

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 25/26



CEIP MARCELO USERA

28010813

DAT CAPITAL

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2025/2026

Educación Infantil. Segundo ciclo (3 unidades)

Educación Primaria. 6 unidades.

1 aula TGD y 1 Educación Compensatoria.

ÍNDICE

0. Contextualización
1. Procedimiento de elaboración y aprobación
2. Objetivos prioritarios y su justificación
3. Organización general del centro
4. Organización pedagógica
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados (redes sociales, plataformas...)
7. Seguimiento y evaluación de la PGA
8. Otras consideraciones / aspectos
9. ANEXOS:
 - 9.1 Plan de mejora de resultados académicos
 - 9.2 Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
 - 9.3 Programa anual del servicio de comedor escolar
 - 9.4 Plan Digital
 - 9.5 Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado:
Plan Incluyo
 - 9.6 Concreción del Plan de acción tutorial
 - 9.7 Plan de prevención y control del absentismo escolar
 - 9.8 Concreción del Plan de convivencia.
 - 9.9 Proyecto de Bienestar
 - 9.10 Plan de biblioteca y plan lector
 - 9.11 Plan Anual EOEP

0.Contextualización

Entorno y centro

A modo resumen de lo que se desarrolla y detalla en el Proyecto Educativo de Centro, hay que destacar que el CEIP Marcelo Usera se encuentra en un el Distrito Usera. El nivel socioeconómico y sociocultural de las familias es bajo y la implicación con respecto a la educación de los alumnos en muchas ocasiones no es la esperada.

El centro es centro de escolarización preferente TEA y tiene un aula TGD. Es un edificio antiguo y protegido de cinco plantas con muchas escaleras, el patio es muy pequeño y hay escasez de espacios.

Alumnado

A fecha de 31 de octubre 2025, este es el número de alumnos por unidad:

I3A	20	I4A	20	I5A	20	1ºP	20	2ºP	26	3ºP	24	4ºP	26	5ºP	25	6ºP	24
-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----

Del total de alumnos destacamos: **35 ACNEE** (alumnos con necesidades educativas especiales), 5 de ellos en la modalidad de atención en aula TGD. También hay una lista de espera de 3 alumnos que requieren de una evaluación psicopedagógica y otros 3 alumnos de los que los profesores están rellenando el protocolo de demanda.

De **Educación Compensatoria** hay **19 alumnos**.

Esta diversidad es muy enriquecedora, pero hacen más difícil el trabajo diario debido a la heterogeneidad de niveles que se encuentran dentro de una misma aula.

Recursos personales

- 4 MAESTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL (3 tutores y 1 apoyo).
- 3 MAESTRAS DE EDUCACION PRIMARIA (2 tutoras y 1 secretaria).
- 3 MAESTRAS ESPECIALISTAS EN INGLÉS (1 tutoras, 1 especialista y 1 directora).
- 2 MAESTROS ESPECIALISTAS EN EDUCACIÓN FÍSICA (2 tutores/especialistas).
- 1 MAESTRO ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN MUSICAL (Tutor/especialista).
- 4 MAESTRAS ESPECIALISTAS PT (P. TERAPÉUTICA) (3 aulas apoyo, 1 jefa de estudios).
- 1 MAESTRA ESPECIALISTA PT (P. TERAPÉUTICA) compartida con otro centro: Programa de Cooperación Territorial de Educación Inclusiva.
- 1 MAESTRA DE EDUCACIÓN PRIMARIA compartida con otro centro: Programa de Cooperación Territorial Competencia Matemática.
- 3 MAESTRAS ESPECIALISTA EN AUDICIÓN Y LENGUAJE (1 aula TEA, 1 aula de apoyo, 1 compartida con otro centro).
- 1 MAESTRA DE EDUCACIÓN COMPENSATORIA.
- 1 MAESTRA DE RELIGIÓN (2/3 de jornada).
- 1 TÉCNICO EN INTEGRACIÓN SOCIAL Y UN TÉCNICO III.

1.Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA

El presente documento recoge las actuaciones a realizar durante el curso académico 2025/2026.

Se ha planificado su realización con la coordinación del Equipo Directivo y se ha elaborado teniendo en cuenta las propuestas del Claustro, del Consejo Escolar y de todos los sectores de nuestra Comunidad educativa.

Para su redacción se parte de las conclusiones de la Memoria del curso anterior, las propuestas de mejora y los resultados de las pruebas de evaluación inicial realizadas durante el mes de septiembre del presente curso en las áreas de Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés.

Han sido también tenidas en cuenta, nuestras señas de identidad, el entorno del centro, nuestra experiencia y los requerimientos de Inspección Educativa y de otros poderes públicos. Concebimos la PGA como un documento práctico y realista orientado a la mejora de la calidad de enseñanza en nuestro centro y como un documento marco para la reflexión de los docentes del centro.

Por último, se ha aprobado en la sesión de Consejo Escolar celebrada el 29 de octubre de 2025.

Participación de la comunidad educativa

Claustro	Sí	Por equipos de ciclo aportan objetivos, tareas e indicadores. Analizan resultados y establecen criterios de calificación, promoción... Participan en los diferentes programas, por ejemplo, planes de mejora.
Consejo Escolar	Sí	Lee, complementa y enriquece algunos puntos para su posterior aprobación.
Equipo Directivo	Sí	Coordina la elaboración del documento recopilando la información de los diferentes profesionales y programas para su correcta redacción de tal forma que describa con máximo detalle la planificación del centro.

Certificación

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 25/26 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 22/10/2025, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 29/10/2025.

VºBº El Director/a

El Secretario/a

2. Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN/GESTIÓN	Objetivo 1: Habilitar y adecuar espacios interiores y exteriores.
	Nuestro centro es un edificio protegido, la conservación y cuidado del edificio es primordial. Cada curso, es importante hacer una previsión de mejoras y reparaciones que se precisen. Se seguirán reclamando a otras administraciones obras y mejoras que deberían haber sido realizadas en el curso anterior.
	Objetivo 2: Optimizar y ampliar los recursos del centro.
	Elaborar un presupuesto de centro a partir de una previsión minuciosa de recursos necesarios que nos ayude a ofrecer un servicio de mayor calidad y a su vez permita a los docentes centrarse en satisfacer las necesidades académicas de los alumnos y dar prioridad al rendimiento de los mismos. Continuaremos con la mejora de las dotaciones de recursos para todas las aulas que lo necesiten.
	Objetivo 3: Ampliar la oferta educativa y ajustarla a las demandas del centro.
ÁMBITO PEDAGÓGICO	Con el fin de adaptarnos a las necesidades de nuestros alumnos y al entorno que nos rodea el centro ha incrementado su oferta educativa en lo que se refiere a los siguientes proyectos: <ul style="list-style-type: none"> - 3.1 Proyecto propio de Inglés - 3.2 Programa SI! Salud Integral - 3.3 Robótica. PDC. Escuela 4.0 - 3.4 Proyecto de Cooperación Territorial de Educación Inclusiva - 3.5 Proyecto de Cooperación Territorial de refuerzo de la Competencia Matemática
	Objetivo 4: Gestión de los recursos humanos
	El Plan de Acogida del Profesorado es fundamental para de facilitar la integración de los nuevos docentes, siendo imprescindible la revisión y actualización anual, concretando en un documento útil la información más relevante.
	Objetivo 5: Aumentar el nivel de competencia digital
	Es fundamental enriquecer esta competencia que está en el día a día de los alumnos, en cuanto a equipos y aparatos como en herramientas y posibilidades. Se fomenta el uso responsable y se determina el uso limitado conforme al Decreto 64/2025. Queremos profundizar el buen uso de herramientas, fomentar el pensamiento computacional y la robótica dentro del área de Matemáticas.
	Objetivo 6: Aumentar el nivel de autonomía en los alumnos (Ed.Infantil)
	Se detecta falta de autonomía en las tres clases de Educación Infantil. Consideramos que la autonomía es un valor permanentemente a mejorar ya que ayuda al desarrollo global del alumnado y le aporta seguridad. Para ello, brindaremos mucha importancia a la repetición de rutinas y hábitos, estableciendo secuencias comunes en los tres niveles de Educación Infantil. Animaremos a las familias a que traigan al aula objetos los cuales ayuden a hacer un uso autónomo de los mismos (mochilas de tamaño adecuado, botellas de agua con cierre fácil...).

	Objetivo 7: Establecer una secuencia gradual y coherente de los contenidos y objetivos de aprendizaje a lo largo de la etapa. (Educación Infantil)
	<p>Hemos considerado fundamental establecer una planificación de contenidos diferenciada para cada uno de los niveles de Educación Infantil, de manera que podamos asegurar un incremento progresivo y razonable de los contenidos propuestos en las aulas. Además, al ser un colegio en el cual hay cambios de profesorado cada año, podría facilitar la labor docente de cada uno de ellos y les serviría de punto de partida para organizarse el curso escolar.</p> <p>Para ello, se elaborarán distintas tablas en las que quedarán recogidos los contenidos vinculados al ámbito lógico-matemático, a la lectoescritura, así como los proyectos a desarrollar en cada nivel. Con esta organización se podrá garantizar la coherencia y correlación entre los aprendizajes, facilitando una transición adecuada y continua de un nivel a otro.</p>
	Objetivo 8: Leer y comprender textos sencillos relacionados con la vida cotidiana. (1º ciclo de Educación Primaria)
	<p>Al finalizar este ciclo es necesario que el alumnado haya adquirido un nivel de competencia lectora y escrita correspondiente a su edad. Por ello las tareas que se proponen están vinculadas al trabajo diario de mejora de la comprensión y producción de textos orales y escritos (en diferentes formatos y con diferentes tipos de letra).</p>
	Objetivo 9: Adquirir técnicas efectivas para mejorar la comprensión de textos en segundo ciclo. (2º ciclo de Educación Primaria)
	<p>Conseguir una buena comprensión lectora implica manejar con soltura ciertas técnicas que ayuden al alumnado a entender lo que lee y facilite su asimilación. Hablamos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estrategias de monitoreo: Lecturas en voz alta siguiendo un modelo, subrayado de ideas clave... - Estrategias de consolidación: Resúmenes dirigidos, preguntas a diferentes niveles (literales o inferencias). - Rutinas: Lecturas graduadas, registro de lecturas (títulos, género, palabras nuevas). - Utilizar apoyo visual para favorecer el acceso a los alumnos con dificultades lectoras.
	Objetivo 10: Desarrollar la capacidad de expresarse de manera clara, coherente y creativa, tanto de forma oral como escrita. (3º ciclo de Educación Primaria)
	<p>Es fundamental el uso correcto de la lengua, la ampliación de vocabulario, la corrección gramatical y ortográfica y la adecuación al contexto comunicativo. Desarrollar la capacidad de estructurar y transmitir ideas de forma oral y escrita de manera ordenada y precisa es necesario para favorecer el pensamiento crítico y la participación activa en diferentes situaciones escolares y cotidianas.</p> <p>Implicaremos a las familias y para trabajar estas competencias a través de actividades relacionadas con el uso de la lengua en contextos reales (notas, mensajes, redacciones, relatos cortos...).</p>

	<p>Objetivo 11: Sistematizar actuaciones ya iniciadas y diseñar nuevos procedimientos para facilitar la intervención con el alumnado con NEE o NEAE y con sus familias. (Centro preferente TEA) (Atención a la diversidad)</p> <p>Dado el elevado número de profesionales del Programa de atención a la diversidad que este curso escolar intervenimos con el alumnado con NEE o NEAE (10 profesionales), consideramos conveniente unificar criterios y elaborar protocolos de actuación internos que faciliten un abordaje unificado, coherente y sistemático con este alumnado.</p>
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	<p>Objetivo 12: Fomentar la participación e implicación familiar</p> <p>Las familias y el entorno son partes fundamentales del éxito escolar. Es esencial aumentar la presencia de las familias en el centro y hacerles entender la importancia y el valor de su implicación en la enseñanza de sus hijos. Este curso se inicia el AFA.</p>
	<p>Objetivo 13: Colaborar con otros centros educativos e instituciones.</p> <p>Cooperando con las administraciones públicas garantizamos los recursos necesarios para llevar a cabo una labor educativa de calidad. A nivel de distrito somos sensibles a los problemas que se presentan en el entorno participando activamente en propuestas que hagan del barrio un lugar mejor para la convivencia. Establecer lazos y coordinar actividades con otros centros del entorno nos parece necesario.</p>
	<p>Objetivo 14: Mejorar el bienestar de los alumnos y la convivencia</p> <p>Es imprescindible generar un entorno agradable donde toda la comunidad educativa pueda convivir en paz. La gran diversidad cultural de nuestro centro será el principal motivo por el que el respeto y la tolerancia serán tomados como elementos clave en nuestro plan de convivencia. Las diferencias serán vistas como oportunidades para aprender de los demás. Este curso queremos hacer hincapié en la prevención, dando visibilidad a los diferentes proyectos que tenemos en el centro: Marcelo Saludable (Programa SI) y plan de Convivencia (Pacíficus, Mediación...)</p>
ÁMBITO RESULTADOS	<p>Objetivo 15: Mejorar resultados académicos</p> <p>En función de los resultados obtenidos se adoptarán medidas ordinarias o extraordinarias ejecutando planes académicos específicos encaminados a solventar las dificultades detectadas y en consecuencia una mejora de los resultados académicos. Este curso se hace hincapié en reforzar la lectoescritura del primer ciclo por la repercusión que conlleva que en este ciclo haya alumnos que no alcancen el nivel adecuado en este ámbito. También, en talleres de matemáticas manipulativas para fomentar el razonamiento y nuevas metodologías, así como desdobles y refuerzos.</p>

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN – GESTIÓN

OBJETIVO 1: HABILITAR Y ADECUAR ESPACIOS INTERIORES Y EXTERIORES

INDICADOR DE LOGRO: Al finalizar el curso escolar las obras, mejoras y reparaciones prioritarias han sido realizadas

ACTUACIÓN 1: Habilitación y adecuación de espacios interiores y exteriores	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Elaborar el presupuesto de actuaciones económicas.	2º trimestre	Dirección Secretaría	- Entrega del presupuesto en tiempo y forma	Dirección Secretaría
TAREA 2: Mantenimiento de espacios interiores y exteriores.	Todo el curso	Dirección /Secretaría Conserjería	- Mantener el protocolo de comunicación de desperfectos a través del libro de registro de avisos	Dirección Secretaría
TAREA 3: Pintura de espacios en mal estado.	3º trimestre	Dirección Secretaría	- Petición de presupuestos - Se incluye en la elaboración del presupuesto	Dirección Secretaría
TAREA 4: Reparación de persianas y estatua con templete.	Todo el curso	Dirección	- Reuniones de la Directora con la Junta Municipal - Visitas al centro del personal técnico de la Junta Municipal de Distrito. - Reuniones AFA y Dirección. - Reuniones Consejo Escolar.	Junta Municipal de Usera
TAREA 5: Colocación de estores en biblioteca, AMPA y algunas aulas de apoyo.	2º trimestre	Dirección Secretaría	- Petición de presupuestos. - Se incluye en la elaboración del presupuesto	Dirección Secretaría
TAREA 6: Sustitución del cartel de la entrada.	1º trimestre	Dirección Secretaría	- Petición de presupuestos	Dirección Secretaría

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN

OBJETIVO 2: OPTIMIZAR Y AMPLIAR LOS RECURSOS DEL CENTRO

INDICADOR DE LOGRO: La gestión del presupuesto asegura el cumplimiento de los objetivos propuestos.

ACTUACIÓN 1: Gestión de recursos materiales	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Actualización del inventario	1º y 3º trimestre	Secretaría/tutores	- Altas, bajas y modificaciones de los inventarios	Secretaría
TAREA 2: Adquisición y renovación de materiales y recursos.	Todo el curso	Dirección/Secretaría	- Previsión en el presupuesto. - Valoración de las propuestas en las reuniones semanales del Equipo Directivo.	Dirección Secretaría
TAREA 3: Compra de material adaptado para banco de recursos	Todo el curso	Equipo Directivo	- Previsión en el presupuesto. - Valoración de las propuestas en las reuniones semanales del Equipo Directivo.	Equipo Directivo
TAREA 4: Compra de material adaptado para alumnos ACNEAE	1º trimestre	Dirección Secretaría Coordinador Accede	- Estudio del listado de libros necesarios y del remanente ACCEDE.	Dirección Secretaría

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN

OBJETIVO 3: AMPLIAR LA OFERTA EDUCATIVA Y AJUSTARLA A LAS DEMANDAS DEL CENTRO

INDICADOR DE LOGRO: El funcionamiento del centro mejora gracias a los diferentes proyectos implementados ajustados a la realidad actual del entorno.

ACTUACIÓN 1: Implantación del Proyecto Propio de Inglés	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Aumento de las sesiones del área de Inglés. (1 sesión diaria de 45 minutos).	Desde principio de curso 25-26	Equipo Directivo	- Se tiene en cuenta la ampliación horaria a la hora de elaborar los horarios de los especialistas en Lengua Inglesa y el horario de los grupos.	Jefatura de Estudios Dirección
TAREA 2: Mejora de los resultados del área de Lengua Extranjera.	Todo el curso	Equipo Directivo Especialistas en Lengua Inglesa	- Comparación de resultados de la evaluación inicial y primera evaluación. - Análisis de los resultados de todas las evaluaciones incluida la ordinaria. - Análisis de los resultados de las pruebas externas y comparación de los mismos con cursos anteriores.	Equipo Directivo
TAREA 3: Mejora de la comprensión y expresión oral, con objeto de conseguir mayor fluidez en el uso de la Lengua Inglesa.	Todo el curso	Especialistas en Lengua Inglesa	- Implementar una sesión semanal para trabajar la destreza oral o aumentar el número de actividades en nuestra planificación diaria para trabajar esta destreza.	Jefatura de Estudios
ACTUACIÓN 2: Programa SI. Salud Integral. (MARCELO SALUDABLE)	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Concienciar a la comunidad educativa de la importancia del cuidado de la Salud.	Todo el curso	Claustro.	- Se respetan los desayunos saludables. - Los alumnos diferencias buenos y malos hábitos en el cuidado de la salud. - Las familias contribuyen y fomentan iniciativas del centro.	Grupo motor E. Directivo

			- Los maestros están implicados e implementan el Programa.	
TAREA 2: Implementar el Programa SI en las aulas y en el centro.	Segundo y tercer trimestre	Claustro.	- Se realizan las actividades acordadas por cursos. - Se realiza la segunda Jornada de la Salud.	Grupo motor E. Directivo
TAREA 3: Realizar la segunda Jornada de la Salud basada en la actividad física.	Final del segundo trimestre	Claustro.	- Se muestran los resultados de las actividades en la Jornada. - Participa toda la comunidad educativa.	Grupo motor E. Directivo
ACTUACIÓN 3: Robótica. PDC. Escuela 4.0	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Concienciar a la comunidad educativa de la importancia de desarrollar el pensamiento computacional y motivar al alumnado con actividades cercanas a sus nuevos intereses.	Todo el curso	Coodinadora TIC Claustro	- Aumenta la motivación de los alumnos. - Los profesores entienden la importancia e implementan actividades de robótica. - Se desarrollan funciones ejecutivas esenciales para el resto de aprendizajes.	Coodinadora TIC Eq. directivo
TAREA 2: Iniciar el uso responsable de diferentes dispositivos en todos los cursos.	Primer trimestre	Coodinadora TIC Claustro	- Los alumnos piden más sesiones de robótica. - Se realizan sesiones de robótica en Educación Primaria. - Los tutores de Educación Infantil utilizan sus dispositivos.	Coodinadora TIC Eq. directivo
TAREA 3: Ir aumentando sesiones según se avance en conocimientos sobre uso y normas de cada dispositivo.	Segundo y tercer trimestre.	Coodinadora TIC Claustro	- Se incrementan el número de sesiones al poder intervenir en gran grupo.	Coodinadora TIC Eq. directivo
TAREA 4: Implicar a los profesores en la preparación de sesiones de robótica.	Tercer trimestre.	Coodinadora TIC Claustro	- Los profesores de matemáticas colaboran en la preparación de sesiones. - Los profesores de matemáticas preparan y llevan a cabo sesiones.	Coodinadora TIC Eq. directivo

ACTUACIÓN 4: Proyecto de Cooperación Territorial de Educación Inclusiva	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Desarrollo de sesiones de apoyo individual fuera del aula, para reforzar aprendizajes básicos y proporcionar atención personalizada según las necesidades detectadas.	Todo el curso	Maestra coordinadora Tutores	Asistencia y participación activa en las sesiones.	Dirección Jefatura de Estudios
TAREA 2: Diseño y aplicación de actividades de refuerzo orientadas a la mejora del rendimiento académico y la consolidación del aprendizaje.	Todo el curso	Maestra coordinadora Tutores	Observación directa y fichas de ejercicios	Dirección Jefatura de Estudios
TAREA 3: Implementación de dinámicas específicas de estimulación cognitiva y emocional, mediante juegos didácticos, actividades manipulativas y técnicas de relajación.	Todo el curso	Maestra coordinadora Tutores	Observación directa y registros.	Dirección Jefatura de Estudios
TAREA 4: Realización de reuniones periódicas de coordinación con los tutores para analizar el progreso del alumnado.	Todo el curso	Maestra coordinadora Tutores	Programación de reuniones	Jefatura de Estudios
ACTUACIÓN 5: Proyecto de Cooperación Territorial de refuerzo de la Competencia Matemática	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Práctica de las cuatro operaciones básicas para mejorar la precisión y fluidez en su ejecución.	Todo el curso	Maestra coordinadora Tutores	Se implementan actividades de cálculo estructuradas y ajustadas a niveles de dificultad progresiva.	Dirección Jefatura de Estudios
TAREA 2: Práctica del pensamiento numérico, promoviendo la autonomía en la resolución de cálculos sin apoyo escrito.	Todo el curso	Maestra coordinadora Tutores	Se incorporación sesiones breves de cálculo mental en la rutina diaria.	Dirección Jefatura de Estudios

TAREA 3: Resolución de problemas matemáticos contextualizados, aplicando estrategias de razonamiento lógico y procedimientos adecuados.	Todo el curso	Maestra coordinadora Tutores	Se incorporan sesiones semanales de resolución de problemas adaptados a los distintos niveles.	Dirección Jefatura de Estudios
---	---------------	---------------------------------	--	-----------------------------------

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN

OBJETIVO 4: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

INDICADOR DE LOGRO: Los profesores nuevos tienen conocimientos sobre el funcionamiento del centro desde su llegada.

