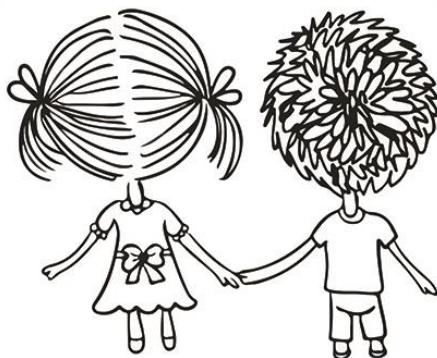


GAIA

UNA ESCUELA PÚBLICA
ABIERTA AL BARRIO



CAMINANDO JUNTOS

PLAN ANUAL
CURSO 2024/2025
ESCUELA INFANTIL GAIA

INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. VALORACION INICIAL DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE LOS ALUMNOS
5. PERIODO DE ADAPTACIÓN
6. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. P.A.D.
7. PLAN DE ORIENTACIÓN DEL CENTRO. Trabajo con el EAT
8. MODIFICACIONES DE DOCUMENTOS DE CENTRO
9. DOCUMENTOS DEL NIVEL/AULA
10. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
11. PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA
12. PLAN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.
13. PROYECTO DE APROXIMACION AL HABLA INGLESA EN TODAS LAS ESCUELAS INFANTILES DE GESTIÓN DIRECTA DE LA COMUNIDAD DE MADRID
14. PLANIFICACIÓN DE TRABAJO DE LOS CLAUSTROS/TRABAJO CON EAT/TRABAJO DE CCP
15. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
16. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
17. PLANIFICACIÓN DE LA COORDINACIÓN CON EL ENTORNO
18. EVALUACIÓN
19. ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN

Nuestros objetivos de trabajo para este curso continúan orientados en avanzar en nuestro compromiso por una educación de calidad y ajustada a las necesidades evolutivas a edades tan tempranas en estrecha colaboración con las familias que forman parte de la escuela, así como en formar una comunidad educativa dinámica y en relación con el entorno.

Partimos de las experiencias anteriores recogidas en la memoria del curso pasado y en los documentos elaborados de forma participativa que nos ayudan en la organización y planificación de la acción educativa.

En el desarrollo de esta PGA tendremos en cuenta el análisis de las necesidades del alumnado, los recursos personales, materiales y organizativos del centro.

Creemos en un modelo educativo de desarrollo integral para nuestros niños, en una institución educativa abierta y flexible que posibilite la participación e implicación de las familias, siendo el niño el principal protagonista.

2. VALORACION INICIAL DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1 Equipo educativo.

El Equipo Educativo de Centro está formado por:

- 2 Maestras funcionarias a jornada completa
- 16 Educadoras a jornada completa, 1 de ellas con función de secretaría pedagógica y con adaptación al puesto, otra educadora también con adaptación de funciones,
- 1 directora

1.Organización del Equipo Educativo:

- 8 Tutoras de aula
- 8 Apoyos de aula, la secretaria y 1 apoyo de escuela
- 1 auxiliar de habla inglesa de martes a viernes de 9:30 a 13:30

2. Educadoras en horarios ampliados

- 2 educadoras ampliado de mañana:
 - 7,30 a 9 h
 - 8 a 9 h
- 2 de las educadoras en horario ampliado de tarde:
 - 16 a 16:30
 - 16 a 17:00

2.2 Personal de Administración y servicios.

El personal de Administración y Servicios está formado por:

- 2 técnicos de cocina en horario de 7:30 a 15
- 5 Auxiliares de Hostelería con jornada completa en diferentes turnos desde las 7:30 hasta las 17
- 1 técnico mantenimiento que también desarrolla tareas de atención y vigilancia de puerta en horario de 8:15 a 15:45

- 1 Auxiliar administrativo con reducción de jornada y compartido con el CEPA Vicálvaro, asistencia al centro jueves y viernes y miércoles alternos.

2.3 Otro personal externo que asiste al centro:

-Profesionales del EAT de Moratalaz: 1 orientadora con asistencia quincenal los miércoles ,1 maestra de pedagogía terapéutica asistencia semanal miércoles / jueves, 1 PTSC una vez al mes y 1 Maestra de audición y lenguaje también quincenal

-personal de alumnado en prácticas de los IES Barrio de Bilbao

- Alumnado del programa 4ºESO+Empresa de los IES, Joaquín Rodrigo y Las Musas

Distribución de la jornada durante el horario de apertura del Centro:

El horario del personal de servicio se distribuye desde las 7,30 hasta las 17. Hay que tener en cuenta que las tareas de limpieza en las aulas tienen que realizarse sin niños y que la elaboración de los menús diarios hay que iniciarlos desde primera hora de la mañana. Se han elaborado unos documentos base donde vienen reflejadas las tareas y la temporalización de las mismas en las aulas y en las zonas comunes. Al principio de curso se reúnen con la dirección del centro a todo el personal de servicios para distribuir las aulas y los horarios y coordinar las tareas a realizar. A lo largo del curso se realizan reuniones al trimestre de información y seguimiento.

