



CÓDIGO DE CENTRO 28017339
C/ CARLOS DOMINGO 10,12,14
28047 MADRID
TEL: 914650315/FAX: 914617541
cc.nebrijarosales.madrid@educa.madrid.org
www.colegionebrijarosales.madrid

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 24/25

CENTRO: Nebrija-Rosales

CÓDIGO: 28017339

DAT Capital



ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2024/2025

INFANTIL					3
1er CICLO		2º CICLO	3	Aula de educación especial	
PRIMARIA					Nº unidades 6
Bilingüe	S/N	Plan Autonomía	S/N	Aula de Enlace	
Aula TGD	2	Aula de educación especial		Otros: Programa PT Programa de compensación educativa	1 1/2

Contenido

1. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.....	3
2. OBJETIVOS PRIORITARIOS	4
3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO	5
4. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA	8
5. RELACIONES CON LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y CON SERVICIOS EXTERNOS.....	11
6. UTILIZACIÓN DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN AUTORIZADOS	12
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA	13
8. ANEXOS	14
8.1 PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS.....	15
8.2 PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	17
8.3 PLAN DIGITAL DE CENTRO	18
8.4 PLAN DE TRABAJO TIC	21
8.5 PLAN ANUAL DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN	22
8.6 CONCRECIÓN DEL PLAN INCLUYO	23
8.7 CONCRECIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)	25
8.8 PLAN PARA MEJORA DE LA CONVIVENCIA	29
8.9 PLAN DE TRABAJO DE LA COORDINADORA DE BIENESTAR Y CONTROL Y PREVENCIÓN DE ABSENTISMO	31
8.10 PLAN LECTOR.....	34
8.11 PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	35

1. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Calendario de elaboración de la PGA		
Fase 1: Planificación		
Esta fase se realiza a partir de la segunda semana de septiembre cuando los cambios de personal sean lo más definitivos posibles y por tanto se concreten con exactitud los horarios y las asignaciones de tutorías previstas en el mes de junio y julio. Dirección, jefatura y orientación esbozan la división de tareas, extraen los objetivos de mejoras previstos en la memoria del curso anterior y construyen las plantillas de trabajo sobre las que elaboraran las propuestas los diferentes miembros de la comunidad que participan en la elaboración de la PGA.		
Fase 2: Elaboración		
1º- Claustro para explicar el proceso de elaboración de la PGA... (6 de septiembre) 2º- Se establecen las fechas de las reuniones de ciclo para la elaboración de programaciones conjuntas. A estas reuniones asisten también los profesores de apoyo, compensatoria y pts. (lunes y martes en horas de permanencia) 3º- Equipo directivo y orientación distribuyen los objetivos prioritarios en los distintos planes y asignan equipos de trabajo para la elaboración de las actuaciones. Se comunica a través de correo electrónico y se comparte documentación a través de Cloud de EducaMadrid. 4º- El equipo directivo mantiene una reunión con representantes de familias del Consejo escolar y del AMPA, con el educador social del programa para la mejora de la convivencia para plantear actuaciones para algunos de los objetivos prioritarios (Primera y segunda semana de octubre) 5º- Se fijan las fechas de entrega de las programaciones y claustro para la puesta en común de las actuaciones desarrolladas por cada equipo de trabajo.		
Fase 3: Redacción		
La redacción la asume el equipo directivo con la colaboración de la orientadora del centro una vez concluida la fase de elaboración y reunidos con los distintos agentes.		
Fase 4: Aprobación		
En la última semana de octubre se celebra el Consejo Escolar para la aprobación del documento. Se comparten los objetivos y actuaciones prioritarias con las familias y otros agentes a través de la página web del centro y con el claustro a través del Cloud.		
Participación de la comunidad educativa		
Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	SI	Elaboración de actuaciones para desarrollos objetivos prioritarios de ámbito pedagógico, institucional y resultados.

2. OBJETIVOS PRIORITARIOS

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN / GESTIÓN	Objetivo 1: Aumentar la eficacia en las coordinaciones entre ciclos y etapas.
	Justificación: Continuando con el propósito de mejora del bienestar, durante este curso se busca que el claustro tenga la sensación de eficacia. Para ello es necesario que todo el equipo tenga claras las metas del año, las acciones para conseguirlas y la organización de las mismas. Se fomentarán la consecución de acuerdos y el compromiso profesional con los mismos.
	Objetivo 2: Fomentar políticas inclusivas.
ÁMBITO PEDAGÓGICO	Justificación: Además de ser un principio de la actual ley la inclusión es el único camino que nuestro centro tiene para dar respuesta a la comunidad a la que pertenece. Las actuaciones en este sentido tienen que ir encaminadas tanto al ámbito de la convivencia como al de los resultados académicos
	Objetivo 3: Adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje a la diversidad del alumnado favoreciendo la inclusión.
	Justificación: Debido a la diversidad que encontramos en nuestras aulas creemos que es fundamental incluir no solo políticas sino acciones inclusivas como fortaleza en nuestra metodología por lo que debemos actualizar y mejorar los procesos de E-A para asegurar la educabilidad del alumnado y el desarrollo de sus competencias.
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	Objetivo 4: Potenciar actitudes sostenibles.
	Justificación: Teniendo en cuenta los objetivos de la agenda 2030 y el nuevo currículo de LOMLOE abordar los ODS se convierte para nuestro centro en una línea de actuación prioritaria.
	Objetivo 5: Aumentar la participación y coordinación con las familias.
ÁMBITO RESULTADOS	Justificación: Durante el curso 22-23 se realizó el cuestionario de Escuela Inclusiva de Boot, T. y Ainscow, M. (2015) a todos los agentes de la comunidad educativa. Una de las conclusiones que se extrajo de dicho análisis fue que un cambio significativo para el centro sería que las familias valorasen la educación de sus hijos como una fuente de oportunidades para su futuro y se implicasen en este proceso. De aquí, tras la reflexión del claustro se proponen varios objetivos entre los que se ha seleccionado este por su grado de impacto.
	Objetivo 6: Prevenir y reducir el absentismo en las etapas de Educación Infantil y Primaria.
	Justificación: Tras reunión con el educador social del programa de prevención y control del absentismo escolar del departamento de educación del Distrito Latina se acuerda trazar líneas de actuación para la prevención del absentismo iniciándose desde la etapa de educación infantil que es donde mayor número de faltas de asistencia se acumulan y replantear el seguimiento con la figura de la coordinadora de bienestar y protección infantil.
ÁMBITO RESULTADOS	Objetivo 7: Aumentar la exigencia académica hacia todo el alumnado.
	Justificación: Es nuestra labor como centro educativo proporcionar al alumnado herramientas para una vez terminada la etapa de Educación Primaria tengan igualdad de oportunidades para superar con éxito la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