ACTUACIÓN 1: Actualización del plan de acogida del profesorado.	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Actualización del plan de acogida y del documento anexo de funcionamiento básico.	Principio de curso	Jefatura de estudios y dirección	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualiza el documento de plan de acogida. - Se actualiza y comparte el documento anexo de funcionamiento básico. 	Jefatura de estudios y dirección
TAREA 2: Actualización de la nube del centro donde se comparten modelos, plantillas y documentos de centro.	Principio de curso y actualizaciones todo el curso	Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualiza la nube. - Se explica cómo encontrar en la nube cualquier documento. 	Equipo directivo
TAREA 3: Reuniones periódicas con diferentes maestros para diferentes cuestiones específicas: tutores, profesores nuevos, equipo de atención a la diversidad...	Todo el curso	Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan reuniones. - Se programan reuniones necesarias. - Se atiende a peticiones de reuniones por parte de cualquier persona del centro. 	Equipo directivo

ÁMBITO PEDAGÓGICO

OBJETIVO 5: AUMENTAR EL NIVEL DE COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO

INDICADOR DE LOGRO: LOS ALUMNOS UTILIZAN DIARIAMENTE LAS HERRAMIENTAS Y DISPOSITIVOS AUMENTANDO LA AUTONOMÍA

ACTUACIÓN 1: Favorecer el uso de las tablets	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Controlar las tablets en cuanto al encendido, apagado, carga y acceso con su cuenta fomentando la responsabilidad en el mantenimiento y cuidado.	Primeros usos y todo el curso.	Tutores	<ul style="list-style-type: none"> - Autonomía en el proceso. - Tiempo empleado es el correcto. - Se mantienen los dispositivos cargados y bien cuidados. 	Tutores y coordinadora TIC.
TAREA 2: Acceder a sitios web o aplicaciones con autonomía.	Primeros usos y todo el curso.	Tutores		
ACTUACIÓN 2: FAVORECER EL USO DE LOS PORTÁTILES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Controlar el ordenador en cuanto al encendido, apagado, carga y acceso a partir de 4º de Educación Primaria.	Primeros usos	Tutores	<ul style="list-style-type: none"> - Autonomía en el proceso. - Tiempo empleado es el correcto. 	Tutores y coordinadora TIC.
TAREA 2: Aumentar el uso de los portátiles a partir de 4º de Educación Primaria.	Todo el curso.	Tutores	<ul style="list-style-type: none"> - Se usan los portátiles regularmente. - Se utiliza el procesador de texto acorde al objetivo fijado. 	
TAREA 3: Utilizar el correo electrónico a partir de 4º de Educación Primaria.	Todo el curso.	Tutores	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de lectura y respuesta a emails adecuadamente. 	
ACTUACIÓN 3: UTILIZAR APLICACIONES O HERRAMIENTAS PARA EL APRENDIZAJE	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Programar sesiones de preparación (aparatos y app) y ejecución (sesiones seguidas lengua y matemáticas)	Todo el curso.	Jefatura Tutores Especialistas	<ul style="list-style-type: none"> - Se utilizan los tiempos programados para usar dispositivos y APPs. 	Jefatura Tutores Especialistas

TAREA 2: Usar el aula virtual de Santillana. Asegurando que funcionan las licencias a principio de curso, comunicando a jefatura cuando haya errores.	Inicio de curso. Todo el curso.	Jefatura Tutores	- Autonomía en el uso de la herramienta.	Tutores y jefatura.
TAREA 3: Utilizar 2 herramientas o APP en una sesión a la semana.	Todo el curso.	Tutores	- Control en el acceso y uso.	Tutores
ACTUACIÓN 4: INICIAR EN EL CENTRO LA RÓBOTICA CON CÓDIGO ESCUELA 4.0	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Iniciar la robótica en desdobles con los dispositivos True True en Educación Primaria.	Primer trimestre	Coordinadora TIC	- Los alumnos aprenden los conceptos básicos de programación	Coordinadora TIC
TAREA 2: Desarrollar el pensamiento computacional con actividades con mayor nivel de programación. Por ejemplo, programar el True True con Scratch.	Segundo trimestre	Coordinadora TIC y maestros de matemáticas.	- Se desarrolla el pensamiento computacional	Coordinadora TIC y responsables del área
TAREA 3: Usar otros dispositivos de Escuela 4.0. en Educación Primaria.	Tercer Trimestre	Coordinadora TIC y maestros de matemáticas.	- Los alumnos aprenden el uso de otros dispositivos y quieren más sesiones de robótica	Coordinadora TIC y maestros de matemáticas.
TAREA 4: En Educación Infantil usar los TALE BOT y LEGO. Los primeros se usarán en la asamblea en cada clase, los segundo trimestralmente en cada curso (5, 4 y 3 años)	Todo el curso	Tutores Educación Infantil	- Se integran en la práctica diaria estos dispositivos.	Tutores Educación Infantil

ÁMBITO PEDAGÓGICO

OBJETIVO 6: AUMENTAR EL NIVEL DE AUTONOMÍA DE LOS ALUMNOS (EDUCACIÓN INFANTIL)

INDICADOR DE LOGRO: Los alumnos se muestran autónomos en diferentes áreas.

ACTUACIÓN 1: Mejorar su autonomía en las rutinas de higiene	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Se lava las manos de forma cada vez más autónoma utilizando correctamente agua, jabón y papel.	Todo el curso	Tutores, apoyos y especialistas	<ul style="list-style-type: none"> - Tiempo empleado - Uso correcto de los materiales 	Tutores, apoyos y especialistas
TAREA 2: Evita dejar trozos de papel tirados por el baño después de secarse las manos.	Todo el curso	Tutores, apoyos y especialistas.	<ul style="list-style-type: none"> - Suelo limpio. 	Tutores, apoyos y especialistas.
TAREA 3: Mantiene limpio y recogido su espacio después de desayunar	Todo el curso	Tutores, apoyos y especialistas	<ul style="list-style-type: none"> - Mesa y suelo limpio - Separación de basuras en los contenedores 	Tutores, apoyos y especialistas
ACTUACIÓN 2: Mejorar su autonomía en el uso de los materiales propios	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Se responsabiliza de sus pertenencias.	Todo el curso	Tutores, apoyos y especialistas	<ul style="list-style-type: none"> - Abrigos en la percha - Mochilas cerradas - No se pierden prendas de ropa - Trabajos guardados en sus casilleros 	Tutores, apoyos y especialistas
TAREA 2: Se pone y se quita el abrigo y la mochila.	Todo el curso	Tutores, apoyos y especialistas	<ul style="list-style-type: none"> - Se pone/quita el abrigo solo. - Identifica sus pertenencias - Se pone/ quita la mochila solo. 	Tutores, apoyos y especialistas
TAREA 3: Es autónomo a la hora de dejar sus pertenencias en la percha.	Todo el curso	Tutores, apoyos y especialistas	<ul style="list-style-type: none"> - El suelo está despejado de pertenencias. 	Tutores, apoyos y especialistas
ACTUACIÓN 3: Mejorar su autonomía en la recogida de materiales de aula	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO

TAREA 1: Recoge cuando acaba la actividad, clasificando correctamente.	Todo el curso	Tutores, apoyos y especialistas	<ul style="list-style-type: none"> - Tiempo empleado. - Clasificación correcta. 	Tutores, apoyos y especialistas
TAREA 2: Mantiene el silencio y se concentra en los momentos de trabajo individual.	Todo el curso	Tutores, apoyos y especialistas	<ul style="list-style-type: none"> - Realiza la actividad despacio y con interés. - No molesta a los compañeros durante el trabajo individual. 	Tutores, apoyos y especialistas.
ACTUACIÓN 4: Concienciar a las familias de la importancia de asistir al centro escolar.	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	- INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Información periódica a la familia sobre la obligación de la asistencia.	Todo el curso	Tutores, apoyos y especialistas.	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a las reuniones y a las tutorías. - Asistencia del alumno al aula. - Justificación de las faltas. 	Tutores, apoyos, especialistas y familias

ÁMBITO PEDAGÓGICO

OBJETIVO 7: ESTABLECER UNA SECUENCIA GRADUAL Y COHERENTE DE LOS CONTENIDOS Y OBJETIVOS DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA ETAPA. (EDUCACIÓN INFANTIL)

INDICADOR DE LOGRO: Continuidad y correlación entre los objetivos y contenidos trabajados en los tres cursos.

ACTUACIÓN 1: Asegurar un incremento coherente y progresivo en el aprendizaje de las letras y de los números.	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Secuenciación de las letras del alfabeto por cursos para garantizar el trabajo de todas ellas en el aula.	Todo el curso	Tutores y apoyos	<ul style="list-style-type: none"> - 3 años: vocales. - 4 años: P L M S T N D F - 5 AÑOS: resto de alfabeto. 	Tutores y apoyos
TAREA 2: Secuenciación del aprendizaje de los números por cursos para garantizar un buen desarrollo matemático.	Todo el curso	Tutores y apoyos	<ul style="list-style-type: none"> - 3 años: 1, 2, 3. - 4 años: 4, 5, 6. - 5 años: 7, 8, 9, 10. 	Tutores y apoyos
ACTUACIÓN 2: Facilitar el aprendizaje de la lecto-escritura y la lógico-matemática.	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Profundización en el reconocimiento y aprendizaje de las letras de manera global e individual.	Todo el curso	Tutores y apoyos	<ul style="list-style-type: none"> - Asociación del fonema con la grafía. - Identificación de la letra. 	Tutores y apoyos.
TAREA 2: Trabajo de la escritura y el reconocimiento de las letras en mayúscula.	Todo el curso	Tutores y apoyos	<ul style="list-style-type: none"> - Escritura espontánea. - Copia de palabras. 	Tutores y apoyos
TAREA 3: Dedicación de tiempos específicos a profundizar y afianzar un número concreto y sus características.	Todo el curso	Tutores y apoyos	<ul style="list-style-type: none"> - Asociación de la cantidad a su grafía. - Identificación del número. - Escritura del número. 	Tutores y apoyos.

ÁMBITO PEDAGÓGICO:

OBJETIVO 8: LEER Y COMPRENDER TEXTOS SENCILLOS RELACIONADOS CON LA VIDA COTIDIANA (PRIMER CICLO E.P)

INDICADOR DE LOGRO: Lee y responde correctamente a preguntas relacionadas con un texto oral o escrito.

ACTUACIÓN 1: Promover la lectura	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Trabajar la lectura y comprensión de palabras y frases sencillas al inicio de las sesiones de lengua.	Diario	Tutor + apoyo	- Responder correctamente a preguntas orales o escritas relacionados con un pequeño texto	Tutor
TAREA 2: Hacer uso de la biblioteca	1 vez cada 15 días	Tutor	- Aumentar el Interés por la lectura	Tutor
TAREA 3: Buscar textos adecuados a los diferentes niveles y con diferentes tipologías y formatos.	Diario	Tutor + apoyo	- Entender la idea principal de diferentes tipos de textos	Tutor
ACTUACIÓN 2: Crear listados de palabras de uso común	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Buscar palabras nuevas en los textos de las diferentes asignaturas.	Quincenal	Tutor	- Explicar el significado de las palabras. - Anotar en el mural de vocabulario las más significativas.	Tutor
TAREA 2: Escribir palabras (1er curso) y frases (2º curso) con las letras aprendidas y a partir de imágenes y utilizarlas en un contexto adecuado de forma oral.	Quincenal	Tutor	- Utilizar las palabras en un contexto adecuado.	Tutor
TAREA 3: Elaborar listados de palabras útiles para realizar diferentes tipos de escritos (descripciones) 2º curso.	Mensual	Tutor	- Utilizar las palabras de los listados al realizar sus escritos y exposiciones orales.	Tutor
ACTUACIÓN 3: Producir textos escritos	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar dictados que incluyan vocabulario básico de las diferentes áreas	Todo el curso	Tutor y apoyo	- Escribir correctamente el vocabulario trabajado	Tutor

TAREA 2: Trabajar la creación de enunciados y textos sencillos	Todo el curso	Tutor	- Inventar oraciones que contengan palabras trabajadas en el aula	Tutor
TAREA 3: Utilizar las TIC, los juegos y diversas actividades que motiven la producción de textos escritos.	Todo el curso	Tutor y apoyos	- Produce textos escritos por iniciativa propia.	Tutor
ACTUACIÓN 4: Trabajar el área de lengua de forma competencial sin libros de texto (LSL)	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Acordar los centros de interés para trabajar en el área en cada unidad didáctica.	Mensual	Tutoras 1º y 2º	- Se eligen los centros de interés.	Tutoras 1º y 2º
TAREA 2: Recoger las actuaciones y actividades diseñadas en las programaciones de aula.	Todo el curso	Tutoras 1º y 2º	- Las programaciones quedan ampliadas a final de curso.	Tutoras 1º y 2º
TAREA 3: Secuenciar los contenidos a tratar en el área entre los dos cursos del ciclo, adecuándolos a las características de cada uno.	Mensual	Tutoras 1º y 2º	- Se han secuenciado los contenidos por curso	Tutoras 1º y 2º
TAREA 4: Crear un banco de recursos adecuado, completo y estructurado que sirva para conseguir los objetivos propuestos.	Todo el curso	Tutoras	- Usar las carpetas con el material adecuado y elegido para el curso	Tutoras
TAREA 5: Indicar y estructurar las rutinas semanales que se van a dedicar al contenido de cada bloque.	Primer trimestre	Tutoras	- Estructurar las sesiones según los diferentes bloques de contenidos.	Tutoras
TAREA 6: Organizar diferentes grupos de trabajo en el aula según el tipo de tarea y número de profesionales.	Todo el curso	Tutoras	- Establecer diferentes agrupamientos.	Tutoras
TAREA 7: Manifestar la necesidad de contar siempre con profesionales de apoyo en el área de lengua para lograr el objetivo propuesto, debido al nivel de partida de los alumnos.	Todo el curso	Tutoras	- Contar con los apoyos requeridos	Jefatura y Tutoras

ÁMBITO PEDAGÓGICO:

OBJETIVO 9: ADQUIRIR TÉCNICAS EFECTIVAS PARA MEJORAR LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS. (SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA)

INDICADOR DE LOGRO: Utiliza las técnicas propuestas para la mejora de la comprensión lectora

ACTUACIÓN 1: Estrategias de monitoreo	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Lecturas en voz alta siguiendo un modelo	Todo el curso.	Familias y profesorado	- Lee textos con la entonación adecuada y haciendo las pausas correctamente	Profesores
TAREA 2: Subrayado de ideas clave	Todo el curso.	Tutores	- Identifica la idea principal del texto leído (de forma escrita o visual).	Profesores
TAREA 3: Eliminar palabras clave de un texto para que las completen posteriormente según el contexto	Todo el curso.	Tutores	- Identifica las palabras eliminadas o unas similares para que el texto tenga sentido	Tutores
ACTUACIÓN 2: Estrategias de consolidación	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar resúmenes dirigidos	Primeros usos	Tutores	- Escribe un texto que incluya quién, qué, cuándo y porqué de una idea global.	Tutores
TAREA 2: Responder a preguntas a diferentes niveles (literal, inferencial)	Todo el curso	Tutores	- Responde con coherencia a preguntas relacionadas con un texto	Tutores
ACTUACIÓN 3: Rutinas relacionadas con la lectura	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Leer textos acordes a su nivel	Todo el curso.	Tutores	- Lee textos con fluidez aumentando el grado de dificultad de forma progresiva.	Tutores
TAREA 2: Registro de lecturas	Todo el curso.	Tutores	- Realiza una ficha de lectura que incluye título, autor, resumen y opinión personal	

ACTUACIÓN 4: Dinámicas y actividades de animación a la lectura	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Conocer el funcionamiento de la biblioteca.	Primer trimestre	Tutores Coordinador de biblioteca	- Reconocen las normas y el funcionamiento de la biblioteca, así como la forma de colocar los libros.	Tutores Coordinador de biblioteca
TAREA 2: Actividades de animación a la lectura (Kamishibai, ensalada de cuentos, concursos...)	Todo el curso.	Tutores Coordinador de biblioteca	- Participación activa en las actividades y concursos.	Tutores Coordinador de biblioteca

ÁMBITO PEDAGÓGICO:

OBJETIVO 10: DESARROLLAR LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE DE MANERA CLARA, COHERENTE Y CREATIVA, TANTO DE FORMA ORAL COMO ESCRITA. (TERCER CICLO ED. PRIMARIA)

INDICADOR DE LOGRO: Produce textos orales y escritos adecuados a la **situación** comunicativa, organizados de forma coherente y comprensibles para el destinatario, utilizando vocabulario variado y estructuras gramaticales correctas.

ACTUACIÓN 1: Fomento de la expresión oral en contextos significativos.	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar exposiciones orales breves sobre temas del área de Ciencias Naturales y sociales, con apoyos visuales.	Todo el curso.	Maestro/a de Ciencias Naturales y	- Expone un tema con orden lógico, manteniendo el contacto visual y usando el lenguaje adecuado al tema y nivel.	Maestro/a de cada área.
TAREA 2: Participar en debates sobre lecturas, noticias o temas de interés.	Todo el curso.	Maestro/a de cada área.	- Argumenta ideas con coherencia, respeta turnos de palabras y responde de manera pertinente a las intervenciones de otros.	Maestro/a de cada área.
TAREA 3: Implementar una asamblea de aula en momentos puntuales (conflictos de clase, sesiones de mediación) para practicar la escucha activa y la argumentación	Todo el curso.	Maestro/a de cada área.	- Expresa opiniones y propuestas de manera clara, mostrando escucha activa hacia los demás.	Maestro/a de cada área.
TAREA 4: Realiza lecturas en voz alta con la entonación adecuada.	Todo el curso.	Maestro/a de cada área.	- Lee en voz alta con entonación, ritmo y volumen adecuados, facilitando la comprensión del mensaje.	Maestro/a de cada área.
TAREA 5: Realizar tareas complementarias para reforzar lo aprendido.	Todo el curso.	Maestros del área	- Realiza las tareas complementarias fuera de horario lectivo para profundizar los aprendizajes.	Maestros del área
ACTUACIÓN 2: Desarrollo de la expresión escrita a través de los distintos géneros textuales.	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Redactar textos narrativos, expositivos y argumentativos con una estructura clara. (Inicio, desarrollo y cierre)	Todo el curso.	Maestro/a de Lengua.	- Produce textos con estructura clara, coherencia y corrección ortográfica. (Uso adecuado de los puntos)	Maestro/a de Lengua.

TAREA 2: Elaborar resúmenes de lecturas y exposiciones orales de compañeros.	Todo el curso.	Maestro/a de cada área.	- Identifica y sintetiza las ideas principales de un texto o exposición redactándolas con claridad.	Maestro de cada área.
TAREA 3: Diseñar un cuaderno de escritura creativa (poemas, cuentos cortos, cómics...)	Todo el curso.	Maestro/a de Lengua	- Crea textos originales que muestran creatividad y uso adecuado del vocabulario.	Maestro/a de Lengua.
TAREA 4: Trabajar borradores y revisiones en parejas para mejorar la coherencia y la corrección.	Todo el curso.	Maestros del área	- Mejora un texto tras la revisión conjunta, incorporando cambios que mejoran la coherencia y corrección.	Maestros del área
TAREA 5: Escribir cartas, correos electrónicos o textos funcionales vinculados a situaciones reales.	Todo el curso.	Maestro/a del Lengua	- Redacta textos de uso cotidiano con formato correcto, claridad en la información y adecuación.	Maestro/a del Lengua
ACTUACIÓN 3: Integración de la competencia lingüística en proyectos interdisciplinares.	TEMPO RALIZAC IÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Crear un periódico de clase de manera puntual con noticias, entrevistas y artículos redactados por el alumnado.	Todo el curso.	Maestro/a de Lengua.	Redacta artículos informativos con claridad, objetividad y estructura periodística básica.	Maestro/a de Lengua.
TAREA 2: Preparar presentaciones orales y escritas de proyectos de investigación en las áreas de Ciencias Naturales y Sociales.	Todo el curso.	Maestro/a de cada área.	- Expone de manera ordenada un proyecto utilizando recursos digitales como apoyo visual.	Maestro/a de cada área.
TAREA 3: Participar en el proyecto de biblioteca: Crear pequeñas reseñas de los libros que se leen.	Todo el curso.	Maestro/a de Lengua.	- Comparte opiniones de lecturas, expresándose con vocabulario variado y argumentos comprensibles.	Maestro/a de Lengua.
TAREA 4: Desarrollar murales o infografías acompañadas de textos explicativos claros y ordenados. (Ciencias, Jornadas de la Salud, día del bienestar...)	Todo el curso.	Maestro/a de cada área.	- Produce textos breves y claros que acompañan a representaciones visuales favoreciendo la comprensión del tema.	Maestro/a de cada área.