Al inicio de curso se realiza un reparto de tareas diarias entre las Auxiliares de servicios que se revisarán periódicamente.

2.4. Alumnado

Los alumnos del Centro se agrupan en los niveles 0-1 nacidos en el 2024, 1-2 nacidos en el 2023 y 2-3 nacidos en el 2022 del Primer Ciclo de Educación Infantil.

Este agrupamiento se establece en función de las edades cronológicas, con la excepción de los niños con necesidades educativas especiales que determine el E.A.T

La propuesta organizativa para el curso 24/25

es la siguiente:

- grupos 0-1.....2 unidades (ratio de 8 niños por aula)
- grupos 1-2.....3 unidades (ratio de 14 niños por aula)
- grupos 2-3.....3 unidades (ratio de 20 niños por aula)

Han sido cubiertas las ratios de todos los grupos

Hay escolarizados los siguientes niños con necesidades educativas especiales:

- 3 niños en el nivel 2-3 (ocupan 2 plazas)
- 2 niños en el nivel de 1 año (ocupa 2 plazas)

Con respecto a la demanda de horario ampliado de mañana y tarde este curso hay 29 niños en horario ampliado de mañana y 29 en horario ampliado de tarde.

2.4. Familias

Familia y Escuela comparten un objetivo común, lograr una educación de calidad para los niños en un ambiente motivador y familiar.

Desde la Escuela se anima e invita a la participación y colaboración a través de diferentes cauces como el Consejo Escolar y la Asociación de Madres y Padres (AMPA) afaescuelagaia@gmail.com

Desde el Equipo Educativo, conscientes del protagonismo de las familias en la Escuela, en un marco de respeto y confianza se invitará a la participación en diferentes momentos y con diferentes propuestas

3.-ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Calendario escolar para el curso 2024/2025

ACTIVIDADES LECTIVAS.

Las actividades lectivas darán comienzo el 5 de septiembre de 2024 y finalizarán el día 31 de julio de 2025 ambos inclusive.

VACACIONES

De Navidad: Las vacaciones de Navidad comprenderán desde el **21 de diciembre de 2024 hasta el 7 de enero de 2025, ambos inclusive.**

De Semana Santa: Las vacaciones de Semana Santa comprenderán desde el día **12 al 20 de abril de 2025 ambos inclusive.**

Verano: se iniciarán el **1 de agosto de 2025** hasta el día anterior al de comienzo del curso 2025/2026

DÍAS FESTIVOS Y NO LECTIVOS (la escuela permanecerá cerrada)

Año 2024:

1 de noviembre.

6 de diciembre.

Los días de fiesta de ámbito local que haya determinado cada municipio para el año 2024 y así aparezcan publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid

Año 2025:

Los días festivos para el año 2025 que serán establecidos con posterioridad a la firma y difusión de la presente orden tendrán efecto sobre el curso 2024/2025.

Dichos días festivos serán los siguientes:

Los que determine la Comunidad de Madrid para el año 2025, en el ejercicio de sus competencias.

Los días de fiesta de ámbito nacional no trasladables que se establezcan para el año 2025.

Los días de fiesta local que determine cada municipio para el año 2025 y así aparezcan publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

- 1 y 2 de mayo 2025

- 15 de mayo de 2025. - San Isidro en Madrid capital

OTROS DÍAS NO LECTIVOS EN CALENDARIO ESCOLAR, Aunque la escuela permanecerá abierta:

— 28 de febrero de 2025.

— 3 de marzo de 2025.

- 11 y 21 de abril de 2025

HORARIO ESCOLAR

Horario General: de 9.00 a 16.00 horas.

Entradas de 9 a 9:30 y Salidas de 15:30 a 15:55

Horario Ampliado de Mañana: de 7,30 a 9,00 horas.

Horario Ampliado de Tarde: de 16,00 a 17,00 horas.

Se adjunta en anexo cuadro de horarios de educadoras y maestras, así como el cuadrante de vigilancia de patios

A continuación, se refleja el cuadrante de tareas para el nuevo curso:

TAREAS	RESPONSABLES
GRUPO DE COORDINACIÓN CCP	AMELIA (sust ESTHER) PILAR (sust MERCEDES) RAQUEL (sust IKI) AMAYA ELISA
Secretaria de la Escuela, Consejo Escolar y claustro y coordinadora de apoyos	MAR
Botiquín/farmacia	MAR
COMISION DE TEATRO	MAYTE NURIA MERCE MAR Y AMAYA
Almacén de material fungible y pedidos	MARIBEL Y MAR
Actividades complementarias/salidas/ abuelos navidad	AMAYA Y MERCE
Audiovisuales / equipos informáticos /TIC	INMA
Responsables de atención puerta	MAR/AMAYA/JUANJO
Información de las fiestas y actividades relevantes planificadas al personal de servicios Y coordinación con AMPA	AMAYA
Tablones informativos entrada	AMAYA/MAR
Biblioteca	ANGELES MERCEDES
HUERTO	MAYTE, ANGELES Apoyo JAVIER (abuelo de Rocio)
ALIMENTACION	ELENA cocina ,ESTHER, INMA Y AMAYA

4.-CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE LOS ALUMNOS.

