



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2024/2025

CENTRO: CEIP TERESA DE CALCUTA

CÓDIGO: 28064421

DAT MADRID-NORTE

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2024/2025						
INFANTIL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)						5
1er CICLO		2º CICLO	5	Aula de educación especial		
PRIMARIA (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)					Nº unidades	14
Bilingüe	SI	Plan Autonomía	NO	Aula de Enlace		NO
Aula TGD	2	Aula de educación especial	NO	Otros: _____		

ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación
2. Objetivos Prioritarios y su justificación
3. Organización general del centro
4. Organización pedagógica
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados. (redes sociales, plataformas...)
7. Seguimiento y evaluación de la PGA
8. Otras consideraciones / aspectos.
9. ANEXOS:
 - ⇒ Programaciones didácticas / Propuesta pedagógica
 - ⇒ Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar
 - Plan de mejora de resultados académicos
 - Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
 - Programa anual del servicio de comedor escolar
 - Plan de actividades para funcionarios docentes mayores de 55 años
 - Plan Digital
 - Plan TIC
 - Plan Anual de Trabajo del EOEP/EAT
 - Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo
 - Concreción del Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional
 - Concreción del Plan de convivencia.
 - Otros planes

1. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA		
Fase 1: Planificación		
<p>El equipo directivo subirá el documento al Cloud para ir trabajando sobre el, en las sesiones diarias programadas semanalmente.</p> <p>En la CCP de septiembre y en una reunión específica para el profesorado de primaria se dieron instrucciones para la elaboración, revisión y actualización, de las UPDs para cada una de las áreas.</p> <p>En la CCP de octubre se da pautas para que los equipos docentes realicen sus aportaciones a las tablas de la PGA y los anexos.</p> <p>Los coordinadores convocarán a los docentes de su equipo, en las sesiones que consideren necesarias para ir realizando las tareas anteriores.</p>		
Fase 2: Elaboración		
<p>A lo largo de septiembre y octubre se trabajará en pequeño grupo en función de la disponibilidad de los docentes dentro del horario de obligada permanencia. En caso necesario, se utilizará el horario de no obligada permanencia.</p>		
Fase 3: Redacción		
<p>El equipo directivo redactará el documento con todas las aportaciones y trabajará conjuntamente en él, en las sesiones programadas.</p>		
Fase 4: Aprobación		
<p>El claustro aprobará los aspectos pedagógicos de la PGA en sesión ordinaria y posteriormente el Consejo Escolar aprobará el documento de la PGA en la sesión ordinaria convocada.</p> <p>Posteriormente se subirá el documento a Raíces y se custodiarán en el centro los anexos.</p>		
Participación de la comunidad educativa		
Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	SI	Elaborando su plan de actuación que quedará recogido en el punto 3 de este documento.
Consejo Escolar	SI	Elaborando su plan de actuación que quedará recogido en el punto 3 de este documento.
CCP	SI	Elaborando su plan de actuación que quedará recogido en el punto 3 de este documento.
Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/de familia profesional	SI	Programando tareas para cada uno de los objetivos de centro y para cada actuación que se deriven de los mismos
Equipo Directivo	SI	Redactando la PGA con las aportaciones de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Elaborando su plan de actuación que quedará recogido

		en el punto 3 de este documento.
--	--	----------------------------------

Certificación

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2024/2025 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 19/11/2024, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 20/11/2024.

VºBº El Director/a

El Secretario/a

2. Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	Objetivo 1
	<p>Optimizar los recursos didácticos y el mobiliario del centro, actualizando inventarios y organizando de manera adecuada los materiales didácticos.</p> <p>Justificación: Somos un colegio de línea dos que actualmente tiene dos niveles educativos de línea tres y uno de línea uno. Tenemos excedente de mobiliario que está en buen estado y carencia de otro por tener que haberlo distribuido entre más grupos clase, en su momento. Es necesario actualizar el inventario, comprobar la dotación de cada aula y solicitar la retirada del excedente.</p>
ÁMBITO PEDAGÓGICO	Objetivo 2
	<p>Realizar una formación en centro sobre prevención y resolución de conflictos en todos los ámbitos para definir estrategias en el plan de acción tutorial encaminadas a la mejora de la convivencia del alumnado.</p> <p>Justificación: El equipo docente ha venido detectando la falta de empatía y tolerancia entre iguales y un incremento en el número de conflictos surgidos en momentos mas desestructurados como son el patio y el comedor escolar.</p> <p>Surge la necesidad de establecer actuaciones y tareas preventivas encaminadas a reducir el número de conflictos y mejorar la convivencia.</p>
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	Objetivo 3
	<p>Fomentar una relación más directa entre el equipo docente y las familias en las diferentes actividades programadas en la PGA.</p> <p>Justificación: Actualmente el centro cuenta con una inestimable colaboración de miembros de la junta directiva del AMPA pero nos parece abusivo que siempre recaigan sobre las mismas personas la colaboración. Deberíamos definir estrategias para fomentar la participación de las familias en función de la actividad y la disponibilidad de los mismos.</p>
ÁMBITO RESULTADOS	Objetivo 4
	<p>Programar actuaciones a lo largo del primer y segundo trimestre dirigidas a la mejora de los resultados en el proceso de escolarización.</p> <p>Justificación: Estamos preocupados por la bajada del número de solicitudes y por el hecho de tener este curso una sola aula de educación infantil 3 años.</p> <p>Partiendo de la bajada de natalidad y abogando a la imagen que tiene nuestro centro educativo en el entorno cercano, proponemos definir actuaciones que den a conocer nuestro centro a un mayor número de familias con hijos en edad escolar y visibilizar más aún, a los padres y madres de nuestro centro, las actividades que realizamos con nuestros alumnos .</p>

ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN/GESTIÓN				
OBJETIVO 1: Optimizar los recursos didácticos y el mobiliario del centro, actualizando inventarios y organizando de manera adecuada los materiales didácticos.				
INDICADOR DE LOGRO: 1.- El inventario de mobiliario en RAICES se ha actualizado al 100% . 2.- Grado de accesibilidad al profesorado de los materiales didácticos para su uso en el aula				
ACTUACIÓN 1: Inventariar los materiales didácticos organizándolos para facilitar su uso por parte del profesorado.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Realización de un inventario del material didáctico por áreas y/o proyectos	Noviembre, diciembre y enero	Equipos docentes del área o proyecto	Se ha realizado el inventario de material didáctico	Coordinadores de los equipos docentes del área o proyecto Equipo directivo
TAREA 2				
Realización de un modelo de registro de préstamos que facilite su ubicación y préstamo	Febrero y marzo	Equipos docentes del área o proyecto	Se ha realizado el modelo de registro de material didáctico	Coordinadores de los equipos docentes del área o proyecto Equipo directivo
TAREA 3				
Información al claustro del inventario y del modelo de préstamo	Abril	Equipo directivo	Se ha realizado la información	Equipo directivo
ACTUACIÓN 2: Actualización del inventario de mobiliario en Raíces.				

LOGOTIPO DEL CENTRO

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Supervisión del mobiliario que hay en cada espacio relacionándolo con el código que lo identifica en Raíces.	Primer trimestre	Equipo docente y equipo directivo	Se ha realizado la tarea.	Equipo directivo
TAREA 2:				
Registro en Raíces del inventario de mobiliario del centro.	Segundo trimestre	Equipo directivo	Se ha realizado la tarea.	Equipo directivo
ACTUACIÓN 3: Solicitar de la retirada del mobiliario excedente que esté en buen estado.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Cumplimentación del anexo correspondiente para enviar a la DAT.	Primer trimestre	Equipo directivo	Se ha realizado la tarea.	Equipo directivo

ÁMBITO: PEDAGÓGICO

OBJETIVO 2: Realizar una formación en centro sobre prevención y resolución de conflictos en todos los ámbitos para definir estrategias en el plan de acción tutorial encaminadas a la mejora de la convivencia del alumnado.

INDICADOR DE LOGRO: 1.- Ha participado en la formación al menos un 70 % del claustro.

2.- Se han actualizado los documentos del centro con nuevas estrategias establecidas en los grupos de trabajo.

ACTUACIÓN 1: Solicitar un plan de formación en centro en el CTIF-Norte

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO

LOGOTIPO DEL CENTRO

TAREA 1:				
Realización de la inscripción.	A principio de octubre	Director	Se ha realizado la tarea.	Director
TAREA 2:				
Elaboración de los documentos requeridos.	Octubre	Equipo directivo y coordinadora de bienestar	Se ha realizado la tarea.	Equipo directivo y coordinadora de bienestar
ACTUACIÓN 2: Recoger los puntos débiles que se han observado en la convivencia de los alumnos				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1:				
Cumplimentación de la rubrica de evaluación de Pedro Maria Uruñuela en la CCP y en los equipos de ciclo.	Octubre	Equipo docente	Se ha cumplimentado la rubrica	Coordinadora de bienestar y Equipo directivo
TAREA 2:				
Realización de análisis de la convivencia del aula por medio de anecdotarios y/o sociogramas.	A lo largo del curso	Esquipo docente	Se ha realizado la tarea	Coordinadora de bienestar y Equipo directivo
TAREA 3:				
Realización del test Sociescuela.	Diciembre/enero	Jefe de estudios/coor dinadora de bienestar	Se ha realizado la tarea	Coordinadora de bienestar y Equipo directivo
TAREA 4:				
Análisis de los resultados del test socioescuela y propuestas de actuación.	Enero/ febrero	Jefe de estudios/coor dinadora de bienestar	Se ha realizado la tarea	Coordinadora de bienestar y Equipo directivo
ACTUACIÓN 3: Participar en las ponencias programadas dentro del PFC				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE	RESPONSABLE

LOGOTIPO DEL CENTRO

			SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO
TAREA 1:				
Asistencia a las ponencias programadas, con escucha activa y reflexión grupal.	Coordinadora de bienestar y Equipo directivo			
TAREA 2:				
Aplicación en las dinámicas de clase de las estrategias adquiridas durante el curso de formación.	Coordinadora de bienestar y Equipo directivo			
TAREA 3:				
Creación de un documento con las estrategias adquiridas durante la formación	Coordinadora de bienestar y Equipo directivo			

ÁMBITO: RELACIONES INSTITUCIONALES

OBJETIVO 3: Fomentar una relación más directa entre el equipo docente y las familias en las diferentes actividades programadas en la PGA.