TAREA 5: Presentar públicamente los resultados del proyecto de Centro Saludables en las jornadas abiertas a las familias.	Todo el curso.	Maestro/a de Ciencias Naturales.	- Comunica de forma oral los resultados de un proyecto con claridad, seguridad y adecuación al público presente.	Maestro/a de Ciencias Naturales.
---	----------------	----------------------------------	--	----------------------------------

OBJETIVO 11: SISTEMATIZAR ACTUACIONES YA INICIADAS Y DISEÑAR NUEVOS PROCEDIMIENTOS PARA FACILITAR LA INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO CON NEE O NEAE Y CON SUS FAMILIAS. (CENTRO PREFERENTE TEA) (ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD)

INDICADOR DE LOGRO: Se generan documentos y/o procedimientos que ayudan a los miembros del equipo AD a realizar su intervención de manera más ordenada y sistemática

ACTUACIÓN 1: Realizar plantillas de ACIs para el alumnado con TEA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Acordar cuales van a ser los ámbitos específicos que se van a incluir en las plantillas ACI.	2º trimestre	Equipo AD + EOEP	- Se incluye en las plantillas ACIS los ámbitos específicos.	Responsable aula TEA
TAREA 2: Especificar los ítems o contenidos que se van a incluir dentro de cada ámbito específico de intervención.	2º trimestre	Equipo AD + EOEP	- Se incluye los contenidos en cada ámbito de la plantilla ACI.	Responsable aula TEA
TAREA 3: Reflejar dicha información en los informes trimestrales.	2º trimestre	Equipo AD + EOEP	- Se incluye en el informe del tercer trimestre esta información sobre resultados en ámbitos específicos de intervención.	Responsable aula TEA
ACTUACIÓN 2: Formación en ASTERIDGRID	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Solicitar a ARASAAC sesiones de formación online en el comunicador Asterics Grid.	Fechas concretadas en el seminario.	Equipo AD	- Escribir a ARASAAC para preguntarles cómo solicitar esta formación online. - Solicitar el seminario para la formación.	Coordinadora seminario.
TAREA 2: Crear una plantilla de comunicador genérica para el cole.	2º trimestre	Equipo AD	- Se ha diseñado una plantilla.	Maestra de AL y aula TEA

TAREA 3: Dedicar, una exclusiva al mes, al intercambio, entre los profesionales del equipo AD, de información y dudas sobre el uso de ASTERIDGRID o en su defecto realizar este intercambio en las sesiones de formación específicas.	2º Y 3º trimestre	Equipo AD	- Coordinadora del equipo AD y jefatura de estudios acuerdan/cierran 3 reuniones por trimestre para los miembros del equipo AD.	Coordinadora AD + Jefatura
ACTUACIÓN 3: Diseñar un tríptico en lectura fácil de términos relacionados con nuestro trabajo (ejemplo: PT, AL, EOEP; TSIS, NCC...)	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Definir qué términos vamos a incorporar	1º trimestre	Subcomisión Equipo AD	- Se acuerda en reunión	(Subcomisión) Coordinadora del equipo AD y maestra de compensatoria
TAREA 2: Realizar una explicación en lectura fácil apoyado en imágenes	2º o 3º trimestre	Subcomisión Equipo AD	- Se diseña tríptico	
TAREA 3: Incorporar el trabajo final en la web del centro y también dedicar una sesión a explicarlo en las diferentes tutorías del colegio.	3º trimestre	Subcomisión Equipo AD	- Se sube a la web del centro. - Se da una pequeña charla en cada tutoría	
ACTUACIÓN 4: Crear una subcomisión dentro del Equipo de Atención a la diversidad para la revisión y mantenimiento de la señalética del centro.	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Crear un cuaderno de incidencias relacionado con señalética donde ir anotando las incidencias que se observen. A tal fin se creará una plantilla.	Primer trimestre	Subcomisión Equipo AD	- Se crea un cuaderno de incidencias señalética y se deja en secretaría.	Subcomisión (1 maestra AL, 1a maestra PT y maestra de Compensatoria)
TAREA 2: Mantener la señalética de centro con revisiones sistemáticas.	Cada 15 días revisión por planta	Subcomisión Equipo AD	- La subcomisión anota incidencias en la plantilla.	
TAREA 3: Reponer, arreglar, completar la señalética que falte en zonas comunes (baños, pasillos, recreos...)	Cuando sea necesario.	Subcomisión Equipo AD	- Coordinadora comunica a Jefatura cuando sea necesario una sesión para que la subcomisión haga reparaciones o arreglos de señalética.	

TAREA 4: Al finalizar el curso, recoger la señalética de cada tutoría, los time timer y los organizadores, para guardarlos ordenados y tenerlos localizados para el siguiente curso.	Al final del tercer trimestre.	Subcomisión Equipo AD	- Subcomisión recoge señalética, guarda en bolsas, rotula e informa a Jefatura.	
ACTUACIÓN 5: Incluir dentro de nuestra intervención específica, alguna rutina o actividad específica para el abordaje de la gestión del estrés y la ansiedad.	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Recopilar y compartir en red recursos específicos para abordar esta rutina (dinámicas, canciones-mantras, posturas corporales, técnicas, autoinstrucciones, etc.)	Todo el curso	Equipo AD	- Se crea un banco de recursos en drive y se incorpora en la intervención	EQUIPO AD
TAREA 2: Realizar una valoración de la experiencia a final de curso.	A final de curso	Equipo AD	- Se refleja resultado en la Memoria final de curso	
ACTUACIÓN 6: Ayudar a los profesores tutores y especialistas que lo soliciten en cuestiones relacionadas con la accesibilidad cognitiva.	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Ayudarles a saber cómo anticipar rutinas y tiempos de trabajo dentro de cada asignatura o sesión	Todo el curso	Subcomisiones de trabajo dentro del equipo AD	- Se mantiene reuniones con tutores o especialistas para esta cuestión y se les ayuda en el diseño o incorporación de materiales o paneles para las aulas de referencia	Equipo AD
TAREA 2: Ayudarles a saber cómo fragmentar una tarea en pasos.	Todo el curso			
TAREA 3: Ayudarles a detectar y eliminar el ruido visual	Todo el curso			
TAREA 4: Ayudarles a crear juntos rincones diferentes dentro del aula.	Todo el curso			
ACTUACIÓN 7: Incrementar nuestra participación como miembros del equipo AD en la propuesta de notas en las áreas instrumentales de lenguaje y matemáticas, así como en las tutorías con familias.	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO

TAREA 1: Realizar nuestra propuesta de notas al tutor/a en las áreas de Lengua y Mates antes de la celebración de las Juntas de evaluación, para que sean tenidas en cuenta.	Todo el curso	Equipo AD	- Se entrega al tutor propuesta	EQUIPO AD Y TUTORES
TAREA 2: Facilitar que el tutor nos pueda hacer llegar con antelación, a través de diferentes vías, fechas de reunión con familias, así como la propuesta de contenidos a tratar.	Todo el curso	Equipo AD y tutores	- Se informa con antelación de fecha y contenidos de reunión	EQUIPO AD Y TUTORES
ACTUACIÓN 8: Crear un panel visual de centro, en una zona común de paso (hall de entrada) dedicado a los acontecimientos/celebraciones/eventos especiales de la semana	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Selección del espacio y diseño del material	Primer trimestre	Equipo AD	- Se diseña el soporte	EQUIPO AD
TAREA 2: Colocación del soporte y uso del mismo	Segundo o tercer trimestre	Personal encargado	- Se envía a empresa para su diseño y colocación	EQUIPO AD y EQUIPO DIRECTIVO
ACTUACIÓN 9: Participar en la realización de centros preferentes TEA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Acudir trimestralmente a las sesiones de Red Preferentes de Villaverde-Usera	Todo el curso	EOEP Eq. Directivo TSIS aula TEA	- Se diseña el soporte	EOEP Eq. Directivo
TAREA 2: Aplicar en el centro lo aprendido en estas sesiones	Todo el curso	PT aula TEA	- Se envía a empresa para su diseño y colocación	EOEP Eq. Directivo

ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES				
OBJETIVO 12: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN FAMILIAR				
INDICADOR DE LOGRO: Aumento de la presencia de las familias en las reuniones y actividades del centro				
ACTUACIÓN 1: Establecer varias vías de comunicación con las familias	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Establecer la agenda escolar como medio de comunicación entre las familias y el profesorado.	Todo el curso	Claustro	- Las familias utilizan la agenda escolar como medio de comunicación con el profesorado.	Claustro
TAREA 2: Establecer el correo electrónico como medio de comunicación de las familias con el profesorado y con el centro y el equipo directivo.	Todo el curso	Equipo Directivo Claustro	- Las familias utilizan el correo electrónico para comunicarse con el profesorado y con el centro	Eq. Directivo Claustro
TAREA 3: Utilizar RAÍCES/ROBLE como canal de transmisión de información.	Todo el curso	Equipo Directivo Claustro	- Uso y manejo de la aplicación por el profesorado y las familias.	Eq. Directivo Claustro
ACTUACIÓN 2: Sistematizar la participación de las familias en el espacio de familias, AFA y formaciones.	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Organizar talleres con charlas específicas para las familias en colaboración con la Junta y otros servicios.	A lo largo del curso	Equipo Directivo	- Número de familias que asisten a los talleres.	Equipo Directivo

TAREA 2: Coordinar y convocar las reuniones del “Espacio de familias” con el mediador de la Junta Municipal.	Mensual	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> - Las reuniones se convocan mensualmente. - Aumento del número de familias que asisten a las reuniones. 	Equipo Directivo
TAREA 3: Implementar las primeras reuniones del AFA hasta su consolidación.	Mensual	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> - Las reuniones se convocan mensualmente. - Aumento del número de familias que asisten a las reuniones. 	Equipo Directivo

ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES

OBJETIVO 13: COLABORAR CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS E INSTITUCIONES.

INDICADOR DE LOGRO: Evaluación positiva en la memoria de las actividades realizadas

ACTUACIÓN 1: Llevar a cabo actividades diversas en colaboración con otros centros e instituciones.	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Organizar actividades complementarias y extraescolares que favorecen la apertura y conexión del centro con el entorno.	Todo el curso	Equipo Directivo Claustro	Cantidad y calidad de las actividades realizadas	Equipo Directivo
TAREA 2: Coordinar actividades con los institutos del distrito para familiarizar a los alumnos de 6º con los centros de secundaria.	3º Trimestre	-Jefatura de Estudios - Tutor	Coordinación y preparación de la actividad	Jefatura de Estudios
TAREA 3: Asistir a las coordinaciones de la Mesa de Salud del distrito.	Mensual	-Dirección	Actividades realizadas en el centro derivadas de la Mesa de Salud	Dirección

ÁMBITO RESULTADOS				
OBJETIVO 14: MEJORAR EL BIENESTAR DE LOS ALUMNOS Y LA CONVIVENCIA				
INDICADOR DE LOGRO: Aumenta la tolerancia, se previenen y reducen los conflictos y hay un clima agradable de seguridad en el centro				
ACTUACIÓN 1: Aplicar el Plan de Convivencia desde la prevención	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar mediaciones en todos los cursos desde los 5 años.	Todo el curso	Todo el claustro	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan las sesiones - Los tutores/as lo aplican en el día a día 	Jefatura, Dirección y Claustro.
TAREA 2: Utilizar el buzón de Pacíficus con regularidad	Todo el curso	Todo el claustro	<ul style="list-style-type: none"> - Se solucionan conflictos a través de Pacíficus 	Coordinadora de Pacíficus y Claustro
TAREA 3: Utilizar las intervenciones de los alumnos mediadores	Todo el curso	Todo el claustro	<ul style="list-style-type: none"> - Los alumnos mediadores intervienen correctamente - Se solucionan conflicto entre alumnos 	Todo el claustro
TAREA 4: En casos necesarios, se ponen faltas y las medidas acordes.	Todo el curso	Todo el claustro	<ul style="list-style-type: none"> - Se ponen las faltas y las medidas correctoras según el Plan de Convivencia. 	Todo el claustro
ACTUACIÓN 2: Llevar a cabo actividades que contribuyan al bienestar físico	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO

TAREA 1: Implementar la buena práctica de los desayunos saludables.	Todo el curso	Todo el claustro	- Se cumple con lo estipulado para el desayuno	Todo el claustro
TAREA 2: Realizar actividades físico-deportivas en horario lectivo	Todo el curso	Todo el claustro	- Aumenta el interés por las actividades deportivas - Aumenta el número participantes en Natación 3º - Se realizan actividades deportivas dentro y fuera del centro.	Especialistas EF y equipo directivo
TAREA 3: Iniciar la formación en el Proyecto SI, la aplicación en las aulas y las jornadas de la Salud.	Todo el curso	Todo el claustro	- Se inicia la formación entre un buen grupo de personas del Claustro. - Se lleva a cabo las actuaciones fijadas en las áreas y cursos. - Se realiza la segunda Jornada de la Salud	Jefatura, Dirección y Claustro. Grupo Motor SI
ACTUACIÓN 3: Llevar a cabo actividades que contribuyan al bienestar emocional	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Utilizar el buzón de bienestar y la figura de la coordinadora de manera regular ante problemas más allá de la convivencia.	Todo el curso	Todo el claustro	- Se utiliza el buzón o email para solicitar ayuda. - Los alumnos saben este recurso. - Se realizan actividades desde este perfil.	Dirección y coordinadora Bienestar.
TAREA 2: Aplicar Sociescuela en sus dos ramas	Segundo Trimestre	Maestros a partir de 4º	- Se consideran los resultados - Se hacen modificaciones en el aula a partir de los datos obtenidos	Dirección y coordinadora Bienestar.

ÁMBITO RESULTADOS

OBJETIVO 15: MEJORAR RESULTADOS ACADÉMICOS

INDICADOR DE LOGRO: El porcentaje de aprobados en las diferentes áreas aumenta

ACTUACIÓN 1: Aplicar el plan de mejora en lengua	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar expresiones escritas subiendo el nivel de dificultad a acorde a los diferentes niveles.	Todo el curso	Maestro de Lengua	<ul style="list-style-type: none"> - Estructura correctamente la expresión. - Diferencia ideas en párrafos. - Tiene una correcta apertura y final. - Muestra vocabulario adecuado. 	Tutores y especialistas
TAREA 2: Realizar lecturas con análisis de la información para responder correctamente a las cuestiones sobre el texto.	Todo el curso	Maestro de Lengua	<ul style="list-style-type: none"> - Lee con fluidez y entonación correcta. - Contesta preguntas sobre información explícita. - Contesta preguntas sobre información implícita. 	Tutores y especialistas
TAREA 3: Aumentar el interés por la lectura en el alumnado.	Todo el curso	Maestro de Lengua	<ul style="list-style-type: none"> - Aumenta el número de libros que lee cada alumno. - Los alumnos visitan más la biblioteca del centro. 	Tutores y especialistas
ACTUACIÓN 2: Aplicar el plan de mejora en matemáticas	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO

TAREA 1: Realizar operaciones diariamente adaptadas a la capacidad de cada alumno para ir subiendo la dificultad.	Todo el curso	Maestro de Matemáticas	<ul style="list-style-type: none"> - Disminuyen los errores en operaciones. - Aumenta el nivel en operaciones, añadiendo otras de más dificultad o con más cifras. 	Maestro de Matemáticas
TAREA 2: Realizar series numéricas para favorecer el cálculo mental.	Todo el curso	Maestro de Matemáticas	<ul style="list-style-type: none"> - Realizan las series sin errores y aumentando velocidad. - Se trabajan todas las series propuestas por curso. 	Maestro de Matemáticas
TAREA 3: Semanalmente llevar a cabo talleres de problemas.	Todo el curso	Maestro de Matemáticas	<ul style="list-style-type: none"> - Diferencian las partes del enunciado. - Obtienen la información relevante del enunciado. - Resuelve problemas estructurando la solución. 	Maestro de Matemáticas
TAREA 4: Realizar talleres de matemáticas manipulativas adaptados a cada ciclo.	Todo el curso	Maestro de Matemáticas	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan talleres con actividades que permiten vivenciar las matemáticas. - Las actividades están relacionadas con los contenidos y competencias del ciclo. 	Maestro de Matemáticas
ACTUACIÓN 3: Realizar pruebas que midan la evolución y el avance y recoger la información de manera visual	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Evaluar los planes de mejora.	Todo el curso	Tutores y jefatura	<ul style="list-style-type: none"> - Se recoge la información tras la evaluación inicial. - Se reformulan los planes de mejora. - Se recoge la información al finalizar el trimestre. 	Tutores y jefatura
TAREA 2: Evaluar las diferentes áreas.	Todo el curso	Tutores y jefatura	<ul style="list-style-type: none"> - Se recoge la información tras la evaluación inicial. - Se recoge la información al finalizar el trimestre. - Se elaboran gráficas comparativas que aclaren la evolución. 	Tutores y jefatura

3. Organización general del centro

3.1 Oferta educativa del centro

Educación Infantil. Segundo ciclo (3 unidades)

Educación Primaria (6 unidades).

1 aula TGD.

1 Educación Compensatoria.

3 aulas PT

2 aulas AL

HORARIO:

07:30 a 09:00 DESAYUNO

HORARIO LECTIVO: 09:00 a 14.00. (JUNIO Y SEPTIEMBRE DE 09:00 A 13:00)

14:00 A 16:00 COMEDOR (JUNIO Y SEPTIEMBRE DE 13:00 A 15:00)

16:00 A 18:00 EXTRAESCOLARES (JUNIO Y SEPTIEMBRE NO HAY)

SERVICIO DE COMEDOR:

07:30 A 09.00 PRIMEROS DEL COLE

14:00 A 16:00 COMIDA (JUNIO Y SEPTIEMBRE DE 13:00 A 15:00)

CENTRO DE DÍA CRUZ ROJA

16:00 A 20:00

3.2 Calendario de evaluaciones

EVALUACIÓN	FECHA	ENTREGA NOTAS
Evaluación inicial	15, 16 y 17 DE SEPTIEMBRE	18 DE SEPTIEMBRE
1ª Evaluación	DEL 9 AL 16 DE DICIEMBRE	19 DE DICIEMBRE
2ª Evaluación	DEL 16 AL 23 DE MARZO	25 DE MARZO
3ª Evaluación y Evaluación Final	DEL 5 AL 15 DE JUNIO	18 DE JUNIO

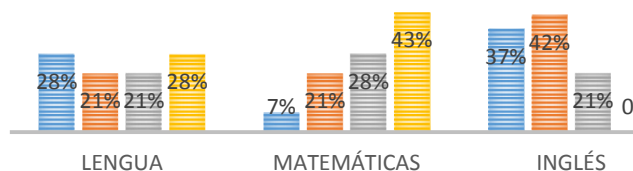
3.3 Evaluación Inicial. Resultados.

ANÁLISIS CUANTITATIVO DE RESULTADOS

Se recogen los resultados de los alumnos que no son ACNEE ni acuden a Educación Compensatoria.

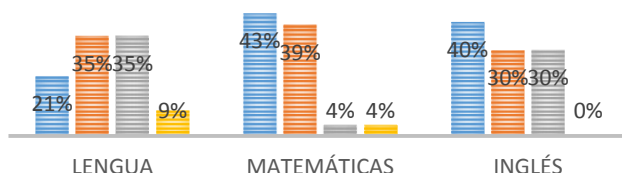
1º EP

■ MUY BAJO ■ BAJO ■ MEDIO ■ ALTO



2º EP

■ MUY BAJO ■ BAJO ■ MEDIO ■ ALTO

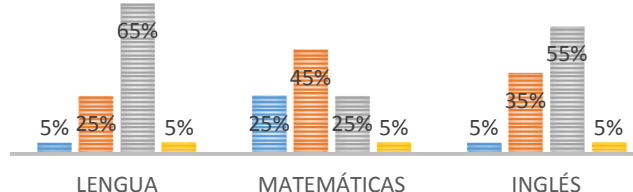


La mitad del alumnado tiene un nivel medio y bajo en Lengua. En el área de Matemáticas casi la mitad del alumnado tiene un nivel alto. Más de la mitad tienen nivel bajo o muy bajo en Inglés.

Más de la mitad del alumnado tiene un nivel medio y bajo en el área de Lengua. La mayoría del grupo tiene nivel bajo y muy bajo en Matemáticas. En Inglés el nivel es bajo o medio.

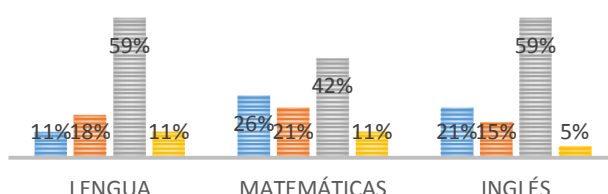
3º EP

■ MUY BAJO ■ BAJO ■ MEDIO ■ ALTO



4º EP

■ MUY BAJO ■ BAJO ■ MEDIO ■ ALTO

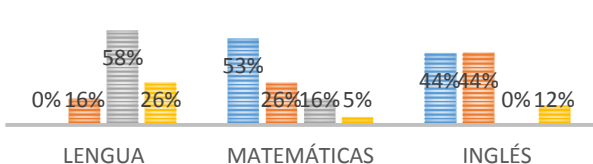


La mayor parte del grupo tiene un nivel medio en Lengua. Casi la mitad tiene un nivel bajo en Matemáticas y predomina nivel medio en Inglés.

Predomina el nivel medio del alumnado en las tres áreas. Se encuentra peor nivel en el área de Matemáticas.

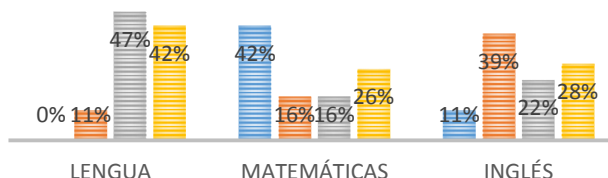
5º EP

■ MUY BAJO ■ BAJO ■ MEDIO ■ ALTO



6º EP

■ MUY BAJO ■ BAJO ■ MEDIO ■ ALTO



En lengua predomina el nivel medio y son resultados muy positivos. En Matemáticas, por el contrario, casi el 80% tiene nivel bajo/muy bajo, y se incrementa a un casi 90% en Inglés.