Oferta educativa del centro	
Colegio concertado en régimen de cooperativa. Centro preferente TGD con dos aulas de apoyo extensivo para alumnado TEA. Se imparten enseñanzas en el segundo ciclo de Educación Infantil y en Educación primaria. Somos un colegio de una línea por lo que tenemos tres aulas para infantil y seis para primaria. Para el curso 24-25 se han concedido como recursos para atender la diversidad, un especialista en pedagogía terapéutica durante toda la jornada para atender al alumnado con necesidades educativas especiales de la etapa de infantil y de primaria, y otro docente durante 12,5 horas para atender al alumnado con necesidades de compensación educativa. Somos centro PROA+ financiado por la Unión Europea Next Generation EU. Por primera vez el centro pertenece al programa “Educar Hoy por un Madrid más Sostenible” de Escuelas Sostenibles del Ayuntamiento de Madrid.	
HORARIO GENERAL: De 8:00 a 17:30 lunes y miércoles. De 8:00 a 17:00 martes y jueves. (Horario pendiente de confirmar por el programa PROA+) HORARIO LECTIVO: De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.	
Calendario de evaluaciones	
EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación inicial	Reuniones fijadas del 30 de septiembre
1ª Evaluación	Sesiones de evaluación del 9 al 12 de diciembre
2ª Evaluación	Sesiones de evaluación del 25 al 31 de marzo
3ª Evaluación	Sesiones de evaluación del 4 al 9 de junio
Evaluación Final	Sesiones de evaluación del 10 al 11 de junio
Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente	
Consejo escolar	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
5 y 10 de septiembre 2024	Aprobación de actividades extraescolares, horarios del centro, actividades complementarias. Información de ceses y altas del profesorado
15/10/2024	Lectura de los objetivos prioritarios del centro. Aportaciones desde el consejo escolar sobre actuaciones a realizar

29/10/2024	Lectura y aprobación de la PGA
Enero 25	Análisis de los resultados de la primera evaluación. Propuestas de mejora información de gastos y presupuestos, plan de convivencia. Seguimiento y evaluación de la PGA. Seguimiento y evaluación de otros programas.
Abril 25	Análisis de resultados de la segunda evaluación. Propuestas de mejora, información del plan de convivencia. Seguimiento y evaluación de la PGA. Seguimiento y evaluación de otros programas
Mayo 25	Escolarización.
Junio 25	Evaluación de la PGA. Propuestas de mejora para curso 24-25. Información de resultados, convivencia, plan de absentismo, presupuestos, proyectos, análisis de resultados.

Claustro de profesores

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
6/09/2024	Aprobación de los criterios para la asignación de tutorías, horarios, reuniones de coordinación, apoyos. Lectura de las propuestas de mejora de la memoria. Cronograma de reuniones de evaluación, claustros y fiestas. Entrega de carpeta de tutor y modificaciones del plan de acogida.
21/10/2024	Acuerdos y lectura de PGA. Cronograma. Acuerdos de líneas de actuación de proyectos. Plan de convivencia y absentismo escolar.
20/1/2025	Análisis de resultados. Seguimiento de la PGA. Seguimiento del plan de convivencia. Actualización de cronograma y formaciones
28/04/2025	Seguimiento y propuestas de mejora PGA. Análisis de resultados. Plan de convivencia. Organización y cronograma de actividades y proyectos.
26/05/2025	Evaluación de PGA. Coordinación comisiones para inicio de memoria 2023-24. Acuerdos para el desarrollo de actividades palancas 2025 del programa PROA+
25/06/2025	Lectura y aprobación de memoria. Comisiones de trabajo para elaborar las líneas de actuación proyecto de mejora para el curso 24-25. Devolución de análisis de actuación del programa Plan de mejora de la convivencia escolar.

Equipo directivo

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
15 /09/24	Reunión coordinación Equipo de orientación y Equipo directivo para planificación y elaboración de la PGA. Empresas extraescolares y cronograma de las formaciones.
16/10/2024	Reunión coordinación de Equipo de orientación y Equipo directivo para redacción y supervisión del trabajo realizado.



CÓDIGO DE CENTRO 28017339
C/ CARLOS DOMINGO 10,12,14
28047 MADRID
TEL. 914650315/FAX. 914617541
cc.nebrijarosales.madrid@educamadrid.org
www.colegiobebrijarosales.madrid

04/12/24	Supervisión y evaluación de PGA. Resultados académicos. Presupuestos y cuentas. Planificación de obras. Formaciones. Actualización de cronograma. Revisión pan de convivencia y absentismo. Coordinación con Agentes externos.
12/03/25	Supervisión y evaluación de PGA. Evaluación de resultados. Procesos de admisión. Plan de convivencia. Coordinación con agentes externos. Plan de absentismo.
20/06/25	Evaluación de PGA, organización y distribución de realización de memoria curso 24-25. Planificación para la redacción de la memoria, estadísticas de los resultados obtenidos. Líneas prioritarias para el curso 25-26.

4. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

Criterios pedagógicos
Para la elaboración de horarios - En función de la atención a la diversidad: se ha priorizado que todo nuestro alumnado con necesidades educativas pueda tener recursos personales de apoyo en sus aulas de referencia en las áreas de lengua castellana y matemáticas y al menos una sesión de ciencias naturales y ciencias sociales. - En función al rendimiento del alumnado: se ha priorizado las áreas de lengua castellana y matemáticas a primeras horas de la jornada. - En función de las necesidades de las aulas de apoyo extensivo. - En función de los recursos tecnológicos: la distribución de las áreas se realiza teniendo en cuenta la disposición de tablets y ordenadores de forma equitativa entre áreas y cursos. - En función de la implementación de actuaciones de éxito educativo: se necesitan dos sesiones consecutivas para la realización de tertulias dialógicas y de grupos interactivos. Los horarios de los recreos quedan distribuidos en tres tramos horarios. Se mantiene fijo el horario de educación infantil de 11:45 a 12:15 por ser la mitad de la jornada y el horario en el que la temperatura es más favorable. Hay dos tramos horarios más de recreo: de 10:30 a 11:00 y de 11:15 a 11:45 que se reparten en función uno lo cubre 1º, 2º y 3º de EP y el otro 4º, 5º y 6º de EP.: - Necesidades de alumnado acnee. - Recursos personales del centro. - Horarios del área de educación física.
Para la asignación de tutorías Como decisión de centro: - El mantiene se mantiene con el mismo grupo durante todo el ciclo. - EP: se decide que cada tutor se especialice en un curso durante un periodo de cuatro años para poder así elaborar el material necesario para la atención a la diversidad.
Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales. En el centro se producen diferentes agrupamientos en función de las diferencias: Alumnado de apoyo extensivo en aulas TGD: disponemos de dos aulas para apoyo extensivo. En el presente curso 24-25 debido a bajas en estas aulas y nuevas incorporaciones se han reorganizado según criterios de edad cronológica. De tal modo que existe un aula TGD denominada en el centro como ARCO (Aula 1) en el que se agrupan cuatro alumnos pertenecientes a educación primaria, más un alumno de 5 años (alumno de 5 años, 2 alumnos de 1º, 1 alumnos de 2º). La segunda aula denominada en el centro como FLECHA (Aula 2) estará conformado por alumnos del segundo y tercer ciclo de primaria (2 alumnos de 6º y 2 alumnos de 4º). Para la distribución de los apoyos y formación de grupos de alumnado perteneciente a programas de compensatoria y acnees se fija como criterio: - Que el apoyo se pueda producir en la medida de lo posible dentro del aula ordinaria, para el enriquecimiento de las interacciones y aprendizajes que allí se producen, beneficiándonos todos y todas de las bonanzas de la codocencia.

