



# **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 2024/2025**

**CENTRO: CEIP Francisco de Luis**

**CÓDIGO: 28010643**

**DAT CAPITAL**



## ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2024/25

<b>INFANTIL</b> (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)						
1er CICLO		2º CICLO	3	Aula de educación especial		
<b>PRIMARIA</b> (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)					Nº unidades	7
Bilingüe	S/N	Plan Autonomía	S/N	Aula de Enlace		
Aula TGD		Aula de educación especial		Otros: _____		
<b>ESPECIAL</b> (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)						
Infantil		EBO		PTVA		



## ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación .....	3
2. Objetivos prioritarios.....	5
3. Organización general del centro .....	26
4. Organización pedagógica.....	30
5. Utilización de los canales de comunicación autorizados .....	39
6. Seguimiento y evaluación de la PGA .....	40
7. Otras consideraciones/aspectos .....	41
8. Anexos .....	42
I. Planes de mejora de resultados académicos. ....	42
II. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares .....	42
III. Programa anual del servicio de comedor escolar .....	42
IV. Plan Digital .....	42
V. Plan TIC .....	42
VI. Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo.....	42
VII. Concreción del Plan de acción tutorial .....	42
VIII. Plan de prevención y control del absentismo escolar .....	42
IX. Concreción del Plan de convivencia .....	42
X. Plan de fomento a la lectura .....	42

# 1. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA		
<b>Fase 1: Planificación</b>		
Segunda quincena de septiembre. Reuniones del Equipo directivo en las que se decide: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato a utilizar para la elaboración de la PGA.</li> <li>• Objetivos generales a incluir en la PGA.</li> <li>• Calendario de reuniones para la elaboración de la PGA: Convocatoria de la CCP y calendario de trabajo.</li> </ul>		
<b>Fase 2: Elaboración</b>		
Primera quincena de octubre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión de la CCP</li> <li>• Reuniones de Equipos de Ciclo</li> <li>• Reuniones de Equipo directivo con los responsables de los distintos apartados: Coordinadores, Coordinador TIC, Encargado de Biblioteca, EOEP y Coordinador de bienestar y protección.</li> </ul>		
<b>Fase 3: Redacción</b>		
Segunda quincena de octubre		
<b>Fase 4: Aprobación</b>		
16 de octubre de 2024		
Participación de la comunidad educativa		
Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	SÍ	A través de los Equipos docentes y de los responsables de los distintos apartados. Aportando sugerencias en el documento final
Consejo Escolar	SÍ	Aportando sugerencias en el documento final. Valorando las propuestas de mejora del Plan de Convivencia y elaborando la concreción para este curso.
CCP	SÍ	Coordinado todo el proceso de elaboración del trabajo de los Equipos docentes.
Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/de familia profesional	SÍ	Elaboran y concretan los objetivos generales del centro adecuándolos a cada ciclo en particular
Junta de delegados	NO	



<b>Equipo Directivo</b>	<b>SÍ</b>	<b>Coordina y promueve todo el proceso de elaboración, recoge lo confeccionado por cada uno de los sectores implicados, elabora las partes que le son propias y redacta el documento final.</b>
-------------------------	-----------	---

## 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 16/10/2024, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 16/10/2024.

VºBº El Director/a

El Secretario/a



## 2. Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	<p><b>Objetivo 1.</b> Actualizar la documentación pedagógica con la participación de los órganos colegiados pertinentes.</p> <p><b>Justificación:</b> Es necesario revisar y actualizar los planes y proyectos de centro para que, teniendo en cuenta que la incorporación de alumnos nuevos, con sus singularidades y diferencias, es de un 22% del total de la matrícula, se adecuen a la realidad actual. Es preceptivo que esta revisión y adecuación de la documentación pedagógica se realice a través de la participación de los órganos colegiados pertinentes y sea difundida para el conocimiento de la Comunidad educativa.</p>
	<p><b>Objetivo 2.</b> Optimizar el trabajo administrativo</p> <p><b>Justificación:</b> Que el centro cuente con el apoyo de personal administrativo es una ayuda cuando el aumento de la presión burocrática ha aumentado en los últimos tiempos. La planificación del trabajo administrativo y la coordinación de la secretaria con el personal que nos apoya es imprescindible para aumentar la eficacia en la tarea administrativa.</p>
ÁMBITO PEDAGÓGICO	<p><b>Objetivo 3.</b> Dinamizar la atención a la diversidad.</p> <p><b>Justificación:</b> Nuestro centro acoge población vulnerable. Nos movemos entre un 65% de población gitana y 35% migrante, en su mayoría de América del Sur. El desfase curricular, el absentismo, la falta de recursos, la precariedad en los trabajos o la falta de interés o tiempo para ayudar en las tareas escolares, son algunos de los factores que determinan el aprendizaje de nuestros alumnos. De ahí que todos ellos deben ser atendidos en sus diferencias individuales para lograr su avance tanto curricular como social y de convivencia.</p>
	<p><b>Objetivo 4.</b> Favorecer la participación de las familias en el Consejo Escolar.</p> <p><b>Justificación:</b> En el presente curso escolar hay renovación del Consejo Escolar. Es una buena oportunidad para captar a las familias y motivarlas para su participación en el Consejo Escolar.</p>
	<p><b>Objetivo 5.</b> Elaborar planes de mejora de los resultados académicos</p> <p><b>Justificación:</b> Aprovechando que el centro ha sido seleccionado por la Dirección de Área para la implantación del Programa de Cooperación Territorial de refuerzo de Competencia lectora y matemática, convencidos de que los planes de mejora son positivos para los resultados académicos y con la experiencia de que en cursos pasados, supervisados por la Subdirección General de Infantil y Primaria, se llevaron a cabo algunos planes con resultados exitosos, es menester retomar la elaboración de planes de mejora relacionados con la competencia lingüística y matemática.</p>
	<p><b>Objetivo 6.</b> Impulsar el área de inglés en el marco de la ley actual</p> <p><b>Justificación:</b> El área de inglés, en nuestro centro, a partir del segundo ciclo, va perdiendo interés por parte del alumnado pues no le encuentran mucha utilidad. En cursos anteriores se han introducido algunas tímidas mejoras que queremos potenciar a lo largo del presente curso.</p>
	<p><b>Objetivo 7.</b> Promover la igualdad de género</p> <p><b>Justificación:</b> Independientemente del rol que se espera en los niños y niñas en las diferentes culturas que conviven en nuestro centro, trabajar la igualdad de género puede ayudar a eliminar los estereotipos relacionados con el género y prevenir situaciones de discriminación sexista en un futuro.</p>
	<p><b>Objetivo 8.</b> Colaborar con las entidades que propongan proyectos interesantes y beneficiosos para el centro.</p> <p><b>Justificación:</b> El Hospital Gregorio Marañón, a través de su programa enlace, colabora con el centro, por segundo año, para atender situaciones especiales de algunos alumnos. Por otro lado, la Fundación She, a través del programa SI de Salud Integral también colabora con el centro en su segundo curso para potenciar los</p>
ÁMBITO RELACIONES	



	<p>hábitos saludables en nuestros alumnos. Nos coordinamos también con la Fundación Uría que permite a los alumnos conocer y comprender cómo funcionan las leyes. La colaboración con la Dirección de área es especialmente significativa este curso escolar por la participación del centro en los programas de Cooperación Territorial de refuerzo de competencia lectora y matemática.</p>
	<p><b>Objetivo 9.</b> Implicar de una manera más formal a las familias</p>
	<p><b>Justificación:</b> Es notorio la resistencia de las familias a participar activamente en la vida del centro. Se ha conseguido una cercanía en el trato con la mayor parte de ellas y una aceptable conformidad, en general, con los planteamientos del centro, tanto en lo instructivo como en lo referente a la convivencia. Queremos durante el curso escolar subir un escalón más a este respecto y planificar encuentros más formales.</p>
ÁMBITO RESULTADOS	<p><b>Objetivo 10.</b> Disminuir el absentismo escolar del centro: alentar a las familias en orden a que los alumnos asistan diaria y puntualmente al colegio.</p>
	<p><b>Justificación:</b> Teniendo en cuenta el informe de absentismo del curso anterior reflejado en la memoria y sobradamente conocedores de la dificultad que supone para el aprendizaje de los alumnos las reiteradas faltas de asistencia al centro entendemos que este es un objetivo básico y prioritario a seguir trabajando un curso más para conseguir que todos nuestros alumnos tengan una escolarización plena y, en consecuencia, alcancen los objetivos propuestos en cada uno de los ciclos y etapas por los que transitan.</p>
	<p><b>Objetivo 11.</b> Mejorar la convivencia general del centro</p>
	<p><b>Justificación:</b> En la Memoria Anual del curso pasado, así como en las memorias de cursos anteriores se recogen las dificultades que, por mor de las características tan singulares del alumnado del centro, entrañan el mantener en el día a día un clima de convivencia adecuado.</p> <p>En este sentido es preciso no bajar nunca la guardia llevando, por un lado, a efecto las actuaciones ya recogidas en el Plan de convivencia y proponiendo, por otro lado, aquellas otras actividades novedosas que se estimen favorecedoras para conseguir un buen clima de convivencia en el centro.</p>



