



# **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 25/26**

**CENTRO: CC SCIENTIA MENGUAL  
CÓDIGO: 28003055  
DAT SUR**



## ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2025/2026

**INFANTIL** (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)

1er CICLO		2º CICLO		Aula de educación especial
-----------	--	----------	--	----------------------------

**PRIMARIA** (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte) Nº unidades **6**

Bilingüe	S/N	Plan Autonomía	S/N	Aula de Enlace
----------	-----	----------------	-----	----------------

Aula TGD		Aula de educación especial		Otros: _____
----------	--	----------------------------	--	--------------

**ESPECIAL** (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)

Infantil		EBO		PTVA
----------	--	-----	--	------

**ESO** (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte) Bilingüe S/N

Diversificación		Compensatoria		GES		ACE
-----------------	--	---------------	--	-----	--	-----

Aula de Enlace		Aula TGD		Aula de educación especial		
----------------	--	----------	--	----------------------------	--	--

Sección Lingüística	S/N	Plan Autonomía	S/N	Tecnológico	S/N	Deportivo	S/N
---------------------	-----	----------------	-----	-------------	-----	-----------	-----

**BACHILLERATO** (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)

Ordinario	S/N	Nocturno	S/N	Distancia	S/N
-----------	-----	----------	-----	-----------	-----

ARTES		HUM. Y CCSS		CIENCIAS
-------	--	-------------	--	----------

Bilingüe		Otros: _____
----------	--	--------------

Internacional		Excelencia		Bachibac
---------------	--	------------	--	----------

**FORMACIÓN PROFESIONAL** (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)

Ordinario	S/N	Vespertino	S/N	Distancia	S/N
-----------	-----	------------	-----	-----------	-----

Ciclo formativo de grado básico		Bilingüe		P. Propio		Dual
---------------------------------	--	----------	--	-----------	--	------

Ciclo formativo de grado medio		Bilingüe		P. Propio		Dual
--------------------------------	--	----------	--	-----------	--	------

Ciclo formativo de grado superior		Bilingüe		P. Propio		Dual
-----------------------------------	--	----------	--	-----------	--	------

Curso de especialización		Otros: _____
--------------------------	--	--------------

**CEPA** (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)

GESO presencial		GESO distancia		GESO semipresencial
-----------------	--	----------------	--	---------------------

Enseñanzas iniciales		CFGB		Talleres operativos		Español para extranjeros
----------------------	--	------	--	---------------------	--	--------------------------

CCSE		Pruebas CFGS		Pruebas Univ. Mayores 25 años		Desarrollo personal
------	--	--------------	--	-------------------------------	--	---------------------

**EOI** (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)

INGLÉS		FRANCÉS		ALEMÁN
--------	--	---------	--	--------

A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO**

**NOTA:** Se indicarán otros idiomas que se imparten y los niveles correspondientes



# 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 (*quedarán archivadas en el centro*)
  - ⇒ Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar
    - Plan de mejora de resultados académicos
    - Programa anual del servicio de comedor escolar
    - Plan Digital
    - Plan de trabajo del responsable #CompDigEdu
    - Plan TIC
    - Plan de actividades del departamento de Orientación
    - 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		
<b>Fase 1: Planificación</b>		
Del 25 de agosto al 30 de septiembre		
<b>Fase 2: Elaboración</b>		
Del 6 de octubre al 10 de octubre		
<b>Fase 3: Redacción</b>		
Del 6 de octubre al 10 de octubre.		
<b>Fase 4: Aprobación</b>		
15 de octubre.		
Participación de la comunidad educativa		
Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	Sí	Mediante los claustros de profesores que se realizan los martes.
Consejo Escolar	Sí	Recogida de propuestas en los Consejos escolares de principio de curso
CCP	Sí	En las reuniones de coordinación de CCP
Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/de familia profesional	Sí	Con aportaciones elaboradas en las coordinaciones de ciclo y transmitidas al Equipo Directivo
Junta de delegados	No	
Equipo Directivo	Sí	Mediante la reflexión, recogida de propuestas y elaboración de la PGA
Certificación		
Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 25/26 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 21/10/2024, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 22/10/2024.		
VºBº El Director/a	El Secretario/a	