- Formación de pequeños grupos en función de las descompensaciones que presenta cada alumno y/o de los procesos cognitivos con más necesidad de estimulación.

De este modo nos encontramos que el alumnado del programa de compensatoria realizará sus apoyos dentro de la medida de lo posible en su aula de referencia en las áreas de lengua y matemáticas, y una sesión de ciencias naturales y ciencias sociales. Y se desarrollarán sesiones de apoyo en pequeños grupos en el aula destinada a este fin en la planta superior. El alumnado acnec obtendrá sus apoyos dentro del aula de referencia en áreas curriculares instrumentales (principalmente matemáticas y lengua, sociales y naturales), se incorporan en algunas sesiones en las aulas de apoyo extensivo cuando en estas se trabajen procesos relacionados con el desarrollo de procesos cognitivos y agrupaciones de número reducido fuera del aula en sesiones breves para el desarrollo de funciones ejecutivas, supervisión de planes de refuerzo, aprendizajes de material adaptado.

Para la realización de todos estos apoyos se han distribuidos las pts del centro, profesorado de compensatoria, y profesorado de apoyo en las diferentes aulas de referencia habiendo dos maestros por aula en la mayoría de las sesiones de las áreas de lengua castellana y matemáticas en todos los cursos de educación primaria. Del mismo modo existen refuerzos en la etapa de educación infantil.

Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

Se elabora un cronograma al principio de curso con todas las fechas importantes, claustros, evaluaciones, coordinaciones, etc. Dicho cronograma se actualiza cada vez que por motivos mayores se haya tenido que cambiar alguna fecha o propuesta. Está a disposición de todo el claustro a través del Cloud de EducaMadrid. Se notifica a través de la plataforma Raíces los recordatorios de las reuniones de coordinación indicando el objetivo de estas y el producto final de lo que se espera tras su celebración.

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

Todas las programaciones y sus adaptaciones quedan compartidas en sus carpetas correspondientes dentro del Cloud de EducaMadrid desde el mes de noviembre.

Disponemos de el plan de acogida para el nuevo profesorado en el cual se establecen todos los protocolos para incorporarse al centro y en el que se le asigna un profesor mentor responsable de ayudar en su adaptación.

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

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
Centros preferentes TGD	Nuevo profesorado	Septiembre 24
Manipulador de alimentos	Nuevos cooperativistas	Septiembre 24
Prevención de riesgos laborales	Nuevos maestros	Septiembre 24
Sistemas alternativos de comunicación y desarrollo del lenguaje en autismo	Equipo TGD y docentes voluntarios	Segundos trimestres

Transformación en comunidades de aprendizaje: motivación	Todo el claustro	Equipo directivo: 27 de septiembre Claustro: 7 y 26 de octubre
Dinamización de patios	Todo el claustro	Por definir
Actuaciones de éxito	Profesorado voluntario	Septiembre 24
Resolución de conflictos según modelo dialógico	Profesorado voluntario	Febrero 2025

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

Para la evaluación de la práctica docente y la revisión de los procesos de enseñanza aprendizaje se han realizado un cuestionario en formato digital en el que se incluyen los aspectos que se describen en el artículo 8 de la ORDEN 460/2023, de 17 de febrero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Infantil en la Comunidad de Madrid y el artículo 8 de la ORDEN 130/2023, de 23 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Primaria en la Comunidad de Madrid

<https://forms.gle/RMGp9bKfRUPtb9xM8>

Dicho cuestionario se proporciona a todo el claustro tras finalizar cada uno de los trimestres y las propuestas de mejora que en él figuran se retoman en el claustro siguiente para la mejora de las actuaciones.

Al final del curso y para la incorporación de propuestas de mejora para el curso siguiente se solicita de nuevo su cumplimiento bajo una visión global de curso.

5. RELACIONES CON LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y CON SERVICIOS EXTERNOS.

Información a las familias y calendario de reuniones generales

Las familias obtienen información continua digitalmente a través de la web del centro y a través del correo electrónico. A su vez debido a su relevancia se suman también circulares y notas en las agendas. Las reuniones grupales se realizarán:

Reunión de familias

TAREAS	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	DICIEMBRE	ABRIL
PRIMER TRIMESTRE INFANTIL	12,13,14			
PRIMER TRIMESTRE 1º PRIMARIA	12,13,14			
PRIMER TRIMESTRE 2º - 6º PRIMARIA		3-10		
SEGUNDO TRIMESTRE			22-31	
TERCER TRIMESTRE				8-16

Durante el presente curso como objetivo estratégico se propone dar los boletines de calificaciones a través de ROBLES, aunque se continuarán dando en soporte papel.

Reuniones con AMPA

Durante este curso 24-25 se tendrá mínimo una reunión trimestral con sus representantes para colaborar en las acciones que proponen y coordinar actuaciones.