El 89% tienen nivel medio y alto. En matemáticas el 58% tienen nivel bajo y muy bajo. En inglés mejoran levemente los resultados a lo de Matemáticas.

ANÁLISIS CUALITATIVOS DE LOS DE RESULTADOS

1º	2º
<p>3 alumnos presentan necesidades educativas especiales.</p> <p>LENGUA: Nivel de escritura más bajo que el de lectura. Dos grupos diferenciados, alumnos con muy buen nivel y alumnos con nivel muy bajo. Nuevo alumno que no tiene la lecto iniciada.</p> <p>MATEMÁTICAS: El nivel general es mejor que en lengua. El alumno recién llegado no conoce ningún número. En general tienen dificultades en las operaciones y en las series inversas.</p> <p>INGLÉS: El nivel del grupo es muy bajo en general, aunque algunos alumnos llegan a un nivel medio.</p>	<p>3 alumnos presentan necesidades educativas especiales.</p> <p>LENGUA: Solo 10 alumnos de la clase tienen un nivel de partida aceptable. Se aprecia nivel bajo en lectura, grafía, comprensión y vocabulario.</p> <p>MATEMÁTICAS: Nivel bajo. Dificultades en numeración, descomposición y cálculo a nivel general.</p> <p>INGLÉS: El grupo tiene un nivel bajo, con la salvedad de algunos alumnos y alumnas que llegan a un nivel medio. Muy diferentes en vocabulario.</p>
3º	4º
<p>4 alumnos presentan nee (14%) y 3 alumnos reciben Ed.Compensatoria (14%)</p> <p>LENGUA: Tienen el nivel que les corresponde por edad la mitad de la clase (de estos la mitad se esfuerza y la otra mitad tienen poco interés). La otra mitad de la clase en el área de lengua tienen nivel de primer ciclo.</p> <p>MATEMÁTICAS: Muchas dificultades al entender los ejercicios, principalmente en la descomposición numérica y en la forma de resolver los problemas.</p> <p>INGLÉS: El nivel del grupo está entre muy bajo, bajo y medio teniendo que destacar a un alumno con nivel alto.</p>	<p>7 alumnos con nee y 7 reciben Ed. Compensatoria</p> <p>LENGUA: El grupo de alumnos que sigue la clase muestra unos resultados que se localizan en el término medio. Las principales dificultades se centran en la expresión escrita y la ortografía. El nivel de comprensión lectora bajo para lo que se espera.</p> <p>MATEMÁTICAS: Las principales dificultades se concentran en la resolución de problemas y conceptos con la hora o las medidas de longitud en el grupo que tiene el nivel medio. Los alumnos de Educación Compensatoria tienen un nivel muy bajo.</p> <p>INGLÉS: Muestran dificultades en listening, gramática y vocabulario.</p>
5º	6º
<p>5 alumnos con nee y 5 reciben Ed.Compensatoria</p> <p>LENGUA: Lo que mejor llevan es la lectura comprensiva. Hay carencias en gramática, ortografía y caligrafía en algún caso. Debemos mejorar, en general la velocidad lectora.</p> <p>MATEMÁTICAS: Los pocos que siguen el nivel de la clase tienen la costumbre de trabajar a diario y eso se nota en el rendimiento: cálculo (tienen memorizadas las tablas de multiplicar y técnicas de cálculo); así como geometría, unidades de medida y tiempo.</p> <p>INGLÉS: Se detectan grandes dificultades a nivel de expresión oral y a la hora de formar frases utilizando estructuras gramaticales sencillas. Muchos alumnos no tienen adquirido el vocabulario básico y de uso frecuente de acuerdo a su nivel.</p>	<p>4 alumnos con nee y 6 reciben Ed. Compensatoria.</p> <p>LENGUA: Se observa desconocimiento de la lengua (palabras agudas llanas, esdrújulas, las formas verbales). A nivel general de toda la clase, la expresión escrita es deficiente.</p> <p>MATEMÁTICAS: No controlan bien las divisiones entre dos cifras ni las multiplicaciones con números decimales. A nivel general de todo el grupo, han tenido muchos fallos en la conversión de medidas de longitud y especialmente en la resolución de problemas.</p> <p>INGLÉS: Desconocen estructuras gramaticales relativamente sencillas (there was, there were, there is, there are). A nivel general, muchos alumnos de la clase han tenido dificultades con la comprensión lectora.</p>

3.4 Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente

Consejo Escolar

Objetivos	Actuaciones
Analizar y en los casos que proceda aprobar los distintos documentos de organización y gestión del centro y las actividades, proyectos y experiencias que se propongan.	<ul style="list-style-type: none"> -Aprobar el estado de la cuenta de gestión. -Aprobar el proyecto de presupuesto del centro. -Informar la memoria Anual. -Evaluar la eficacia en la gestión de los recursos del centro. -Analizar la evolución del rendimiento escolar de los alumnos. -Aprobar, en su caso, la modificación del horario general del centro para el curso siguiente. -Aprobar la participación del centro en proyectos, experiencias...
Velar por el buen funcionamiento del comedor escolar. Todos y comisión. COMISIÓN COMEDOR	<ul style="list-style-type: none"> -Supervisar los menús del comedor escolar. -Revisar y actualizar protocolo de comedor escolar. -Conocer el proceso de selección de empresas de comedor.
Velar por el buen funcionamiento del préstamo de libros. COMISIÓN ACCEDE	<ul style="list-style-type: none"> -Decidir sobre los casos que susciten controversias. -Supervisar que todas las actuaciones coordinadas por la persona responsable y dirección son correctas.
Velar por una buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Todos y comisión. COMISIÓN CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none"> -Promover medidas y acuerdos que faciliten la convivencia. -Detectar y buscar los medios para solucionar cualquier disfunción que altere el buen funcionamiento del centro. -Conocer problemas y ser informados de estos, pudiendo acordar soluciones a los mismos. -Resolver los conflictos sobre disciplina y convivencia.
Tomar decisiones urgentes en relación con el día a día en el centro. COMISIÓN PERMANENTE	<ul style="list-style-type: none"> -Aprobar una actividad que no está recogida en la PGA. -Solucionar algún problema sobrevenido que no sea objeto de otras comisiones.

Claustro/Equipos docentes

Objetivos	Actuaciones	Responsables
Consensuar las aportaciones individuales para lograr los objetivos del centro.	Realización de reuniones de seguimiento para valorar y analizar necesidades, demandas y objetivos. Realización de seguimientos para garantizar la consecución de objetivos.	Equipo Directivo Claustro Comisiones de trabajo EOEP
Promover la participación activa y operativa del profesorado.		
Participar activamente en las diferentes comisiones de trabajo que surjan en las reuniones con equipo directivo.		
Llevar a cabo un análisis de resultados académicos por curso en Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Lengua Extranjera: Inglés tras las pruebas de evaluación inicial, en el primer trimestre y en el último.	Actualizar el alumnado del programa de compensatoria. Actualizar alumnado que necesita refuerzo educativo. Actualizar toda esta información en Raíces.	Tutores con Equipo Directivo
Realizar al comienzo de curso las pruebas de evaluación inicial revisadas adaptando dichas pruebas los alumnos con NEAE.	Revisión de las pruebas actuales y selección de las mismas.	Jefatura Tutores especialistas
Revisar y actualizar Planes de refuerzo y recuperación para alumnos que no promocionan y adaptar al curso escolar los planes de mejora.	Revisión y actualización de los diferentes planes.	Tutores y profesores especialistas.
Participar en la revisión de los Planes de Centro que se determinen (Plan de convivencia, Plan de acción tutorial...)	Las actualizaciones que se vayan realizando a lo largo del curso se incorporarán en los documentos.	Equipo directivo Claustro, Coordinadores
Llevar a cabo actuaciones para evitar en el centro situaciones de acoso y discriminación fomentando el respeto a las diferencias sean de la naturaleza que sean (cognitivas, afectivas, sexuales, étnicas...).	Realización de reuniones de seguimiento para valorar y analizar necesidades, demandas y objetivos. Aplicación del Proyecto de Bienestar.	Equipo directivo Claustro Coordinadores EOEP
Priorizar los apoyos en los cursos que se considere más necesario atendiendo a las dificultades tanto curriculares como de comportamiento.	Trimestralmente, se valorará si es necesario variar las sesiones de apoyo que recibe cada grupo/curso/alumno.	Equipo directivo Tutores y coordinadores EOEP

Plan de Acción Tutorial	<p>Proponer junto con el resto de los Equipos Educativos actividades de centro orientadas a impulsar los objetivos planteados en el Plan de Acción Tutorial, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prevención del acoso escolar • Resolución de conflictos • Mediación entre iguales • Estrategias de aprendizaje • Inclusión y diversidad • Espíritu emprendedor 	<p>Equipo Mediación.</p> <p>Equipo directivo</p> <p>Claustro de maestros</p>
Elaborar programaciones actualizadas a la realidad del aula y el alumnado del presente curso escolar (maestros de cada área)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de acuerdo a la normativa vigente. • Elaboración teniendo en cuenta las particularidades del área • Respetar los criterios de calificación y promoción fijados por el centro. • Incluir medidas de atención a la diversidad • Dejar constar de manera clara los procedimientos de evaluación. 	<p>Claustro de maestros</p> <p>Equipo directivo</p>
Establecer que plataformas o aplicaciones externas se van a utilizar siempre que cumplan con la política de privacidad exigida por el Reglamento de Protección de Datos.	<p>Selección de aplicaciones y plataformas adecuadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Smile and Learn</i> • <i>Liveworksheet</i> • Educamadrid (Aula Virtual, Eduteca, blogs) • <i>ESL Worksheets</i> (para inglés) • Edelvives y Santillana digital <p>Uso de aplicaciones o plataformas anonimizando los datos personales necesarios de los alumnos.</p>	<p>Equipo directivo</p> <p>Claustro de profesores</p> <p>Coordinadora TIC</p>
Realizar una reflexión sobre nuestra práctica docente.	<p>Llevar a cabo una estrategia que nos permita analizar y comprender situaciones referentes al proceso de enseñanza.</p> <p>Compartir y analizar nuestra práctica docente para innovar, crear y mejorar.</p>	<p>Equipo directivo</p> <p>Claustro de profesores</p>

Formación del claustro en competencia digital y nuevas metodologías.	Realización de seminarios o proyectos de formación en el centro	Equipo directivo Claustro Coordinador TIC
--	---	---

Equipo Directivo

Objetivos	Actuaciones	Responsables
Mejorar la comunicación con las familias, estableciendo la agenda escolar, el correo electrónico y la plataforma ROBLE como vehículo de comunicación entre la escuela y la familia.	Llamadas a familias para asuntos personales o notas sencillas en papel para asuntos importantes. Asesoramiento por parte de tutores. Informar en las reuniones generales de familias.	Equipo directivo Tutores
Sistematizar la participación de las familias a través del AFA y la escuela de familias.	Reuniones de AFA. Reuniones del espacio de familias.	Todo el curso.
Revisar y actualizar en las aulas de referencia y también en espacios comunes del centro sistemas de anticipación en clave visual	Facilitar que se incorporen pictogramas en las clases con alumnos NEE que lo precisen, para indicar rutinas... Usar en el patio el panel anticipador con pictogramas de los juegos que se van a realizar cada día.	Equipo directivo Equipo de atención a la diversidad
Asignar tiempos específicos de coordinación para el trabajo en equipo	Reuniones entre equipo directivo y coordinadores de equipos docentes. Reuniones equipo directivo - EOEP. Reuniones de coordinación del equipo directivo, EOEP y equipo de atención a la diversidad Reuniones de coordinación entre profesional de aulas TGD y TSIS. Reuniones tutores y profesores del equipo de atención a la diversidad.	Equipo directivo
Recordar protocolo de absentismo	Reunión explicativa para resolver dudas y exponer los pasos a seguir	Equipo directivo PTSC y Claustro
Coordinar la revisión y actualización de las pruebas de evaluación inicial y los criterios de calificación y promoción	Revisión de las pruebas existentes Revisión de criterios de calificación y promoción	Equipo directivo con tutores y especialistas.

Promover y apoyar las iniciativas del profesorado, alumnado y familias fomentando la convivencia, el bienestar, el respeto mutuo y el trabajo en equipo.	Coordinación con todos los miembros de la comunidad educativa facilitando la comunicación.	Equipo directivo Comunidad educativa
Recoger, analizar y evaluar el grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa y establecer líneas de actuación para su mejora.	Revisión de los cuestionarios de satisfacción elaborados el curso anterior, recolección y evaluación de los resultados.	Equipo directivo Comunidad educativa
Promover la colaboración con centros de formación e innovación, universidades, IES...	Coordinación con centros de formación para la formación docente y el desarrollo personal. Gestión de Prácticas.	Equipo directivo Claustro UAM, Pío Baroja...

4. Organización pedagógica

4.1 Criterios pedagógicos

Criterios de calificación:

	PRIMER CICLO		SEGUNDO CICLO		TERCER CICLO	
LENGUA MATEMÁTICAS CS CCNN INGLÉS	PRUEBAS OBJETIVAS	70%	PRUEBAS OBJETIVAS	80%	PRUEBAS OBJETIVAS	80%
	TAREAS	20 %	TAREAS	10 %	TAREAS	10 %
	PARTICIPACIÓN	10%	PARTICIPACIÓN	10%	PARTICIPACIÓN	10%
PLÁSTICA	TRABAJO	85%	TRABAJO	85%	TRABAJO	85%
	PARTICIPACIÓN	10 %	PARTICIPACIÓN	10 %	PARTICIPACIÓN	10 %
	MATERIAL	5%	MATERIAL	5%	MATERIAL	5%
EDUCACIÓN FÍSICA	EJERCICIOS	60 %	EJERCICIOS	60 %	EJERCICIOS	60 %
	TRABAJO EN EQUIPO	10 %	TRABAJO EN EQUIPO	10 %	TRABAJO EN EQUIPO	10 %
	ESFUERZO	10 %	ESFUERZO	10 %	ESFUERZO	10 %
	PARTICIPACIÓN	10 %	PARTICIPACIÓN	10 %	PARTICIPACIÓN	10 %
	MATERIAL	10 %	MATERIAL	10 %	MATERIAL	10 %
MÚSICA	MATERIAL	40 %	MATERIAL	40 %	MATERIAL	40 %
	LIMPIEZA Y CUIDADO (MATERIAL Y PRODUCCIONES)	10 %	LIMPIEZA Y CUIDADO (MATERIAL Y PRODUCCIONES)	10 %	LIMPIEZA Y CUIDADO (MATERIAL Y PRODUCCIONES)	10 %
	CANCIONES	20 %	CANCIONES	20 %	CANCIONES	20 %
	PARTICIPACIÓN (CANTO, DANZA Y TOCAR Y CREAR)	30 %	PARTICIPACIÓN (CANTO, DANZA Y TOCAR Y CREAR)	30 %	PARTICIPACIÓN (CANTO, DANZA Y TOCAR Y CREAR)	30 %
RELIGIÓN	PRUEBA OBJETIVA (FICHA)	50 %	PRUEBA OBJETIVA (FICHA)	60 %	PRUEBA OBJETIVA (FICHA)	60 %
	TRABAJO CLASE	25 %	TRABAJO CLASE	20 %	TRABAJO CLASE	20 %
	PARTICIPACIÓN	25 %	PARTICIPACIÓN	20 %	TRABAJO DIGITALES	20 %

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN ALUMNADO CON NEE		
(ADAPTANDO SIEMPRE A CADA CASO CONCRETO, AL NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR Y LAS NECESIDADES DEL ALUMNADO)		
LENGUA MATEMÁTICAS	PRUEBAS OBJETIVAS	30%
	TAREAS	20% (Aula referencia) 20% (Aula PT/AL)
	PARTICIPACIÓN	30%

El resto de áreas se mantienen los criterios. Además, en Plástica, Música y Religión se incluye dentro de la participación el esfuerzo.

Las pruebas objetivas tienen que estar adaptadas al nivel de competencia curricular. Además, cada apartado tiene que estar adaptado a las particularidades y necesidades.

La calificación debe acordarse y consensuarse entre tutor/a y PT en las áreas de Lengua y Matemáticas.

Criterios de promoción:

- Los alumnos que no superen Lengua y Matemáticas no podrán promocionar (Primer ciclo)
- Los alumnos que no superen dos de estas áreas (Lengua, Matemáticas o Inglés) no podrán promocionar (segundo y tercer ciclo)
- Los alumnos que no superen tres áreas, siendo una de ellas Lengua o Matemáticas no podrá promocionar.
- Los alumnos que no superen tres áreas, siendo una de ellas Lengua, Matemáticas o Inglés, no podrá promocionar.

* En el caso de que haya varios alumnos tuvieran que quedarse un año más en el nivel, pero, por ratio tengan que promocionar con áreas suspensas se tendrá en cuenta: el nivel de los alumnos, el aprovechamiento de la no promoción, el absentismo escolar y otras variables.

*En el caso del alumnado con NEE la decisión de no promoción se regirá por estos principios:

- La socialización e inclusión del alumno/a
- La contribución a conseguir los objetivos del nivel
- La contribución a conseguir los objetivos de su ACI

Procedimientos para la evaluación:

Las pruebas objetivas para la evaluación serán de diferentes tipos: exámenes por unidad, exámenes por competencias, pruebas orales, exámenes tipo test... Cada ejercicio dentro de esta prueba tendrá una puntuación máxima. La participación, el trabajo en clase y otros aspectos se evaluarán con observación directa, registros, listas de control y lista de cotejo.

Cuando la calificación de un ejercicio no es solo bien o mal, se acompañará la evaluación de una rúbrica con la que sea objetivo determinar la calificación.

Las pruebas concretas para cada área y curso, están reflejadas en las unidades didácticas de la programación de ciclo.

Criterios para la elaboración de horarios

Horario de los alumnos

- Distribución de las materias en sesiones de tres cuartos de hora.
- Atribuir el máximo número de materias al tutor de cada grupo.
- Distribución de las áreas con dos o tres sesiones semanales en días alternos.
- Intentar que la primera y última sesión de la semana cada curso la pase con el tutor.
- Realizar los horarios en base a dos tramos de recreo. El centro no tiene espacio en el patio para que todos los alumnos salgan a la vez. Por ello Educación Infantil, 1º y 2º de Educación Primaria, salen al patio en el primer tramo (11:15). A partir de 3º de EP en el segundo tramo (12:00).
- Con estos tramos, las clases no coinciden desde las 11.15 hasta las 12.30. por lo que se ha asignado primero esa franja horaria.
- Tener en cuenta las ratios de vigilancia de patios para asignar más docentes al primer tramo.
- Hacer coincidir Lengua y Matemáticas de 5º y 6º, así como las de 3º y 4º para que puedan salir juntos a Compensatoria.
- Distribuir áreas instrumentales durante toda la jornada para que la maestra de Educación Compensatoria y las especialistas, PT y AL puedan atender alumnos toda la mañana sin usar las horas en áreas que contribuyen a su desarrollo e inclusión.
- Ubicar las sesiones de Educación Física de tal forma que todos los cursos puedan hacer uso del gimnasio. Usan este espacio, los dos especialistas EF y maestra de apoyo Infantil con Psicomotricidad)
- Intentar que las áreas más distendidas sean después del recreo.
- Priorizar apoyos en los cursos que no tienen Compensatoria.
- Intentar que los apoyos los de siempre la misma persona, pero si es necesario que intervengan más de una persona, que cada una apoye en un área.
- Repartir los apoyos del resto de los docentes de la forma lo más equitativa posible (teniendo en cuenta el número de alumnos que necesitan refuerzo).
- Hacer coincidir la Educación Física de tercero los o para que puedan ir a Natación a Moscardó (dos sesiones más recreo), asignando a los especialistas de EF esta actividad.

Horarios de alumnos TGD

Para elaborar el horario de los alumnos con TEA se han tenido en cuenta las tres modalidades de intervención que llevamos a cabo con este alumnado:

- Alumnos con TEA que presentan un gran desfase significativo, que requieren de ACI en todas las áreas curriculares y que presentan una rigidez extrema o conductas desajustadas que requieren de supervisión constante. Se intentará realizar una inclusión progresiva de este alumnado en las aulas de referencia priorizando aquellas áreas del currículo en las que exista mayor posibilidad de trabajar la socialización con iguales (plástica, alternativa, música, etc). Pasarán más sesiones fuera que dentro del aula de referencia.

Se intentará que siempre esta participación dentro del aula de referencia se haga con apoyo (del TSIS, de algún profesor del equipo de atención a la diversidad o de otro profesor del centro). En los casos necesarios, inicialmente el alumno no tendrá por qué asistir los 45 minutos que dura cada sesión, pudiendo poco a poco aumentar los tiempos de permanencia.

- Alumnado con TEA que presenta desfase significativo en algunas áreas del currículum: podrán salir al aula de apoyo en materias instrumentales o no instrumentales, dado que en el aula TGD también se van a trabajar contenidos curriculares. Pasará en el aula de referencia aproximadamente las mismas sesiones que el aula TGD.
- Con alumnado con TEA que únicamente presenta desfase significativo en una o alguna área del currículum y que no presenta rigidez extrema ni tiene conductas muy desajustadas, se prioriza que salgan de la clase de referencia y vayan al aula de apoyo en sesiones que no coincidan con las áreas más sociabilizadoras, como EF, buscando un equilibrio en las áreas en las que asiste al aula TGD, para no generar desfase curricular. Este alumnado estará más tiempo en el aula de referencia.

