
    - No debe enfrentarse en solitario a los problemas de comportamiento y disciplina de los alumnos, debiendo dirigirse siempre al profesor para solventar dichos problemas.
- No necesita tener conocimiento detallado de la programación didáctica, por lo que no ha de involucrarse en su redacción, pero sí **debe recibir semanal o mensualmente la planificación de cada profesor** con el que colabora en el centro, aprovechando para ello las reuniones de coordinación que periódicamente deben mantenerse. Además, el profesor siempre avisará al auxiliar con suficiente antelación de lo que deberá hacer en la próxima clase.

- No es un traductor. Su papel no consiste en traducir textos, sino en ayudar a los alumnos a adquirir un determinado grado de competencia comunicativa en la lengua extranjera que les permita utilizarla en diferentes contextos.
- Ni evalúa, ni corrige exámenes, pruebas, controles, redacciones o ejercicios similares, ni tampoco los elabora. Tampoco la preparación de las pruebas orales de exámenes estandarizados constituirá el grueso de su colaboración con los profesores.

En el diseño de su horario, se priorizarían los cursos de 6º de E.P. por la posible preparación para la realización de las pruebas externas y el paso a la ESO y 1º de Primaria por el cambio de etapa.

8.15 Plan de Biblioteca.

OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	PROCEDIMIENTO	RECURSOS	COORDINACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Registrar, catalogar y ubicar los libros de la biblioteca de centro.	Todo el curso.	1. Continuar con el registro informático en Abiesweb de ejemplares antiguos y donaciones. 2. Catalogación de libros por niveles a través de código de colores. 3. Ordenación alfabética de ejemplares para préstamo.	1. Abiesweb. 2. Recursos de la biblioteca del centro.	Coordinadora de biblioteca y comisión de biblioteca.	1. Registro completo de ejemplares. 2. Diferenciación de libros de préstamo y libros de consulta. 3. Elaboración y colocación de tejuelos. 4. Clasificación de libros por código de color (nivel). 5. Ordenación alfabética de los ejemplares.
Fomentar entre el profesorado el uso de los recursos de la biblioteca del centro.	Todo el curso.	1. Registro del uso de la biblioteca por grupos. 2. Análisis de datos obtenidos y elaboración de plan de mejora.	Recursos de la biblioteca de centro y libros de bilingüismo de infantil.	Coordinadora de biblioteca y comisión de biblioteca.	1. Registro sobre la utilización de biblioteca por cada grupo-clase. 2. Análisis de datos obtenidos y del *Feed-back* del profesorado sobre el uso de la biblioteca (acondicionamiento, material disponible, etc.) 3. Elaboración de plan de mejora.
Desarrollo de actividades de la Semana del Libro	Del 19 al 23 de abril.	Creación de actividades por ciclos para festejar el Día del Libro en el centro.	1. Biblioteca y otros recursos del centro. 2. Colaboración con autores y/o comunidad educativa.	Coordinadora de biblioteca y comisión de biblioteca.	1. Planificar las actividades para la semana del libro. 2. Crear los materiales necesarios. 3. Contactar con los posibles recursos humanos intervinientes y agendar su participación en la semana del libro. 4. Elaborar la planificación de las jornadas para todos los grupos del centro. 5. Analizar la evaluación de las jornadas recogidas en las actas de los diferentes ciclos.

Bookcrossing escolar.	Todo el curso.	1. Modificación del objetivo establecido en el curso 25-26. 2. Establecer un punto de "liberación" de libros en los halls de infantil y primaria que los alumnos puedan intercambiar libremente libros de lectura.	Libros del centro (donados).	Coordinadora de biblioteca y comisión de biblioteca.	1. Creación de puestos donde se localizarán los libros. 2. Recopilación de los ejemplares. 3. Presentación de la iniciativa a la comunidad educativa. Puesta en marcha. Valoración a final de curso de la iniciativa.
Fomentar la lectura a través del programa de radio "Librotopía".	Todo el curso.	Continuación del programa de radio mensual iniciado el curso anterior donde los alumnos recomiendan títulos, autores son entrevistados y otros integrantes de la comunidad educativa colaboran para acercar la lectura a nuestros alumnos.	Radio del centro.	Coordinadora de biblioteca y coordinadora de radio.	1. Elaboración del programa mensual. 2. Grabación en estudio. 3. Emisión y publicación en la web del centro.
Uso de la biblioteca en los recreos por parte del alumnado de E. Primaria.	Todo el curso.	Seguimiento del uso de la biblioteca en los patios y detección de posibles necesidades y/o mejoras.	Biblioteca del centro.	Coordinadora de biblioteca.	1. Registrar el uso de la biblioteca por días y ciclos. 2. Valorar los resultados obtenidos trimestralmente y realizar las modificaciones o propuestas de mejora pertinentes.