Relación con los servicios externos
Servicio 1: Servicios sociales.
Desde el equipo de orientación se establecen diferentes coordinaciones con los trabajadores sociales de aquellos alumnos con expedientes abiertos.
Servicio 2: Técnicos de absentismo Carabanchel y Latina.
Se mantiene una reunión inicial y final el técnico de Latina, el coordinador de bienestar y equipo directivo. Los seguimientos de los casos y las comunicaciones se establecen entre el coordinador de bienestar y el técnico de manera trimestral como mínimo y siempre que sea necesario si los casos así lo precisan.
Servicio 3 Técnicos y educadores sociales del programa del Ayuntamiento para la mejora del clima escolar
Se realiza una observación inicial por parte del educador del clima de los patios. A partir de los datos obtenidos se celebra una reunión inicial entre los técnicos y dirección y jefatura para la propuesta de acciones que mejoren el clima y la convivencia. Las reuniones de coordinación se suceden a lo largo del trimestre una con dirección y al menos dos con el coordinador de bienestar. Por último, se realiza una sesión final con la exposición de resultados que se incluyen en la memoria final

6. UTILIZACIÓN DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN AUTORIZADOS

Raíces
Canal para la gestión administrativa del centro y del alumnado
Educamadrid
Todo el personal hace uso del correo de EducaMadrid como vía de comunicación interna y externa con familias y otros agentes relacionados con el funcionamiento del centro. Los documentos compartidos entre docentes y equipo directivo se almacenan y comparten desde el la herramienta Cloud de Educamadrid. Las aulas virtuales utilizadas son también de EducaMadrid.
Correo electrónico
Uso exclusivo Educamadrid.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA

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

La evaluación de la Programación General Anual se realizará trimestralmente. El Equipo directivo y el departamento de orientación analizarán los datos volcados por el claustro sobre los indicadores de seguimiento, número de actuaciones del plan de convivencias, número de casos de plan de absentismo, resultados académicos, formaciones realizadas y acciones previstas de participación con las familias.

Además, se informará trimestralmente al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar de esta evaluación y se recogerán sus aportaciones.

En estas evaluaciones trimestrales se recogerán las propuestas de mejora y se irán incorporando a la Programación General Anual, para hacer las modificaciones y adecuaciones que se estimen necesarias poner en marcha para garantizar el grado de cumplimiento de la misma.

Dicha evaluación se efectuará a partir del vaciado de las aportaciones por etapas y ciclos, y de las aportaciones de los distintos responsables (Tic, Bienestar, TGD, Orientadora, Responsable, Responsable proyecto de mejora) sobre los avances, dificultades y propuestas de mejora, reflexionando sobre las acciones emprendidas en los distintos ámbitos de intervención y el grado de desarrollo de estas.

En las tutorías se realizará un análisis de los aspectos que afectan al alumnado y se recogerán sus aportaciones.

En junio, se realizarán unas jornadas internas de reflexión y debate de todo el profesorado del centro donde principalmente se insistirá en las propuestas de mejora para el siguiente curso escolar. La participación en el proceso evaluativo por los demás sectores de la comunidad educativa se establece a través de, la Asociación de Madres y Padres, el Consejo Escolar, el equipo de PMCE, técnico de absentismo y técnico del programa COPIA, los cuales trimestralmente realizan devoluciones sobre las acciones emprendidas y aportan conclusiones y propuestas de mejora.

De los Proyectos de centro y Redes Educativas se hará un seguimiento trimestral, valoración y propuestas de mejora.

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

Cierre de la PGA del curso: Durante esta fase, al final del tercer trimestre del curso escolar, el Equipo Directivo realizará un informe del grado de consecución de los objetivos y de la valoración de los indicadores de contenido de la PGA.

Para realizar esta fase se recogerá información a través de diferentes fuentes y empleando los siguientes instrumentos de evaluación:

- Los informes de los diferentes planes y programas que elaboran los responsables y coordinadores.
- Para valorar la PGA se utilizarán cuestionarios digitales a rellenar a final de curso:
 - Cuestionario anónimo de los miembros del Claustro.



- Cuestionario anónimo para personal no docente.
- Cuestionario anónimo para miembros del Consejo Escolar.

El equipo Directivo analizará los resultados obtenidos de las distintas fuentes y presentará sus conclusiones más relevantes tanto al Claustro de Profesores como al Consejo Escolar y desarrollándose en la Memoria final que se entregará a Inspección educativa.

8. ANEXOS

8.1 PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS

PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS							
OBJETIVO 7: Aumentar la exigencia académica hacia todo el alumnado.							
INDICADOR DE LOGRO: La mitad del claustro asiste de forma periódica a las tertulias pedagógicas							
ACTUACIÓN 1: Creación de tertulias dialógicas de carácter pedagógica para la formación de todo el profesorado							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Establecer fechas y lecturas a realizar durante el curso en función de las necesidades formativas del profesorado	Octubre	Dirección .	Publicación en Carpeta de tutor				
TAREA 2: Registro y evaluación sobre la asistencia, funcionamiento e impacto de las tertulias en el alumnado.	Trimestralmente	Dirección .	Conclusiones en memoria anual				
INDICADOR DE LOGRO: Se implantan con la estructura acordada las Tertulias Dialógicas y los Grupos Interactivos en todos los cursos de Educación Primaria e Infantil							
Actuación 2: Puesta en práctica de TERTULIAS DIALÓGICAS							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Creación de comisión para la organización , funcionamiento y evaluación de las TD	Todo el curso	Miembros de la comisión	Publicación de clásicos a leer por curso y etapa en la página web				
			Publicación en cloud de fechas, responsables y horarios de TD				
			Infografía sobre la formación recibida para la puesta en marcha de TD				
			Actas de reuniones de la comisión y publicación de la evaluación y propuestas de mejora				
			Incorporación en documentos del centro: PEC, Inluyo, Plan de Acogida y Plan lector				
ACTUACIÓN 3: Puesta en práctica de Grupos interactivos							

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Creación de comisión para la organización, funcionamiento y evaluación de las GI	Todo el curso	Miembros de la comisión	Publicación en Cloud de la estructura de GI.				
			Creación y coordinación del voluntariado: Formación, autorizaciones y contratos.				
			Publicación de calendario de GI.				
			Actas sobre las reuniones publicación de evaluación y propuestas de mejora.				
			Infografía sobre la formación recibida.				
			Incorporación en documentos del centro: PEC, Incluyo, Plan de Acogida y Programaciones.				
INDICADOR DE LOGRO: Se establecen líneas de acción para la implantación de codocencia y mentoría entre iguales en áreas instrumentales							
Actuación 1: Impulsar el trabajo cooperativo entre el profesorado en relación a la codocencia							
Tarea1: Instaurar un formato unitario de programación entre codocentes	Diciembre	Jefatura y Orientación	El formato cumple con los requisitos de funcionalidad: ágil, concreto, práctico y visual				
			Creación de horarios para el profesorado en el que estipulan las programaciones en codocencia.				
Tarea 2: Utilización y evaluación de la nueva programación	Segundo trimestre	Claustro, Jefatura	Utilización del formato en áreas instrumentales				
	Tercer trimestre	Jefatura y claustro	Evaluación y propuestas de mejora				
		Jefatura	Inclusión en carpeta tutor y plan de acogida				

8.2 PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES							
OBJETIVO: Proporcionar un espacio fuera del horario lectivo para el desarrollo íntegro del alumnado							
INDICADOR DE LOGRO: Acuerdo sobre nuevas alternativas de actividades extraescolares para el curso 25-26							
ACTUACIÓN 1: Creación de comisión mixta para la reestructuración de las actividades extraescolares							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Reuniones con Ampa y familias voluntarias para llegar acuerdos sobre nuevas actividades extraescolares, horarios, empresas, etc.	Segundo y tercer trimestre.	Dirección Ampa Comisión mixta	Se establecen nuevas pautas para la incorporación y desarrollo de actividades extraescolares en el centro.				
			Publicación en la web del centro y redes sociales.				