La organización de los horarios está en función de las rutinas diarias. Desde el inicio de la jornada con el horario ampliado de mañana, se establecen horarios de desayuno, actividad y juego, higiene y comida, que se continúan a lo largo del día hasta la hora de la salida antes o después de la merienda y, que varían según las edades de los alumnos.

Los horarios de los alumnos se han ajustado a las necesidades de cada grupo, teniendo en cuenta los espacios de uso individual (la propia aula) así como los de uso común el aula de usos múltiples, el patio y los pasillos.

Este curso tenemos planificado:

- ✓ Continuar reflexionando y avanzando en criterios y actualización de espacios, mobiliario y materiales que faciliten los aprendizajes y el juego

5.- TIEMPO DE ACOGIDA

Para la planificación de la incorporación de los niños al centro y del periodo de adaptación tendremos en cuenta las modificaciones acordadas en cursos anteriores:

- ✓ Adscripción de los apoyos a cada aula, evitando en la medida de lo posible que los alumnos cambien de personas de referencia. Permanencia en el aula, durante el periodo de adaptación de la tutora y el apoyo.
- ✓ La incorporación de los niños al aula se hará de forma progresiva a lo largo de 5 días planificados y acordados en la entrevista inicial con cada familia y respondiendo a las necesidades de cada una de ellas, insistiendo en la voluntariedad y el consenso en los acuerdos sobre este periodo
- ✓ El horario ampliado se empezará, siempre que las familias puedan, cuándo los niños ya realicen el horario central completo.

Y, en todo momento y más si cabe durante el periodo de adaptación, tendremos en cuenta el criterio de flexibilidad.

6.- PLAN INCLUYO

Se tendrán en cuenta las diferentes medidas generales que el centro deberá adoptar para atender a la diversidad del alumnado, especificando las medidas ordinarias y/o extraordinarias en los planes anuales de aula, en el plan de trabajo específico de la maestra PT con cada acnees o en los DIAC.

Se establecerán actividades de refuerzo para los alumnos individualmente o en pequeños grupos, sobre todo en los grupos de 2-3 años, dada la ratio en este nivel (20 niños)

TRABAJO ESPECÍFICO CON EAT:

- Establecer a principio de curso un tiempo de presentación del trabajo del EAT y del alumnado con necesidades para concretar el proceso de intervención y planificar una forma de trabajo clara y sistemática: aclaración y concreción de la elaboración del DIAC, trabajar directamente con el modelo que vamos a utilizar (plazos, responsables de cumplimentar los diferentes apartados del documento). En dicha presentación que se

Llevará a cabo en la primera reunión de CCP, la información la aportará la orientadora y se recogerá en acta que luego cada representante de nivel la comunicará en los diferentes grupos de trabajo

- Mantener información periódica de la evolución de los alumnos con necesidades educativas especiales, al inicio de curso, en los claustros de evaluación trimestrales y sí se produce algún cambio significativo.
- Elaboración trimestral del cuadro de intervención del trabajo de los diferentes profesionales del equipo (reuniones con tutoras, reuniones con familias, intervención en las aulas, atención a demandas...) con copia en el tablón de información y uno para cada tutora.
- La realización de reuniones de mini equipo (EAT con dirección) con periodicidad semanal
- Siempre que por parte del EAT se atiendan las demandas solicitadas, se realizará la devolución de la intervención con el alumno y con la familia a las responsables que han realizado la demanda
- Desarrollar un trabajo de coordinación y seguimiento con los centros de tratamiento de los alumnos.
- recoger al inicio de curso por parte de cada aula los momentos que consideren más adecuados para el trabajo con los alumnos de necesidades y acordar con la orientadora y la PT

7.- PLAN DE ORIENTACIÓN DEL CENTRO. Trabajo con el EAT (se adjunta en anexo)
Organización presencial. Configuración (9-15)

- ELISA(Orientadora) asistencia: MIERCOLES quincenal
- MARINA (Maestra de Pedagogía Terapéutica PT) asistencia MIERCOLES (2º y 4º) Y/O JUEVES (1º y 3º) semanal
- IRUNE (PTSC: Trabajadora Social) asistencia: LUNES, según demanda y necesidades
- ELENA (audición y lenguaje) MIERCOLES quincenal