## 2. Objetivos prioritarios

<b>ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN</b>	<b>Objetivo 1 Fomentar y estructurar el trabajo en equipo</b>
	<b>Justificación:</b> Para la elaboración de Unidades didácticas y articular los cambios necesarios introducidos por la LOMLOE necesitamos potenciar el trabajo en equipo.
	<b>Objetivo 2 Centralizar el uso de aplicaciones de registro y coordinación.</b>
	<b>Justificación:</b> Establecer criterios comunes en los procedimientos e instrumentos de registro existentes en el centro educativo.
<b>Objetivo 3 Consolidar canales de comunicación con las familias.</b>	
<b>Justificación:</b> El mejorar el acceso a la participación en el centro educativo por parte de las familias.	
<b>Objetivo 4 Implantar la plataforma Roble y Raíces para la gestión administrativa y educativa.</b>	
<b>Justificación:</b> Facilitar el acceso a la información y la gestión educativa a través de Roble facilita el registro y la coordinación en todos los ámbitos.	
<b>ÁMBITO PEDAGÓGICO</b>	<b>Objetivo 5 Fortalecer las estructuras de coordinación académica.</b>
	<b>Justificación:</b> En ocasiones los claustros se centran en lo meramente informativo, sin ahondar en las cuestiones educativas o en la problemática específica del alumnado. Durante el curso 25-26 tiene que potenciarse el aspecto creador del claustro.
	<b>Objetivo 6 Asentar procesos de seguimiento y coordinación en la atención a la diversidad.</b>
<b>ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES</b>	<b>Justificación:</b> Debido al creciente número de alumnos con necesidades de apoyo educativo, es imprescindible estructurar adecuadamente la atención a la diversidad y establecer mecanismos de coordinación eficientes.
	<b>Objetivo 7 Seguir cooperando con organizaciones externas para ofrecer servicios de apoyo para el alumnado y sus familias.</b>
	<b>Justificación:</b> Cuando se presentan alumnos con importantes carencias formativas y gravemente desmotivados, no se poseen herramientas suficientes para cubrir sus necesidades; que muchas veces están relacionadas con su nivel socioeconómico.
<b>Objetivo 8 Fortalecer la coordinación con los servicios públicos que ofrecen actividades educativas.</b>	



<b>ÁMBITO RESULTADOS</b>	<b>Justificación:</b> Se llevan a cabo pocas actividades extracurriculares que favorezcan la creación de una red de trabajo entre el centro educativo y su entorno cultural y social.
	<b>Objetivo 9 Articular medidas para acoger a los alumnos nuevos.</b>
	<b>Justificación:</b> El colegio recibe a un gran número de alumnos de diferentes nacionalidades, y en algunos casos, su incorporación no coincide con el inicio del curso. Esta situación, sumada a menudo al desconocimiento del idioma, provoca una integración más lenta de lo deseado.
	<b>Objetivo 10 Elaborar proyectos de innovación y desarrollo curricular.</b>



## ÁMBITO: Administración-gestión

### OBJETIVO 1: Fomentar y estructurar el trabajo en equipo.

#### Indicadores de logro:

- Mayor implicación de los docentes en la gestión del centro.
- Correcta aplicación de los protocolos establecidos.
- Unificación de la metodología para la transmisión y registro de la información.

#### ACTUACIÓN 1: Establecer protocolos de actuación comunes.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Establecer protocolos que garanticen una actuación uniforme para asegurar una correcta organización.	Curso escolar 25-26	Claustro	Puntualidad y rigor en las actuaciones conforme a los protocolos establecidos	Dirección

#### ACTUACIÓN 2: Seguir implementando el Calendar de Google para planificar la temporalización de acciones y eventos del curso.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Registrar las fechas más importantes en el Calendar	Septiembre 2025	Dirección	Los docentes utilizan el calendar de google como herramienta de planificación.	Dirección y profesorado.

## ÁMBITO: Administración-gestión



## OBJETIVO 2: Centralizar el uso de aplicaciones de registro y coordinación.

**INDICADOR DE LOGRO:** Los docentes alojan los documentos en los espacios creados a tal propósito.

**ACTUACIÓN 1: Crear espacios en la plataforma donde se alojen los documentos de registro, actas, evaluaciones, reuniones, etc.**

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Aumentar dentro del Rincón de profesores las pestañas y carpetas para alojar la información de forma ordenada	Septiembre 2025	Claustro / Plataforma digital	Se crean espacios en el Rincón de profesores.	Director

## ÁMBITO: Administración-gestión

### OBJETIVO 3: Establecer canales de comunicación con las familias.

**INDICADOR DE LOGRO:**

Se utiliza la plataforma digital Roble/Raíces como canal de comunicación.