8.3 PLAN DIGITAL DE CENTRO

PLAN DIGITAL DE CENTRO CURSO 2024/25

OBJETIVO 1: Desarrollar una estrategia digital con un liderazgo compartido para la integración y uso efectivo de las tecnologías.

INDICADOR DE LOGRO: Se hace un uso efectivo de los registros creados para la mejora de la eficacia del proceso de enseñanza del centro.

ACTUACIÓN 1: Presentación al claustro de aquellas posibilidades que ofrece la digitalización y metodologías alternativas de éxito educativo para avanzar y mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Mantenimiento de los registros de incidencias y observaciones elaborado el curso pasado e incluido en el Cloud de EducaMadrid.	Durante el primer trimestre	TIC	Se revisa mensualmente el registro guardado en la carpeta del tutor.				
			Se revisa la cumplimentación del registro y la respuesta a dicha incidencia.				
TAREA 2: Reelaboración y revisión del protocolo de gestión y utilización de recursos digitales que se compartirá en el Cloud de EducaMadrid	Durante el primer trimestre	TIC	Se establece unos criterios para el uso y gestión de recursos informáticos. Se incluye en el PDC .				
TAREA 3: Comunicación periódica al claustro sobre alternativas y metodologías digitales propuestas en la plataforma de innovación y formación del profesorado.	Durante todo el curso	TIC. Equipo directivo.	Se recibe periódicamente información periódica sobre alternativas formativas.				

Objetivo 2: Implementar e Integrar metodologías activas y digitales en el aula que mejoren los aprendizajes.

INDICADOR DE LOGRO: Actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

ACTUACIÓN 1: Formación y puesta en práctica de actuaciones educativas de éxito y metodologías relacionadas con el pensamiento computacional y el lenguaje de programación.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Implementar competencias digitales en el aula, a través de la formación del profesorado según los criterios del Programa Código Escuela 4.0, de su acompañamiento y de la elaboración de recursos educativos digitales.	Primer, segundo y tercer trimestre.	TIC y el equipo directivo y asesora.	Se recibe la formación referente al programa Código Escuela 4.0 y se comparte con el claustro.				
			Se decide en qué áreas de aprendizaje se va a llevar a cabo.				
TAREA 2: Llevar a cabo actuaciones educativas de éxito educativo (GI, TLD).	Todo el curso	Claustro	Se realizan los GI y TLD planificadas en el cronograma.				
TAREA 3: Se incluyen en las programaciones de aula en el área de matemáticas contenidos, objetivos y actividades relacionadas con el pensamiento computacional y de programación.	Todo el curso	Claustro	Se realizan actividades relacionadas con el pensamiento computacional y de programación una vez al mes.				
TAREA 4: Realización de módulos formativos relacionados con actuaciones de éxito educativo (AEE).	Durante todo el curso	Formadores/as. Claustro y equipo directivo.	Se realizan al menos un curso relacionado con AEE.				

OBJETIVO 3: Avanzar y aumentar en la participación y coordinación con las familias.

INDICADOR DE LOGRO: Las familias están informadas del día a día del colegio y participan activamente.

ACTUACIÓN 1: Establecer un sistema de comunicación efectivo para la formación de Grupos interactivos.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Se determinan los medios de comunicación digitales de GI con las familias.	Primer y segundo trimestre	Equipo directivo, TIC y familias.	Queda fijado el medio de comunicación digital de GI.				

TAREA 2: Realización de reuniones periódicas para valorar la eficacia de las comunicaciones.	Todo curso	Equipo directivo, TIC y familias	Se realiza un acta de las reuniones. Se realizan evaluaciones a través de medios digitales.				
--	------------	----------------------------------	--	--	--	--	--

OBJETIVO 4: Difundir y dar visibilidad a experiencias y prácticas educativas desarrolladas a través de tecnologías digitales.

INDICADOR DE LOGRO: La página web del colegio se mantiene actualizada y activa al igual que las RRSS del centro

ACTUACIÓN 1: Promover la presencia digital del Centro en la Red a través de la creación, mantenimiento y uso de la página web del centro o redes profesionales, para dar visibilidad a las actividades del centro y fomentar una mayor participación de alumnado y familias.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Se revisa semanalmente la página web, especialmente el apartado de noticias.	Todo el curso	Equipo directivo, TIC	Se actualiza semanalmente la web con noticias, menú escolar, información a las familias, ...				
TAREA 2: Creación de contenido para compartir en las RRSS del centro.	Todo curso	Equipo directivo, TIC y responsables de RRSS.	Las actividades del proyecto “Casas de todas para todos” y actuaciones educativas de éxito están subidas a las RRSS del colegio.				

8.4 PLAN DE TRABAJO TIC



PLAN DE TRABAJO TIC

curso 2024/25

1

Actuación: Mejora de la eficacia del desempeño docente a través de la digitalización.

Tareas:

- Mantener actualizado el inventario de equipos, así como realizar el seguimiento de incidencias informáticas.
- Realización de un protocolo de uso de equipos informáticos eficaz que ayude al profesorado en su práctica docente.
- Realización de un calendario de tareas relacionadas con la digitalización del centro.
- Informar y animar al claustro sobre formaciones, recursos y metodologías activas que fomenten la participación e inclusión de todo el alumnado del centro.
- Recopilación de nivel de digitalización del centro y necesidades formativas a través de la realización de formularios y/o SELFIE.
- Informar y formar al claustro sobre recursos, requerimientos a cerca de la implementación del programa Código Escuela 4.0.

2

Actuación: Fomento de la participación e implicación de las familias en el día a día del centro.

Tareas:

- Recopilación y publicación de documentos, guías, infografías,.. relacionadas con el buen uso de recursos digitales, seguridad en la red, ciberacoso para mantener informadas a las familias del centro.
- Animar a las familias a través de recursos digitales (RRSS, página web del centro,...) para que participen en el día a día del colegio y en la nuevas metodologías propuestas para el curso 2024/25.
- Participación en la realización de un registro de necesidades formativas de las familias del centro para elaborar un plan formativo.