## ÁMBITO DE ADMISNISTRACIÓN Y GESTIÓN

**OBJETIVO 1: Actualizar la documentación pedagógica con la participación de los órganos de gobierno pertinentes.**

**INDICADOR DE LOGRO: 1. La documentación pedagógica está revisada y actualizada por los órganos de coordinación docente que corresponda. 2. La documentación pedagógica actualizada se ha difundido a través de la PGA, Aula Virtual y página web.**

**ACTUACIÓN 1: Planificar para asegurar la participación.**

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Elaborar una planificación que favorezca la participación de los órganos de coordinación en la revisión y actualización de los documentos pedagógicos.	Trimestral	Equipo Directivo	Existen reuniones para revisión de documentación pedagógica.	Equipo directivo
TAREA 2. Difundir la planificación y los cambios que puedan derivarse a la Comunidad educativa a través de diferentes medios: Correo, Aula Virtual, tablón de información, grupos en redes...	Trimestral y siempre que haya cambios	Equipo directivo	Todos los interesados conocen la planificación y sus cambios	Equipo directivo

**ACTUACIÓN 2: Revisar y actualizar los planes y proyectos del centro**

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Analizar los documentos pedagógicos y adecuarlos a la realidad del centro en el curso actual.	Primer trimestre	Jefatura/ CCP/Equipos de Ciclo	Todos los documentos presenta alguna actualización.	Equipo Directivo
TAREA 2: Recoger todas las modificaciones y propuestas de mejora para actualizar la documentación.	Primer trimestre	Jefatura/ CCP/Equipos de Ciclo	Se llevan a cabo los planes con las actualizaciones pertinentes.	Equipo directivo

**ACTUACIÓN 3: Difundir la documentación pedagógica actualizada.**



	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Publicar la documentación pedagógica actualizada en Raíces, en el Aula Virtual y en la página web del centro.	Primer trimestre	Equipo directivo	Se puede encontrar la documentación pedagógica del centro en Raíces, Ala Virtual y página Web del centro	Equipo directivo

ÁMBITO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN				
OBJETIVO 2: Optimizar el trabajo administrativo				
INDICADOR DE LOGRO: 1. Los procedimientos administrativos están ajustados a las fechas que les corresponde. 2. La documentación académica está revisada, ordenada y actualizada.				
ACTUACIÓN 1: Facilitar el trabajo al personal administrativo que acude dos días al centro.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar el plan de acogida con la persona que ocupa el cargo de administrativa	septiembre	Equipo directivo	El personal administrativo conoce el centro y se integra en él.	Equipo directivo.
TAREA 2: Proporcionarle un espacio y material adecuado para sus funciones.	Septiembre/octubre	Equipo Directivo/ administrativo	El personal administrativo realiza sus tareas en un espacio adecuado con instrumentos adecuados.	Equipo directivo/ administrativo
TAREA 3: Planificar su trabajo en coordinación con la secretaria del centro.	Octubre/noviembre	Secretaria/administrativo	El personal administrativo realiza sus tareas en base a una planificación	Secretaria/ administrativo



<b>ÁMBITO PEDAGÓGICO</b>				
<b>OBJETIVO 3: Dinamizar la atención a la diversidad</b>				
<b>INDICADOR DE LOGRO: Las diferencias individuales de cualquier alumno del centro son atendidas conforme a lo establecido en el Plan Incluyo.</b>				
<b>ACTUACIÓN 1: Revisar, actualizar e implementar el Plan Incluyo</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: planificar reuniones para asegurar la participación del Claustro y del EOEP en la revisión y actualización del plan Incluyo	Primer trimestre	Jefa de Estudios	El orden del día de algunas reuniones es la revisión del Plan Incluyo	Coordinadores/Jefa de Estudios
TAREA 2: Llevar a cabo la actualización del plan.	Primer trimestre	Jefa de Estudios	El Plan está actualizado.	Coordinadores/Jefa de Estudios
<b>ACTUACIÓN 2: Aplicar las medidas ordinarias organizativas</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Crear grupos de nivel para las área de lengua y matemáticas en base a los resultados de la evaluación final del curso pasado.	septiembre	Jefa de estudios	Existen listas de alumnos de nivel	Jefa de estudios
TAREA 2: Asignar un horario, un profesor y un espacio adecuado a cada grupo de nivel.	septiembre	Jefa de estudios	Se imparte la lengua y las matemáticas en todo el centro en grupos de nivel.	Jefa de estudios
TAREA 3: Realizar pruebas de nivel y reorganizar los grupos en función de su resultado.	octubre	Jefa de estudios/	Toso los alumnos están ubicados en un nivel que les permite avanzar.	Jefa de estudios/ profesores de nivel



		profesores de nivel		
<b>ACTUACIÓN 3: Aplicar las medidas ordinarias metodológicas potenciando el Diseño Universal del Aprendizaje DUA en las aulas con la finalidad de promover la accesibilidad educativa a través de un currículo flexible capaz de ajustarse a las necesidades, ritmos y diversidad del alumnado.</b>				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
TAREA 1. Proporcionar múltiples formas de motivación y compromiso que permita captar el interés y mantener el esfuerzo y la persistencia en el aprendizaje.	Todo el curso	Claustro de profesores	Mejora el objetivo planteado en cada centro de interés	Claustro de profesores.
TAREA 2: Proporcionar múltiples formas de representación apoyándose en diferentes herramientas que permita ofrecer alternativas auditivas, visuales, manipulativas. Aclarar vocabulario, símbolos, sintaxis... Proporcionar diferentes formas de comprensión activando conocimientos previos, destacando ideas principales, guiando el procesamiento de la información...	Todo el curso	Claustro de profesores.	El 100% de los alumnos que acuden regularmente a clase comprende la información y avanza en el aprendizaje mejorando los resultados.	Claustro de profesores
TAREA 3. Proporcionar múltiples formas de acción y expresión dando opciones para la acción física, la expresión y la comunicación y las funciones ejecutivas.	Todo el curso	Claustro de profesores.	El 100% de los alumnos que asisten regularmente a clase son capaces de demostrar de alguna manera su avance.	Claustro de profesores.
<b>ACTUACIÓN 4: Aplicar las medidas específicas</b>				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
TAREA 1. Identificar las posibles barreras de aprendizaje	Todo el curso	Claustro de profesores	Se han identificado las barreras de aprendizaje de cada alumno.	Claustro de profesores



TAREA 2. Conocer y seguir el mapa de proceso del Plan Incluyo que permite planificar las actuaciones necesarias para la atención a las diferencias individuales de los alumnos.	Primer trimestre	Tutores	Todos los alumnos están atendidos en sus diferencias en el marco del Plan Incluyo.	Jefa de estudios
TAREA 3. Coordinación con el EOEP	Siempre que sea necesario	Jefe de Estudios	Son atendidas todas las demandas de coordinación de los profesores con el EOEP	Jefa de Estudios.
TAREA 4. Informar a las familias de las actuaciones llevadas a cabo y en caso necesario pedir autorización para su posible valoración por parte del EOEP o del programa enlace del Gregorio Marañón.	Siempre que sea necesario	Tutor	Se realizan entrevistas con las familias de los alumnos con los que se planifican actuaciones para mejorar su aprendizaje.	Tutor

## ÁMBITO PEDAGÓGICO

### OBJETIVO 4: favorecer la participación de las familias en el Consejo Escolar.

**INDICADOR DE LOGRO:** El Consejo Escolar tiene representación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

**ACTUACIÓN 1:** Difundir entre la comunidad educativa, especialmente entre los padres, la importancia de Consejo Escolar.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Encontrar familias interesadas en participar en el Consejo Escolar.	Primer trimestre	Equipo directivo/profesores del centro.	Existen familias que verbalizan su interés por presentar candidatura.	Equipo directivo



TAREA 2. Facilitar a las familias su participación en las elecciones del Consejo Escolar.	Primer trimestre	Equipo directivo.	Hay algún padre/madre que presenta candidatura.	Equipo directivo
<b>ACTUACIÓN 2: Llevar a cabo el proceso electoral para la renovación del Consejo Escolar según marcan los reglamentos y disposiciones que lo desarrolla.</b>				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
TAREA 1. Realizar acorde a las fechas dadas por la Consejería de Educación, las actuaciones necesarias para llevar a cabo el proceso electoral.	Primer trimestre	Directora/Secretaria	Se constituye el Consejo Escolar en la fecha prevista.	Directora.