Para conseguir que los cinco alumnos de cada aula reciban una modalidad lo más adecuada a su necesidad, se ha organizado el horario para que las sesiones del aula de referencia esté la TSIS de apoyo mientras la PT/AL está con otros alumnos en el aula TGD.

Los horarios del alumnado con TEA se revisarán tras cada Junta de evaluación trimestral (para saber si están bien ajustados) y en aquellos otros momentos que se considere necesario con el fin de ajustarlos al máximo posible a la atención que estos alumnos necesitan.

Horario de profesores

- Número de sesiones que el tutor está con su grupo clase.
- Continuidad del profesor con el mismo grupo de alumnos en el mismo ciclo.
- La especialidad a la que está adscrito el profesor, así como otras especialidades que posea.

Una vez realizada la adscripción a curso y área, se han tenido en cuenta, las siguientes premisas:

- Algunas especialidades son impartidas por tutores (Educación Física e Inglés en 6º)
- El área de música debe ser impartida por un maestro que a su vez es tutor.
- Habilidades de cada maestro para un mayor aprovechamiento de las áreas.
- Hay dos turnos de recreo diferentes y hay maestros que tienen docencia en todos los cursos.
- El tiempo estipulado por normativa a las coordinaciones: equipo docente, TIC...
- Las sesiones donde se deben asignar apoyos por ser el tiempo de comida de los TSIS o tiempo de coordinación entre integradores y profesoras de aulas TEA...
- No asignar a los miembros del equipo directivo las primeras sesiones de la mañana para intervención directa con alumnos para poder atender las incidencias de cada comienzo de día.
- Siempre hay algún miembro del equipo directivo en el despacho durante toda la jornada para poder solventar cualquier incidencia o requerimiento.

Horarios de la TSIS y T III

<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades de los alumnos TGD adscritos al aula Palmas y ACNEES con mayor grado de dependencia. • Necesidades de apoyo que presenta cada alumno para participar en las aulas de referencia. • Necesidad de intervención del TSIS en cada uno de los turnos de recreo, valorando en función de las necesidades que presenten los alumnos con autismo. • Horario asignado a la comida. • Horas de coordinación con las especialistas PT/AL.
Criterios para la vigilancia de recreos
<p>Se han establecido dos turnos de recreo por las dimensiones de patio y se han formado parejas de recreo. Se ha priorizado que cada persona de la pareja hará 15 minutos de vigilancia en patio exterior, aunque hay también personas que hacen el recreo completo en días alternos.</p> <p>El horario del primer turno de recreo: de 11.15 a 11.45 h y en esta franja salen: Infantil 3 años, Infantil 4 años, Infantil 5 años, 1º Ed. Primaria y 2º. Ed. Primaria. Se han asignado 5 zonas de vigilancia con 5 personas.</p> <p>El horario del segundo turno de recreo: de 12.00 a 12.30 h. Salen al patio 3º Ed. Primaria, 4º. Ed. Primaria, 5º. Ed. Primaria y 6º. Ed. Primaria. Se han asignado tres zonas de vigilancia.</p> <p>Los días de lluvia cada tutor se queda en clase con los niños y los especialistas irán allí su mitad del patio.</p> <p>Se implementa un plan de patios que tiene profesores encargados del mismo.</p>
Criterios para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.
<p>Se han hecho grupos atendiendo a nivel de competencia curricular y/o áreas de trabajo en la que hay que intervenir con los alumnos. También se ha tenido en cuenta la edad para que los intereses de los alumnos y el nivel de madurez permita trabajar con cierta homogeneidad dentro de las diferencias. Por último, se han tenido en cuenta las consideraciones de los tutores para que estos agrupamientos fuera del aula también faciliten su labor docente.</p>
Criterios para garantizar la coordinación entre cursos y etapas
<p>Se programan reuniones de ciclo, de etapa, reuniones de equipos docentes, reuniones interciclo...</p> <p>También se hacen evaluaciones trimestrales y de coordinación del equipo educativo de alumnos con necesidades educativas especiales.</p> <p>Por último, indicar que el trabajo colaborativo en línea también se está llevando a cabo y cada vez es más importante.</p>
Criterios para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado
<p>Los criterios que se tendrán en cuenta para sustituir al profesorado en caso de ausencia, son los siguientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesores con horas de apoyo en su mismo grupo o en otro distinto.

- Si una misma hora hay dos personas que prestan apoyo, se tendrá en cuenta primer lugar las dificultades de la clase donde se va a perder el apoyo.
- En el caso de estar en condiciones similares se irá alternando para compensar la pérdida del apoyo en el alumnado.
- Profesores con horas de coordinación.
- Maestros adscritos al programa de atención a la diversidad (PT/AL/Compensatoria).
- En este caso, en las sustituciones se tendrán en cuenta los grupos a las que las especialistas conocen por atender a ACNEE de esas aulas.
- El número de horas asignadas a los alumnos de esos cursos.
- En Educación Infantil sustituirá el apoyo, en su ausencia, se buscará el equilibrio entre las dificultades de que una persona sustituya cada hora y que los ACNNE no pierdan todas sus sesiones.

4.8 Para actividades que se realicen en el centro por personas ajenas a la plantilla

- Informar de la hora y el lugar, así como de los cursos implicados tanto a la persona externa como a los profesores implicados.
- Informar a los responsables de la sesión de características generales de los alumnos de manera que se garantice el éxito en la actividad.
- Los maestros que hayan participado deberán hacer una valoración de la actividad para saber el aprovechamiento de la misma y si conviene su repetición años próximos.

4.2 Plan anual de formación del profesorado

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
Pantallas interactivas	Claustro	Primer Trimestre
Diseño y uso del Comunicador Dinámico Asterics Grid	Equipo de Atención a la Diversidad	Primer Trimestre
Inteligencia Artificial	Claustro	Segundo Trimestre

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

Al inicio de curso, y en los tres trimestres, se realiza un análisis de resultados. A partir de estos resultados cada docente puede saber qué necesita mejorar, también los puestos fuertes y débiles de su grupo y con ellos un mayor conocimiento de dónde intervenir y qué reforzar.

Son fundamentales las reuniones de evaluación, en estas, el equipo educativo de un grupo de alumno interviene con reflexiones que suponen una recogida de información que permite reformular aquellos objetivos necesarios. También permite marcar nuevas líneas metodológicas que aseguren el éxito en el proceso de enseñanza y aprendizaje de cada maestro en particular como del equipo educativo en general.

4.4 Plan de actividades para funcionarios docentes mayores de 55 años.

Al inicio de curso, en el primer claustro, celebrado el día 1 de septiembre de 2025, se recuerda al personal docente mayor de 55 años la posibilidad de que, en el curso 2025-2026, se sustituyan hasta dos horas lectivas semanales para los funcionarios que tengan una edad de entre 55 y 58 años y hasta 3 horas lectivas semanales para los mayores de 58 años.

Se comunica que después de la celebración del claustro presenten por escrito su solicitud en caso de estar interesados. Ningún docente presenta solicitud este curso.

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

Información a las familias y calendario de reuniones generales

Cada trimestre los tutores convocan reuniones de familias en la que trata aspectos fundamentales del funcionamiento del aula. A nivel individual, citan en el curso escolar en al menos dos ocasiones a las familias.

Además, si alguna familia lo requiere puede solicitar reuniones con otros especialistas a través del tutor, también reuniones con el equipo directivo.

Relación con los servicios externos

Son numerosos los servicios externos con los que nos coordinamos, siempre utilizamos las mismas vías: teléfono, email y reuniones presenciales.

A continuación, se citan los servicios externos y la periodicidad de las coordinaciones:

- Plan de éxito escolar (Junta Municipal de Distrito): coordinaciones entre equipo directivo, tutores y psicólogos de los casos derivados.
- Madrid Comunidad deportiva (Junta Municipal de Distrito): De manera telemática cuando se requiere para el proceso y la concreción de horarios y actividades.
- Mediadores (Junta Municipal de Distrito): cuando se necesita asesoramiento para la intervención de los docentes en la convivencia de los alumnos en materia de mediación o cuando se precisa mediadora intercultural china para las tutorías con familias que desconocen el español.
- Absentismo (Junta Municipal de Distrito): 1 vez al mes.
- Universidades e Instituciones: (De manera telemática cuando se requiere para el proceso de prácticas)
- Tritoma y PAAE: (De manera diaria con la coordinadora y periódica con los responsables).
- EOEP (un día por semana que vienen al centro PSC y orientadora y otro día quincenal que viene la orientadora).
- Mesa de Salud del distrito: 1 vez al mes

6.Utilización de canales de comunicación

Raíces
<p>Las comunicaciones generales del centro se envían por email a través de Raíces. Los tutores también envían información a las familias de los alumnos por este canal.</p> <p>Se está impulsando el inicio del uso de Roble.</p>
Educamadrid
<p>Todos los alumnos tienen su cuenta de correo en Educamadrid y correctamente clasificados por grupos con profesores asignados.</p> <p>El aula virtual no se utiliza con los alumnos. Se utilizan entre docentes para compartir materiales o acceder materiales ya publicados en la misma.</p>
Correo electrónico de Educamadrid
<p>Los correos de todo el claustro están disponibles para la familia en la sección de contactos en la web del centro. Lo usan o pueden hacerlo, como alternativa a la agenda, para resolver dudas, inquietudes, justificar ausencias.</p> <p>Los docentes dan la información por Raíces y siempre dan la opción de respuesta en el correo de educamadrid.</p> <p>Es esencial para las comunicaciones del centro, del equipo directivo, con todos los organismos y servicios del centro.</p>
Padlet
<p>A nivel interno las comunicaciones diarias, de funcionamiento ordinario, se realizan a través de este muro digital: sustituciones, actividades puntuales, talleres, excursiones...</p>

7. Seguimiento y evaluación de la PGA

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

Creemos que todo programa ha de tener un proceso de evaluación. Por tanto, se realizará un seguimiento por parte de los principales organismos de la comunidad educativa para evaluar la Programación General Anual.

Una vez aprobada la PGA quedará en la Secretaría del Centro a disposición de los profesores y de los miembros del Consejo Escolar. Un ejemplar será enviado a la Inspección.

Será de obligado cumplimiento por todos los miembros de la comunidad escolar. El servicio de Inspección Técnica comprobará su adecuación a la normativa vigente.

El seguimiento de la Programación General Anual debe ser permanente y continuo, y debe permitir la introducción de correcciones o modificaciones para llegar a conseguir los objetivos propuestos. Algunas circunstancias especiales pueden motivar la introducción de nuevos objetivos, necesarios para hacer frente a la demanda del Centro.

El seguimiento y evaluación de la Programación se realizará, principalmente, en:

- Claustro, en los puntos a tratar en sus reuniones periódicas se establecerá uno de seguimiento y evaluación de la PGA.
- Por el Consejo Escolar, en enero y junio, partiendo de las conclusiones observadas en los niveles anteriores y de las que él mismo contemple y determine.

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

Cada apartado de la PGA se valora con diferentes índices y tablas. Son cumplimentados por los equipos docentes, equipo directivo... Por aquellas personas que por su relación con lo que se plantea, pueda valorar y evaluar los diferentes ítems.

De esta manera, se establecen, conclusiones relevantes de la evaluación final sobre el grado de cumplimiento de la PGA realizada por el Consejo Escolar y el Equipo Directivo serán recogidas en la Memoria de final de curso para su envío al Servicio de Inspección Técnica.

Además, se realizan propuestas de mejora que permiten buscar puntos menos fuertes y así poder reforzarlos el próximo curso escolar.

8. Otras consideraciones/aspectos

No se contemplan otros aspectos. Las cuestiones fundamentales se abordan en el contenido de este documento o en los anexos.

9. Anexos

9.1 Plan de mejora de resultados académicos

Educación Infantil

Lectoescritura

Lectoescritura En 3, 4 y 5 años dedicaremos un tiempo a lo largo de la jornada a la lectura de los cuentos de la biblioteca de aula. Se dedican tiempos para la lectura colectiva de cuentos, se describen imágenes y ellos señalan aquello de lo que estamos hablando, se hacen dibujos alusivos al cuento y se realizan preguntas de comprensión lectora. Además, se procede a la descripción de imágenes con sus propias palabras. En toda la etapa, trabajamos la lectoescritura de forma globalizada a través de un método mixto.

Le brindaremos mucha importancia a los fonemas como base para la posterior iniciación a la lectura, pero al mismo tiempo partiremos de palabras significativas como su nombre o palabras relacionadas con la estación del año o del proyecto que estemos trabajando en el aula para ir poco a poco identificando los fonemas y las sílabas que las componen.

Al comenzar este proceso de lectoescritura, utilizaremos como punto de partida la letra inicial de palabras concretas (sonido y grafía), normalmente se suele comenzar como hemos dicho con el nombre propio. Luego, avanzaremos hacia la identificación de otras palabras que comiencen con esa misma letra y, más adelante, seremos capaces incluso de reconocer palabras que, aunque no empiecen con ella, la contengan en su interior En los tres cursos trabajaremos la grafía de las letras en mayúscula. Tan solo en 5 años, se podrán iniciar en la minúscula aquellos alumnos que lo deseen, pero será de manera espontánea y por iniciativa propia del alumno.

Lógico-matemática

A lo largo de los tres cursos trabajaremos todos los conceptos matemáticos de forma manipulativa al principio para llegar después a la abstracción. Se parte de la resolución de problemas de la vida cotidiana como fuente de aprendizaje, para mayor significatividad.

En el primer curso se trabajará frecuentemente el conteo y asociación grafía-cantidad hasta el número 3, en el segundo además del conteo, la asociación grafía-cantidad hasta el 6 y un primer acercamiento a la suma y en tercer curso, la asociación grafía-cantidad hasta el 10 y aproximación a la suma y resta manipulativa.

Trabajaremos diferentes formas geométricas y nociones espacio-temporales.

Realizaremos series lógicas de dificultad creciente dependiendo del curso.

Educación Primaria

Plan de mejora concreto en actividades y ciclos en Lengua:

PRIMER CICLO:

- Dramatizaciones y ejercicios que fomenten la expresión oral.
- Una sesión quincenal con actividades para ampliar el vocabulario de los alumnos.
- Introducción de un nuevo material para la mejora de la competencia lingüística.
- Trabajo de comprensión de textos (2º) / lectura (1º) en al menos 5 sesiones de los 7 semanales del área de lengua.
- Eslogan semanal para mejorar la comprensión y animación a la lectura.
- Escritura creativa que permitan mejorar la competencia de los alumnos en el lenguaje escrito.
- Actividades con la biblioteca y juegos de lectura eficaz que fomenten el gusto por la lectura.
- Palabra protagonista como uno de los juegos principales del área de lengua, adaptado a cada uno de los cursos del ciclo.
- Lectura diaria al comienzo de cada sesión focalizada en la correcta identificación de fonemas.
- Juegos para mejorar el vocabulario y la expresión oral.
- Utilización de la biblioteca como recurso para la mejora de la lectura, la escritura, el vocabulario y la ortografía.

SEGUNDO CICLO:

- Realizar un dictado semanal con corrección inmediata con plantillas.
- Juegos online de la página mundo primaria o similares para trabajar ortografía, vocabulario...
- Trabajar el cuadernillo de lecturas comprensivas una sesión semanal.
- Lectura colectiva una vez a la semana de un libro común.
- Juego “stop” para vocabulario o categoría de palabras.
- Fichas de lectura de un libro elegido por ellos. Se realizarán 1 al trimestre.
- Trabajar la expresión escrita con el juego “Story cube”.
- Tras la lectura de un texto indicar oralmente qué es lo que más le ha llamado la atención.

➤ Se dedicarán dos sesiones semanales a este plan de mejora, priorizando siempre los dictados.

TERCER CICLO:

- Un dictado semanal con la regla ortográfica de la unidad. Se corregirá por el profesor/a para fomentar la reflexión lingüística y la cooperación.. Aplicar las reglas ortográficas aprendidas en el dictado en producciones propias.
- Lectura comprensiva semanal. Cuadernillo Rubio o Santillana. Se calificará la velocidad lectora, la comprensión global y la inferencia de significados.

- Lectura colectiva una vez a la semana del libro de texto. Se promoverá la escucha activa, el debate y la interpretación personal de los textos.
- Fichas de lectura de un libro elegido por ellos. Se realizará una ficha de un libro por mes. Se trabajará la autonomía lectora y la capacidad crítica.
- Fomentar la expresión oral y la comunicación eficaz: Al menos una vez en el curso, realizarán una exposición oral de forma individual o en grupos al resto de compañeros de un tema elegido por ellos. Se practicará la planificación, organización y exposición de ideas de manera ordenada y coherente.
- Integrar el uso de las TIC en el aprendizaje lingüístico:
 - Ortografía interactiva.
 - Comprensión lectora en línea.
 - Juegos lingüísticos.
- Fomentando un uso responsable y creativo de la tecnología para la búsqueda de contenidos e información.

Plan de mejora concreto en actividades y ciclos en Matemáticas:

El tiempo semanal que se dedicará al Plan de Mejora de Matemáticas será de dos horas por curso. Trabajaremos estrategias de cálculo mental una sesión, se utilizarán juegos informáticos para trabajar las operaciones básicas otra sesión y se establecerá una sesión quincenal de juegos matemáticos.

PRIMER CICLO:

- Se dedicará una sesión semanal a la resolución de problemas.
- Se dedicará el inicio de la sesión al cálculo mental, todos los días. (1º)
- Método Quinzet para el desarrollo del cálculo y los problemas.
- El número protagonista será el juego motor de este ciclo.
- Uso de aplicaciones como el rey de las matemáticas o Bmath para el afianzamiento y la profundización en los contenidos.
- Refuerzo de los contenidos a través de materiales manipulativos y actividades de la vida cotidiana en las que se utilizan las matemáticas.
- Desdobles para la resolución de problemas, lógica y cálculo.
- Conteo y operaciones con regletas
- Uso de relojes y calendarios reales para trabajar las horas y el tiempo.

SEGUNDO CICLO:

- Utilizar los primeros minutos de la clase para jugar con los números (ordinales, tablas...)
- Ejercicios de cálculo mental semanalmente utilizando una plantilla adecuada.
- Utilizar el cuadernillo de resolución de problemas una sesión a la semana.

- Una vez a la semana dedicar una sesión para juegos matemáticos: Utilizar la página “Mundo Primaria” online, cartas de operaciones, juego de las tablas, cifras y letras, sudokus...
 - Iniciar la carrera de las tablas de multiplicar.
 - Trabajar las transacciones monetarias con supermercados compra- ventas.
 - Bingo.
- Se dedicarán dos sesiones semanales. Una de ellas a la resolución de problemas y la otra alternaremos las diferentes opciones antes mencionadas.

TERCER CICLO:

- Actividades TIC de los contenidos de cálculo, geometría y problemas. Con plataformas digitales tales como: Liveworksheets y kahoot.
- Talleres matemáticos: cálculo mental, resolución de problemas, matemáticas manipulativas, lógica y geometría.
- Una sesión semanal se dedicará a resolución de problemas. Aplicando estrategias de resolución de problemas variadas y razonadas. Siguiendo el esquema: Datos, Operaciones y solución.

9.2 Programa anual de actividades complementarias y extraescolares

9.2.1 Actividades en horario lectivo

Gracias a la Junta Municipal de Distrito, al Ayuntamiento y a la Comunidad de Madrid, el alumnado cuenta con actividades gratuitas. Tanto complementarias como extraescolares.

Actividades concedidas por distintas administraciones

Las actividades complementarias podrán ser modificadas y/o suspendidas a criterio de los profesionales en función de los recursos humanos y materiales disponibles en el momento de llevarlas a cabo, pudiéndose realizar otras actividades pedagógicas tanto dentro como fuera del centro, aunque por no estar cerradas no se pueden incluir en la PGA a la fecha de entrega de la misma.

El Centro podrá contar con la colaboración de las familias cuando lo considere necesario. Si se cerrara una nueva salida, no concretada, en la que se precise transporte, debe aprobarse en Consejo Escolar.

SALIDAS Y ACTIVIDADES 2025/2026

Para las salidas al entorno cercano tendrán la autorización genérica, si se requiere abono, efectivo o comunicar cualquier otro aspecto, los tutores tendrán que informar a las familias por email o por agenda (la vía que asegure la comunicación).