INDICADOR DE LOGRO: 1.- La participación de las familias en las diferentes actividades programadas ha sido de al menos un 80%.

2.- El grado de implicación de las familias ha cumplido con los requisitos programados por el docente.

ACTUACIÓN 1: Elaborar una bolsa de padres y madres disponibles en cada ciclo en función de sus intereses y aptitudes.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1:				
Elaboración de un cuestionario para conocer la disponibilidad y propuestas de colaboración de las familias con el centro.	Primer trimestre	Equipo docente	Se ha realizado la tarea	Coordinador de ciclo y Equipo Directivo

LOGOTIPO DEL CENTRO

TAREA 2:				
Análisis de las respuestas del cuestionario y creación de un listado de voluntarios por ciclo.	Primer trimestre	Equipo docente	Se ha realizado la tarea	Coordinador de ciclo y Equipo Directivo
ACTUACIÓN 2: Propiciar la participación de los padres y madres disponibles garantizando la participación de todos.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1:				
Propuestas de temáticas de interés para llevar a cabo una Escuela de Padres con la colaboración del AMPA	A lo largo del curso	Equipo docente y AMPA	- Se ha realizado la escuela de padres. - Grado de participación de las familias en la escuela de padres.	Coordinador de ciclo y Equipo Directivo
TAREA 2:				
Creación de diferentes actividades que conlleven la participación de las familias a lo largo de curso, informándoles previamente de las mismas.	A lo largo del curso	Equipo docente	- Se ha realizado la tarea - Grado de participación de las familias	Equipo docente
TAREA 3:				
Invitación de las familias a diferentes eventos, como meros espectadores.	A lo largo del curso	Equipo docente	- Se ha realizado la tarea - Grado de participación de las familias	Equipo docente y equipo directivo
ACTUACIÓN 3: Coordinar con las familias las actividades de centro programadas para la convivencia.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1:				
Creación de un ambiente adecuado donde se exponga por parte de la tutora la actividad a realizar con espacios y recursos y avisando con suficiente antelación a las familias de manera que se facilite la participación.	A lo largo del curso	Equipo docente	- Se ha realizado la tarea - Grado de participación de las familias	Equipo docente
TAREA 2:				
Recogida de propuestas de convivencia realizadas por las familias.	A lo largo del curso	Equipo docente	- Se ha realizado la tarea	Equipo docente
TAREA 3:				

LOGOTIPO DEL CENTRO

Propuestas de actividades que favorezcan la convivencia de toda la comunidad educativa	A lo largo del curso	Equipo docente	- Se ha realizado la tarea	Equipo docente y equipo directivo
--	----------------------	----------------	----------------------------	-----------------------------------

ÁMBITO: RESULTADOS				
OBJETIVO 4: Programar actuaciones a lo largo del primer y segundo trimestre dirigidas a la mejora de los resultados en el proceso de escolarización.				
INDICADOR DE LOGRO: 1.- Ha habido un aumento de solicitudes superior al curso anterior. 2.- Las familias que visitan el centro informan mediante encuesta la imagen que han percibido del centro y de su línea de trabajo y su correspondencia con la que tenían preconcebida.				
ACTUACIÓN 1: Establecer las vías de comunicación y su contenido para dar visibilidad al centro.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1:				
Actualización de los contenidos en la página web	A lo largo del curso	Equipo directivo	Realización de la tarea	Equipo Directivo
TAREA 2:				
Realización de panfletos informativos sobre las jornadas de puertas abiertas para entregar en las escuelas infantiles.	Enero-febrero	Equipo directivo	Realización de la tarea	Equipo Directivo
ACTUACIÓN 2: Realizar una presentación globalizada del funcionamiento del centro.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1:				
Realización de un video con protección de imágenes de los niños, para divulgarlo en la página web.	De septiembre a enero	Coordinadora TIC y equipo directivo	Realización de la tarea	Equipo directivo