<b>ÁMBITO PEDAGÓGICO</b>				
<b>OBJETIVO 5: Elaborar e implementar planes de mejora de los resultados académicos.</b>				
<b>INDICADOR DE LOGRO: 1. Aumenta en un 2% el número de alumnos supera las pruebas de evaluación externa. En las competencias lingüística y matemática 2. Aumenta en un 1% los alumnos que evolucionan favorablemente a lo largo del curso en las áreas de lengua y matemáticas.</b>				
<b>ACTUACIÓN 1: Consensuar la elaboración de los planes.</b>				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
TAREA 1: Sistematizar periódicamente los planes.	Primer Trimestre	Equipos docentes	Los planes se realizan cada semana.	Coordinador/Jefa de estudios
TAREA 2: Seleccionar los materiales necesarios para los planes	Durante el curso	Equipos docentes	Existe un banco de recursos y materiales.	Coordinador/Jefa de estudios
TAREA 3: Concretar una metodología común	Primer trimestre	Equipos Docentes	Los profesores utilizan la metodología acordada.	Coordinador/Jefa de estudios



TAREA 3: Evaluar el plan	Tercer trimestre	Equipos docentes	Hay un informe de cada plan a final de curso.	Coordinador/Jefa de estudios
<b>ACTUACIÓN 2: Implementar los planes de mejora en el centro.</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Poner en marcha los planes en las aulas, en las áreas pertinentes.	Segundo trimestre	Profesores	Los alumnos realizan actividades de los planes cada semana	Jefa de Estudios
TAREA 2: Proporcionar material, horario y espacios a los profesores concedidos como recurso al centro en relación al programa de Cooperación Territorial de refuerzo de la competencia lectora y matemática.	Primer trimestre	Jefa de estudios	Los profesores cuentan con los medios necesarios para reforzar las competencias matemática y lectora en el centro	Jefa de estudios
<b>ACTUACIÓN 3: Evaluar el impacto de los planes en los resultados.</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Realizar pruebas trimestrales que permitan ver la evolución de los alumnos en las competencias matemática y lectora.	Cada trimestre	Profesores	Se cuentan con datos para analizar resultados	Jefa de estudios



## ÁMBITO PEDAGÓGICO

### OBJETIVO 6: Impulsar el área de inglés en el marco de la ley actual

**INDICADOR DE LOGRO:** Se han mejorado los resultados en el área de inglés en un 2% respecto al curso pasado.

#### ACTUACIÓN 1: Suscitar el interés de los alumnos en esta área.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Proporcionar al alumnado libros de texto para el aprendizaje del inglés de acuerdo a la LOMLOE.	Primer trimestre	Profesor de Inglés y Equipo Directivo	Los alumnos cuentan con libros de inglés adaptados a su nivel.	Profesor de Inglés y Equipo Directivo
TAREA 2: Utilizar en el aula material atractivo que ayude al aprendizaje	Todo el curso	Profesores de inglés	Los alumnos utilizan diferentes materiales que les ayuda a avanzar en el área de inglés.	Profesores de inglés
TAREA 3: Realizar diferentes actividades en el aula que motiven la participación del alumnado donde puedan hacer uso de la lengua inglesa (juegos interactivos, actividades por parejas, grupales, de rol, , canciones, etc..)	Todo el curso	Profesores de inglés.	Los alumnos mejoran en el uso de la lengua inglesa.	Profesores de inglés

#### ACTUACIÓN 2: Organizar adecuadamente los contenidos de inglés

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Organizar los contenidos por curso de acuerdo a la LOMLOE teniendo en cuenta el nivel de nuestro alumnado	Todo el curso	Profesorado de Inglés	Se han organizado los contenidos por cursos.	Profesorado de Inglés y Jefa de Estudios

#### ACTUACIÓN 3: Trabajar las cuatro destrezas en la enseñanza del inglés



	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Reforzar en el aula las cuatro destrezas: Listening, Speaking, Reading and Writing para el aprendizaje de la Lengua Inglesa	Todo el curso	Profesorado de Inglés	Se ha mejorado los resultados en todas las destrezas	Profesorado de Inglés

<b>ÁMBITO PEDAGÓGICO</b>				
<b>OBJETIVO 7: Promover la igualdad de género</b>				
<b>INDICADOR DE LOGRO: Se ha realizado al menos una actividad por trimestre relacionada con la igualdad de género.</b>				
<b>ACTUACIÓN 1: Coordinarse con entidades que realicen actividades relacionadas con la igualdad de género</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Planificar sesiones en las que se trabaje con los alumnos actividades relacionadas con la igualdad de género con: Plan Director. Policía municipal. Escuela Gitana de Moratalaz. Junta Municipal de Moratalaz. Fundación Profesor Uría	Siempre que las entidades conecten con el centro.	Jefa de estudios	Se han escuchado y valorado todas las propuestas.	Jefa de estudios.
TAREA 2: Informar al Claustro de las posibles propuestas para trabajar la igualdad de género.	Siempre que sea necesario	Jefa de estudios	Los profesores conocen y valoran las actividades.	Jefa de estudios
<b>ACTUACIÓN 2: Programar actividades desde el centro relacionadas con la igualdad de género</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO



TAREA 1. Aprovechar situaciones que se presentan en el aula y que permiten trabajar la igualdad de género.	Siempre que se presente la ocasión	Profesores	Los alumnos empiezan a cuestionar ideas preconcebidas y a eliminar prejuicios.	Profesores
TAREA 2: Planificar con distintas actividades el día de la Mujer	Segundo trimestre	Profesores/Jefa de Estudios	Los alumnos conocen el significado de la celebración del día	Profesores/ Jefa de Estudios
TAREA 3: Ofrecer y dar visibilidad a diferentes mujeres que son un referente en los distintos ámbitos.	Segundo trimestre	Profesores	Los alumnos conocen diferentes figuras femeninas en distintos ámbitos	Profesores

ÁMBITO DE RELACIONES INSTITUCIONALES				
<b>OBJETIVO 8:</b> Colaborar con las entidades que propongan proyectos interesantes y beneficiosos para el centro				
<b>INDICADOR DE LOGRO:</b>				
<b>ACTUACIÓN 1:</b> Formalizar una coordinación entre el centro docente y las diferentes entidades que intervienen en el centro.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Mantener reuniones entre las entidades que intervienen en el centro y el Equipo directivo y el Claustro.	Primer trimestre	Equipo Directivo	Se han realizado el 100% de las reuniones previstas.	Equipo directivo
<b>ACTUACIÓN 2:</b> Formación del profesorado que proponen la distintas entidades.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Realizar la formación que propone el programa enlace del Gregorio Marañón relativa a la Salud Mental.	Fechas de formación	Profesores participantes	Número de profesores que realizan la formación	Profesores participantes.