Aumento de la satisfacción de las familias.

**ACTUACIÓN 1: Establecer canales de comunicación con las familias a través de la plataforma digital Alexia**

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Configurar Alexia para que puedan usarlas las familias.	Agosto y septiembre 2025	Secretaría y dirección	Se facilita un usuario al padre y la madre de cada alumno.	Dirección y secretaría



TAREA 2: Formar a las familias en el uso de la plataforma ROBLE	Septiembre 2025	Dirección	Se realiza dos sesiones de formación para alumnos nuevos.	Dirección y claustro.
<b>ACTUACIÓN 2: Realizar encuestas de satisfacción a las familias.</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Elaborar cuestionarios digitales de satisfacción para las familias.	Mayo 2025	Equipo directivo Coordinadores	Se elabora un cuestionario de satisfacción	Coordinadores
TAREA 2: Se envía el cuestionario de satisfacción y se cumplimenta por parte de las familias.	Junio 2025	Tutores	Al menos el 50% de las familias participan en el cuestionario	Tutores
TAREA 3: Se analizan los resultados de los cuestionarios y se implementan propuestas de mejora.	Junio 2025	Claustro	Se realiza una reunión de claustro donde se analicen los resultados y se implementen propuestas de mejora.	Dirección

## ÁMBITO: Administración-gestión

**OBJETIVO 4: Aumentar el grado de cualificación de los profesores en la plataforma Alexia para la gestión administrativa y educativa.**

### INDICADOR DE LOGRO:

Todos los profesores tienen un usuario de Alexia y hacen uso del cuaderno del profesor digital para la evaluación y el registro de faltas y saben configurarlo  
Los boletines de notas y actas se generan a través de Alexia.

**ACTUACIÓN 1: Configurar Alexia para su uso como herramienta de registro educativo**



	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Insertar los horarios de profesores y los alumnos de cada curso.	Agosto y septiembre 2025	Secretaría y Dirección	Están insertados los datos necesarios para el uso de Alexia.	Secretaría y Dirección
TAREA 2: Usar Alexia para anotar la evaluación y las faltas	Curso 25-26	Claustro	Hay un registro riguroso de las faltas y la evaluación	Dirección
<b>ACTUACIÓN 2: Configurar Alexia para que se pueda realizar una evaluación conforme a la LOMLOE</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Configurar RAÍCES para que se evalúen los criterios de evaluación y las competencias.	Enero 2025	Dirección	Los profesores pueden realizar la evaluación a través de Alexia	Dirección

## ÁMBITO: ÁMBITO PEDAGÓGICO

### OBJETIVO 5: Fortalecer las estructuras de coordinación académica.

#### INDICADOR DE LOGRO:

Aumento de reuniones de coordinación docente.

Se aplican las plantillas elaboradas.

#### ACTUACIÓN 1: Crear y actualizar plantillas de registro de la información.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO



TAREA 1: Elaborar y actualizar las plantillas existentes.	Septiembre 2025	Director	Las plantillas están alojadas en la plataforma	Director
TAREA 2: Usar las plantillas existentes para el registro de información.	Curso 25-26	Claustro	Se aplican las plantilla de registro.	Claustro
<b>ACTUACIÓN 2: Crear grupos de trabajo para elaborar Unidades didácticas LOMLOE</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Incluir en los horarios sesiones de coordinación docente en la que se trabaje la planificación de unidades didácticas	Septiembre	Director	Los horarios están elaborados con sesiones de coordinación.	Director
TAREA 2: Elaborar Unidades didácticas	Curso 25-26	Claustro	Se elaboran Unidades didácticas semanalmente	Coordinador

## ÁMBITO: ÁMBITO PEDAGÓGICO

### OBJETIVO 6: Crear procesos de seguimiento y coordinación en la atención a la diversidad.

#### INDICADOR DE LOGRO:

Aumento de reuniones de coordinación pedagógica.

Se utiliza el diario de apoyos

Aumenta la coordinación entre profesores de apoyo, orientadora y tutores.