LOGOTIPO DEL CENTRO

TAREA 2:				
Explicación a las familias interesadas la metodología y funcionamiento del centro	Febrero y marzo	Equipo directivo	Realización de la tarea	Equipo directivo
ACTUACIÓN 3: Programar, para la jornada de puertas abiertas, diferentes situaciones de aprendizaje que reflejen las principales líneas metodológicas del centro.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1:				
Exposición de trabajos en las zonas comunes del centro.	Todo el curso	Equipo docente	Se ha realizado la tarea	Equipo docente y Equipo Directivo
TAREA 2:				
Exposición de trabajos que reflejen los diferentes proyectos de centro.	Todo el curso	Equipo docente	Se ha realizado la tarea	Equipo docente y Equipo Directivo
ACTUACIÓN 4: Realizar las situaciones de aprendizaje programadas dando visibilidad al proceso.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1:				
Realización de una visita a tres grupos de tres niveles educativos donde presencien como se esta llevando a cabo una situación de aprendizaje programada, guiados por personal docente y alumnos de centro.	En febrero, marzo	Equipo docente	Grado de cumplimiento de la tarea	Equipo docente y Equipo Directivo
TAREA 2:				
Realización de infografías con códigos QR que permitan acceder a información relevante del centro.	Segundo trimestre	Equipo docente	Grado de cumplimiento de la tarea	Equipo docente y Equipo Directivo

3. Organización general del centro

Oferta educativa del centro				
INFANTIL Y PRIMARIA				
HORARIO GENERAL: 9:00 A 16:00 HORARIO LECTIVO: 9:00 A 12:30 Y 14:30 A 16:00				
Calendario de evaluaciones				
EVALUACIÓN	FECHA			
Evaluación inicial	3/10/2024			
1ª Evaluación	20/12/2024			
2ª Evaluación	28/03/2024			
3ª Evaluación	13/06/2024			
Evaluación Final	13/06/2024			
Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente				
Consejo escolar				
Fecha	Actuación	Relación con los objetivos prioritarios	Seguimiento	Evaluación
En noviembre	Conocer los aspectos pedagógicos programados por el equipo docente reflejados en la PGA y aprobar la PGA.	<p>Objetivo 1: Conocimiento del inventario de cada una de las dependencias del centro, detectando necesidades</p> <p>Objetivo 2: Conocimiento de las medidas de prevención e intervención en los conflictos surgidos.</p> <p>Establecimiento de medidas encaminadas a la protección de los menores cuando sea necesario.</p> <p>Objetivo 3: Análisis del grado de participación de las familias en las actividades de centro.</p> <p>Objetivo 4: Propuestas y valoración de actuaciones llevadas a cabo para mejorar el proceso de escolarización</p>	Grado de cumplimiento de cada una de las tareas asociadas a cada uno de los objetivos	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%

LOGOTIPO DEL CENTRO

En los meses de noviembre, febrero y junio	Valorar el funcionamiento del comedor escolar e informar de las puntuaciones obtenidas por las empresas del acuerdo marco cuando proceda.	<p>Objetivo 2: Conocimiento de las medidas de prevención e intervención en los conflictos surgidos en horario de comedor.</p> <p>Propuestas de actividades lúdicas a realizar en este horario.</p> <p>Objetivo 3: Supervisión del servicio del comedor por parte de los padres y madres del Consejo Escolar.</p> <p>Objetivo 4: Participación activa en las jornadas de puertas abiertas dando a conocer el funcionamiento del comedor.</p>	Grado de cumplimiento de cada una de las tareas asociadas a cada uno de los objetivos	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
En los meses de noviembre, febrero y junio	Conocer y valorar del estado de las instalaciones del centro y sus medidas de seguridad.	<p>Objetivo 1: Supervisión de las instalaciones y propuesta de las necesidades detectadas.</p> <p>Objetivo 2: Propuestas, valoración y aprobación si procede de estructuras y materiales lúdicos para el patio, que favorezcan la ausencia y/o resolución de conflictos</p>	Grado de cumplimiento de cada una de las tareas asociadas a cada uno de los objetivos	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
Enero	Aprobar la relación de gastos e ingresos en el año natural.	Objetivo 1: Valoración de los recursos didácticos comprados.	Grado de cumplimiento de cada una de las tareas asociadas a cada uno de los objetivos	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
Febrero	Conocer el nuevo presupuesto y aprobar el mismo si procede.	<p>Objetivo 2: Propuestas de compra de materiales para las actividades programadas en resolución de conflictos</p> <p>Objetivo 4: Propuestas de gastos en las actuaciones que se lleven a cabo para la mejora del proceso de escolarización.</p>	Grado de cumplimiento de cada una de las tareas asociadas a cada uno de los objetivos	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
Noviembre	Aprobar las actividades encaminadas a la mejora de la	Objetivo 2: Supervisión de las líneas de actuación definidas por el claustro para la resolución de conflictos.	Grado de cumplimiento de cada una de las tareas asociadas a	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes

LOGOTIPO DEL CENTRO

	convivencia en el centro educativo.	Aprobación de las actividades programadas para la convivencia del centro	cada uno de los objetivos	porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
Cuando proceda tal actuación	Aplicar el plan de convivencia en los casos de faltas muy graves.	Objetivo 2: Conocimiento, supervisión y actualización del Plan de Convivencia del centro. Aplicación del mismo en el caso de faltas muy graves. Objetivo 4: Publicidad activa de nuestro Plan de Convivencia.	Grado de cumplimiento de cada una de las tareas asociadas a cada uno de los objetivos	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
Junio	Conocer, analizar y aprobar la memoria del curso.	Objetivos 1, 2, 3 y 4: Análisis y seguimiento de las tareas que como órgano colegiado hemos programado para los mismos en febrero y en junio Propuestas de mejora para cada ámbito. Aprobación de la memoria final de curso.	Grado de cumplimiento de cada una de las tareas asociadas a cada uno de los objetivos	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
Enero y febrero	Valorar iniciar el proceso de cambio de jornada escolar y aprobarlo si procede.	Objetivo 2: Análisis del número de conflictos que surgen en horario de comedor. Valoración de las manifestaciones del alumnado al tutor en las actividades del Plan de Acción Tutorial. Objetivo 3: Valoración de las preferencias de las familias que vienen a informarse al centro para escolarizar a sus hijos	Grado de cumplimiento de cada una de las tareas asociadas a cada uno de los objetivos	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
Claustro de profesores				
Fecha	Actuación	Relación con los objetivos prioritarios	Seguimiento	Evaluación
Septiembre y octubre	Elaborar la PGA con las aportaciones de todos y cada uno de los miembros del Claustro.	Objetivo 3: valoración de las actividades complementarias con o sin colaboración de las familias y aprobación si procede. Objetivo 4: Recoger las propuestas de actividades de centro, encaminadas a	Grado de cumplimiento de cada una de las tareas asociadas a cada uno de los objetivos	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%

LOGOTIPO DEL CENTRO

		mejorar el proceso de escolarización.		
Tod el curso	Promover la participación en la formación programada	Objetivo 2: Aprobación de la realización de un PFC en materia de convivencia. Realización del PFC con los miembros del claustro que participen Coordinación de todo el claustro para poner en común lo trabajado en el PFC	Grado de cumplimiento de cada una de las tareas asociadas a cada uno de los objetivos	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
Febrero y junio	Evaluar la PGA	Objetivos 1, 2, 3 y 4: Análisis y seguimiento de las tareas que como órgano colegiado hemos programado para los mismos en febrero y en junio Propuestas de mejora para cada ámbito y recogida de las mismas en la Memoria final de curso. Elaboración de una propuesta de objetivos de centro para el próximo curso.	Grado de cumplimiento de cada una de las tareas asociadas a cada uno de los objetivos	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
Primer trimestre	Programar actividades que mejoren la convivencia del centro	Objetivo 2 : Creación de actividades que reduzcan los conflictos e incorporación al plan de convivencia.		
Enero y febrero	Valorar iniciar el proceso de cambio de jornada escolar.	Objetivo 2: Análisis del número de conflictos que surgen en horario de comedor. Valoración de las manifestaciones del alumnado al tutor en las actividades del Plan de Acción Tutorial. Objetivo 3: Valoración de las preferencias de las familias que vienen a informarse al centro para escolarizar a sus hijos	Grado de cumplimiento de cada una de las tareas asociadas a cada uno de los objetivos	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
Comisión de coordinación pedagógica				
Fecha	Actuación	Relación con los objetivos	Seguimiento	Evaluación

LOGOTIPO DEL CENTRO

		prioritarios		
Durant e todo el curso	1.-Promover actuaciones encaminadas a mejorar la convivencia en el centro.	Objetivo 2:Análisis de las diferentes aportaciones de los niveles. Información de las actividades programadas y propuesta de incorporación al plan de convivencia. Elevación al claustro de los acuerdos pedagógicos adoptados para su aprobación.	Grado de cumplimiento de cada una de las tareas asociadas a cada uno de los objetivos	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
Durant e todo el curso	2.-Coordinar actuaciones pedagógicas del Centro: evaluación de los recursos utilizados, de las actividades programadas con participación de las familias	Objetivo 1: Seguimiento de la organización de los recursos didácticos. Revisión del inventario del mobiliario que tiene el centro. Objetivo 3: Registro de las familias que han colaborado en la realización de las actividades. Análisis del grado de participación de las familias.	Grado de cumplimiento de cada una de las tareas asociadas a cada uno de los objetivos	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
Durant e todo el curso	3.- Consensuar las aportaciones sobre prevención y resolución de conflictos surgidas en el PFC.	Objetivo 2: Información de las actividades de convivencia propuestas en PFC al resto de docentes en las reuniones de equipo docente. Recogida de aportaciones de los docentes que no participen en el PFC y traslado a los miembros de CCP.	Grado de cumplimiento de cada una de las tareas asociadas a cada uno de los objetivos	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
Durant e todo el curso	4. Coordinar las actuaciones de cada ciclo para exposición y decoración de pasillos y aulas.	Objetivo 4: Decoración de pasillos que den visibilidad a los proyectos trabajados. Organización de las jornadas de puertas abiertas.	Grado de cumplimiento de cada una de las tareas asociadas a cada uno de los objetivos	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
Equipo directivo				
Fecha	Actuación	Relación con los objetivos prioritarios	Seguimiento	Evaluación
A lo largo	1.Coordinar las distintas	Objetivos 1, 2, 3 y 4:	Equipo directivo	Se medirá el cumplimiento de la