3

Actuación: Desarrollo de la competencia digital del alumnado.

Tareas:

- Realización de guías y actividades que fomenten el uso responsable y creativo de la tecnología digital.

4

Actuación: Mantenimiento correcto de los recursos de comunicación del centro

Tareas:

- Realización de guías y actividades que fomenten el uso responsable y creativo de la tecnología digital.
- Supervisión de la página web del centro con el objetivo de mantenerla actualizada y operativa.

8.5 PLAN ANUAL DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN



APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Establecer el funcionamiento y seguimiento de los cuadernos de comunicación para acnees.
- Coordinación para la incorporación de recursos adaptados en todas las UPD con el material compartido en el Cloud de EducaMadrid.

COORDINACIÓN CON LA RED DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

- Incorporación de los sistemas de coordinación con la red de orientación educativa en el Plan Inluyo.

APOYO A LA ACCIÓN TUTORIAL

- Coordinación para la aplicación de la herramienta SociEscuela en las aulas.
- Incorporación de talleres de estimulación del lenguaje en la etapa de Educación Infantil una vez a la semana con especialista.
- Detección de posibles dificultades a través de la implantación de las herramientas Dyetective y Cosmos y gestión de grupos para la estimulación con dichos programas.



COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS

- Asesoramiento y coordinación para la incorporación de Sistemas Aumentativos y Alternativos de la Comunicación (SAAC).
- Formación y acompañamiento para la tramitación de becas para alumnado con necesidades de apoyo educativo.

COLABORACIÓN CON EL EQUIPO DIRECTIVO

- Establecimiento de una sesión fija semanal para la coordinación con el Equipo Directivo.

8.6 CONCRECIÓN DEL PLAN INCLUYO

OBJETIVO 3: Adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje a la diversidad del alumnado favoreciendo la inclusión.								
INDICADOR DE LOGRO: Disminución de barreras para favorecer entornos inclusivos								
ACTUACIÓN 1: Disminución de ruido visual en las aulas.								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA				
				1	2	3	4	
TAREA 1: Cambio de mobiliario y de la distribución de las aulas	Todo el curso	Tutores	Incorporación de mobiliario que facilite el orden en el aula, la autonomía del alumnado y disminuya el ruido visual.					
ACTUACIÓN 2: Creación de espacios favorecedores del aprendizaje								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA				
				1	2	3	4	
TAREA 1: Incorporación de rincones que fomenten la lectura, el trabajo individual, la autorregulación, la ampliación curricular o transición entre tareas I	Todo el curso	Claustro	Incorporación de mobiliario en todas las aulas de mueble que favorezca la metodología TEACCH					
			Creación de al menos un espacio de trabajo diferenciado: trabajo individual.					
			Utilización de cojines vestibulares y gomas que reduzcan la necesidad de movimiento.					
ACTUACIÓN 3: Minimizar barreras de accesibilidad cognitiva								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA				
				1	2	3	4	
Elaboración de cartelería en distintos espacios del centro que permitan la accesibilidad cognitiva	Todo el curso	Euipo directivo especialistas aula TEA	Marco con nombre de las clases, tutores y curso. Fotos y símbolos					
			Incorporación del plano del centro en lugar visible					
			Identificación de aseos, comedor y patio y sus rutinas de forma clara y visible					
Adaptación de libros de ciencias naturales del programa ACCEDE para alumnado con necesidad de apoyos visuales, especificación de	Todo el curso	Profesorado de ciencias naturales	Al finalizar el curso se dispone de un banco de recursos de préstamo con libros adaptados.					



instrucciones u otra medida de accesibilidad al libro de texto							
ACTUACIÓN 4: Inclusión de sistemas alternativos y aumentativos de la comunicación							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Elaboración de plan de actuación para la implementación y evaluación de SAAC	Primer trimestre	Tutores	Se inician planes de apoyo individualizado en los que se incluyen los SAAC como medida de aumentativa de la comunicación				



8.7 CONCRECIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)

OBJETIVO 3: Adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje a la diversidad del alumnado favoreciendo la inclusión							
INDICADOR DE LOGRO: Se ajusta el proceso de enseñanza aprendizaje a las dinámicas del aula dentro del grupo de referencia.							
ACTUACIÓN 2: Inclusión de herramientas de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.							
TAREAS:	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Utilizar rúbricas de autoevaluación y evaluación.	Curso escolar completo.	Profesorado.	El alumnado se autoevalúa mostrando progresivamente una mayor aceptación del error y poniendo en valor su esfuerzo.				
			Incorporación de rúbricas en las programaciones anuales				
ACTUACIÓN 3: Ampliación del repertorio de tareas para casa que incluyan mayor expresión escrita							
TAREAS:	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Rubricar la incorporación de tareas de expresión escrita	Curso escolar completo.	Profesorado	Se obtienen datos objetivos que permitan el análisis de la mejora o no de resultados en relación a la incorporación de tareas de expresión escrita.				

OBJETIVO 1: Aumentar la eficacia en las coordinaciones entre ciclos y etapas								
INDICADOR DE LOGRO: Se mejora la puntuación en este aspecto en el cuestionario de bienestar del profesorado.								
ACTUACIÓN 1: Organización de reuniones de ciclo y de etapa								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA				
				1	2	3	4	
TAREA 1: Creación de sala del profesorado	Septiembre 2024	Equipo directivo	Se hace uso del espacio creado.					
TAREA 2: Asesoramiento y acompañamiento de jefatura y servicio de orientación a la dinamización de reuniones eficaces.	Todo el curso	Dirección y Jefatura	Aumenta el número de actuaciones coordinadas entre ciclos y etapas.					
TAREA 3: Actualización del plan de acogida con los acuerdos establecidos durante el curso	Todo el curso	Dirección y Jefatura	El profesorado puntúa más satisfactoriamente los apartados referidos al funcionamiento del centro.					

OBJETIVO 4: Potenciar actitudes sostenibles.								
INDICADOR DE LOGRO: Aumento de acciones sostenibles en el centro								
ACTUACIÓN 1: Programación anual del proyecto de mejora para la convivencia “Casas de todas y para todos”, con la temática Nebrija-Rosales 2030.								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA				
				1	2	3	4	
TAREA 1: Desarrollar los diferentes elementos de la Programación anual del plan de mejora de la convivencia.	Julio, Septiembre	Coordinador plan mejora y equipo directivo	Se elabora programación anual del proyecto					
TAREA 2: Inclusión de los objetivos del proyecto en los distintos documentos de programación del centro	Octubre	Jefatura de Estudios	Todas las programaciones del ciclo incluyen los objetivos del plan mejora.					