#### ACTUACIÓN 1: Utilizar el diario de registro de los refuerzos y apoyos.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Actualizar la plantilla	Septiembre	Dirección	La plantilla está en la plataforma para que los docentes la usen	Dirección



TAREA 2: Entregar mensualmente el diario cumplimentado	Mensualmente	Claustro	Se suben a la plataforma los diarios de apoyo.	Claustro
<b>ACTUACIÓN 2: Realizar reuniones de coordinación entre tutores, maestra de Audición y lenguaje, compensatoria y orientadora.</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Se contemplan en los horarios sesiones de coordinación para dicho objetivo.	Septiembre 2025	Director, profesora de AL, Compensatoria y orientadora	Los horarios están elaborados con sesiones de coordinación.	Claustro
TAREA 2: Se llevan a cabo reuniones de coordinación sobre atención a la diversidad.	Curso 25-26	Claustro	Se realizan reuniones y se registran medidas acordadas	Claustro

## ÁMBITO: RELACIONES INSTITUCIONALES

**OBJETIVO 7: Cooperar con organizaciones externas para ofrecer servicios de apoyo para el alumnado y sus familias.**

### INDICADOR DE LOGRO:

Se realizan derivaciones a organizaciones externas que fomenten la igualdad de oportunidades.

**ACTUACIÓN 1: Coordinarnos y derivar a los recursos de apoyo de la Asociación Murialdo e Ymca a aquellos alumnos que manifiesten dificultades socio-educativas.**

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO



TAREA 1: Establecer una reunión de coordinación con la asociación Murialdo e Ymca.	Enero	Orientación	Se realiza la reunión.	Orientación
TAREA 2: Informar a los tutores y a sus familias de el servicio que ofrece la Asociación Murialdo e Ymca.	Noviembre	Orientación y dirección	Se informa y se recogen propuestas de derivación. . Se han llevado a cabo derivaciones de alumnado con dificultades socioeconómicas.	Orientación y dirección
<b>ACTUACIÓN 2: Coordinarnos con Servicios Sociales.</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar reuniones telefónicas y presenciales sobre los alumnos que acuden a Servicios Sociales	Curso 25-26	Orientación, tutores y dirección	Se realizan reuniones de coordinación con SS siempre que sea necesario.	Orientación

## ÁMBITO: RELACIONES INSTITUCIONALES

### OBJETIVO 8: 8 Fortalecer la coordinación con los servicios públicos que ofrecen actividades educativas.

#### INDICADOR DE LOGRO: 1.

Realizar actividades extracurriculares en recursos del entorno.

Mejora del rendimiento escolar de alumnos con especial dificultad.

#### ACTUACIÓN 1: Solicitar actividades organizadas por el ayuntamiento de Getafe.



	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Contactar con el Área de Educación y la Delegación de cultura del Ayuntamiento de Getafe y solicitar actividades escolares	Curso 25-26	Tutores	Al menos se realizan dos actividades organizadas por el Ayuntamiento de Getafe	Tutores
TAREA 2: Derivar a los programas de Refuerzo educativo del Ayto de Getafe a alumnos con dificultades académicas.	Curso 25-26	Tutores y dirección	Se deriva a alumnado con dificultades académicas.	Dirección

## ÁMBITO: RESULTADOS

### OBJETIVO 9: Articular medidas para acoger a los alumnos nuevos.

INDICADOR DE LOGRO: 1. Se elabora y se aplica un protocolo de incorporación de alumnos nuevos.

ACTUACIÓN 1: Elaborar un protocolo de acogida de nuevos alumnos.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Crear un protocolo de acogida de nuevos alumnos	Marzo 25-26	Dirección	Se elabora el protocolo	Dirección
TAREA 2: Coordinarnos con el servicio de Atención al alumnado inmigrante en centros educativos (SAI).	Curso 25-26	Orientadora	La orientadora se coordina con el SAI para la obtención de materiales adaptados.	Orientadora
TAREA 3: Solicitar el Servicio de Traductores e Intérpretes (SETI) para familias con dificultades con el idioma.	Curso 25-26	Tutores	Los tutores disponen de los servicios del SETI en caso de ser necesarios.	Tutoras



## ÁMBITO: RESULTADOS

### OBJETIVO 10: Elaborar proyectos de innovación y desarrollo curricular.

**INDICADOR DE LOGRO:** Se elaboran unidades didácticas conforme a las indicaciones de la LOMLOE

#### ACTUACIÓN 1: Formar al equipo docente en LOMLOE

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar una formación sobre Canva	Enero	Claustro	Todos los docentes participan en la formación	Dirección

#### ACTUACIÓN 2: Crear grupos de trabajo para la realización de Unidades Didácticas

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Crear grupos de trabajo	Noviembre	Claustro	Se completan todas las Unidades de programación didáctica.	Dirección
TAREA 2: Elaborar Unidades didácticas	Curso 25-26	Claustro	Se elaboran y aplican Unidades didácticas	Dirección



### 3. Organización general del centro

#### Oferta educativa del centro

El colegio está compuesto por una línea concertada en cada nivel, de primero a sexto, con un total de 116 alumnos y alumnas.