LOGOTIPO DEL CENTRO

del curso	actuaciones de miembros y sectores de la Comunidad Educativa.	Realización de reuniones de información, planificación, análisis, evaluación y formación.		tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
A lo largo del curso	2.Dinamizar el establecimiento y desarrollo de Planes de Trabajo dirigidos a la consecución de los objetivos generales del Centro, especialmente los pedagógicos y didácticos.	Objetivos 2 y 4: Participación activa y seguimiento de las actividades programadas en los proyectos del centro y en las líneas metodológicas establecidas. Objetivo 3: Dinamización del profesorado, padres y alumnos para que participen en los distintos proyectos de centro.	Equipo directivo	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
Primer trimestre	3.Informar de los proyectos de nuestro centro programando su revisión y actualización.	Objetivo 3: Realización de reuniones informativas dirigidas al claustro. Realización de reuniones con las familias de los alumnos de EI 3 años y con las familias de los alumnos de 1º de EP para informar del funcionamiento de ambas etapas educativas.	Equipo directivo	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
A lo largo del curso	4.Gestionar las mejoras necesarias en el Colegio: mantenimiento, limpieza, mobiliario...	Objetivo 1: Realización de reuniones, llamadas, envío de escritos a las empresas o entidades responsables del buen mantenimiento del centro. Realización y actualización del inventario de mobiliario y recursos didácticos.	Equipo directivo	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%
A lo largo del curso	5.Establecer cauces que mejoren la convivencia de los diferentes sectores de nuestra comunidad educativa.	Objetivos 2 y 3: Realización de reuniones periódicas con grupos de familias y la presidenta del AMPA para compartir inquietudes. Participación activa en el PFC. Información a las familias y a los profesores de la posibilidad de intercambiar información por Roble.	Equipo directivo	Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%

LOGOTIPO DEL CENTRO

<p>A lo largo del curso</p>	<p>6. Apoyar la acción tutorial, atendiendo al profesorado.</p>	<p>Objetivos 1, 2, 3 y 4:</p> <p>Realización de reuniones semanales con la orientadora y el equipo de apoyo.</p> <p>Coordinación de las actuaciones llevadas a cabo en el centro con los profesionales de otras entidades como salud mental, servicios sociales, etc.</p> <p>Atención del profesorado siempre que lo requiera, con la mayor brevedad posible y si es posible en el momento solicitado.</p>	<p>Equipo directivo</p>	<p>Se medirá el cumplimiento de la tarea en los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75%, 100%</p>
<p>A lo largo del curso</p>	<p>7. Gestionar el centro administrativamente y económicamente.</p>	<p>Objetivo 1 y 4:</p> <p>Elaboración del presupuesto y supervisión de su ejecución.</p> <p>Realización de la gestión económica del comedor escolar y del centro.</p>		

4. Organización pedagógica

Criterios pedagógicos

Para la elaboración de horarios

Para la elaboración de los horarios se han tenido en cuenta los siguientes criterios, previa información a los miembros del claustro:

- Los horarios se han elaborado siguiendo la normativa actual para centros bilingües para los cursos de educación primaria y educación infantil, conforme a la LOE modificada por la LOMLOE.
- El horario lectivo se divide en seis sesiones diarias de 45 minutos de duración.
- En Educación Infantil se implanta el bilingüismo en todo el ciclo. En el nivel de 5 años se asume como cotutoría por parte de las dos tutoras, la docente bilingüe trabaja en ambos grupos contenidos de las áreas II y III en inglés y la docente no bilingüe lo hace en castellano en los dos grupos.
- En Educación Primaria se prioriza que el maestro tutor permanezca el mayor número de horas impartiendo áreas de su tutoría. El área de Lengua Castellana la imparte el tutor del grupo o el cotutor. Dentro de un mismo nivel, el docente que imparte el área de Lengua Extranjera también imparte Ciencias Naturales, si tiene disponibilidad horaria también imparte Plástica.
- Agrupar los niveles educativos necesarios de primaria e infantil para que la profesora especialista en Religión pueda impartir el horario que marca la ley a todos los alumnos que han elegido dicha opción siempre y cuando no supere la ratio de 25 alumnos.
- La coordinación del proyecto bilingüe ha sido asignada a una profesora especialista en lengua extranjera, habilitada y con destino definitivo en el centro.
- Se ha procurado que los cotutores estén a primera y a última hora en su tutoría el mayor número de días posible.
- Se ha distribuido en horario de exclusiva las actividades de manera que se facilite la asistencia de la Orientadora a la CCP y de los especialistas en PT y AL a las reuniones de nivel y con el E.O.E.P.
- Priorizar el refuerzo educativo en 1º y 2º de EP en las áreas de Matemáticas, Lengua Castellana y Lengua Extranjera. El resto de niveles contarán con sesiones de refuerzo en las áreas de Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés si hay disponibilidad horaria del resto de profesorado.
- El refuerzo educativo contará con el apoyo del profesorado que disponga de sesiones y se impartirá en agrupamientos flexibles que permitan ajustar a las necesidades de los alumnos y al tipo de actividades a desarrollar.