8.- MODIFICACIONES DE DOCUMENTOS DE CENTRO

La actualización y contextualización de los documentos de la EI estará en función de la normativa vigente, de las necesidades del centro y del trabajo del Equipo Educativo. Este curso se contempla la necesidad de continuar adaptando los documentos a la normativa vigente, NOFC, propuesta pedagógica, boletines de evaluación y plan incluyo

9.- DOCUMENTOS DEL NIVEL/AULA

PROGRAMACIONES DE AULA

Las diferentes programaciones responderán a una metodología basada en las experiencias, las actividades y el juego y se desarrollarán en un ambiente afectivo y seguro para potenciar la autoestima e integración social del niño, así como para favorecer su desarrollo integral y global.

METODOLOGÍA:

- ✓ Los principios metodológicos: partir del nivel de desarrollo del alumno, crear un clima de confianza y seguridad, asegurar la construcción de aprendizajes significativos, promover la actividad del alumno, favorecer el carácter lúdico del aprendizaje, favorecer el carácter socializador y la afectividad, respetar el estilo y ritmo de aprendizaje, etc.
- ✓ Las diferentes estrategias metodológicas utilizadas: espacios y materiales no comerciales
- ✓ También se podría aludir a la secuencia del tipo de actividades, es decir su temporalización, todo el curso o periodos de tiempo más limitado. Habrá que organizarse el tiempo y el espacio. Para el niño el tiempo va íntimamente relacionado con la actividad. Al dotar a la actividad de una cierta secuencia se le facilita la interiorización de unos marcos de referencia temporales. También el aula se debe zonificar a través de espacios que inviten a los niños tanto a jugar libremente, como a realizar las actividades propuestas.

Se adjunta en anexo cuadrante semanal de actividades por aulas

10.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

10.1- INTERVENCIÓN CON FAMILIAS

La colaboración y participación de las familias sigue siendo uno de los objetivos prioritarios de trabajo en la escuela. Entendemos que el proceso de enseñanza-aprendizaje es una tarea compartida entre familia y escuela y para esto tendremos en cuenta unos criterios establecidos:

- ✓ Mantenimiento de una actitud de diálogo y actuación conjunta con las familias para facilitar el desarrollo y crecimiento del niño
- ✓ Realización de las reuniones de aula en tiempos que faciliten su asistencia y participación
- ✓ Realización tutorías y reuniones trimestrales con padres.
- ✓ Incluir, en todas las reuniones de familias, un tema de interés o motivador utilizando diferentes recursos y dejar siempre un tiempo para que ellos expongan, planteen sus dudas...en relación a la jornada escolar
- ✓ Siempre que se pueda asistencia de tutora y educadora de apoyo a las tutorías
- ✓ Animar a consultar la página web de la escuela y todas las informaciones y comunicaciones de los corchos de la escuela
- ✓ Animar a la participación en actividades y otras propuestas de colaboración y apoyo a la labor educativa
- ✓ Charlas formativas a cargo de profesionales sobre alimentación, salud y crianza, primeros auxilios, el duelo en infantil, etc...

Los tiempos de atención individual a familias serán solicitados por las familias o por las educadoras. Semanalmente se propone la planificación de unos tiempos para las mismas, y como propuesta de mejora se favorecerá las tutorías individuales con cada familia al menos una vez en el curso. Se llevarán a cabo de lunes a viernes de 9 a 10 o de 15:15 a 16 horas.

REUNIONES DE FAMILIAS PARA EL CURSO 24/25:

1º trimestre:

- Presentación del grupo-aula
- Valoración del periodo de adaptación y de la planificación de la incorporación del niño al centro
- Presentación de la programación del 1º, 2º Y 3º trimestre y del resumen de la PGA
- Cumplimentación del cuestionario de valoración en relación a la 1ª reunión de aula y del periodo de adaptación por parte de las familias
- Concreción y repaso de normas y rutinas necesarias para el bienestar del niño en el centro
- Canales de participación y el AMPA

2º trimestre:

- Evaluación 3º trimestre
- Tema de interés

3º trimestre:

- Valoración del curso
- Despedida y planificación próximo curso

Reuniones AMPA/ Equipo Directivo. - con una periodicidad trimestral.

Intervención EAT-FAMILIAS

- de alumnos de necesidades educativas
- del resto de alumnos a demanda de las propias familias o de los tutores

10.2.- ALUMNOS

Educador ante el grupo

Teniendo en cuenta los diferentes niveles de edad de los alumnos y las características evolutivas de los mismos, nuestros objetivos como educadores son:

- Lograr en el aula un clima de seguridad y afecto en el que el niño se sienta cómodo y seguro.