Se oferta desde el colegio el servicio de comedor para todos aquellos alumnos que lo requieran, unos 75 alumnos hacen uso de este servicio.

Actualmente están becados por la Comunidad 12. Estos datos son variables y corresponden al inicio del curso escolar.

Desde el Centro se ha gestionado el acceso al Plan de Gratuidad de libros ACCEDE y todos los alumnos y alumnas del centro se benefician del mismo.

HORARIO GENERAL: 9:00 a 16:00

HORARIO LECTIVO: 9:00 a 12:30 y de 14:30 a 16:00

#### Calendario de evaluaciones

EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación inicial	23 de septiembre
1 <sup>a</sup> Evaluación	9 y 10 de diciembre
2 <sup>a</sup> Evaluación	10 y 11 de marzo
3 <sup>a</sup> Evaluación	9 y 10 de junio
Evaluación Final	9 y 10 de junio
Evaluación extraordinaria	

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

##### Consejo escolar

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
15/10/2025	Inicio de curso. Cambios en la plantilla. Ayudas Ayto de Getafe. Aprobación de la PGA.



14/01/2026	Aprobación Gastos. Proceso de admisión alumnos. Listado de precios.
24/06/2026	Resultado del proceso de admisión Memoria final

## Claustro de profesores

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Todos los martes del curso 25-26	Todas las actuaciones contempladas en la PGA serán debatidas, trabajadas y evaluadas en los claustros que se realizan los martes
Semanal	Elaborar Unidades didácticas
Anual	Aumentar el uso de vocabulario y expresiones en inglés, en otras áreas.
Semanal	Actividades específicas del área de inglés como Halloween, Christmas, Carnaval.
	Dedicar un tiempo semanal a “Biblioteca”
Inicio curso	Diseño de los planes de actuación del profesorado para lograr los Objetivos Generales del centro para este curso.
Anual	Coordinación de las diferentes actividades.
Trimestral	Seguimiento y evaluación de las actividades realizadas.
Trimestral	Nuevas propuestas a la vista de lo realizado.
Diario	Aplicar los acuerdos consensuados en matemáticas.
Diario	Desde todas las áreas hacerles pensar y razonar. Despertar su actividad mental.
Diario	Utilizar de forma sistemática el material existente.
Mensual	Elaborar nuevos materiales
Trimestral	Coordinación entre el profesorado de apoyo y el de área.
Inicio curso	Diseño de los planes de actuación del profesorado para lograr los Objetivos Generales del centro para este curso.
Anual	Coordinación de las diferentes actividades.
Trimestral	Seguimiento y evaluación de las actividades.
Trimestral	Nuevas propuestas a la vista de lo realizado.
Diario	Utilizar de forma sistemática el material existente.



Mensual	Elaborar nuevos materiales
Trimestral	Coordinación entre el profesorado de apoyo y el de área

## Equipo directivo

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Anual	Organizar el Centro para que se puedan desarrollar los planes de atención individual o de pequeño grupo.
Inicio curso	Elaborar los horarios teniendo en cuenta los agrupamientos.
Anual	Coordinar con el Equipo de Orientación
Trimestral	Organizar las coordinaciones para el seguimiento/evaluación
Inicio curso	Informar de los recursos municipales que les puedan servir.
Anual	Dar orientaciones a las familias extranjeras para facilitar su integración.
Según proceda	Posibilitarles que disfruten de ayudas económicas a quienes lo necesiten.
Inicio curso	Organización del funcionamiento del centro para la consecución de estos objetivos.
Anual	Coordinación de las distintas acciones a llevar a cabo.
Trimestral	Seguimiento y evaluación de lo realizado.