Para la asignación de tutorías

Se procede a la asignación de tutorías en función de los siguientes criterios, siempre y cuando no haya previamente otra propuesta de jefatura de estudios, basada en criterios pedagógicos que beneficien a los alumnos:

- a) Permanencia del profesorado con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar Educación Infantil y un máximo de dos cursos en Educación Primaria priorizando los niveles de los antiguos ciclos.

<p>b) Antigüedad en el centro.</p> <p>c) Antigüedad en el cuerpo.</p>
<p>Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.</p>
<p>Refuerzo Educativo: como medida ordinaria, para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado propuesto, podrán recibir atención individualizada dentro o fuera del grupo en función del tipo de actividad programada, también se podrá trabajar en pequeño grupo fuera del aula de referencia o realizar desdobles de grupos heterogéneos.</p> <p>La organización que se acuerde posibilitará el refuerzo o el enriquecimiento del aprendizaje, de manera individual y grupal, con desdoblamiento de grupos de alumnos, agrupamientos flexibles o agrupación de mate</p> <p>El alumnado que presenta necesidades educativas especiales perteneciente al programa preferente de aulas TEA será agrupado en función de sus características y dificultades para trabajar refuerzo o contenidos específicos derivados de sus necesidades educativas.</p> <p>El alumnado que presenta necesidades educativas especiales, atendido por el especialista en Pedagogía Terapéutica y el especialista en Audición y Lenguaje, se agrupará para recibir apoyo fuera del grupo de referencia en función de las áreas donde necesitan más apoyo. Se podrá agrupar alumnado de diferentes cursos o ciclos, teniendo en cuenta las barreras que limitan su aprendizaje y participación.</p>
<p>Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años</p>
<p>Se contempla la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años a solicitud del mismo. Las funciones a realizar este curso son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de equipos docentes de ciclo. - Colaboración en la biblioteca escolar.
<p>Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas</p>
<p>Reuniones semanales y mensuales para favorecer la coordinación.</p> <p>A principio de curso se programarán reuniones entre los tutores anteriores y los del nuevo curso para transmitir la información sobre las características del alumnado de sus grupos.</p> <p>Se realizan reuniones de coordinación vertical para las áreas instrumentales.</p>
<p>Para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado</p>
<p>Ante una ausencia prevista del profesorado se enviará a jefatura de estudios la programación y recursos necesarios para llevar a cabo en clase.</p> <p>Ante una ausencia imprevista del profesorado se dispondrá de la programación de aula en una carpeta del cloud de educamadrid para la consulta por parte del profesorado que acuda a la sustitución.</p> <p>Cuando la ausencia sea de larga duración y sea cubierta por un docente sustituto desde jefatura de estudios se le hará llegar la programación establecida y deberá continuar trabajando en la línea metodológica marcada.</p>
<p>Para las actividades que se realicen en el centro por personas ajenas a la plantilla, si fuera el caso</p>

LOGOTIPO DEL CENTRO

Cuando el centro programa actividades que requieren la intervención de personas ajenas a la plantilla (programa sanseduca, colaboraciones con las familias, fundaciones...), siempre acompañados por el personal docente dentro del horario lectivo.

Dentro de los objetivos del claustro tenemos establecido fomentar las actividades que faciliten la convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, entre otras actividades por medio de cuentacuentos, charlas, talleres, etc. que programa el equipo docente contando con la participación y colaboración de familias.

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

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
Matemáticas manipulativas para el proyecto de innovación educativa/aula del futuro	Todo el claustro	Dos primeras semanas de septiembre
Plan de formación en centro: mejora de la convivencia	Todo el claustro	Todo el curso

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

La evaluación del proceso de enseñanza, es decir, de la práctica docente se llevará a cabo una vez al mes y a finales del trimestre se hará un reporte en la junta de evaluación.

La evaluación del proceso de aprendizaje será continua de manera que se permita realizar en la programación de las UPD aquellas modificaciones necesarias. Se llevará a cabo una revisión de la misma como mínimo una vez al mes y se hará un reporte en la junta de evaluación trimestral.

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

Información a las familias y calendario de reuniones generales

A principio de curso se informa a las familias de los pormenores del inicio de curso, se les envían las normas de centro y se cuelgan en la página web del centro.

Las comunicaciones importantes se realizan vía e-mail a través de la aplicación ROBLE.