- responder a sus necesidades poniendo especial cuidado en las rutinas diarias: juego-actividad, descanso/sueño, alimentación, higiene... respetando los ritmos individuales y grupales. Ajustar los tiempos para la realización y repetición de las actividades más motivadoras para los alumnos.

- Estimular y potenciar todas sus capacidades

- Favorecer al máximo su autonomía

- Despertar la curiosidad en el niño por todo lo que le rodea y lo que se le propone y animarle a participar y a experimentar

Se planificarán estrategias adecuadas a cada grupo para la consecución de los objetivos planteados, respetando las características personales, sus necesidades, intereses y su estilo de aprendizaje. A concretar en el plan de trabajo de nivel y el de aula

10.3.- E.A.T.

Participan en el trabajo común del Centro y atienden principalmente a los alumnos con necesidades educativas especiales, realizando:

- El seguimiento de estos niños en coordinación con los educadores
- La detección temprana en posibles retrasos o deficiencias
- Asesorando en la tarea educativa al equipo.

11.- PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA

- ✓ Biblioteca de aula: Ubicación y uso de los cuentos en las aulas.
- ✓ Continuar con la biblioteca de préstamo de fin de semana
- ✓ Salida a la biblioteca municipal de los grupos de 2 años

JUSTIFICACIÓN:

Consideramos que la biblioteca es muy importante para animar al interés por la lectura,

OBJETIVOS.

- Valorar los libros/cuentos como fuente de conocimiento, transmisión de saber, comunicación y disfrute, invitando al niño a contemplarlos, manipularlos y a escucharlos atentamente.
- Enriquecer las expresiones lingüística
- Desarrollar la imaginación
- Favorecer la representación por medio del gesto, el dibujo y la palabra
- Favorecer la comprensión de las imágenes, de las historias que escuchan y las diferentes dramatizaciones
- Favorecer la expresión verbal y gestual mediante la imagen (cuentos) y las canciones
- Implicar a las familias en el interés conjunto por los libros y los cuentos

12.- PLAN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

PLAN DE TRABAJO.

Centro: EI GAIA

Curso: 2024/2025

Mail: eei.gaia.madrid@educa.madrid.org

Web: www.escuelagaia.org

Coordinadora TIC: Inmaculada de Blas Chies

Puesto: tutora en un grupo de 2 años

Objetivos Generales

-Mejorar la calidad de los recursos tecnológicos ofrecidos al personal educativo de forma que se mejore la actividad docente: acceso a la información, los recursos y sistemas para la mejora del planteamiento pedagógico, etc.

- Potenciar el uso de los ordenadores en el trabajo cotidiano y las actividades de aula: programaciones, actividades, fichas, circulares, evaluaciones, información a padres, fotos, etc.

- continuar con la página WEB del centro

- continuar con la utilización de otras redes sociales, Facebook, Instagram.
- Mejorar el mantenimiento y actualización de los recursos TIC.
- alta en Educamadrid de todo el personal docente y del alumnado
- Utilización de los recursos de Educamadrid por parte del profesorado. Este curso comenzar a utilizar el CLOUD de Educamadrid

Objetivos específicos

- Asistir y apoyar a los distintos miembros de la comunidad educativa (educadores, personal administrativo, etc.)
- Participar de forma cada vez más autónoma en el diseño, creación y mantenimiento de la página WEB del Centro.
- Motivar en la formación en los medios TIC para fomentar su uso y promover las competencias en Tratamiento de la Información y Competencia Digital.
- Rentabilizar el uso de los recursos TIC , las nuevas pantallas interactivas de dotación
- Elaboración de manuales de uso de los equipos del Centro
- Diversificar los puntos de trabajo del personal educativo utilizando diferentes equipos informáticos.
- Facilitar la accesibilidad a materiales y documentación guardados en el disco duro: guion de documentos y recursos, accesos directos, ...

Tiempos

Por tratarse de un Centro de Educación Infantil con 8 unidades, los tiempos designados a la coordinadora TIC para el desarrollo de sus funciones será de una hora de sus complementarias y media hora lectiva semanal.

Recursos materiales

- 4 equipos informáticos para uso del personal educativo. (2 de ellos equipos portátiles)
- 2 equipos informáticos con aplicaciones SICE para usos de dirección y administración
- 4 impresoras, 3 fotocopadoras, 2 scanner.
- Audiovisuales: 2 cámaras de vídeo, 4 cámaras de fotos, 1 TV, 2 video-dvd.
- 2 pantallas interactivas, 2 proyectores, 2 cámaras de fotos para uso de los niños, 2 disco duro externo.
- Este curso dentro del programa Escuelas Conectadas, implantación de la WIFI en todo el centro

Recursos humanos

Las responsables de la coordinación y desarrollo del plan de acción TIC son la Directora, una educadora (coordinadora TIC) y la ayuda del auxiliar administrativo.