TAREA 2: Realizar la formación que propone la escuela gitana de Moratalaz en relación al mayor conocimiento del pueblo gitano.				
TAREA 3: Realizar la formación que propone el programa SÍ de la Fundación SHE sobre el descanso.				
<b>ACTUACIÓN 3: Implementar en el centro los proyectos que favorezcan al alumnado.</b>				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
TAREA 1: Agendar las actividades de los diferentes proyectos.	Primer trimestre	Jefa de estudios	Existe un calendario conocido por los profesores con las actividades de los distintos proyectos.	Jefa de estudios
TAREA 2: Seguir el protocolo de actuación del programa enlace del Gregorio Marañón: Proponer alumnos/mediar con las familias/facilitar las intervenciones.	Todo el curso	Tutores	Hay alumnos que se benefician del programa	EOEP/ Equipo Directivo
TAREA 3: Colaborar con la Fundación SHE para llevar a cabo la continuidad del estudio de salud a los alumnos de 2º de Primaria.	Todo el curso	Tutores	Se les ha hecho un seguimiento de salud a los alumnos de 2º.	Enfermera/ Tutor
TAREA 4: Cooperar con la Inspección y la Dirección de área en sus propuestas y evaluaciones.	Todo el curso	Equipo Directivo	Se han llevado a cabo las propuestas de la DAT y la actuación HMR1 de la Inspección.	Directora



## ÁMBITO DE RELACIONES INSTITUCIONALES

### OBJETIVO 9: Implicar de una manera más formal a las familias

**INDICADOR DE LOGRO: Aumento de un 5% las entrevistas formales con las familias. 2. Se han realizado actividades en el centro con participación de los padres.**

#### ACTUACIÓN 1: Planificar la reuniones con las familias

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Consensuar la fecha de las reuniones con las familias y los puntos a tratar en las reuniones de los equipos docentes.	Trimestral.	Equipo de ciclo.	Se realizan reuniones trimestrales con claros puntos a tratar.	Equipo de ciclo.
TAREA 2 Planificar la entrega de la circular informativa, teniendo en cuenta el alto absentismo y la cercanía de la fecha y hacerla nominativa para tener un registro de entrega,	Trimestral.	Equipo de ciclo.	Todas las familias han recibido la circular.	Tutor.
TAREA 3: En Educación Infantil, comunicar telefónicamente con todas las familias previo al comienzo de curso.	Septiembre.	Tutor.	Hay un registro con las llamadas realizadas.	Tutor.
TAREA 3: Difundir las fechas de las reuniones por diferentes medios: página web, Instagram, circulares, carteles informativos en la puerta.	Trimestral	Tutores/Equipo directivo	Se puede ver en distintos medios la información de fechas de reuniones.	Tutores/ Equipo directivo.

#### ACTUACIÓN 2: Programar actividades en las que puedan participar las familias.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Invitar a las familias de los alumnos de tres años al aula, en los primeros días, durante el periodo de adaptación.	Periodo de adaptación	Tutor	El 60% de las familias ha participado en la visita al aula.	Tutor



TAREA 2: Visitar el aula correspondiente con las familias en la reunión de primer trimestre.	Primer trimestre	Tutores	El 60% de las familias conocen el aula donde trabajan sus hijos.	Tutore
TAREA 3: Programar la elaboración de un taller con la participación de las familias de los alumnos de Educación Infantil voluntarias.	Segundo trimestre	Equipos de ciclo	Alguna familia ha participado en el taller propuesto.	Equipos de ciclo.
TAREA 4: Invitar a las familias al colegio a los actos de graduación de sus hijos en Educación Infantil 5 años y en 6º de Educación Primaria	Junio	Equipo directivo/Tutores	Se han celebrado los actos de graduación con participación al menos el 60% de las familias	Equipo directivo/tutores
TAREA 5: Programar actividades concretas en las que puedan participar las familias de los alumnos de Educación Primaria	Segundo y tercer trimestre	Profesores	Se ha realizado alguna actividad en el centro en la que han participado las familias.	Profesores

<b>ÁMBITO DE RESULTADOS</b>				
<b>OBJETIVO 10: Disminuir el absentismo escolar del centro.</b>				
<b>INDICADOR DE LOGRO: Disminuir en un 5% el porcentaje de protocolos de absentismo abiertos con respecto al curso anterior.</b>				
<b>ACTUACIÓN 1. Respecto al alumnado: Despertar en los alumnos el gusto por la vida escolar</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Llevar a efecto en cada tutoría las actividades contenidas en el plan de acogida.	Septiembre	Tutores	Se han realizado en cada tutoría, al menos, un 80% de las actividades	Tutores/Equipo directivo



			propuestas en el plan de acogida.	
TAREA 2: Proporcionar a los alumnos un entorno agradable y rico en estímulos (aula ordenada, provista de materiales idóneos para el trabajo escolar y con normas que faciliten tanto las relaciones personales como el aprendizaje) en el que se sientan cómodos y con ganas de aprender.	Septiembre	Tutores	Las aulas cuentan con suficientes materiales para desarrollar el trabajo. Se han consensuado y difundido las normas de cada aula.	Tutores/Equipo directivo
TAREA 3: Realizar en cada tutoría las actividades incluidas en el Plan de Convivencia referentes a la importancia de la asistencia diaria y puntual al colegio.	Septiembre a Mayo	Tutores	Se han realizado, al menos, un 80% de las actividades del Plan de Convivencia referentes a la asistencia y a la puntualidad.	Tutores
TAREA 4: Situar a cada alumno en las áreas de Lengua y Matemáticas en un grupo de acuerdo a su nivel de competencia curricular que le permita progresar de acuerdo a su ritmo de aprendizaje.	Septiembre	Jefe de estudios	Cada alumno se encuentra ubicado en el nivel adecuado y trabaja conforme a su capacidad y ritmo de aprendizaje	Jefe de estudios
<b>ACTUACIÓN 2. Respecto a las familias: Persuadir a las familias de las bondades que emanan de la asistencia diaria de sus hijos al colegio.</b>				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
TAREA 1: Tanto en las reuniones generales de padres como en las entrevistas personales, persuadir a las familias de la importancia de que sus hijos asistan al colegio puntual y diariamente insistiendo en los beneficios de una adecuada escolarización para el desarrollo personal, social y profesional y, a su vez, informando de las indeseables consecuencias de todos los órdenes que origina el absentismo escolar.	De septiembre a mayo	Tutores	Al menos un 80% de las familias están informadas de los beneficios de la escolarización y de los problemas que acarrea el absentismo escolar.	Tutor/Jefe de estudios



TAREA 2: Entrar en contacto directo (entrevista personal, llamada telefónica, correo electrónico...) con las familias de cada tutoría en cuanto se observen en algún alumno faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia.	De septiembre a junio	Tutores	Se ha mantenido inmediato contacto con el 90% de las familias de hijos con elevado número de faltas de asistencia.	Tutores/Jefe de estudios
TAREA 3: Informar a las familias de la apertura o cierre de un protocolo de absentismo.	De septiembre a junio	Jefe de estudios	EL 90% de las familias con las que se ha actuado conocen si se le ha abierto o cerrado un protocolo de absentismo.	Jefe de estudios
<b>ACTUACIÓN 3: Seguimiento del protocolo establecido en relación al control del absentismo.</b>				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
TAREA 1: Recoger diariamente en el programa Raíces las faltas de puntualidad y de asistencia de los alumnos de cada tutoría.	De septiembre a junio	Tutores	El 100% de las faltas de asistencia de todos los meses están recogidas en Raíces.	Tutores/Jefe de estudios
TAREA 2: Recabar los justificantes aportados por las familias y entregarlos los primeros días del mes en la Jefatura de Estudios.	De septiembre a junio	Tutores	Se han recogido el 100% de los justificantes aportados por las familias en todos los meses.	Tutores/Jefe de estudios
TAREA 3: Examinar cada mes, entre la Jefe de estudios, la PSC del centro y los educadores municipales de absentismo, el estado del absentismo en el centro, analizando tutoría por tutoría la situación de cada alumno, validando o no los justificantes entregados por las familias y determinando las actuaciones a tomar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura o cierre del protocolo de absentismo.</li> <li>• Visita a la familia por el educador de absentismo.</li> </ul>	Todos los meses del curso, de septiembre a junio	PSC/educadores de absentismo/Jefe de estudios	Se han realizado el 100% de las reuniones mensuales de absentismo examinándose el 100% de los casos del centro y realizándose las propuestas correspondientes.	Jefe de estudios