8.16 Plan de Coordinadora de Bienestar

PLAN DE COORDINADORA BIENESTAR			
Objetivo: Fomentar el bienestar general del claustro y de los alumnos.			
Objetivo específico: Realizar actividades, de relajación para incrementar el bienestar general del profesorado y conseguir una buena cohesión en todo el claustro.			
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RECURSOS**	**INDICADOR DE LOGRO**
TAREA 1: Realización de sesiones de mindfulness para el claustro.	A lo largo de todo el curso	Coordinadora de bienestar.	Sesiones realizadas de mindfulness.
Objetivo específico: Consolidar la resolución pacífica de conflictos y gestión emocional de los alumnos.			
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RECURSOS**	**INDICADOR DE LOGRO**
- Dar a conocer la figura de la coordinadora de bienestar a todos los alumnos del centro. - Realización de charlas a lo largo del curso para cada nivel, relacionados con la resolución de conflictos y gestión emocional (los tutores con los recursos facilitados por la coordinadora). Una vez presentados los pasos a seguir en la resolución de conflictos, cada tutor realizará una sesión mensual para tratar los conflictos del grupo. - En Educación Infantil, tener una sesión de resolución de conflictos, presentada a través de un cuento y diversas actividades. - Distintas charlas del Plan Director de 4º A 6º de primaria.	A lo largo de todo el curso	Figura del Coordinador de Bienestar y Protección. Carteles de ayuda en la resolución de conflictos y prevención del acoso escolar. Presentaciones en pizarra digital de los diferentes objetivos planteados. Carteles con las normas de patio.	Todos los alumnos conocen la figura de la coordinadora de bienestar. Carteles realizados con instrucciones de resolución de conflictos. Los alumnos han utilizado los buzones. Carteles realizados con instrucciones de patio y de resolución de conflictos.
Objetivo específico: Realización de diferentes actividades físicas y lúdicas para incrementar el bienestar del alumnado.			
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RECURSOS**	**INDICADOR DE LOGRO**

- Plan de patios inclusivos. Llevado a cabo por el orientador, profesoras del equipo de apoyo y profesores de Educación Física.	A lo largo de todo el curso	Materiales de juego	Juegos planificados.
Objetivo específico: Trabajar la prevención, detección precoz y protección de los alumnos frente a la violencia y acoso escolar.			
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RECURSOS**	**INDICADOR DE LOGRO**
Realización de charlas a lo largo del curso para cada nivel (tutores con los recursos aportados por la coordinadora).	A lo largo de todo el curso	Carteles con normas de actuación ante posibles situaciones de acoso (claves para que los alumnos puedan ayudar a un compañero si observan un posible acoso)	Carteles realizados con normas de actuación ante posibles situaciones de acoso.
Buzón de Convivencia. Dos buzones de Convivencia en el centro para facilitar el acceso a ellos a todos los alumnos.		Buzón de convivencia.	Los alumnos han utilizado los buzones.
Objetivo específico: Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad			
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RECURSOS**	**INDICADOR DE LOGRO**
Realización de charlas a lo largo del curso para cada nivel	A lo largo de todo el curso	Recursos elaborados. Equipo de apoyo y tutores.	Actividades realizadas para la concienciación sobre la discapacidad y/o diversidad.
Plan de patios inclusivos.		Llevado a cabo por el orientador, profesoras del equipo de apoyo y profesores de Educación Física.	

8.17 PCT de Competencia Matemática

Se adjunta enlace a la Cloud con el documento.

https://cloud.educa.madrid.org/s/4EjZ7LgEMSeH3zX

8.18 Plan de Formación ante Emergencias

Se adjunta enlace a la Cloud con el documento.

https://cloud.educa.madrid.org/s/J75dyTc2TCWsbby