Evaluación

Grado de consecución de los objetivos y actuaciones atendiendo a:

- Objetivos previstos
- La adecuación de los recursos del Centro
- el asesoramiento y mantenimiento por parte del servicio externo contratado.
- La participación y colaboración del equipo educativo.

13.- PROYECTO DE APROXIMACION AL HABLA INGLESA EN TODAS LAS ESCUELAS INFANTILES DE GESTIÓN DIRECTA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Desde la Subdirección General de programas de innovación en coordinación con la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria de la Comunidad de Madrid de nuevo este curso escolar 2024/2025 se incorporan a nuestros centros auxiliares de conversación de habla inglesa para implantar en nuestras escuelas.

Los auxiliares son jóvenes estudiantes de diferentes culturas y países que realizarán una labor de apoyo al profesorado de la escuela en relación a la aproximación a otra lengua, la inglesa. Su asistencia al centro este curso será de 4 días en semana, y de 4 horas diarias y por tratarse de edades tan tempranas consideramos realizar el taller con los alumnos del nivel de 2 años durante el primer trimestre del curso por tratarse además del periodo de adaptación, más adelante se considerará la posibilidad de incorporarse en los demás niveles educativos.

14.1.- CLAUSTRO. - PLANIFICACIÓN DE TRABAJO DE LOS CLAUSTROS

FECHA		REUNION	CONTENIDO
SEPTIEMBRE			
3			PGA y reuniones de nivel
17			PGA y reuniones de nivel
OCTUBRE			
8			Asuntos varios. Coordinación tutora/apoyo PGA
15		FAMILIAS	Primera reunión familias
NOVIEMBRE			
5			RRI
19			Planificación Navidad
DICIEMBRE			
3			Trabajo de actualización de documentos
17			Trabajo de actualización de documentos
ENERO			
14			Trabajo de actualización de documentos
28			EVALUACION 1º TRIMESTRE
FEBRERO			
4			Planificación fiesta de Carnaval
25	FIESTA DE CARNAVAL		
MARZO			
4			Trabajo de actualización de documentos
18			Trabajo de actualización de documentos
ABRIL			
8			Planificación semana cultural
22			Planificación fiesta de San Isidro
MAYO			
13	FIESTA DE SAN ISIDRO		
27			Trabajo de actualización de documentos
JUNIO			
10			INFORMES DE EVALUACION
24			EVALUACION 2 Y 3º TRI y planificación curso25/26

COMPOSICIÓN Y PERIODICIDAD:

El equipo educativo completo

Las reuniones serán los 1º y 3º martes de mes, siendo flexibles según calendario de fiestas

ORDEN DEL DIA DE LOS DIFERENTES CLAUSTROS:

- 1.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA REUNIÓN ANTERIOR
- 2.- INFORMACIÓN DEL TRABAJO DE CCP
- 3.- TEMA ESPECIFICADO EN PLANIFICACIÓN
- 4.- ASUNTOS VARIOS
- 5.- REPASO DE ACUERDOS TOMADOS EN LA REUNIÓN (5')

14.2.- COMISION DE COORDINACION PEDAGOGICA CCP

OBJETIVOS DE TRABAJO:

- Realizar el seguimiento de los objetivos anuales prioritarios de trabajo.
- Facilitar el trabajo del equipo educativo.
- Realizar la Programación General Anual en función de los acuerdos establecidos por el claustro.
- Velar para que se cumplan los acuerdos tomados en el claustro
- Diseñar, planificar y realizar el seguimiento de estrategias de participación y desarrollo de los claustros.
- Informar al claustro del trabajo de coordinación. Lectura del acta de la reunión

TAREAS:

- colaborar en la Programación Anual de Centro según lo recogido en la memoria anual y tener conocimiento del Plan Anual de cada aula y de los diferentes niveles educativos
- Orden del día de las reuniones de familias.
- Planificación de las tareas del grupo, anualmente, al trimestre y las del próximo día de reunión.
- Analizar e informar de los temas de interés para la escuela.
- revisar y actualizar documentos si es necesario
- Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración de la memoria del curso y en el vaciado de las evaluaciones trimestrales
- Planificación y valoración de la práctica docente individual y grupal

COMPOSICIÓN Y PERIODICIDAD:

Estará compuesto por 3 educadoras de diferentes niveles y la directora. Asistirá también la orientadora.