<ul style="list-style-type: none"> <li>Citación de la familia ante la jefatura de estudios y/o la PSC.</li> <li>Derivación de los casos más graves a ETMF (Equipos de Trabajo con Menores y Familias) y/o a la CAF (Comisiones de Apoyo a las Familias).</li> </ul> <p>Así mismo en estas reuniones el educador de absentismo informará de las actuaciones llevadas a cabo en el seno de la comisión de absentismo del distrito.</p>				
TAREA 4: Abrir y/o cerrar los protocolos de absentismo que se hayan acordado en la reunión mensual de absentismo	Todos los meses del curso, de septiembre a junio	Jefe de Estudios, PSC, Tutores, Director	Se han abierto o cerrado el 100% de los expedientes propuestos para ello.	Jefe de Estudios/Director
TAREA 5: Realizar un atento seguimiento de los protocolos de absentismo	Todos los meses del curso, de septiembre a junio	Jefe de Estudios, PSC, Tutores, Director	EL 100% de los protocolos en curso se han revisado.	Jefe de Estudios/Director

ÁMBITO DE RESULTADOS				
<b>OBJETIVO 11: Mejorar la convivencia general del centro.</b>				
<b>INDICADOR DE LOGRO: Se ha disminuido en un 3% la cantidad de faltas contrarias a la convivencia con respecto a los registros del curso anterior.</b>				
ACTUACIÓN 1: Divulgar entre todos los sectores que componen el centro las normas básicas de convivencia del centro.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO



TAREA 1: Desarrollar en el aula el plan de acción tutorial.	Primeros días del curso del mes de septiembre.	Tutores	Los alumnos conocen las principales normas de convivencia del centro	Tutores
TAREA 2: Explicar las principales normas de convivencia en las reuniones de padres de principio de curso	Septiembre / Octubre	Tutores	Las familias asistentes a las reuniones conocen las normas	Tutores
TAREA 3: Dar a conocer las normas tanto a alumnos como a las familias a través de la agenda escolar	Septiembre / Octubre	Tutores	Familias que han firmado el conocimiento y conformidad de las normas.	Tutores
TAREA 4: Dar a conocer las normas de convivencia a todos los profesores del centro	Septiembre	Jefe de estudios	Todos los profesores conocen el plan de convivencia y lo aplican.	Jefe de estudios
<b>ACTUACIÓN 2: Realizar actividades que mejoren la convivencia</b>				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
TAREA 1: Seleccionar los juegos del plan de convivencia que más se ajusten a las necesidades del grupo en cada momento.	Todo el curso.	Tutores	Se han seleccionado, al menos, 2 juegos para realizar con los alumnos.	Tutores
TAREA 2: Aplicar en el aula los juegos seleccionados.	Todo el curso.	Tutores	Se ha realizado, al menos, una sesión al trimestre.	Tutores
<b>ACTUACIÓN 3: Utilizar estrategias y recursos para resolver los conflictos.</b>				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>



TAREA 1. Anticiparse a la aparición de los conflictos mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una buena organización y gestión del aula.</li> <li>• Un conocimiento de los posibles focos de conflicto.</li> <li>• Una atenta vigilancia de patios de recreo, pasillos y baños.</li> </ul>	Todo el curso	Equipo docente	Se han evitado conflictos	Equipo directivo
TAREA 2. Intervenir con presteza para detener inmediatamente cualquier conflicto entre compañeros.	Todo el curso.	Equipo docente.	Todos los conflictos han sido detenidos inmediatamente.	Equipo directivo.
TAREA 3. Averiguar las causas de los conflictos que hayan aparecido, así como identificar a los involucrados en los mismos.	Todo el curso.	Equipo docente.	En todos los conflictos se ha hablado con todas los involucrados	Equipo directivo.
TAREA 4: Aplicar el plan de mediación.	Todo el curso.	Equipo docente.	Todos los conflictos han sido resueltos adecuadamente	Equipo directivo.
TAREA 5: Prestar atención a lo que ocurre en el centro y resolver los conflictos antes de que acabe la jornada, si es posible	Todo el curso	Todos los docentes	Los conflictos queda resueltos en el día	Todos los docentes
TAREA 6: Crear un espacio en el aula de relajación y reflexión.	Septiembre	Profesores	Los alumnos acuden al espacio creado para la relajación.	Profesores
<b>ACTUACIÓN 3: Utilizar el procedimiento para cuando no se cumple la norma.</b>				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
TAREA 1. Informar a las familias de las faltas contrarias a norma de sus hijos.	Siempre que se cometa una falta	Profesores/ Tutores/ Jefe de Estudios/ Directora	Las familias conocen las faltas leves de sus hijos. Las familias firman el recibí de las faltas graves y muy graves de sus hijos	Jefa de estudios/Directora.
TAREA 2: Complimentar, según marca la ley los anexos de faltas contrarias a la norma a los alumnos que lo requieran.	Todo el curso	Profesores/ Tutores/ Jefe	Todas las faltas contrarias a la norma se han	Jefa de estudios/Directora.



		de Estudios/ Directora	cumplimentado acordes a la ley.	
TAREA 3. Imponer las medidas correctora adecuadas a la falta que se comete.	Todo el curso	Profesores/ Tutores/ Jefe de Estudios/ Directora	Todas las medidas correctoras impuestas son adecuadas y acordes con la ley.	Jefa de estudios/Directora.
TAREA 4. Velar por el cumplimiento de la medida correctora.	Todo el curso	Tutores		Jefa de estudios.



### 3. Organización general del centro

Oferta educativa del centro	
<ul style="list-style-type: none"><li>• 2º Ciclo de Educación Infantil: 3, 4 y 5 años</li><li>• Etapa de Educación Primaria: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º.</li></ul>	
<p>HORARIO GENERAL: de 07:30 horas a 18:00 horas.</p> <p>HORARIO LECTIVO: Meses de septiembre y junio: de 09:00 horas a 13:00 horas.</p> <p>(*) Horario de obligada permanencia: de 13:00 horas a 14:00 horas.</p> <p>Del 1 de octubre al 31 de mayo: de 09:00 horas a 14:00 horas.</p>	
Calendario de evaluaciones	
EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación inicial	30/09/2024
1ª Evaluación	21/12/2024
2ª Evaluación	10/04/2025
3ª Evaluación	17/06/2025
Evaluación Final	17/06/2025
Evaluación extraordinaria	18/06/2025
Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente	
Consejo escolar	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Octubre 2024	<p>Consejo escolar para el seguimiento del Plan de convivencia del centro. Tarea fundamental del Consejo Escolar para la mejora de las relaciones interpersonales en el centro. Se revisa punto por punto y se proponen diferentes actuaciones para mejorar la convivencia en el centro.</p> <p>Se acuerda reunir al consejo trimestralmente para realizar el seguimiento de dichas actuaciones así como reunir a la Comisión de Convivencia si se considera necesario.</p>
Octubre 2024	Aprobación de la Programación General Anual.
Enero 2025	Información y valoración de los resultados de centro correspondientes a las 1ª evaluación. Acuerdo de jornada escolar para el curso 2024-2025.



Abril 2025	Información y valoración de los resultados de centro correspondientes a la 2ª evaluación.
Abril-mayo 2025	Reuniones periódicas del Consejo Escolar, según calendario marcado por la Comunidad de Madrid para el seguimiento, letra de desempate, criterio de punto extraordinario etc... del proceso de admisión del curso 2024-2025.
Junio 2025	Recibir información de la Memoria Anual del curso y análisis de los resultados académicos obtenidos.  Según instrucciones recibidas elección de empresa siguiendo Acuerdo marco o prórroga de la existente si el Consejo Escolar está conforme.

### **Claustro de profesores**

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Sept 2024	Presentación del claustro, organización del centro, elección de tutorías, nombramiento de coordinadores teniendo como finalidad el correcto funcionamiento del centro, la mejora de la convivencia, prevención de conflictos y búsqueda de estrategias para mejorar los resultados en todas las áreas curriculares.
Octubre de 2024	Aprobación de la Programación General Anual en claustro.  Análisis de pruebas iniciales.
Enero 2025	Análisis de resultados de la primera evaluación y búsqueda de acuerdos para mejorar los resultados académicos.  Valoración de la convivencia, prevención de conflictos y análisis del absentismo del centro.  Información sobre aspectos organizativos del centro.
Abril 2025	Análisis de resultados de la segunda evaluación y búsqueda de acuerdos para mejorar los resultados académicos.  Valoración de la convivencia y análisis del absentismo del centro. Información sobre aspectos organizativos del centro.  Todas las actuaciones van encaminadas a la mejora del clima en el centro con todos los miembros de la comunidad educativa, los resultados en todas las áreas y establecer criterios para elaborar instrumentos de evaluación.
Junio 2025	Información de la Memoria final de curso: análisis de resultados finales, valoración de la metodología, cumplimiento de los objetivos, dificultades encontradas, propuestas de mejora.