FECHA	CURSO	ACTIVIDAD	LUGAR
30/09	6º	PARQUE ED. VIAL	C/ TALBOT 10
03/10	1º 2º 5º 5 años	Publicidad y medios de comunicación Consumo y alimentación sostenible Comercio electrónico Ocio, juegos y juguetes TALLERES DE CONSUMO	CENTRO
09/10	1º y 2º	Cª PARA TODOS: EL PODER ANTIOXIDANTE DE LA FRUTA	CENTRO
15/10	6º	JUDO PARA TODOS	CENTRO
28/10	4º	EXPLORA NUEVOS MUNDOS	BIB. JOSÉ HIERRO
11/11	2º	JUDO PARA TODOS	CENTRO
13/11	5º Y 6º	EMOCIONES. REINA SOFÍA	MUSEO
20/11	3º y 4º	CONOCER LA AGRICULTURA Y LA GANADERÍA	SAN FERNANDO
20/11	1º A 6º	CROSS DE USERA	PRADOLONGO

	1º Y 2º	VISITA HUERTOS DEL BARRIO (RAFAELA IBARRA O MARIS STELLA)	BARRIO
17/12	TODOS	GALA NAVIDAD	
12/01	3 AÑOS	UN VIAJE CON METRO	COLEGIO
20/01	6º	ESCAPE ROOM LA HABITACIÓN DEL HUMO	COLEGIO
21/01	1º	DETECTIVES EN LA BIBLIOTECA	BIB. JOSÉ HIERRO
28/01	2º	LOS PLANETAS	BIB. JOSÉ HIERRO
04/02	3º	JUEGA CON VERSOS	BIB. JOSÉ HIERRO
05/02	1º	METRO EN TU COLE	COLEGIO Y METRO CERCANO
11/02	5º	MUCHOS MUNDOS EN LA BIB	BIB. JOSÉ HIERRO
18/02	6º	BIBLIO-OCA	BIB. JOSÉ HIERRO
19/02	1º y 2º	SENDA MADRID RÍO (MuLA)	MADRID RÍO
03/03	3º	MUSEO ANTROPOLOGÍA (MuLA)	MUSEO
04/03	4º	MUSEO ANTROPOLOGÍA (MuLA)	MUSEO
11/03	5º Y 6º	MUSEO DE C. NAT (MuLA)	MUSEO
18/03	1º Y 2º	EMOCIONES. REINA SOFÍA	
18/03	6º	SCAPE ROOM “LA LEY SECA”	CENTRO
25/03	3º Y 4º	MICROPOLIX (SUB)	S.S DE LOS REYES
08/04	3º y 4º	AVIÓN EXPOAMBIENTE. AENA	AEROPUERTO T-2
09/04	5º y 6º	AVIÓN EXPOAMBIENTE. AENA	AEROPUERTO T-2
09/04	5 AÑOS	PEQUEÑOS EL LA BIBLIOTECA	BIB. JOSÉ HIERRO
24/04	3º y 4º	Actividad Madrid Comunidad deportiva. Gimnasia Trampolín	COSLADA Calle Honduras 6
06/05	5 AÑOS	ESTACIONES DEL AÑO (MuLA)	CASA DE CAMPO
11/05	3, 4 Y 5	GRANJA EL ÁLAMO (SUB)	BOADILLA
12/05	1º Y 2º	FAUNIA (SUB)	VALDEBERNARDO
13/05	5º Y 6º	PUY DU FOU (SUB)	TOLEDO
14/05	1º, 3º Y 5º	POLICÍA. ED. VIAL	COLEGIO
20/05	3º Y 4º	EL RETIRO (MuLA)	RETIRO
26/05	1º, 3º Y 5º	POLICÍA. ED. VIAL	COLEGIO
	5º Y 6º	CONOCER LA AGRICULTURA Y LA GANADERÍA	
--/06	3º y 4º y +	MUF (Museo de la Felicidad) (SUB)	EMABAJADORES
		Teatros de La Maquineta	SAN FERNANDO

Como cada año, favoreciendo la actividad física, participaremos en:

- *Cross Popular Usera (principios de noviembre)*
- *Olimpiadas del Distrito de Usera (3º trimestre)*
- *Jornadas de la Salud en el centro con diferentes actividades por concretar. 23 al 26 de marzo.*

9.2.2 Actividades complementarias regulares

- **FEMADDI.** Federación Madrileña de Deporte y Discapacidad Intelectual.
Los jueves de 9.15 a 11.15 vienen al centro monitores deportivos para trabajar con el alumnado NEE con discapacidad intelectual, de nuestro centro.
- **NATACIÓN EN MOSCARDÓ** (Junta Municipal de Distrito Usera). Los viernes, el alumnado de 3º de Educación Primaria asiste con los profesores de Educación Física a la piscina, para recibir clases de natación en la sesión de Educación Física, de mano de dos monitores. También les acompaña una TSIS.
- **PROGRAMA SI:** es el tercer curso en el que formamos parte de este programa. Este curso escolar el hilo conductor es la actividad física y vamos a implementar las cuñas motrices.

9.2.3.- Actividades que organiza el Centro

Con las actividades que organiza el Centro se pretende fomentar un clima de convivencia y tolerancia, así como, propiciar un acercamiento a la cultura y costumbres propias del lugar. Se trata de trabajar lúdicamente las competencias.

ACTIVIDAD	FECHA	NIVEL
HALLOWEEN	Primer trimestre (31/10) Pueden venir todos disfrazados al centro	CLASE
FESTIVAL FIN DE TRIMESTRE 1: NAVIDAD E INVIERNO	Primer trimestre (17 y 18/12) Asistirán las familias de Ed. Infantil	CENTRO
DÍA DE LA PAZ	Segundo trimestre (30/01)	CLASE
CARNAVAL	Segundo trimestre (13/02) Ayudarán y asistirán las familias	CENTRO
DÍA DEL LA ACCESIBILIDAD COGNITIVA (RUIDO)	Segundo trimestre (17/04)	CENTRO
DÍA DEL LIBRO	Tercer trimestre (23/04)	CENTRO
SAN ISIDRO	Tercer trimestre (14/05)	CENTRO
GRADUACIONES	Tercer trimestre (última semana)	5A Y SEXTO
FIESTA DEL AGUA Y DEL VERANO	Tercer trimestre (última semana)	CENTRO (CICLOS)

9.2.4.- Actividades en horario no lectivo

- Por la Junta Municipal de Usera con la empresa *TRITOMA*:

ACTIVIDAD	EDAD / GRUPO	HORARIO
LUDOTECA INFANTIL	3, 4 Y 5 AÑOS	L a V de 16.00 a 17.00
HACEMOS LOS DEBERES 1º-2º/ 3º-4º/5º	6 a 10 AÑOS	L a V de 16.00 a 17.00
MULTIDEPORTE 1º, 2º, 3º	6, 7 Y 8 AÑOS	M y J de 17.00 a 18.00
MULTIDEPORTE 4º, 5º Y 6º	9, 10 Y 11 AÑOS	L y X de 17.00 a 18.00
FUN ENGLISH 1º, 2º, 3º	6, 7 Y 8 AÑOS	L y X de 17.00 a 18.00
FUN ENGLISH 4º, 5º Y 6º	9, 10 Y 11 AÑOS	M y J de 17.00 a 18.00

- Las concedidas por la Federación de Deportes:

ACTIVIDAD	EDAD / GRUPO	HORARIO
LUCHA LIBRE	6º	Viernes / De 16:00h a 17:00h
	4º Y 5º	Viernes / De 17:00h a 18:00h

- Las concedidas por la Comunidad de Madrid:

Actividad	Edad	Horario
PAAE	6º PRIMARIA	L a J de 16.00 a 17.00

Así mismo está el programa de **Centro de Día de Cruz Roja** en coordinación con la Junta Municipal de Usera, de lunes a viernes de 16.00 a 20.00 horas.

9.3 Programa anual del servicio de comedor escolar

Legislación

- DECRETO 77/2021, de 23 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- ORDEN 1977/2023, de 5 de junio, del Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades, por la que se establece el precio del menú escolar en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- Instrucciones de la dirección general de educación infantil, primaria y especial sobre el funcionamiento del servicio de comedor escolar en centros educativos públicos no universitarios a partir del curso 2024/2025.

El precio del comedor escolar para el curso 2025-2026 es de 5,50€.

La empresa que presta el servicio de comedor y vigilancia en este Centro es propuesta por el Consejo Escolar y que prestará el servicio de comedor es SERUNION S.A.

Objetivos educativos del programa de servicio de Comedor

Los objetivos educativos tienen como finalidad fomentar las actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia.

- Mantener el orden e inculcar el respeto a los demás durante la comida.
- Bajar el tono de voz en el tiempo de la comida.
- En ningún caso se emplearán imposiciones autoritarias, sino que se intentará convencer a los alumnos para que éstos valoren la importancia de la convivencia en grupo, acepten la diferencia y respeten el entorno en el que viven.
- En este sentido la labor de los monitores estará encauzada a canalizar los intereses del grupo y a apoyar las iniciativas que puedan surgir favoreciendo la autonomía de cada alumno.

Adquirir hábitos de higiene mediante:

- El lavado de manos antes de las comidas.
- La aceptación e ingesta de los diversos alimentos, en variación y cantidades adecuadas.
- La correcta utilización de los diferentes utensilios que se usan a la hora de comer.
- Atender la demanda social y familiar cuando necesitan este servicio.

Siguiendo la normativa los responsables de este servicio son la Directora, la Jefa de Estudios y la Secretaria.

El personal de vigilancia y atención educativa corre a cargo de la empresa y el número de los mismos está en función del número de comensales, teniendo en cuenta los ciclos y las etapas a los que corresponden. Dos en cocina y cuatro cuidadores. Con los alumnos escolarizados en aula TEA y los alumnos con necesidades educativas especiales con menor autonomía se contará con la ayuda de un TSIS y un Técnico III.

Seguimiento del Programa anual del Servicio de Comedor:

Se realizarán reuniones, cuando sea necesario, de la Comisión de Comedor, una vez que quede formada tras la renovación del Consejo Escolar. Los objetivos de esta Comisión serán:

- Estudiar las necesidades de este servicio.
- Supervisar los menús que presenta la empresa de comedor todos los meses.
- Establecer un protocolo de actuación en caso de accidente y de incidencias durante el servicio.
- Informar a los padres de cualquier innovación relacionada con el programa.
- Solucionar los problemas derivados del uso de este servicio.
- Información a familias a través de reuniones y mediante boletines trimestrales.

Servicios Complementarios: Primeros del cole
El programa de Primeros del Cole ofrecerá a las familias la oportunidad de conciliar vida laboral.
La responsable del servicio se coordinará con las familias informando de cualquier incidente.
Se ofrecerá la opción de utilizar este servicio pudiendo incluir o no el desayuno.
Se pondrán en marcha actividades lúdicas y didácticas durante el tiempo de este servicio.
El centro dotará a las monitoras de los recursos y materiales para llevar a cabo las actividades.
La coordinación entre las monitoras que cubren este servicio y el Equipo Directivo será eficiente.
Servicios Complementarios: Comedor
El programa de comedor ofrecerá a las familias la oportunidad de conciliar vida su vida laboral.
Se realizará una coordinación entre el Equipo Directivo y Servicios Sociales de manera periódica.
A través de la ONG Próbitas se becará a 8 alumnos del centro en este servicio
Se realizará una coordinación entre Equipo Directivo y Próbitas en coordinación con la Junta.
La responsable del servicio se coordinará con el Equipo Directivo para comunicar las incidencias.
La responsable del servicio se coordinará con las familias informando de cualquier incidente.
A todas las monitoras se les proporcionarán e informará de los protocolos de centro relacionados con comedor, faltas de disciplina, accidentes, etc.
Las monitoras incidirán a diario en la importancia de llevar a cabo normas de higiene, hábitos alimenticios y actitudes de ayuda entre compañeros.
Se pondrán en marcha actividades lúdicas y didácticas durante el tiempo de este servicio.
La vigilancia de los alumnos por parte de las monitoras deberá de ser efectiva.
Las monitoras utilizarán los partes de disciplina cuando sean necesarios entregándoselos posteriormente al Equipo Directivo.
El centro dotará a las monitoras de los recursos y materiales para llevar a cabo las actividades.
La ratio de monitoras que por normativa corresponde según ratio de alumnos ha de ser el correspondiente según normativa.
A diario las monitoras colocarán en el espacio asignado los pictogramas correspondientes al menú de comedor.
Las monitoras velaran por que se cumplan las normas de conducta en soporte pictográfico que hay dentro del comedor.

9.4 Plan Digital del Centro

9.4.1 Plan TIC

El centro cuenta con diferentes recursos tecnológicos. A modo resumen, a continuación, se reflejan los recursos más importantes.

Todas las aulas de Infantil y Primaria disponen de ordenador y pizarra digital, incluidas las aulas de atención a la diversidad. Todas las aulas de Primaria tienen 20-25 tablets con el correspondiente armario cargador y todos los profesores tienen un ordenador portátil anclado a la mesa.

Como no hay aula de informática, en sustitución, hay un carrito con 30 ordenadores que se puede usar como aula de informática portátil. Todo el centro tiene pantallas interactivas. Queda una PDI recién instalada en AL 2 (aula recién habilitada).

OBJETIVOS PARA ESTE CURSO	RESPONSABLE	TRIMESTRE
Dar de alta en Educamadrid a los nuevos maestros, vincularlos o desvincularlos.	Coordinadora TIC	Septiembre y cuando proceda
Asignar clase/grupo a cada maestro/tutor	Coordinadora TIC	Primer trimestre
Actualizar los alumnos a cada clase/grupo y tutor	Tutores y Coordinadora TIC	Primer trimestre
Mantener el inventario actualizado para saber con certeza los recursos del centro y hacer nuevas dotaciones.	Coordinadora TIC	Todo el curso
Incorporar en la página web de centro toda la información relativa al nuevo curso y funcionamiento del centro	Coordinadora TIC	Septiembre, octubre
Mantener actualizada la web, subiendo cada mes la información que se requiera o resulte pertinente (menús, Marceladas, salidas complementarias.) https://cpmarcelouser.org/	Coordinadora TIC	Curso escolar
Asegurar que todos los dispositivos se conectan WeduPrim	Coordinadora TIC e informática	Primer trimestre
Dejar registrado en un cuaderno que hay en secretaría, los problemas o incidencias con los recursos para realizar semanalmente el reporte al técnico.	Todo el profesorado	Todo el curso escolar
Difundir entre el profesorado información relativa a cursos de formación relacionados con las TIC y robótica.	Coordinadora TIC	Todo el curso

Dotar a todo el profesorado de las licencias para los recursos virtuales que ofrecen las editoriales y ayudarles en todo lo que precisen.	Coordinador TIC	Primer trimestre
Difundir entre el profesorado del centro el uso de Microsoft Office365	Equipo directivo, Coordinadora TIC	Todo el curso
Enseñar a nuevo profesorado el uso del CLOUD y PADLET como herramientas de uso diario	Coordinadora TIC	Primer trimestre
Aclarar dudas y explicar a los compañeros sepan utilizar algunos programas, recursos o aplicaciones. Si es necesario se elaborará un tutorial en vídeo o papel	Coordinadora TIC	Todo el curso escolar
Elaborar un registro de las direcciones web más frecuentemente utilizadas con los alumnos en clase (juegos, videos, etc.)	Coordinadora TIC y coordinadores de los tres equipos docentes	Final de curso
Establecer prioridades, objetivos, necesidades y a partir de ahí concretar el plan de actuación de cada trimestre, junto a equipo directivo y la empresa de informática.	Equipo directivo, coordinadora TIC y responsable de informática	Todo el curso
Llevar un registro quien utiliza el armario-cargador de portátiles, invitando a un uso continuo y regular.	Coordinadora TIC y profesorado	Todo el curso escolar
Tramitar incidencias con dispositivos o herramientas que utiliza el centro.	Coordinadora TIC	Todo el curso escolar
Implementar el uso de herramientas educativas, aplicaciones o recursos, enseñando a cómo usarlo y elaborando la estructura previa, por ejemplo, Smile and Learn, Canva o Padlet.	Coordinadora TIC	Bajo peticiones o necesidades durante todo el curso escolar
Actualizar el inventario de recursos con altas y bajas	Coordinadora TIC	Curso escolar
Recordar las normas de uso de ordenadores comunes e impresoras: <ul style="list-style-type: none"> • Uso racional de la impresión (doble cara, color...) • No imprimir muchas copias o documentos grandes desde las impresoras pequeñas, hacerlo en la salita de profesores o en dirección si fuera necesario, pidiéndoselo a la coordinadora TIC. • Cuidar al máximo los equipos, mantenerlos limpios y bien guardados y custodiados. 	Coordinadora TIC	Durante todo el curso escolar
Recibir formación en Protección de Datos además de tener conocimiento de los Criterios sobre protección de	Coordinadora TIC	Durante todo el curso escolar

datos para centros educativos públicos (https://dpd.educa2.madrid.org/) en relación con las TIC y difundirlos dentro de su comunidad educativa.		
Coordinar la implantación del Plan Código Escuela 4.0 Madrid en el centro, con asesoramiento de la persona asignada.	Coordinadora TIC	Durante todo el curso escolar
Todas las funciones no especificadas, recogidas en las Instrucciones de principio de curso.	Coordinadora TIC	Durante todo el curso escolar

9.4.2 Plan Código Escuela 4.0 Madrid

El objetivo general del Programa “CÓDIGO ESCUELA 4.0_Madrid” es poner en marcha los mecanismos y procesos necesarios para generalizar y facilitar a los profesores y a los alumnos de los centros educativos financiados con fondos públicos el desarrollo de las competencias digitales relacionadas con el pensamiento algorítmico, la robótica y la programación.

Las actuaciones realizadas, deberán buscar la consecución de los siguientes objetivos específicos:

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

Las actuaciones respecto a este programa y robótica se especifican en el cuadro del ámbito pedagógico, aumentar el nivel de competencia digital del alumnado y en la programación anexa a matemáticas: robótica.

9.5 Plan Incluyo

Los recursos personales y el número de alumnos a los que se atienden en el CEIP Marcelo Usera están recogidos previamente en ese documento. Se muestra a continuación un resumen del Plan Incluyo.

9.5.1 Alumnos con necesidades educativas especiales (35 alumnos)

CRITERIOS EN LA ELABORACIÓN DE HORARIOS Y AGRUPAMIENTOS
Las sesiones de apoyo por parte de las profesionales de PT y AL se desarrollan dentro y fuera del aula.
El criterio para organizar los agrupamientos ha tenido en cuenta: Las necesidades curriculares (niveles de competencia) del alumnado. Las necesidades afectivo-sociales del alumnado. Las necesidades transversales al currículo (juego, habilidades sociales, regulación, función ejecutiva...) Los grupos de apoyo fuera de las aulas de referencia se han organizado con un mínimo de 3 alumnos. Áreas en las que tienen ACI y número de sesiones en el aula de referencia.
El número de sesiones variará en función de las necesidades planteadas por el alumnado en cada caso y del número de materias o asignaturas donde presente necesidad de ACI.

PROGRAMA DE ACTUACIÓN	
OBJETIVOS	INDICADORES DE LOGRO
Incrementar la autonomía del alumnado tanto en el ámbito de desarrollo personal como en el curricular, adquiriendo aprendizajes funcionales y desarrollando competencias.	<ul style="list-style-type: none">- Adquiere hábitos de autonomía personal.- Avanza en la tarea sin necesitar la supervisión y aprobación constante por parte del adulto, confiando en sus posibilidades, pidiendo ayuda cuando lo requiera.- Aplica los aprendizajes a situaciones de la vida cotidiana.
Fomentar la comunicación, así como la expresión y comprensión oral y escrita.	<ul style="list-style-type: none">- Se crean espacios de intercambio comunicativo, diálogo y escucha activa dónde el alumnado pueda expresarse.- Expone sus ideas, sentimientos y emociones, de forma coherente, y respeta las opiniones ajenas.- Emplea las normas de intercambio comunicativo.
Potenciar situaciones de interacción social, adquisición de habilidades sociales y resolución de conflictos.	<ul style="list-style-type: none">- Adquiere habilidades sociales.- Es capaz de identificar un problema y buscar soluciones de manera pacífica.- Se relaciona adecuadamente con los compañeros/as y adultos.
Propiciar una buena inteligencia emocional, autoconcepto y autoestima.	<ul style="list-style-type: none">- Adquiere estrategias de autorregulación y autocontrol.- Elabora una imagen positiva, equilibrada y realista de sí mismo/a.
Desarrollar programas específicos para la mejora de las	<ul style="list-style-type: none">- Se realizan intervenciones específicas en función de las necesidades planteadas.

capacidades básicas (atención, memoria, razonamiento...)	
Aumentar progresivamente la inclusión del alumnado con NEE en su grupo de referencia y su participación en la vida del centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Participa en la dinámica de su aula en función de sus posibilidades, siendo parte del grupo. - Participa en las actividades de centro y complementarias de manera activa.
Elaborar y adaptar/ adquirir materiales que faciliten la consecución tanto de objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> - Se elaboran fichas adaptadas, incluidos los exámenes. - Se elaboran / adquieren materiales manipulativos. - Se crea un banco de recursos especializados.
Mantener una coordinación fluida entre PT, AL, tutores y especialistas	<ul style="list-style-type: none"> - Se intercambian informaciones sobre los aspectos trabajados tanto en el aula ordinaria como en las aulas de apoyo, los avances conseguidos y aquellos a reforzar. - Se informa de la programación de aula y temporalización de los contenidos y evaluación de los mismos, siguiendo el mismo centro de interés siempre que sea posible.
Colaborar con los tutores y especialistas en la realización, seguimiento y evaluación de los ACIs y DIAC.	<ul style="list-style-type: none"> - Se elaboran de forma conjunta. - Se proporcionan las programaciones como punto de partida. - Se proporcionan las plantillas de niveles de competencia curricular y de recogida de información del alumno. - Se evalúan trimestralmente las ACI.
Mantener un contacto directo con el resto del Equipo de Atención a la Diversidad, EOEP y equipo directivo.	<ul style="list-style-type: none"> - Se intercambian diferentes experiencias (documentos organizativos, ejemplos de buenas prácticas...). - Se analiza el correcto funcionamiento del programa. - Se informa de las decisiones adoptadas. - Para recopilar información necesaria cuando se nos solicite.
Mantener con las familias una comunicación fluida para consolidar los aprendizajes y adoptar pautas comunes de actuación.	<ul style="list-style-type: none"> - Se usa la agenda como instrumento de seguimiento y comunicación diaria familia-escuela. - Se realizan entrevistas con las familias junto al tutor/a y especialistas implicados al menos una vez al trimestre y en momentos puntuales que se consideren necesarios. - Se elaboran informes trimestrales en los que se refleja la evolución cuantitativa y cualitativa del alumno/a.

9.5.2 De atención alumnos de educación compensatoria (19 alumnos)

CRITERIOS EN LA ELABORACIÓN DE HORARIOS Y FORMACIÓN DE GRUPOS
Atenderles durante las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.
Formar grupos atendiendo las necesidades curriculares y las necesidades socioculturales.
Los grupos son abiertos, permitiendo la salida y entrada de alumnos en ellos a lo largo del curso en función de sus progresos de aprendizaje, así como de las nuevas incorporaciones y bajas.