Las reuniones se llevarán a cabo, aunque falte algún miembro de la comisión de forma quincenal los miércoles, está previsto las personas voluntarias para sustituir ausencias en este grupo de trabajo

Componentes:

Coordinadoras de nivel: AMELIA (sustESTHER), PILAR(sustMERCEDES)RAQUEL(sustIKI)

Equipo directivo: AMAYA y EAT: ELISA (orientadora)

MES	DÍA	CONTENIDO DE TRABAJO
OCT	2	✓ presentación del grupo y calendario trabajo de volcado de la sesión de claustro del 19 de octubre y recogida de acuerdos
	16	✓ presentación plan de trabajo EAT y niños de necesidades
NOV	13	recogida /valoración reuniones familias plan incluye y boletines
	27	varios: navidad
DIC	4	Guion de la 1ª evaluación para el claustro del 28 de enero Plan incluye y boletines
	18	
ENERO	8	Planificación carnaval
	22	NOFC
FEB	12	NOFC
	26	
MARZO	12	Semana cultural
	26	Proyecto incubadora
ABRIL	2	Salida granja escuela
	23	
MAYO	7	Elaboración del orden del día del claustro de evaluación 2º y 3ºT
	21	
JUNIO	4	Planificación de la elaboración de la memoria de aula y de la práctica docente
	18	Vaciado de la evaluación 3º T para llevar a claustro Elaboración de la Memoria del centro y planificación curso 24/25

PLAN DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS DE NIVEL/AULA. PRÁCTICA DOCENTE

Cada nivel está compuesto por las tutoras y las educadoras de apoyo de dichos grupos. Según planificación se reunirán:

- semanalmente la tutora de nivel
- semanalmente los apoyos de cada nivel
- mensualmente tutora con EAT si tienen niños de necesidades educativas especiales en el aula
- tutora/apoyo
- reuniones y tiempos de claustro o trabajo individual

METODOLOGÍA DE TRABAJO:

Se realizará conjuntamente:

- el plan de nivel y las programaciones de aula
- la revisión de la propuesta pedagógica
- la planificación de los proyectos de trabajo
- los talleres
- las instalaciones de juego
- la preparación de reuniones de familias
- el reparto de tareas educadora tutora/ educadora de apoyo.

Entre otras actuaciones:

-dedicaremos un tiempo específico en los claustros para la información del trabajo en los diferentes niveles y aulas y el desarrollo de la práctica docente

PLAN DE TRABAJO DE OTROS GRUPOS

Los diferentes grupos de trabajo se especificarán en el tablón de información del personal docente, serán voluntarios y los tiempos estarán distribuidos en función de la importancia y relevancia del tema, así como de las diferentes posibilidades organizativas.

PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO

A lo largo del curso se facilitará la información sobre cursos del CTIF, CRIF LAS ACACIAS y de Educamadrid.

NECESIDADES DE MEJORA Y ACONDICIONAMIENTO DEL CENTRO

- adecuar y actualizar mobiliario: reposición dotación ya concedida por la unidad de planificación educativa
- adecuar espacios exteriores, bosque triangular y reposición de materiales de patio.
- Pintura de la fachada

15. -ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

La propuesta de actividades complementarias para el curso 24/25 están planificadas en coordinación con los representantes del AMPA.

15.1 SALIDAS

Este curso se prevé la realización de salida a la granja escuela La Albitana, así como la visita a la biblioteca municipal.

También dentro de las actividades previstas en la programación de la Navidad, la visita al Belén del colegio SAFA y la visita a la residencia de ancianos, solo los grupos de 2 años

15.2 FIESTAS

Las fiestas son en nuestra Escuela jornadas lúdicas en las que participa todo el Centro, contando con la participación de las familias en diferentes actividades. Este tipo de actividades nos permiten dar al niño/a una transmisión cultural rica y variada además de un enriquecimiento social como individuo. Otro tipo de actividad festiva importante, son las fiestas de cumpleaños, donde el niño es el principal protagonista.

Las actividades se programan cuidadosamente adecuándolas a los distintos niveles, siendo actividades de evaluación final de la unidad didáctica que contempla el título de dicha festividad.

ACTIVIDADES PROPUESTAS POR EL A.M.P.A.

Como en cursos anteriores la dirección de la escuela y el AMPA mantienen reuniones periódicas donde se intercambian información y se acuerdan conjuntamente las propuestas en las que la asociación participa y colabora activamente en beneficio de los alumnos del centro. Las posibilidades de participación del AMPA se centran en la aportación de materiales para la escuela y el patio y seguramente en la subvención de actividades complementarias, la granja móvil, la salida a la granja escuela y la contratación de empresas externas de teatro y este curso se proponen realizar y colaborar en la transformación y adecuación del bosque triangular y la actualización de la fachada de la escuela

CALENDARIO DE ACTIVIDADES Y FIESTAS

MES	FIESTA /ACTIVIDAD	SALIDAS
DICIEMBRE	NAVIDAD: Villancicos abuelos 12 y 13 Teatro Navidad 18 Visita reyes magos 20	Visita Belén de la SAFA Visita Residencia
ENERO		
FEBRERO	CARNAVAL CON FAMILIAS 25	
MARZO	DIA DE GAIA 21	
ABRIL	SEMANA CULTURAL 22al 30 Titirisolfa día 29	Granja escuela La Albitana día 28, (nivel 2 años)
MAYO	GRANJA MÓVIL 27 nivel 1 año SAN ISIDRO 13 INCUBADORA	
JUNIO	FIN DE CURSO: teatro 20 DESPEDIDA 2 AÑOS 11,12 y 13	SALIDA BIBLIOTECA 2 AÑOS (por concretar fecha)

16. - SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- HAM y HAT

Las responsables de realizar este servicio son:

HAM: NURIA Y AMELIA. El número de alumnos que utilizan este servicio es de 30

HAT: TERESA /MAITE y ANGELES. El número de alumnos que utilizan este servicio es

de 33.