TAREA 3: Sensibilización de las familias y otros agentes del entorno para su participación en el proyecto.	Todo el curso	Coordinadora mejora plan	Número de familias participantes en las actuaciones previstas.				
ACTUACIÓN 2: Implementación del programa “Educar hoy por un Madrid más sostenible”							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Reuniones de coordinación por equipos de trabajo para la propuesta y el desarrollo..	Octubre, Enero, Abril	Coordinadora mejora plan	Se elabora un acta con las actuaciones y funciones de cada comisión para cada simulacro.				
TAREA 2: Organización de tiempos, espacios y recursos	Todo el curso	Equipo directivo	Los recursos, horarios y espacios son valorados positivamente por el claustro, alumnado y familias.				
TAREA 3: Coordinaciones para la supervisión y evaluación del proyecto organizadas por el responsable	Todo el curso	Coordinador mejora plan	Reuniones mensuales con equipo directivo				
			Reuniones trimestrales con el claustro y Consejo Escolar				
			Reunión de evaluación final con claustro, equipo directivo y familias				

OBJETIVO 5: Aumentar la participación y coordinación con las familias.							
INDICADOR DE LOGRO: Aumenta el número de docentes que valoran positivamente la participación de las familias de su grupo							
ACTUACIÓN 1: Incremento de acciones que impulsa el centro para la participación familiar							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Creación de grupo de voluntariado para la participación en Grupos Interactivos	Curso escolar	Comisión GI	Publicación de normativa para la participación en GI				
			Publicación de sesiones con GI y voluntariado conseguido				
			Rubrica de seguimiento sobre el desarrollo de los GI				



CÓDIGO DE CENTRO 28017339
C/ CARLOS DOMINGO 10,12,14
28047 MADRID
TEL. 914650315/FAX: 914617541
cc.nebrijarosales.madrid@educamadrid.org
www.colegionebrijarosales.madrid

TAREA 2: Coordinación con los profesionales del Plan de Mejora del Clima Escolar (PMCE) del distrito Latina	Todo el curso	Equipo directivo y coordinador de Bienestar	Se detectan familias susceptibles de intervención Se realiza plan de seguimiento de las mismas				
ACTUACIÓN 2: Abrir el comedor del centro a las familias.							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Establecer un día semanal para que las familias puedan asistir al centro y probar la comida y realizar sus valoraciones y propuestas de mejora que si las hubiera	Segundo trimestre	Equipo directivo	Se obtienen valoraciones y propuestas para la mejora de este servicio.				
ACTUACIÓN 3: Apertura del centro a la Comunidad.							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Publicitar el centro en escuelas infantiles de la zona y en redes sociales	Segundo y tercer trimestre	Equipo directivo	Nuevas matriculaciones procedentes de esta información				
TAREA2: Jornada de puertas abiertas	Segundo y tercer trimestre						

8.8 PLAN PARA MEJORA DE LA CONVIVENCIA



Actuación 1: Intervención individualizada con alumnado en situación de vulnerabilidad o conflicto

Tarea 1:	Sesiones de seguimiento individual con menores y familias con dificultades específicas
Tarea 2	Planificación por parte del equipo PMCE y orientadora sobre la intervención
Tarea 3	Elaboración de un protocolo de gestión y utilización de recursos digitales que se compartirá en el Cloud de EducaMadrid.
Tarea 4	Reuniones periódicas con la orientadora para el seguimiento de nuevos casos de alumnado en riesgo

Actuación 2: Puesta en marcha del protocolo de acciones correctoras alternativas

Tarea 1	RPS (Reflexión previa a la sanción Disciplinaria) Destinatarios; alumnado que esté incrementando rápidamente el número de amonestaciones y/o con comportamientos inadecuados
Tarea 2	PRAE (Programa de recuperación del alumnado Expulsado) Destinatarios: Alumnado expulsado ya sea del centro escolar o de su aula de referencia por un tiempo determinado.
Tarea 3	Mediación Destinatarios: alumnado involucrado en situaciones generadas a raíz de un conflicto interpersonal

Todas estas intervenciones serán derivadas por el profesorado y autorizadas por Jefatura de Estudios previa comunicación y autorización familiar. Pueden ser llevadas a cabo por el equipo de PMCE o tutores formados en acciones correctoras alternativas

Actuación 3: Apoyo al plan de acción tutorial (PAT) para el fomento de una convivencia pacífica.

Tarea 1	Diseño de herramientas relacionadas con la mejora de la convivencia Destinatarios: docentes que quieran maximizar actuaciones e intervenciones de impacto positivo.
Tarea 2	Implementación del programa de Educación Emocional Destinatarios: alumnado de Infantil y Primaria
Tarea 3	Sesiones temáticas para la mejora de la convivencia Destinatarios: alumnado de Infantil y Primaria

Actuación 4: Grupos de fomento de la convivencia positiva

Tarea 1	Puesta en marcha de la “Comisión de Acogida” Destinatarios: alumnado de nueva incorporación
Tarea 2	Puesta en marcha de la figura de Alumnado Observador Destinatarios: alumnado voluntario de la etapa de Primaria

Actuación 5: Intervención en espacios de recreo

Tarea 1	Intervención en los patios: prevenir conflictos, intervenir en conductas negativas y reducción de juegos violentos
Tarea 2	Coordinación del equipo del PMCE con TSIS del centro para el diseño e implementación del plan de patios

8.9 PLAN DE TRABAJO DE LA COORDINADORA DE BIENESTAR Y CONTROL Y PREVENCIÓN DE ABSENTISMO

Objetivo 6: Prevenir y reducir el absentismo en las etapas de Educación Infantil y Primaria.							
INDICADOR DE LOGRO: Se reduce el número de alumnos que superan el 20% de faltas en cada mes.							
ACTUACIÓN 1: Control de asistencia al centro escolar.							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Utilización de la plantilla de control compartida en el Cloud para el seguimiento de alumnado que tiene un elevado número de faltas de asistencia sin justificar.	Curso 2024-25	Tutores/as	Se introducen las faltas de asistencia a diario en la plataforma Raíces.				
			Se cumplimenta mensualmente el alumnado que supera el 20% de faltas de asistencia injustificadas y el número total de las mismas en la plantilla compartida en el Cloud de EducaMadrid.				
		Coordinador de Bienestar	Se controla mediante la plantilla todos los casos de cada curso con un elevado número de faltas sin justificar.				
			Se establece una reunión al finalizar cada mes entre coord. de bienestar y tutores/as en la que se revisa la plantilla con las faltas de dicho mes.				
			Se detectan de manera precoz los/as alumnos/as con riesgo de situación absentista.				
TAREA 2: Incorporación y seguimiento del alumnado con expediente de absentismo a la plataforma Raíces.	Curso 2024-25	Equipo directivo/D.O./ Coordinador de Bienestar.	Se realiza apertura de perfiles absentistas a través de la plataforma raíces.				
			Se realiza el seguimiento del alumnado con expediente de absentismo en la plataforma Raíces.				