PROGRAMA DE ACTUACIÓN DE ATENCIÓN ALUMNOS DE EDUCACIÓN COMPENSATORIA	
OBJETIVOS	INDICADORES DE LOGRO
Mejorar las destrezas indispensables en el área de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.	<ul style="list-style-type: none"> - Establece conversaciones, debates, coloquios y exposiciones orales cuidando los aspectos formales del lenguaje. - Realiza dictados, copias, escritura espontánea, lecturas individuales y colectivas y actividades de comprensión. - Hace actividades de gramática, ortografía y vocabulario. - Crea carteles, murales y dibujos. - Utiliza juegos de mesa, ordenador y libros de consulta.
Fomentar el hábito e interés por la lectura.	<ul style="list-style-type: none"> - Lee de forma individual al menos tres libros. - Hace uso de la biblioteca del centro. - Rellena una ficha por cada libro leído y la expone en el aula.
Mejorar los resultados de la resolución de problemas.	<ul style="list-style-type: none"> - Se establece un tiempo dentro de las sesiones de matemáticas a la resolución de problemas. - Elabora problemas con distintos grados de dificultad.
Mejorar la coordinación con los tutores o profesores de compensatoria.	<ul style="list-style-type: none"> - Se tiene en cuenta el horario de compensatoria y el del profesorado, así como las fechas de evaluación. - Se elabora un guion previo a cada reunión que facilite la eficacia. - Se hace una valoración de las reuniones y se trata de mejorarlas.
Implicar a las familias en la formación de sus hijos.	<ul style="list-style-type: none"> - Se toma nota de las fechas y horarios de las reuniones generales. - Se realiza un informe trimestral para las familias con la información más relevante sobre la evolución de sus hijos. - Se cita a las familias, en el caso de que fuera necesario, para mantener una entrevista personal
Sistematizar la coordinación con el EOEP	<ul style="list-style-type: none"> - Se define el momento para realizar esta coordinación, teniendo en cuenta los horarios de todos. - Se lleva a cabo el seguimiento de las coordinaciones, así como de las medidas adoptadas.

9.5.3 Programa de apoyo y refuerzo (44 alumnos)

Para atender a la diversidad de niños con más dificultades se llevan a cabo los apoyos ordinarios y refuerzos. Los grupos son abiertos, permitiendo la salida y entrada de alumnos en ellos a lo largo del curso en función de sus progresos de aprendizaje.

Se llevarán a cabo prioritariamente en Lengua y Matemáticas. Después de la evaluación inicial se decidirá quiénes serán los alumnos apoyados y se revisará trimestralmente.

Número de alumnos del programa y curso en el que están adscritos		
NIVEL	Nº alumnos	Especificaciones. Refuerzos centrados en:
Ed. Infantil 3, 4 y 5	Toda la clase.	Apoyos que garantizan el buen funcionamiento de las rutinas diarias. Los hacen los mismos tutores cuando interviene un especialista.
Ed. Infantil 3, 4 y 5	5 alumnos por aula	La maestra AL realiza una sesión de estimulación del lenguaje en pequeño grupo fuera del aula ordinaria.
5 años	Toda la clase	Refuerzo en las sesiones de iniciación a la Lectoescritura por parte del maestro apoyo de Educación Infantil.
1º	6	El número refleja el total de alumnos de lengua y /o matemáticas. Estas tareas pueden ser dentro o fuera del aula ordinaria y se priorizan los siguientes objetivos: Refuerzo en lectoescritura. Refuerzo en la numeración y operaciones sencillas. Cálculo y numeración. Asimilación de conceptos. Expresiones escritas de cualquier tipo. Comprensión y razonamiento.
2º	8	
3º	8	
4º	4	
5º	6	
6º	7	
No se incluyen en este listado los ACNEE y alumnado de Educación Compensatoria.		

9.5.4 Atención a otras necesidades del alumnado

ATENCIÓN A OTRAS NECESIDADES DEL ALUMNADO		
NIVEL	Nº ALUMNADO	SESIONES SEMANALES QUE RECIBEN
EDUCACIÓN INFANTIL	Actuación dirigida a toda la clase	1 sesión de estimulación del lenguaje para todo el grupo clase (semanal en 3 años y quincenal en 4 y 5)
PACÍFICUS	Proyecto de mediación escolar	1 sesión semanal al alumno/alumnos que soliciten este servicio. Coordina el proyecto una de las PTs del cole
PRIMARIA	Desdobles	Proyecto de cooperación Territorial de refuerzo de la competencia matemática.

PRIMARIA	5 DEA	Proyecto de cooperación Territorial. Programa de Inclusión.
----------	-------	---

9.6 Plan de acción Tutorial

Este plan, el plan de convivencia y el plan de Bienestar buscan la prevención, la mediación y la solución de conflictos para velar por un clima favorable en el centro y entorno del alumnado. En esta línea, existe una comisión de acción tutorial formada por miembros de cada uno de los grupos educativos que se reunirán de modo quincenal. Este curso 25/26, está formada por los siguientes miembros del claustro:

- María Eva García, Educación Compensatoria y coordinadora de Bienestar.
- Noemí Benarroch, Pedagogía Terapéutica. (Lidia Ortega, en sustitución)
- Almudena Fernández y Jessica Carrero, representantes del Equipo de Dirección.
- Daniel Zheidam (mediador de la Junta). Proporciona asesoramiento y está a nuestra disposición de alguna intervención puntual.

Esta comisión (comenzó el curso 22/23) pretende mejorar la convivencia con actividades de mediación y bienestar infantil. Enriquecimiento así el Plan de Acción Tutorial y la realización de propuestas concretas a todos los ciclos educativos de diferentes actividades para abordar contenidos transversales propios de la acción tutorial, dando coherencia al proceso educativo del alumnado en nuestro centro.

La comisión puede proponer actividades comunes en todo el centro relativas a contenidos transversales como la educación en valores, educación emocional, estrategias de aprendizaje o espíritu emprendedor. Todas estas ideas complementarán las de los tutores. En esta línea, se propondrán actividades como:

- Dinámicas de grupo o juegos destinados a la reflexión sobre las relaciones personales.
- Cineforum o debates sobre cortos o animaciones educativas.
- Campañas escolares para el fomento de hábitos saludables.
- Exposiciones sobre temas de educación en valores.
- Visitas o salidas al entorno cercano o a exposiciones.
- Charlas de personas capacitadas o especialistas sobre temas relativos a la educación en valores como el respeto y conocimiento a la tercera edad, alimentación saludable, fomento del deporte, etc.
- Estrategias para el desarrollo emocional del alumnado a través de la escritura o la educación plástica y musical.
- Rutinas de relajación tras los momentos de más agitación como después del recreo o en los conflictos.

9.7 Plan de absentismo

Las diversas actuaciones que incluimos en el Plan de absentismo tienen como finalidad última reducir el porcentaje de faltas de asistencia y retrasos al centro, así como detectar situaciones más profundas de vulnerabilidad que implican la puesta en marcha por parte del centro de otros mecanismos de compensación y/o ayuda a las familias.

OBJETIVOS DEL PLAN DE ABSENTISMO	ACTUACIONES	RESPONSABLES DEL PLAN	TEMPORALIZACIÓN
Reducir el porcentaje de alumnos que habitualmente llegan tarde al centro	De 9 a 9.20 h Jefatura de estudios estará en el hall de entrada para hacer seguimiento de los alumnos que llegan tarde al centro	Dirección Jefatura de estudios	A diario
Concienciar a las familias de la importancia que tiene llegar al colegio con puntualidad.	Se citará a reunión individual de tutoría a las familias que traen a sus hijos tarde. J. E y PTSC del centro citarán a las familias cuando la medida previa de reunión con el tutor no haya sido efectiva.	Tutores Jefatura de estudios y PTSC	Trimestralmente Cuando resulte necesario
Realizar seguimiento de las faltas de asistencia de los alumnos	Al 3º día de ausencia de un alumno al colegio el tutor llamará por teléfono a la familia para conocer el motivo de la ausencia y actuar en consecuencia	Tutores	3 ausencias
Citar a las familias a tutoría cuando los menores presentan faltas no justificadas	Se enviará carta de citación a tutoría para mantener reunión con la familia	Tutores	3 o más ausencias sin justificar
Intentar que las familias se habitúen a presentar comprobante para justificar la causa de falta.	Se le solicitará a la familia aporte en la agenda de su hijo algún tipo de comprobante médico (receta, cita médica, etc.)	Tutores	Siempre
Reducir el porcentaje de alumnos que tienen abierto expediente de absentismo o que están en riesgo de apertura	Seguimiento de los casos que tienen abierto expediente de absentismo. Búsqueda de recursos de ayuda para tutorizar a cada familia	Jefatura PTSC Coordinadora Absentismo	Mensualmente
Detectar otros problemas graves asociados al absentismo: abandono del menor, trabajo del menor, problemas familiares, situaciones conflictivas, etc.	Análisis y seguimiento de cada caso. Derivación a otros agentes.	Jefatura PTSC Coordinadora Absentismo	Mensualmente

- Empezamos el curso escolar con 14 casos que ya tienen el expediente abierto.

9.8 Plan de Convivencia

En virtud de la autonomía que la Ley Orgánica de Educación confiere a los centros escolares, entramos en proceso de revisar y actualizar el Plan de Convivencia del centro, que se enmarca en nuestro Proyecto Educativo de Centro y que dará concreción al Decreto 32/2019 de 9 de abril.

Con él, queremos regular la convivencia de nuestro Centro dejando reflejados los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, definiendo las normas básicas de convivencia y de organización que serán de obligado cumplimiento, estableciendo en el mismo las normas y procedimientos para la resolución de los conflictos. Así mismo, quedarán establecidos los mecanismos que permitan garantizar su cumplimiento y las actuaciones que promuevan la convivencia y que incluyan a la totalidad de la comunidad educativa. La convivencia en este Centro se basará en el respeto y en el cumplimiento de los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Nuestro proyecto se basa en tres principios fundamentales:

- Respeto: a la autonomía individual.
- Diálogo: como solución de conflictos.
- Responsabilidad: para asumir actos y sus consecuencias.

Nuestro Plan de Convivencia, contribuirá a:

- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.
- Fomentar los valores, las actitudes y las experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas.
- Recoger y concretar los valores, objetivos y prioridades de actuación del proyecto educativo que orientan y guían la convivencia del centro, así como las actuaciones previstas para la consecución de dichos fines.
- Promover la formación en la comunidad educativa y el desarrollo de procedimientos y recursos para favorecer la convivencia pacífica, la resolución de los conflictos, el respeto a la diversidad y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Promover la prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia o acoso entre iguales.
- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Fomentar el diálogo y el respeto a las normas sociales como factores favorecedores de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.
- Potenciar la educación en valores para la paz y la educación cívica y moral en todas las actividades

y su desarrollo en el centro educativo.

- Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Promover que los padres o tutores sean formados en temas de convivencia, acoso, ciber acoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
- Formar al alumnado como personas capaces de asumir la responsabilidad sobre sus actos.
- Facilitarles el entrenamiento necesario en la toma de decisiones sobre su vida en base al respeto a las normas sociales establecidas.
- Crear, a través de la práctica de estas normas, un buen clima escolar y social.
- Conseguir que nuestros alumnos se desarrollen en el respeto a sí mismos, a sus compañeros, adultos, materiales y normas.
- Posibilitar que, mediante la acción educativa, nuestros alumnos se formen en las reglas fundamentales de la convivencia democrática, donde es primordial el conocimiento de sus derechos y deberes y el ejercicio de la tolerancia.
- Trabajar en la prevención del acoso, interviniendo en estos casos con criterio, rapidez y rigor.

Los objetivos concretos que nos hemos planteado llevar a cabo este curso son:

Objetivos	Implicados	Temporalización
Revisar y actualizar el PAT	Claustro y Equipo Directivo	Todo el curso
Revisión y actualización los protocolos relacionados con la convivencia escolar para estar al día de cualquier cambio.	Equipo Directivo y EOEP	Todo el curso
Realizar actividades de: <i>ciberbullyng</i> , acoso escolar, respeto a la diversidad afectiva/sexual, y la comunicación empática.	Equipo directivo, tutores, Junta Municipal de Distrito, Liga española de educación, Plan de Éxito escolar, etc.	A lo largo de todos los trimestres
Dedicar una sesión de mediación entre alumnos coordinada por la responsable de <i>Pacíficus</i> .	Esa sesión, algunos alumnos con NEE, junto a la PT del centro, atenderán a otros alumnos que estén teniendo problemas de convivencia para buscar estrategias de resolución.	A lo largo de todo el curso
Compartir recursos para abordar temas relacionados con la convivencia (base: www.educa2.madridi/web/convivencia9)	Coordinador de bienestar, EOEP Y equipo directivo	A lo largo de todo el curso escolar
Realizar actividades de mediación en grupos con más problemas de Convivencia.	Alumnos desde 5 años a 6º, tutores/as, equipo de mediación.	A lo largo de todo el curso escolar
Formar a nuevos alumnos mediadores	Coordinadora Pacíficus / Equipo mediación	Primer trimestre.
Promover la actuación de los alumnos mediadores y darle más visibilidad al programa.	Todo el claustro.	A lo largo de todo el curso escolar

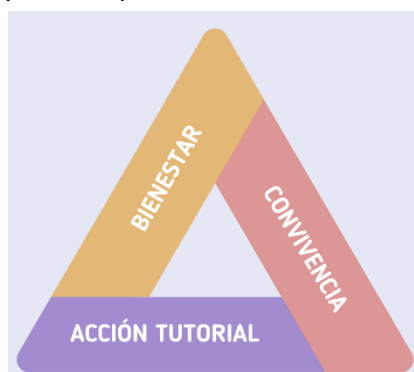
9.9 Proyecto de bienestar

FINALIDAD

Promover el bienestar personal, social, psíquico y/o afectivo del alumnado del centro interviniendo en aquellos aspectos considerados más importantes en nuestro contexto para contribuir al bienestar emocional.

OBJETIVOS

- Desarrollar y adquirir competencias emocionales asociadas a la resiliencia, el fortalecimiento de la autoestima, la autogestión y la cohesión grupal.
- Promover una buena convivencia desarrollando estrategias para la participación, la toma de decisiones y la resolución pacífica de conflictos.
- Prevenir la discriminación por razón de edad, sexo, cultura y/o discapacidad.
- Desarrollar habilidades asertivas y comunicativas como vía para la mediación y resolución de conflictos.
- Reducir la violencia verbal, psíquica o de cualquier tipo.
- Promover la alimentación saludable y la actividad deportiva como factores fundamentales para una buena salud psíquica y física.
- Colaborar con diferentes organismos, profesionales y distintos miembros de la comunidad educativa para abordar el fin de una manera global, de manera que las uniones de recursos contribuyan a la eficiencia y eficacia.
- Dotar al alumnado y sus familias, así como al profesorado de herramientas que hagan posible la contribución al bienestar.
- Prevenir el abuso de las TIC y el ciberacoso, así como cualquier tipo de adicción.
- Crear un clima de confianza y seguridad para que los alumnos, que perciban el colegio como un lugar en el que se les escucha y acepta como son y donde pueden manifestar cualquier opinión o demanda.
- Prevenir malos tratos, abusos o cualquier tipo de discriminación.



RELACIÓN CON OTROS PROYECTOS DEL CENTRO

En el CEIP Marcelo Usera tenemos diferentes proyectos que contribuyen al bienestar del alumnado. Como son numerosos y los consideramos fundamentales, se han recogido en el Proyecto de Bienestar. Este a su vez, forma parte del Proyecto Educativo de Centro y se relaciona con el Plan de Acción Tutorial y Plan de Convivencia.

MARCELO SALUDABLE, PROGRAMA SI: para fomentar hábitos saludables a nivel físico, psíquico y emocional promoviendo una buena higiene, una buena alimentación, impulsando diferentes actividades físicas, promoviendo el descanso y creando una base sólida de promoción de la salud.

PLAN DE ÉXITO ESCOLAR: derivando a los alumnos que precisan un apoyo externo o pidiendo colaboración puntual en talleres relacionados con HHSS y prevención de conflictos.

PACÍFICUS: programa para la resolución de conflictos.

PROYECTO DE PATIOS INCLUSIVOS: para que todos los alumnos tengan la posibilidad de jugar con otros alumnos en el recreo. Programación adaptada al curso y las características del centro y alumnos.

COORDINACIÓN BIENESTAR: para que los alumnos acudan a la figura coordinadora si tienen algún problema que dañe su bienestar.

PLAN DE MEDIACIÓN: para mejorar la resolución de conflictos y prevenir la aparición de los mismos.

PLAN INCLUYO: para dar respuesta a todos los ACNEAE con diferentes medidas.

9.10 Plan de Biblioteca y plan lector

9.10.1 PLAN DE BIBLIOTECA

La biblioteca escolar tiene la capacidad no solo de ofrecer al alumnado materiales de lectura sino también experiencias educativas relacionadas con el mundo del libro en diferentes soportes y proporcionar un espacio de comunicación y expresión verbal.

Objetivos Generales que nos planteamos este curso escolar:

Educación Infantil:

- Experimentar la Biblioteca como un lugar de encuentro con los libros.
- Conocer diferentes tipos de libros adecuados a su nivel y presentar diferentes estrategias de la comprensión narrativa con los apoyos visuales que ofrecen los libros.
- Adquirir hábitos relacionados con el comportamiento que se debe mantener en una biblioteca
- Promover actividades de animación a la lectura para atraer a los alumnos y familias a la biblioteca y a leer con asiduidad.

Educación Primaria.

- Mostrar la biblioteca del centro como lugar de ocio y no solo como lugar de trabajo.
- Utilizar la biblioteca del centro como recurso en la búsqueda de información para ayudar en el proceso de aprendizaje.
- Reconocer la lectura como una actividad agradable y como fuente de conocimiento y comprensión tanto de uno mismo como del entorno.
- Establecer hábitos relacionados con la lectura que impregnen la vida del centro a través de actividades propias de la biblioteca.
- Promover hábitos de lectura, habilidades de comprensión y mejora de la expresión escrita mediante actividades lúdicas tanto en soporte analógico como digital.

Durante todo el curso, se desarrollarán las siguientes actividades:

Concurso El más León (3º a 6º)

Durante todo el curso los alumnos y el responsable de la biblioteca irán apuntando los libros que se lee cada participante. Los que más libros lean ganarán el concurso.

Utilizaremos lectómetros para motivar a los alumnos y apuntar los libros que llevan leídos. En el corcho de la biblioteca se irán apuntando los alumnos que más libros llevan leídos.

Hermanos lectores (Todo el centro)

Una o dos veces por trimestre, se organizarán parejas de clases de cursos superiores con cursos inferiores para establecer una relación e “hermanos lectores”. Los mayores leerán cuentos adecuados a la edad del grupo menor. Se trata de una actividad que les gusta a todos y enriquece bastante.

Biblioteca ambulante.

Durante los recreos habrá una estantería móvil con libros en la que los alumnos podrán encontrar libros con los que entretenerse en el patio.

Además, se desarrollarán actividades se desarrollarán cada trimestre, coordinando los tiempos para las mismas desde la figura del coordinador de biblioteca, Iván, y jefatura de estudios. Las actividades se detallan en el cuadro que encontramos más adelante.

Actividades 2025/26 por cursos y trimestres.

	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
INFANTIL	1. Visita a la biblioteca, explicación de normas y funcionamiento. 2. Cuenta cuentos y ficha relacionada con el cuento. - La oruga glotona (3A) - Elmer (4A) - El pez Arcoiris (5A)	0. Taller de puzles. 1. Kamishibai. "Gaito Kamishibaya.	1. Taller de colorear portadas. 2. Cuenta cuentos y ficha relacionada. - Blanca Luna (3A) - Kamishibai: "El chacal y el erizo" (4A) - Kamishibai: "El gato sol" (5A)
1º Y 2º EP	1. Visita a la biblioteca, explicación de normas y funcionamiento. 2. Cuenta cuentos y ficha relacionada con el cuento. - Tengo un volcán (1º) - Una lectura prometida (2º)	1. Kamishibai. "El gigante Dante" y taller (1º) y "La zanahoria gigante" y ficha (2º). 2. Kamishibai. "¿Por qué hay tantas piedras en el fondo de los ríos? Y ficha (1º) y Kamishibai "Una historia de príncipes azules" y taller (2º).	1. Taller de marionetas. 2. La bolsa mágica.
3º Y 4º EP	1. Visita a la biblioteca y recordatorio de normas y de colocación de libros. 2. Elaboración Lectómetro. 3. Cambiamos los finales a los cuentos (3º) y Ensalada de cuentos (4º)	1. Cambio de portadas. 2. Kamishibai "Gaito Kamishibaya" y ficha (3º) y taller de fichas (4º). 3. Bingo de personajes Disney.	1. Concurso de relatos breves. 2. Taller de cómic. 3. Cadena de cuentos (3º) y competición de lectura (4º).
5º Y 6º EP	1. Visita a la biblioteca y recordatorio de normas y de colocación de libros. 2. Elaboración Lectómetro. 3. Concurso de colocación de libros.	1. Cambio de portadas. 2. Taller de personajes inventados. 3. Lectura y Kahoot.	1. Taller de cómic. 2. Competición de búsqueda de información. 3. Lectura y Kahoot.

Evaluación

Se hará una evaluación trimestral en la que los diferentes equipos educativos y tutores valoren la ejecución de las actividades propuestas y su eficacia en cuanto a la motivación por la lectura del alumnado. También, se tendrá en cuenta el uso que los alumnos hagan de la biblioteca y la participación creciente en las actividades propuestas por la misma.