El objetivo fundamental es que los niños:

- ✓ se encuentren cómodos, en un clima de seguridad y afecto
- ✓ que disfruten del momento
- ✓ que participen con las propuestas de juego que se les plantea
- ✓ respetando el ritmo individual de cada niño en pro de ir favoreciendo su autonomía y dando continuidad a las rutinas de hábitos establecidos en sus respectivas aulas.

En este tiempo se programan otras actividades específicas para estos momentos: cuentacuentos, juego libre y pequeñas asambleas.

En al HAM y HAT se utiliza el espacio de la sala de usos múltiples, además en el horario de mañana, la franja de 8:30 se realiza en otro espacio, un aula cercana y el de la tarde también en la primera franja se realizan en espacios diferentes por el elevado número de usuarios.

17.- PLANIFICACIÓN DE LA COORDINACIÓN CON EL ENTORNO

17.1.- OTRAS ESCUELAS INFANTILES DE LA ZONA Y CEIP

- ordenación del proceso de admisión de alumnos para el próximo curso

17.2.- ALUMNOS EN PRÁCTICAS Y DE OBSERVACION

Como en cursos anteriores la escuela mantiene colaboración con el IES Barrio de Bilbao, que imparten el módulo de infantil y que proponen alumnado en prácticas y de observación.

También se atiende a las demandas de observación del programa 4ºESO+Empresa de diferentes Institutos, Las Musas, Joaquín Rodrigo, Valdebernardo...

17.3.- JUNTA MUNICIPAL

17.4.- CENTRO DE ATENCIÓN A FAMILIAS. CAF

En el distrito en que se encuentra la escuela contamos con un servicio público dependiente del Ayto. De Madrid. Este centro ofrece a las familias un Servicio de mediación familiar. Desde la escuela y con el apoyo del EAT nos remiten la información de la programación de actividades.

17.5.- OTROS RECURSOS DEL ENTORNO

- Contacto y colaboración con los ambulatorios de la zona
- Realización de simulacros de evacuación con la derivación de los informes pertinentes a la DAT
- Colaboración y seguimiento dentro del programa del Ayuntamiento de huertos escolares
- Salud pública

18.- EVALUACIÓN

- PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

- PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Al tratarse de una evaluación continua se tendrán en cuenta una serie de momentos en los que se realizarán las sesiones de evaluación de los alumnos y de la práctica docente. Estas sesiones serán planificadas y preparadas en la CCP. La evaluación

de los alumnos quedará reflejada a través de los 2 boletines de evaluación a lo largo del curso.

El objetivo para evaluar la práctica docente responde a la necesidad de ir adecuando el proceso enseñanza aprendizaje a las características y necesidades educativas de los alumnos y en función de ello realizar las necesarias mejoras para la actuación de cada docente. La evaluación de la práctica docente incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- El grado de optimización de las condiciones organizativas, así como de los espacios y recursos con que cuenta el centro.
- La organización y dinámica del aula.
- El ambiente entre los niños, así como su relación con los educadores. El clima efectivo, afectivo y relacional del alumnado entre sí y con las personas adultas con las que conviven en el centro.
- La metodología utilizada, el diseño de situaciones de aprendizaje y los materiales empleados
- La coordinación entre los educadores de un mismo nivel y talleres y la coherencia entre los niveles.
- La regularidad y calidad de la relación con los padres y realización de tutorías

Todo ello se recogerá en diferentes instrumentos de evaluación y registros y quedarán reflejados en las evaluaciones trimestrales de claustros y en la memoria del curso.

CALENDARIO INFORMES, REUNIONES FAMILIAS Y EVALUACIÓN

	Claustros de evaluación	Informes	*Reuniones familias	Memoria
1º T	28/01/2025	7/2/25	OCTUBRE 15 (16:15)	
2º T			ENERO DEL 20 al 29 (15 a 16)	
3ºT	24/06/2025	20/06/25	JUNIO del 2 al 10 (15 a 16)	30 junio

ANEXOS

1. CUADRANTE HORARIOS DEL EQUIPO EDUCATIVO
2. CUADRANTE ORGANIZACIÓN VIGILANCIA DE PATIOS
3. CUESTIONARIO 1ª REUNIÓN FAMILIAS