ACTUACIÓN 2: Coordinación con los educadores sociales del Programa de prevención y control del absentismo escolar del Distrito correspondiente.								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA				
				1	2	3	4	
TAREA 1: Reunión de coordinación con el educador social del Programa de prevención y control del absentismo escolar del Distrito del centro escolar.	Inicial y cada trimestre	Coordinador de bienestar.	Se acuerdan líneas de actuación para la prevención, y protocolo de actuación en los casos con riesgo de absentismo.					
TAREA 2: Adopción de las medidas de prevención y atención al alumnado con riesgo de absentismo, para la posible apertura de expediente.	Curso 2024-25	Coordinador de Bienestar y tutores	Se desarrollan las actuaciones previstas para prevenir la situación de absentismo.					
TAREA 3: Complimentación del anexo correspondiente para la apertura de expediente de absentismo en aquellos casos que cumplan con los criterios.	Curso 2024-25	Coordinador de Bienestar y tutores	Se realiza seguimiento desde el Programa del Distrito y el centro de los casos de absentismo.					
TAREA 4: Envío mensual de la asistencia del alumnado con expediente de absentismo abierto al educador/a social correspondiente.	Curso 2024-25	Coordinador de bienestar.	Se controla el número de faltas de asistencia sin justificar del alumnado con expediente de absentismo.					
ACTUACIÓN 3: Coordinación con el educador social del Plan de Mejora del Clima Escolar.								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA				
				1	2	3	4	
TAREA 1: Establecimiento de una reunión inicial con el educador social del Plan de Mejora del Clima Escolar (PMCE) para las actuaciones del curso.	Octubre	Coordinador de bienestar.	Se establece el funcionamiento e intervenciones planteadas para el curso.					



ACTUACIÓN 4: Elaboración de estrategias y actuaciones para la prevención del absentismo en las etapas de educación infantil y primaria							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Trasladar de manera regular a las familias de la importancia de la asistencia continua al centro	Curso 2024-25	Tutores	Se incide en las reuniones trimestrales con las familias en la importancia de la asistencia regular.				
	Primer trimestre	Tutores de la etapa de Infantil	Se entrega al inicio de curso el material: “¡Vamos al cole! Os ayudamos a comenzar”, facilitado desde el distrito.				
	Primer trimestre	Equipo directivo, Coordinador de bienestar y tutores de la etapa de Infantil	Se realiza la adaptación del documento: “Creando el hábito de ir al colegio: una inversión de futuro” para cada curso de la etapa y se comparte en el Cloud de EducaMadrid.				
	Segundo trimestre	Tutores de la etapa de Infantil	Se entrega a las familias de la etapa de infantil la adaptación del documento “Creando el hábito de ir al colegio: una inversión de futuro” para cada curso.				

8.10 PLAN LECTOR

OBJETIVO 3: Adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje a la diversidad del alumnado favoreciendo la inclusión.								
INDICADOR DE LOGRO: Se observa un incremento en la participación activa de todo el alumnado en las actividades de lectura.								
ACTUACIÓN 3: Creación de espacios motivadores para el fomento de competencia lectora.								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA				
				1	2	3	4	
TAREA 1: Implementación de las Tertulias Dialógicas	Todo el curso.	Profesorado de lengua	Se cumple con las acciones y tiempos establecidos por la comisión de TD					
			Aumenta el alumnado participante en las tertulias literarias.					
ACTUACIÓN: Soy mayor y te cuento								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA				
				1	2	3	4	
TAREA 1: Círculo de lectura temático (navidad, pascua y verano). Los padrinos seleccionan cuentos infantiles para leerlos a los más pequeños.	Final de cada trimestre.	Tutores y profesores de lengua.	Encuestas de los alumnos para medir el entusiasmo en la actividad a realizar.					

8.11 PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

OBJETIVO 2: Fomentar la formación y la cooperación del profesorado.								
INDICADOR DE LOGRO: El profesorado recibe formación permanente para su continuo reciclaje.								
ACTUACIÓN 1: Implementación de las tertulias dialógicas pedagógicas.								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA				
				1	2	3	4	
TAREA 1: Selección de artículos o libros para las tertulias	Primer trimestre	Equipo directivo	Publicación de la selección para que se pueda preparar con tiempo necesario.					
TAREA 2: Celebración de tertulias en horario de complementaria para promover la participación del profesorado.	Septiembre, actualización durante el curso	Equipo directivo	Todo el claustro es notificado con antelación suficiente de las actuaciones previstas.					
ACTUACIÓN 2: Proporcionar formaciones que partan del interés del claustro.								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA				
				1	2	3	4	
TAREA 1: Cuestionario de intereses formativos tras el análisis del DAFO del curso anterior	Junio 24	Equipo directivo	Se obtienen datos suficientes para detectar los intereses del profesorado					
TAREA 2: Búsqueda de formadores especialistas	Junio , Septiembre y Octubre	Equipo directivo	La calidad de las formaciones es valorada satisfactoriamente por el claustro en los cuestionarios					
TAREA 3: Organización de horarios para la tutorización por parte de los formadores a la hora de aplicar en el aula los contenidos aprendidos	Todo el curso	Equipo directivo	Se valora satisfactoriamente por parte del profesorado el acompañamiento formativo en la aplicación de lo aprendido.					
TAREA 4: Coordinación, seguimiento y evaluación del Plan de formación docente	Todo el curso	Equipo directivo	Se realizan las evaluaciones trimestrales propuestas más la final.					
ACTUACIÓN 3: Coordinar la formación necesaria para los nuevos docentes.								



CÓDIGO DE CENTRO 28017339
C/ CARLOS DOMINGO 10,12,14
28047 MADRID
Tlf. 914650315/FAX: 914617541
cc.nebrijarosales.madrid@educamadrid.org
www.colegionebrijarosales.madrid

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
				1	2	3	4
TAREA 1: Proporcionar el acceso para la realización del curso de centros preferentes TGD..	Septiembre	Equipo directivo	Todo el profesorado de nueva incorporación accede al curso.				
. TAREA 2: Proporcionar el acceso para la realización de prevención de riesgos laborales.	Septiembre	Equipo directivo					
TAREA 3: Proporcionar el acceso para la realización del curso de manipulador de alimentos (socios cooperativistas)	Septiembre	Secretario					