### **Comisión de coordinación pedagógica**

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Octubre 2025	Reunión en C.C.P. con el fin de establecer objetivos generales, planes de centro y marcar fechas para reuniones de padres del primer trimestre.
Enero 2025	Resultados de la primera evaluación. Se entregan a los coordinadores para que lo valoren los ciclos y posteriormente poner las conclusiones en común en el claustro.



	<p>Propuesta de programación de actividades inter-centro (Carnaval, Día de la Mujer...)</p> <p>Se revisará también el grado de cumplimiento de los objetivos de la Programación General Anual.</p>
Abril 2025	<p>Resultados de la segunda evaluación. Se entregarán a los coordinadores unas gráficas de resultados para que lo valoren los ciclos y, posteriormente llegar a unas conclusiones que se expondrán en claustro.</p> <p>Se revisará también el grado de cumplimiento de los objetivos de la Programación General Anual.</p> <p>Criterios de revisión y modificación si fuese necesario de las pruebas de evaluación final.</p> <p>Propuestas de organización para festividades como el Día del Libro, San Isidro.</p>
Mayo 2025	<p>Memoria escolar del curso.</p> <p>Elección de libros de texto si procede para el siguiente curso (programa ACCEDE).</p> <p>Decisiones relativas a la gestión de material de aula una vez termine el horario lectivo.</p> <p>Propuestas para centralizarlo todo. Mejoraremos la organización del centro.</p> <p>Acuerdos sobre el horario de junio.</p>
<b>Equipo directivo</b>	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Sept 2024	<p>Diseño de la elaboración del Plan General Anual (PGA)</p> <p>Determinación de los objetivos prioritarios</p>
Octubre 2024	<p>Dinamizar la elaboración de la PGA</p> <p>Supervisar el proceso de elaboración y recogida del trabajo de los ciclos y coordinadores.</p> <p>Confeccionar la PGA con todas las aportaciones recibidas.</p> <p>Presentar al Claustro el documento y al Consejo Escolar para su aprobación.</p>
Nov 2024	Velar para que se estén llevando a cabo las tareas incluidas en los diferentes objetivos de la PGA.
Dic. 2024	<p>Valorar el progreso de la consecución de los objetivos propuestos.</p> <p>Evaluación de la práctica docente.</p>
Enero 2025	Valoración de los resultados académicos de acuerdo a los objetivos prioritarios propuestos en la PGA.
Febrero 2025	Supervisar las tareas propuestas en la PGA.
Marzo 2025	<p>Valorar el progreso de la consecución de los objetivos propuestos.</p> <p>Evaluación de la práctica docente.</p>



Abril 2025	Valoración de los resultados académicos de acuerdo a los objetivos prioritarios propuestos en la PGA.
Mayo 2025	Elaboración del guion de la memoria
Junio 2025	Valoración de los objetivos prioritarios Dinamizar la elaboración de la Memoria Anual Supervisar el proceso de elaboración y recogida del trabajo de los ciclos y coordinadores. Confeccionar la Memoria Anual con todas las aportaciones recibidas. Presentar al Claustro el documento y al Consejo Escolar para su aprobación.

## 4. Organización pedagógica

### Criterios pedagógicos

#### Para la elaboración de horarios

Las variables que han condicionado la realización de los horarios son:

1. Variables determinadas por la plantilla del centro:

- 1ª Variable condicionante: Cinco profesoras están a tiempo parcial, compartiendo su jornada con otros centros (salvo la profesora de religión evangélica, contratada por el organismo correspondiente sólo ½ jornada) de la siguiente manera:
  - A) La profesora de audición y lenguaje está compartida con el CEIP Inmemorial del Rey y asiste los lunes, los miércoles y los viernes alternos.
  - B) La profesora de Pedagogía Terapéutica está compartida con el CEIP Fontarrón y acude al centro los lunes hasta las 12:00 horas, los martes y los jueves.
  - C) La profesora de religión católica está compartida con el CEIP Francisco Ruano y acude a nuestro centro los martes, los miércoles y los jueves, este a partir de las 12:00h coincidiendo en estas franjas horarias con la profesora que imparte religión evangélica.
  - D) Compartimos con el CEIP Fontarrón una profesora de Educación Compensatoria también a media jornada. Esta asiste a nuestro centro los martes de 9:00 a 12:00 horas y los miércoles y viernes toda la jornada.
  - E) Desde el 11 de octubre contamos con tres profesores más a media jornada, como recurso que nos ha proporcionado la Dirección de Área para la implantación del Programa de Cooperación Territorial de refuerzo de competencia lectora, matemática y de Educación Inclusiva. Dos de estos profesores (refuerzo de lengua y matemáticas) están compartidos con el CEIP Inmemorial del Rey y otro de ellos (educación inclusiva) comparte con el CEIP Menéndez Pidal. Los tres profesores alternan los lunes. El profesor de refuerzo en lengua además acude los jueves y viernes. El profesor de refuerzo en matemáticas, los martes y miércoles. La profesora de refuerzo de Educación inclusiva los martes y viernes.
- 2ª Variable condicionante: Contamos con dos profesores especialistas en inglés, cuatro especialistas en Educación Física (dos de ellos son Equipo directivo y otro es también especialista en música) una especialista nombrada por la especialidad de música y una tutora de Primaria (4º de primaria) que también tiene la especialidad de música.

2. Variables determinadas por la atención del E.O.E.P. al centro:

- 1ª Variable condicionante: El Equipo de Orientación asiste al centro en este curso escolar los miércoles y viernes la orientadora y los miércoles y algunos viernes la PSC.
- 2ª Variable condicionante: Una profesora de pedagogía terapéutica y las profesoras de audición y lenguaje y Pedagogía terapéutica (que son compartidas con otros centros), deben reunirse con el EOEP algunos días: miércoles o viernes.

Teniendo en cuenta estas variables los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios son los siguientes:

1º Asignar un horario a los profesores que no son tutores, compatible con su especialidad y eficaz en sus restos horarios.



2º. Hacer coincidir la gran mayoría de sesiones de lengua y de matemáticas en toda la Educación Primaria para crear agrupamientos flexibles en estas áreas.

3º Asegurar que el número de horas impartidas de cada área sea compatible con la ley.

4º Hacer coincidir las horas de religión católica y evangélica en los días que vienen las profesoras que imparten esas áreas.

5º Garantizar la atención de las profesoras de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje a los alumnos con necesidades educativas especiales.

6º Cubrir todo el horario de los profesores con atención directa a los alumnos, exceptuando los profesores que son coordinadores, el profesor encargado del TIC y, los mayores de 55 años.

7º Incluir en el horario de los profesores coordinadores de ciclo, responsable de las TIC, tutores de prácticas y mayores de 55 años las horas de docencia no directa que les corresponde para el desempeño de sus tareas.

8º Mantener los patios vigilados de acuerdo con la ratio marcada en la normativa vigente y asegurando las posibles sustituciones.

9º Disponer de horas comunes para la coordinación del Equipo Directivo.

10º Asegurar las coordinaciones entre los niveles, ciclos y etapas a través de las reuniones establecidas en el horario.

### **Para la asignación de tutorías**

Criterios:

1º Asignar un profesor tutor a cada uno de los diez grupos de alumnos (tres de Infantil y siete de Educación Primaria) de modo que el tal tutor permanezca con su grupo, en el aula asignada, el mayor tiempo posible, e imparta clase de la mayoría de las áreas para, de esta manera, favorecer la labor de acción tutorial.

2º Dado que, de los siete tutores de Primaria, uno es especialista en inglés, uno es especialista en Música y uno es especialista en Educación Física y música, asignar a estos profesores una tutoría de modo que permanezcan en ella el mayor tiempo posible y que impartan su especialidad a los grupos de sus ciclos y/o a los cursos más próximos.