Por otra parte, se analizarán, junto con el claustro en la memoria a anual, la puesta en práctica de las actividades, en particular y el plan de biblioteca, en general.

9.10.2.- PLAN LECTOR

En conexión con el Plan de biblioteca, el plan de fomento de la lectura constituye una de las líneas fundamentales de la filosofía de nuestro centro, siempre concretando un plan adecuado a nuestra realidad escolar. Por esto, vemos fundamental impulsar estrategias, optimizar recursos y sistematizar acciones para obtener resultados más satisfactorios. Cada grupo clase tiene una sesión de biblioteca reservada a la semana para hacer uso de la misma.

Primer ciclo

- Pasar progresivamente de la comprensión literal de la palabra , a la frase, al texto.
- Ser capaz de expresar emociones y sentimientos respecto del texto.
- Impulsar la capacidad de escucha y comprensión de lecturas y audiciones en voz alta.
- Despertar la curiosidad por los libros, por medio de técnicas de animación previas.
- Eslogan semanal para animación a la lectura.

Segundo ciclo

- Pasar del silabeo a una lectura fluida, con entonación, pausas y puntuación adecuadas.
- Ayudarles a descubrir diferentes tipos de textos sencillos: poesía y prosa.
- Educar la atención y ejercitar su memoria a corto plazo.
- Mejorar la velocidad lectora.
- Utilizar la lectura como medio para ampliar el vocabulario y usar la ortografía correctamente.

Tercer ciclo

- Consolidar mecanismos de la lectura: profundizar en la comprensión literal , inferencial y crítica de los distintos tipos de textos.
- Mejorar la lectura en voz alta y la expresión oral: entonación, fluidez, pronunciación y la confianza al leer ante los demás.
- Incrementar la velocidad lectora manteniendo la comprensión.
- Ampliar el vocabulario y mejorar la ortografía: Incorporar nuevas palabras en contextos significativos y reforzar la ortografía mediante la lectura diaria en todas las metrias.
- Fomentar el uso habitual y responsable de la biblioteca escolar: uso del préstamo de libros y sistematizar la sesión de biblioteca dentro del horario escolar.

Parar todos los ciclos

- Enriquecer el vocabulario asociando las nuevas palabras al contexto presentado.
- Mejorar en la escucha y comprensión de narraciones orales.

- Desarrollar estrategias para mejorar la habilidad lectora.

Lecturas del Plan Lector

Los títulos escogidos por cada nivel educativo se adecúan a las habilidades lectoras de cada nivel y cada año, a los intereses y proceso educativo de cada grupo. Los títulos elegidos pueden variar a lo largo del curso atendiendo al proceso de aprendizaje de cada clase.

En Educación Infantil se utilizarán los cuentos disponibles en la biblioteca del aula y se irán complementando con los de la biblioteca del centro.

En 1º y 2º de Educación Primaria:

- Diferentes cartillas para el inicio de la lectura (santillana, RecursosEP, edelvives...) (1º)
- Cuando a vaca se le posó mariposa en la nariz (1º).
- Cómo bañar a un marciano (1º).
- Caos en el cole (2º)
- El gato con botas (2º)
- La extraña consulta de la doctora Leo (2º).

En 3º y 4º de Educación Primaria:

- Ocho libros en uno (Santillana) 3º /4º.
- Jo que fantasma 3º.
- La jirafa, el pelícano y el mono 3º.
- Se vende mamá 4º.
- Escobas voladoras 4º.

Se trabaja un libro por trimestre, y se dedicará una sesión del martes (para 4º) y la última del viernes (para 3º) a la lectura común del libro seleccionado.

En 5º y 6º de Educación Primaria:

- El colegio de los animales mágicos (5º).
- El Mago de Oz (5º).
- Las brujas (6º).
- Poesía de Miguel Hernández (6º).
- El colmillo del vampiro (6º).

Dedicaremos una sesión semanal a lectura en voz alta. Al finalizar el capítulo, realizaremos un breve resumen oral.

Recursos

Para la realización del plan contamos con la implicación de todo el claustro, la coordinación de las actividades que realiza el maestro encargado de la Biblioteca y, en especial, la labor de los tutores.

Estrategias diseñadas para favorecer la colaboración familia - centro:

- Recabar información de las familias sobre los hábitos lectores de sus hijo/as y sobre cómo se vive en casa la lectura como fuente de disfrute.
- Pedir colaboración a las familias para desarrollar las actividades propuestas dentro del centro con el fin de crear nuevos lectores entre sus hijos.
- Informarles de los planes de lectura del centro, indicándoles qué pueden hacer ellos para mejorar los objetivos del plan.
- Mantener la clasificación de los libros por edades para favorecer su utilización.

Seguimiento y evaluación:

El plan se evaluará trimestralmente analizando la puesta en práctica del plan, la consecución de los objetivos y proponiendo mejoras para el siguiente trimestre. Posteriormente, en reuniones del Claustro, se valorará:

- Grado de consecución de los objetivos propuestos.
- Grado de satisfacción de los profesores implicados.
- Dificultades encontradas y sus posibles soluciones.

Todo esto quedará reflejado en la Memoria Anual.

9. 11 Programa SI

Siendo Modelo 1 del Programa de Salud Integral (segundo de Educación Primaria es el grupo maestral), este año la intervención en hábitos saludables se realizará de la siguiente manera:

La propuesta es que se aplique en todos los Niveles Educativos de Educación Primaria a través de actividades de aula con la temática **La actividad física**.

En el primer trimestre se formará el profesorado del Centro que no haya participado en formaciones anteriores. En el segundo trimestre se llevará a cabo la intervención con los diferentes grupos. Serán entre 5-10 sesiones de 45 minutos para cada Nivel Educativo. (En 6º: se recomienda que se aplique a lo largo del curso, una vez el profesorado haya iniciado la formación (más detalle en la guía general) ya que este proyecto tiene el objetivo de capacitar al alumnado como agentes de salud).

El proyecto correspondiente a cada Nivel Educativo ha sido elegido por los profesores a través de una propuesta abierta en ámbitos. Queda la elección de la siguiente manera:

1º: Lengua 2º: Ciencias 3º: Educación Física 4º: Artística 5º: Matemáticas 6º: Tutora del curso junto con el Grupo Motor SI! Todo el curso.

Con 3º de Educación Primaria no se hará en Intervención en habilidades socio-emocionales.

A final del segundo trimestre, se llevarán a cabo las Jornadas de la Salud implicando al entorno, que es el pilar que debe mantenerse saludable para que cada alumno de manera individual lo sea. El alumnado expondrá sus trabajos en las diferentes áreas y se solicitarán talleres y actividades que hagan la semana y la jornada, sea de nuevo un recuerdo positivo, un aprendizaje desde el disfrute de nuestros alumnos.

9.12 Plan anual EOEP

3. INTERVENCIÓN DEL EOEP EN LOS ELEMENTOS EDUCATIVOS: ELEMENTOS DEL PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO DE CADA CENTRO EDUCATIVO.

3.1. DATOS GENERALES DEL CENTRO:

CENTRO EDUCATIVO							DENOMINACIÓN: CEIP MARCELO USERA CÓDIGO DEL CENTRO: 28010813 LOCALIDAD: MADRID												
PREFERENTE			PROGRAMAS/PLANES ESPECÍFICOS ATENCIÓN DIFERENCIAS INDIVIDUALES					Nº UNIDADES			ALUMNADO			RECURSOS PERSONALES DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES					
AUD	MO T	TGD						E.I.	E.P.	E.E.	E.I.	E.P.	E.E.						
		x	COMPENSATORI A	AULA TEA				3	6					3,5	2,5	0	1	1	0

3.2. DATOS DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO DEL CENTRO:

ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO									
	Retraso madurativo	Trastorno desarrollo lenguaje y comunicación	Trastorno de atención	Trastorno de aprendizaje	Desconocimiento o grave de la lengua	Necesidad compensación educativa	Altas capacidades intelectuales	Incorporación tardía al Sistema Educativo Español	Otras condiciones personales o de historia escolar
E.I.									
E.P.				2		19		11	
E.E.									
TOTAL				2		19		11	

ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES									
	Discapacidad intelectual	Trastorno del espectro autista	Trastorno específico del lenguaje	Trastorno grave de la conducta	Discapacidad visual	Discapacidad motora	Discapacidad auditiva	Pluridiscapacidad	Retraso general del desarrollo
E.I.	1	4							2+1*
E.P.	9	6	12						
E.E.									
TOTAL	10	10	12						3

*(Se hacen constar los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a TDAH o a Retraso madurativo determinados hasta el curso 2022-23)

3.3. DATOS DE ATENCIÓN DE LOS PROFESIONALES DEL EOEP AL CENTRO:

MIEMBROS DEL EOEP		ESPECIALIDAD	ATENCIÓN AL CENTRO	
NOMBRE	APELLIDOS		NÚMERO DE JORNADAS	ESPECIFICAR DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN
ELENA	QUESADA PÉREZ	ORIENTACIÓN EDUCATIVA	51	LUNES ALTERNOS / MIÉRCOLES 9:00- 15:00
ESTER	CARRASCAL PEÑA	PSC	34	MIÉRCOLES 9:00-15:00

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

CRITERIOS

-Normativa vigente:

- Orden 2743/2023 de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades por la que se establece la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica en la Comunidad de Madrid.
- Circular de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial relativa al funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica a partir del curso escolar 2023/2024.
- Circular de la dirección general de educación infantil, primaria y especial para la organización de los grupos de apoyo específico para la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado con necesidades educativas especiales y con necesidad de compensación educativa en centros públicos que imparten las enseñanzas de 2º ciclo de educación infantil y educación primaria en la comunidad de Madrid
- Decreto 23/2023 de 22 marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid.
- INSTRUCCIONES de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, de 9 de julio de 2025, sobre comienzo del curso escolar 2025-2026 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

-Memoria del EOEP del curso 2024-2025: propuestas de mejora.

-Memoria del centro escolar curso 2024-2025.

-Características del centro.

-Características del sector.

PROCEDIMIENTOS:

-Reunión general de los miembros del EOEP para consensuar entre todos los profesionales aspectos comunes sobre la intervención en los centros.

-Reunión con el Equipo directivo del centro a principio de curso para análisis de la memoria del centro, de las instrucciones de principio de curso, y de la normativa vigente.

3.5. ACTUACIONES EN EL CENTRO.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES EVALUACIÓN
COORDINACIÓN CON LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO				
Coordinar las actuaciones a través del equipo directivo del centro.	Reuniones de coordinación sistemáticas con el equipo directivo para la planificación de las intervenciones a llevar a cabo: <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de las necesidades del centro. - Recogida y análisis de las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. - Recogida y análisis de las demandas de evaluación psicopedagógica, intervención puntual e intervención sociofamiliar. - Priorización de casos para intervención. - Coordinación para la organización de las diferentes tareas. - Planificar las reuniones de coordinación con equipo docente de diferentes ACNEAE y la coordinación con equipo de apoyo. - Coordinación para seguimiento del funcionamiento de las aulas TEA. - Colaboración en la elaboración, 	Equipo Directivo Profesionales del EOEP	A lo largo del curso de forma semanal.	Se han realizado reuniones de coordinación sistemáticas con el equipo directivo. Se han priorizado y tomado decisiones en relación con las demandas realizadas al EOEP. Se han organizado las reuniones de coordinación con el equipo docente.

	aplicación y evaluación de las actividades tutoriales.			
Participar en Claustro a demanda cuando los temas a tratar tengan carácter pedagógico previa convocatoria	Participación en el Claustro cuando los temas a tratar lo requieran.	Equipo docente Profesionales del EOEP	A lo largo del curso	Se ha participado en el Claustro cuando ha sido necesario.
Coordinar con los distintos tutores/as, para facilitar la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> - Intercambio de información relevante del alumnado valorado, proponiendo pautas para ajustar la respuesta educativa a sus necesidades. - Asesoramiento sobre procedimientos en temas concretos: medidas ordinarias, demandas sociales, demandas puntuales... 	Tutores/as Equipo de apoyo Profesionales del EOEP	A lo largo del curso	Se ha realizado coordinación con los diferentes tutores/as. Se ha realizado el intercambio de información del alumnado valorado Se ha realizado el asesoramiento necesario.
Participar en la Comisión de Atención a la Diversidad	Participación y coordinación con los diferentes profesionales que forman parte de la comisión, para revisar y analizar la atención a la diversidad del centro promoviendo iniciativas encaminadas a favorecer la inclusión del Alumnado con Necesidades Educativas Especiales en el centro; especialmente del alumnado TEA.	Equipo de apoyo Profesionales del EOEP.	Mensual	Se ha participado y coordinado con los diferentes profesionales que forman parte de la comisión.

PLAN DE TRABAJO DEL EOEP VILLAVERDE – USERA
CURSO 2025-2026

Coordinar con el Equipo de Apoyo (PT, AL, TSIS y Compensatoria).	Intercambio de información relevante sobre el alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo.	Equipo de apoyo Profesionales del EOEP	A lo largo del curso.	Se ha realizado coordinación con el equipo de Apoyo. Se han realizado intercambio de información relevante sobre el alumnado con NEAE.
COLABORACIÓN EN LA ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES				
Colaborar en el desarrollo y revisión de los diferentes planes del centro.	Colaboración en el seguimiento, revisión de planes de centro: Plan Incluyo, Plan de Convivencia, PAT, proyecto de centro de escolarización preferente de alumnado con TGD/TEA.	Equipo Directivo Equipo docente Profesionales del EOEP	A lo largo del curso	Se ha colaborado en el desarrollo y revisión de los diferentes planes del Centro.
Contribuir a la prevención de dificultades relacionadas con la atención a las diferencias individuales.	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento en la identificación de las barreras para el aprendizaje y la participación del alumnado. - Sensibilización y asesoramiento en actuaciones de tipo preventivo dentro del ámbito de medidas ordinarias. 	Equipo Directivo Equipo docente Profesionales del EOEP	A lo largo del curso escolar, según necesidades del centro.	Se ha asesorado sobre la identificación de barreras para el aprendizaje y la participación del alumnado. Se ha asesorado en relación a medidas ordinarias según normativa.
Revisar la valoración psicopedagógica y sociofamiliar de los ACNEE al final de etapa (EI y EP).	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista inicial con Equipo Docente implicados y con la familia. - Realización del Proceso de evaluación. - Devolución de las conclusiones del proceso a la familia y los equipos docentes, así como realizar las gestiones y tramitaciones oportunas. 	Equipo docente Familias Profesionales del EOEP	A lo largo del curso	Se han llevado a cabo las evaluaciones psicopedagógicas prescriptivas.
Realizar la valoración psicopedagógica de posibles nuevos ACNEAE.	<ul style="list-style-type: none"> - Complimentación del protocolo demanda de valoración actualizado por parte del equipo docente. - Coordinación EOEP - Jefatura de Estudios para análisis/priorización de casos. - Entrevista inicial con maestros/as 	Jefatura de Estudios Equipo Docente Familias Profesionales del EOEP	A lo largo del curso escolar.	Se han llevado a cabo las evaluaciones psicopedagógicas necesarias a partir de la priorización llevada a cabo junto con jefatura de estudios.

PLAN DE TRABAJO DEL EOEP VILLAVERDE – USERA

CURSO 2025-2026

	<ul style="list-style-type: none"> implicados y con la familia. - Realización del proceso diagnóstico. - Corrección y análisis de las pruebas aplicadas, así como elaboración del informe de evaluación psicopedagógica y otros documentos que en su caso sean necesarios (dictamen de escolarización, derivación a otros servicios, etc.) - Devolución de las conclusiones del proceso a la familia y los profesores, así como realizar las gestiones y tramitaciones oportunas. 			Se han llevado a cabo las devoluciones de informe psicopedagógico e intercambio de información oportunas tanto a familias como a profesionales del centro educativo.
Atender a las demandas puntuales que se realicen.	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de entrevistas con el profesorado y familias con el fin de recoger información sobre la demanda. - Asesoramiento a familias y profesorado. - Intercambio de información con otros recursos cuando sea necesario. 	Equipo docente Familias Recursos externos Profesionales del EOEP	A lo largo del curso	Se han atendido a las demandas puntuales que han ido surgiendo. Se han realizado el asesoramiento a familias y equipo docente.
Asesorar en la detección e intervención del alumnado en situación de riesgo sociofamiliar	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión de la demanda social - Planificación de intervenciones: recepción de demandas, entrevista familiar, orientaciones, derivaciones y/o coordinación con instituciones y recursos externos. 	Jefatura de Estudios PSC	A lo largo del curso según demanda	Se ha difundido el protocolo de actuación a utilizar en situación de riesgo socio-familiar. Se ha participado en la mediación familia-escuela en los casos necesarios.
Participar en el Programa de Control y Seguimiento del Absentismo Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación con el educador/a de absentismo y Jefatura de Estudios. - Intervención familiar en los casos que se considere oportuno, tras la intervención de los tutores/as y Jefatura de Estudios. - Seguimiento de los casos que ya se hayan iniciado en el curso pasado. 	Jefatura de Estudios Tutores/as Educador/a absentismo PSC	A lo largo del curso	Se ha realizado la coordinación con educador/a de absentismo y Jefatura de Estudios. Se ha realizado reuniones con aquellas familias en riesgo de absentismo. Se ha llevado a cabo el seguimiento de los casos de absentismo ya iniciados

PLAN DE TRABAJO DEL EOEP VILLAVERDE – USERA
CURSO 2025-2026

				en el curso pasado.
Asesorar en la detección y respuesta educativa al alumnado de educación compensatoria.	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento a los tutores/as sobre el protocolo a seguir para la incorporación al programa de compensatoria. - Colaborar en la elaboración del informe - Entrevistas con las familias para la valoración de los diferentes perfiles de compensatoria. - Reuniones de seguimiento con el profesorado de compensatoria. - Reuniones de seguimiento con los tutores/as atendiendo a necesidades puntuales. 	Jefatura de Estudios Tutores/as Profesorado de compensatoria Familias PSC	A lo largo del curso	Se ha realizado el asesoramiento a tutores/as sobre el procedimiento a seguir para la incorporación de alumnado al programa. Se ha colaborado en la realización de los informes. Se han realizado las reuniones con las familias. Se han realizado las reuniones de seguimiento tanto con el profesorado de compensatoria como con los tutores/as.
Favorecer la coordinación y/o derivación con otros servicios educativos, así como con los servicios externos que inciden en el alumnado	<ul style="list-style-type: none"> - Intercambio de información sobre alumnos, seguimientos y/o derivación, con los recursos de la zona (SS.SS, Salud Mental, Centros de Salud...) - Traspaso de información relevante con el Equipo Directivo y Equipo Docente - Asesoramiento a las familias sobre recursos de la zona según necesidades 	Miembros del EOEP Servicios y recursos externos Equipo Directivo Equipo Docente Familias	A lo largo del curso	Se ha proporcionado apoyo en la coordinación y/o derivación con otros servicios educativos, así como con los servicios externos Adecuación de los recursos propuestos

PLAN DE TRABAJO DEL EOEP VILLAVERDE – USERA
CURSO 2025-2026

Participar y asesorar sobre el trabajo en red propuesto por el EOEP específico de AGD.	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y participación en las reuniones propuestas por el EOEP específico de AGD para el trabajo en red. - Atención individualizada durante dos sesiones por parte del EOEP específico AGD - Difusión y asesoramiento sobre las propuestas y medidas que se decidan en dichas reuniones, así como realizar el seguimiento de las mismas. 	Equipo Directivo Equipo de apoyo del Aula TEA Profesionales del EOEP	A lo largo del curso	Se ha acudido a las reuniones convocadas por el EOEP específico de AGD. Se han difundido en el centro las propuestas derivadas de esas reuniones. Se ha recibido asesoramiento del EOEP específico AGD como centro de atención individualizada.

NOTA: La temporalización y priorización de las actuaciones en el centro recogidas en el plan se podrá ver condicionada por instrucciones de APE o nueva normativa.

De forma puntual, se modificará la asistencia al centro para atender necesidades e intervenciones en el sector.

Madrid a 2 de octubre de 2025

Fdo.: Almudena Fernández López
Directora CEIP Marcelo Usera

77323012W
ALMUDENA
FERNANDEZ (R:
Q2868818B)

77323012W ALMUDENA FERNANDEZ (R:
Q2868818B)
2.5.4.13-Ref:AEAT/AEAT0306/PUESTO
1/37041/1308024091401,
serieNumero=DCES-77323012W,
glvarName=ALMUDENA, sr=FERNANDEZ
LOPEZ, cn=77323012W ALMUDENA FERNANDEZ
(R: Q2868818B), 2.5.4.97-WATES-Q2868818B,
o=CP MARCELO USERA DE MADRID MEC, c=ES

Vº Bº de La Directora del EOEP
Adoración Rodríguez Caraballo

Firmado por ADORACIÓN RODRÍGUEZ CARABALLO -
***8590** el día 10/10/2025 con un certificado emitido por
AC Representación

Fdo.: Elena Quesada Pérez (Orientadora)

34773953T
MARIA ELENA
QUESADA

Firmado digitalmente por 34773953T MARIA
ELENA QUESADA
Nombre de reconocimiento (DN:
cn=34773953T MARIA ELENA QUESADA,
givenName=MARIA ELENA, sn=QUESADA,
PUESTO, serialNumber=DCES-34773953T, c=ES
Fecha: 2025.10.06 10:46:51 +02'00')

Fdo: Ester Carrascal Peña (PSC)

Firmado por ESTER CARRASCAL
PEÑA - 03459665M el día
06/10/2025 con un
certificado emitido por AC
CAMERFIRMA FOR NATURAL
PERSONS - 2016