Las reuniones presenciales a lo largo del curso son las siguientes:

- PRIMER TRIMESTRE:

25 de septiembre infantil 3 años.

26 de septiembre infantil 4 años.

27 de septiembre infantil 5 años.

1 de octubre 2º de primaria.

2 de octubre 1º de primaria.

3 de octubre 4º de primaria.

4 de octubre 5º de primaria.

7 de octubre 6º de primaria.

8 de octubre 3º de primaria.

- SEGUNDO TRIMESTRE:

21 de enero infantil 3 años.

22 de enero infantil 4 años.

23 de enero infantil 5 años.

24 de enero 3º primaria.

27 de enero 2º de primaria.

28 de enero 1º de primaria.

29 de enero 4º de primaria.

30 de enero de primaria.

31 de enero 6º de primaria.

- TERCER TRIMESTRE:

23 de junio reunión final de curso y entrega de los resultados de la evaluación final de cada nivel y ciclo.

Reuniones con AMPA

Una vez al mes y siempre que surja la necesidad.
Relación con los servicios externos
Servicio 1: Equipo de orientación psicopedagógica EOEP
<p>La orientadora del centro asiste al centro los lunes, jueves y viernes, en esos días se llevan a cabo reuniones con la Jefe de estudios y/o Directora para coordinar actuaciones.</p> <p>La PTSC del equipo de orientación psicopedagógica viene los viernes al centro y en esos días se llevan a cabo reuniones con la Jefe de estudios y/o Directora para coordinar actuaciones.</p> <p>Ambas se coordinan con Servicios sociales y con Salud mental siempre que es necesario.</p>
Servicio 2: Servicios Sociales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes
<p>Directamente mediante reuniones del representante del EOEP en la mesa de trabajo familiar, en la mesa de absentismo y en la CAF. También se llevan a cabo reuniones de la jefe de estudios y directora con representantes de servicios sociales.</p> <p>Indirectamente a través de informes y cumplimentación de protocolos establecidos.</p>
Servicio 3: Servicios médicos; pediatría, neurología, psicología, psicopedagógicos, APADIS, APAMA
Se llevarán a cabo reuniones siempre y cuando estén atendiendo a alumnado del centro y la coordinación garantice una mejor atención educativa y/o médica al menor

5.Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces
Tenemos autorizado raices/roble para poner las notas y para la comunicación con las familias.
Educamadrid
Los profesores se comunican con las familias a través del correo de Educamadrid, vía telefónica, a través de la agenda en educación primaria y la carpeta viajera en educación infantil y en las reuniones individuales y grupales una vez al trimestre. La comunicación interna del centro se hace también a través de Educamadrid, en reuniones programadas, en grupo de WhatsApp de personal docente y no docente, creado a modo tablón, en el que se publican informaciones que no vulneren la protección de datos.
Correo electrónico
El correo electrónico es el medio preferente de comunicación inmediata entre las familias, administración y el equipo directivo. Reuniones presenciales y atención en ventanilla.
Otros
Por teléfono, reuniones presenciales y atención en ventanilla.

6. Seguimiento y evaluación de la PGA

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

En el claustro y en el consejo escolar de finales de enero, en la CCP de enero y febrero.

En una de las reuniones de equipos docentes de enero-febrero.

Cada actuación la hemos relacionado con todos o algunos de los objetivos de centro mediante unas tareas que se van a realizar. El grado de consecución del objetivo de centro estará vinculado al grado de cumplimiento de las tareas con los que están vinculados para cada uno de las actuaciones. El grado de consecución de las actuaciones estará vinculado al grado de consecución de los objetivos con los que se han relacionado dicha actuación.

Se crearán hojas de registro de datos con cada tarea vinculada al objetivo correspondiente.

Cada tarea se calificará cuantitativamente del 1 al 4, donde 1 es realizada en un 25%, 2 es realizada en un 50%, 3 realizada en un 75% y 4 realizada en un 100%.

Paralelamente se realizará una encuesta mixta para valorar el grado de satisfacción del profesorado aplicando la escala de likert : Muy insatisfecho, insatisfecho, indiferente, satisfecho, muy satisfecho. Pondremos un apartado de observaciones para las posibles propuestas de mejora

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

En el claustro y en el consejo escolar de junio, en la CCP de junio.

En las reuniones necesarias de equipos docentes de mayo-junio.

Teniendo presente las evaluaciones realizadas en enero y febrero.

Redactando el documento compartido en cloud para su posterior información y aprobación.

7. Otras consideraciones/aspectos

Se ha elevado consulta al claustro y al consejo escolar sobre la implantación del 1º ciclo de la ESO valorando que puede ser una actuación que mejore el proceso de escolarización, además le da respuesta a las necesidades de nuestros alumnos y sus familias. Se ha presentado la solicitud a la Dirección de Área Territorial.

8. Anexos

<https://cloud.educa.madrid.org/s/e6iEBmKAJW4fD9f>