### **Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.**

Variable determinada por las diferencias individuales de los alumnos:

- Formación de grupos reducidos, que contemplen esas diferencias individuales con un nivel semejante de competencia curricular en las áreas de lengua y matemáticas.
- Desdobles de algunos grupos de nivel para ubicar a los alumnos en el grupo más favorable para su aprendizaje y su avance hacia el siguiente nivel.
- Desdoble en la tutoría de 6º de Educación Primaria en las áreas de Ciencias Sociales y Ciencias Naturales para poder atender las diferencias individuales de los alumnos.



- Apoyos en las áreas de Ciencias en determinados grupos cuya composición requiere una atención individualizada de determinados alumnos.

#### Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años

Las horas de reducción de jornada al profesorado mayor de 55 años se destinarán a las sustituciones de profesores ausentes.

#### Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

Se ha establecido un calendario de reuniones en las que se abordan los problemas y soluciones entre cursos y etapas.

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

Cuando la ausencia ya está prevista, los profesores dejarán el trabajo correspondiente a cada una de las actividades que imparta e informarán al Jefe de Estudios de su organización.

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

En todas las actividades en las que intervenga alguna persona ajena al centro estará siempre presente un profesor del centro y, dependiendo del contenido de la actividad estará el tutor o el profesor especialista que corresponda.

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

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
Apoyar todos los proyectos de formación que se puedan plantear	Todo el claustro de profesores.	Por determinar a la espera de las convocatorias que en este sentido se efectúen por la Comunidad de Madrid.
Formación sobre robótica en el marco del Plan Digital Madrid 4.0	Todo el claustro de profesores.	De acuerdo con el Plan Digital Madrid 4.0
Formación sobre el Plan de Convivencia	Todo el claustro de profesores	Septiembre y octubre
Establecer encuentros entre los profesores para compartir las buenas	Todo el claustro de profesores	De 30 de octubre a 30 de mayo.

prácticas en relación a los planes de mejora		
Formación salud mental en la Infancia a través del programa enlace del Gregorio Marañón.	Todo el claustro de profesores	Una sesión mensual.
Formación sobre la cultura gitana a través de la Escuela Gitana de Moratalaz	Todo el claustro de profesores	A determinar por la Escuela Gitana de Moratalaz

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

En el marco de lo dispuesto en la programación didáctica del ciclo, el profesorado evaluará el proceso de enseñanza en su conjunto y su propia práctica docente, con la finalidad de mejorar y adecuar la intervención docente a la realidad educativa. Dicha evaluación tendrá lugar a lo largo del curso y atenderá a los siguientes aspectos:

- a) Diseño y desarrollo apropiado de actividades o situaciones de aprendizaje para movilizar los contenidos del ciclo en las diferentes unidades de programación didáctica.

INDICADORES	VALORACIÓN				OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA
	1	2	3	4	
Diseño y desarrollo situaciones de aprendizaje que me permiten trabajar los contenidos de las diferentes unidades didácticas					
Selecciono y secuencio los contenidos de mi programación con una distribución y una progresión adecuada a las características de mis alumnos.					
Programo actividades adecuadas en función de los contenidos y en función de las características de los alumnos.					

- b) Adecuación de los instrumentos de evaluación.

INDICADORES	VALORACIÓN				OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA
	1	2	3	4	
He reflexionado y evaluado mi labor docente durante todo el desarrollo de la secuencia, realizando modificaciones (en las tareas, en los contenidos, en la metodología...) cuando ha sido necesario.					
He utilizado variados instrumentos de evaluación a lo largo de la tarea					
He tenido en cuenta los criterios de calificación acordados y difundidos.					

Estos criterios van referidos no sólo a resultados de pruebas sino al logro de competencias					
He tenido en cuenta las rúbricas acordadas en las diferentes tareas evaluables.					
Uso estrategias y procedimientos de autoevaluación y coevaluación en grupo que favorezcan la participación de los alumnos en la evaluación.					

c) Idoneidad de los métodos pedagógicos acordados y de los materiales y recursos utilizados.

INDICADORES	VALORACIÓN				OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA
	1	2	3	4	
Presento y propongo un plan de trabajo, explicando su finalidad antes de cada situación de aprendizaje.					
Planteo situaciones introductorias previas al tema que se va a tratar (juegos interactivos, lecturas vídeos...)					
Mantengo el interés del alumnado partiendo de sus experiencias, con un lenguaje claro y adaptado.					
Doy información de los progresos conseguidos así como de las dificultades detectadas.					
Propongo al alumnado que organicen las tareas según el orden que vamos a seguir.					
Propongo a mis alumnos actividades variadas ( de diagnóstico, de introducción , de motivación, de desarrollo, de síntesis, de consolidación, de recuperación, de ampliación y de evaluación)					
En las actividades que propongo existe equilibrio entre las actividades individuales y trabajos en grupo.					
Utilizo recursos didácticos variados (recursos digitales, audiovisuales, impresos, juegos, tablets, cuadernos...) tanto para la presentación de los contenidos como para la práctica de los alumnos, favoreciendo el uso autónomo de los mismos.					

d) Organización de los espacios, de los tiempos y adecuado aprovechamiento de los recursos del centro.

INDICADORES	VALORACIÓN				OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA
	1	2	3	4	
Distribuyo adecuadamente el tiempo en las sesiones (breve tiempo de exposición y el reto del mimo para las actividades que los alumnos realizan en clase)					
Adopto distintos agrupamientos en función el momento de la tarea a realizar, de los recursos a utilizar, etc, controlando siempre el adecuado clima de trabajo.					
Utilizo el espacio de la biblioteca con mis alumnos siguiendo el plan y el horario establecido.					
Utilizo el espacio destinado al Huerto escolar con mis alumnos según el plan y el horario establecido.					
Utilizo el espacio de la Sala de informática con mis alumnos según el plan y el horario establecido.					

e) Pertinencia de las medidas adoptadas para atender las diferencias individuales del alumnado.

INDICADORES	VALORACIÓN				OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA
	1	2	3	4	
Proporciono múltiples formas de representación de la información y los contenidos para que cada alumno, que percibe la información de forma distinta, llegue a la comprensión.					
Proporciono múltiples formas de acción y expresión del aprendizaje para que cada alumno, que tiene sus propias habilidades estratégicas y organizativas, exprese lo que sabe.					
Proporciono múltiples formas de implicación para que cada alumno sienta compromiso y motivación en el proceso de aprendizaje.					

f) Eficacia de las actuaciones planteadas de colaboración con las familias.

INDICADORES	VALORACIÓN				OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA
	1	2	3	4	
Conozco a las familias de todos mis alumnos.					
Me comunico con las familias según lo establecido por el centro y siempre que veo necesario.					



Utilizo la agenda como un medio de comunicación con las familias.					
Las familias conocen lo que espero de ellas.					

g) Coordinación del Equipo docente.

INDICADORES	VALORACIÓN				OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA
	1	2	3	4	
Conozco cumpla y me es útil el calendario de reuniones para coordinarme con el resto del profesorado					
Doy y recibo información importante sobre los alumnos que comparto con el resto de profesores.					
Conozco y utilizo los cauces y los procedimientos para derivar alumnos al EOEP					
Conozco y utilizo los cauces y los procedimientos para dar y recibir información sobre los alumnos a las distintas asociaciones que trabajan con mis alumnos.					

h) Clima del aula.

INDICADORES	VALORACIÓN				OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA
	1	2	3	4	
Conozco y desarrollo las actividades para mejorar la convivencia que están descritas en el Plan de Convivencia.					
Las relaciones que establezco con mis alumnos dentro del aula y las que establecen estos entre si son correctas, fluidas y no discriminatorias.					
Elaboro las normas de convivencia con la aportación de todos y reacciono de forma ecuánime ante situaciones conflictivas.					
Preparo a los alumnos antes situaciones nuevas que pueden ser conflictivas realizando un trabajo de prevención.					
Conozco y aplico el procedimiento para cuando no se cumpla la norma.					



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

### Información a las familias y calendario de reuniones generales

Desde el centro escolar procuramos que las relaciones con las familias sean fluidas y cordiales.

Se fijan reuniones generales de padres por tutorías la primera quincena de octubre. En dichas reuniones el tutor/a, además de presentarse a las familias, explica los objetivos generales que se plantean para ese determinado curso, así como las normas de funcionamiento, normas de convivencia, gestión de aula, etc... Los profesores especialistas asisten a las reuniones generales también para presentarse, dar unas pinceladas sobre su área, así como responder a las dudas que se puedan generar, siempre en colaboración con profesor/a tutor/a.

Son numerosas las familias que no asisten a estas convocatorias. La experiencia a lo largo de los cursos nos indica que son mucho más operativas las entrevistas individuales.

La comunicación con las familias profesor-padres se produce de manera individual o telefónica cuando se tienen que tratar temas específicos sobre la evolución académica de los alumnos/as, problemas de convivencia o asuntos relacionados con el absentismo escolar.

Otra vía de comunicación instaurada en el centro desde hace seis cursos y que nos funciona bien como canal de comunicación es la agenda escolar. En ella se reflejan las incidencias del día a día y, se procura que las familias lean y firmen el recibí como justificante.

Muchas de nuestras familias a través de la agenda escolar del alumno/a justifican las faltas, dan información relevante y comunican incidencias con este instrumento por lo que, el uso de la agenda como instrumento de comunicación, lo valoramos muy positivamente.

Poco a poco vamos utilizando como canal de comunicación la aplicación Roble. Son escasas las familias que lo emplean aunque confiamos que se vaya instaurando de manera paulatina.

#### Reuniones con AMPA y Junta Delegados

Debido a las características de las familias de nuestro centro no contamos con AMPA en nuestro centro escolar.

### Relación con los servicios externos

#### Servicio 1: Junta Municipal de Moratalaz. Diferentes Juntas de Distritos.

Debido a que numerosos de nuestros alumnos/as por diversos motivos, proceden de diferentes Distritos de Madrid-Capital y algunos Ayuntamientos de localidades cercanas, la comunicación es muy fluida para coordinarse en el tema que más nos preocupa en nuestro centro, el absentismo escolar.

Junto a la PSC asociada a nuestro centro, la Jefe de Estudios mantiene reuniones periódicas (una vez al mes) y llamadas de teléfono constantes con los coordinadores de absentismo y Servicios Sociales para intentar paliar este grave problema que afecta a nuestro centro y que perjudica notablemente la evolución académica de los alumnos y el funcionamiento del centro.

De igual modo la Junta Municipal se coordina con el centro para ofertar actividades culturales (visita a exposiciones, talleres, representaciones teatrales etc...) así como para la gestión de servicios de mantenimiento y limpieza, fundamentales para el buen funcionamiento del centro.



Como novedad, este curso, se nos ha propuesto participar en la Escuela Gitana de Moratalaz.
<b>Servicio 2: Asociaciones.</b>
Asociación “Caminar” y Asociación “Apoyo”, cuya sede social está en “El Ruedo” y “ La Herradura” entidades que colaboran estrechamente con el centro para reducir el absentismo y en tareas de apoyo escolar para los alumnos que asisten fuera del horario escolar a sus instalaciones.
<b>Servicio 3: Hospital Gregorio Marañón.</b>
En este curso el centro continúa en el programa “Salud Mental de la Infancia y de la Adolescencia” en colaboración con profesionales (enfermeros, psiquiatras, psicólogos...) del hospital con la finalidad de atender demandas que desde el centro se deriven relacionados con problemas de salud mental del alumnado.
<b>Servicio 4: Fundación SHE.</b>
La Fundación SHE, a través de su programa SÍ, continúa el seguimiento de la salud de los alumnos con los que empezó el curso pasado a realizar su estudio. Además, este programa permite al centro acceder a formación sobre los hábitos saludables y programar actividades que permitan mejorar los hábitos de salud de los alumnos.
<b>Servicio 5: EOEP</b>
El EOEP de la zona apoya al colegio con una atención semanal por parte de la orientadora y de la PSC. La relación es siempre fluida y ágil, importante para ayudar a nuestros alumnos y familias aportando recursos o vías para conseguirlo.
<b>Servicio 6: Participación Ciudadana</b>
Gracias a Participación ciudadana el centro dispone de actividades de conciliación hasta las 18:00 h. Es también posible a través de este programa la realización de dinámicas en los grupos de alumnos en las que se trabajan las emociones.
<b>Servicio 7: Fundación Uría Menéndez</b>
La colaboración de esta entidad con el centro permite cada curso, a los alumnos de 5º y 6º de Educación Primaria conocer un poco más de cerca las leyes de nuestro país.
<b>Servicio 8: Policía Municipal ,Policía Nacional, agentes tutores.</b>
La coordinación con la Policía es importante para su colaboración tanto en la realización de actividades en el centro (Educación vial y la puesta en marcha del Plan Director) como para atender las necesidades de cualquier situación de riesgo que detectemos en los menores.
<b>Servicio 9: Servicio de Inspección Educativa y Dirección General de Área</b>
Cuidamos y mantenemos la comunicación con El Servicio de Inspección Educativa y la Dirección General de Área, siguiendo sus instrucciones, acogiendo sus propuestas, y colaborando en sus evaluaciones



## 5. Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces
A través de la plataforma Raíces se realiza toda la gestión administrativa del centro. Algunas familias nos han solicitado nuevamente las claves y aunque es un número muy reducido confiamos en que poco a poco se vaya instaurando y lo vayan usando como canal de comunicación
Educamadrid
Tanto el Aula Virtual como el Cloud son utilizados para la comunicación entre profesores
Correo electrónico
Todos los alumnos del colegio cuentan con una dirección de correo en el entorno de Educamadrid y, son muchos los alumnos, sobre todo los mayores, los que lo emplean para comunicarse fundamentalmente con el tutor para informar de algún asunto concreto o, para aclarar alguna duda sobre las tareas. Desde el centro se intenta enseñar a las familias el uso correcto del correo y, aunque ya hay algunas familias que lo utilizan, todavía su uso no está generalizado.
Otros
<b>SNAPPET:</b> Muchos alumnos/as se comunican con los profesores por la plataforma Snappet fundamentalmente consultando dudas con una tarea concreta. <b>INSTAGRAM:</b> El centro dispone de una cuenta en esta plataforma que sirve como puente para la transmisión inmediata a las familias de multitud de actividades que se realizan en el centro o de avisos referentes al funcionamiento del centro, como por ejemplo el menú de comedor de cada mes. Esta cuenta es muy frecuentada. <b>PÁGINA WEB:</b> El centro cuenta con una página web en la que se refleja toda la organización del centro.



## 6. Seguimiento y evaluación de la PGA

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

FICHA DE EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN LA P.G.A.

OBJETIVOS PRIORITARIOS

TRIMESTRE: 1º - 2º - 3º

FECHA: \_\_\_\_\_

OBJETIVOS PRIORITARIOS	GRADO DE CONSECUCCIÓN (de acuerdo a los indicadores de logro)				DIFICULTADES ENCONTRADAS	SOLUCIONES ADOPTADAS	PROPUESTAS DE MEJORA
	Alcanzado	Casi Alcanzado	En proceso	No iniciado			

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

Partiendo de la ficha de evaluación expuesta en el apartado anterior, el Equipo directivo planificará en el tercer trimestre reuniones para la cumplimentación del citado instrumento entre cada uno de los estamentos implicados en cada objetivo o plan.

Tras las diversas reuniones habidas al respecto y una vez que el Equipo Directivo recoja todas las fichas de evaluación debidamente cumplimentadas, se hará un volcado de sus conclusiones en la Memoria Final.



## 7. Otras consideraciones/aspectos

*Lo más importante es no tener miedo de aprovechar las oportunidades.*

*Recuerda que el mayor fracaso es no intentarlo.*

*Una vez que encuentras aquello que más amas hacer, sé el mejor haciéndolo.*

*Debbí Fields*



## 8. Anexos

⇒ Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar

- I. Planes de mejora de resultados académicos.
- II. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
- III. Programa anual del servicio de comedor escolar
- IV. Plan Digital
- V. Plan TIC
- VI. Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo
- VII. Concreción del Plan de acción tutorial
- VIII. Plan de prevención y control del absentismo escolar
- IX. Concreción del Plan de convivencia
- X. Plan de fomento a la lectura