## 4. Organización pedagógica

Criterios pedagógicos
<b>Para la elaboración de horarios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar a cada período de clase de mañana una duración de 60 minutos y de 45 minutos las sesiones de la tarde.</li> <li>- Procurar que los tutores imparten el mayor número posible de horas lectivas en su grupo, teniendo en cuenta las posibilidades de la distribución de áreas.</li> <li>- Coordinar la estancia del alumnado en los espacios comunes para realizar los refuerzos en las áreas de Lengua Castellana, Matemáticas y Lengua Extranjera; para obtener un mayor rendimiento en los mismos.</li> <li>- Los maestros de las distintas áreas dedicarán los períodos sin docencia directa a trabajar con los alumnos que necesiten apoyo y refuerzo en Lengua Castellana, Matemáticas y Lengua Extranjera (en el caso de ser especialistas en el idioma), señalados en sus horarios personales como sesiones de apoyo o refuerzo (A/R).</li> <li>- Siendo uno de los objetivos prioritarios el potenciar el aprendizaje de la Lengua Extranjera, se ha establecido una maestra como especialista de inglés, que imparte la asignatura en todos los cursos.</li> </ul>



- En todos los cursos se dedicará el tiempo determinado para desarrollar la lectura, por lo que en algunos niveles y en la medida de lo posible.

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

Se han asignado las tutorías proyectándolas en los próximos curso para que en la medida de los posible sea el mismo tutor/a en los dos cursos que conforman un ciclo.

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

Se han planificado los apoyos teniendo en cuenta el agrupamiento que permita obtener el mayor provecho del tiempo destinado a tal fin.

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

Se han destinado al menos una sesión común entre los tutores del mismo ciclo para coordinarse, elaborar unidades didácticas y programar actividades comunes.

Además, todos los martes se realizan reuniones de claustro para fomentar la coordinación entre profesores especialistas y tutores.

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

Existe un horario de sustituciones y una plantilla de sustituciones donde el profesor ausente ha planificado el trabajo a realizar en sus asignaturas, siempre y cuando sea una ausencia prevista.

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

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
Canva	Claustro de profesores	Del 22 al 5 de noviembre
Hedia. Aplicaciones de la Inteligencia Artificial en educación	Claustro de profesores	Del 19 al 3 de diciembre

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



Se van a realizar revisiones de la práctica docente y revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje de forma continua en los claustros y durante este curso se van a realizar una serie de cuestionarios para su posterior análisis y propuestas de mejora que se registrarán en la memoria final.

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

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

Las familias disponen de una plataforma educativa llamada Alexia por la que se les informará de todas las comunicaciones más importantes. Además, se realizarán anualmente 3 reuniones de familias con el tutor, 2 reuniones de inicio de curso con dirección y una reunión sobre el proceso de admisión de las familias de 6º de primaria por parte de dirección y del tutor.

Tutorías de familias:

Primer trimestre:

17 y 18 de septiembre

Segundo trimestre:

20 y 21 de enero.

Tercer trimestre:

22 de junio

Reuniones de inicio de curso: 20 y 21 de septiembre

Reunión sobre el proceso de admisión: aproximadamente en marzo-abril.

### Relación con los servicios externos

#### Servicio 1:

Asociación Murialdo: Derivación de alumnos en situación de desventaja social.

Asociación Ymca: Derivación de alumnos en situación de desventaja social



## 6. Utilización de los canales de comunicación autorizados

### Raíces

Se utiliza para todos procesos prescritos por la Consejería de educación.

### Educamadrid

Se utilizan las distintas aplicaciones que ofrecen, como el Cloud, la mediateca, el correo...

### Correo electrónico

Se utiliza el correo [cc.mengual.getafe@educa.madrid.org](mailto:cc.mengual.getafe@educa.madrid.org) como correo institucional y para coordinarse con todos los agentes educativos.

### Otros

Plataforma de gestión educativa Alexia para la comunicación con familias, evaluación, generar boletines, etc.



## 7. Seguimiento y evaluación de la PGA

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

Con el Consejo Escolar se evaluará en la última reunión de fin de curso comprobando que indicadores de logro se han conseguido.

Con el Claustro se revisarán a final de curso los indicadores de logro para valorar su consecución.

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

La memoria final se hará con la información recogida en las reuniones de seguimiento y las reuniones de evaluación de la PGA.

Con el Consejo Escolar se evaluará en la última reunión de fin de curso comprobando que indicadores de logro se han conseguido.

## 8. Otras consideraciones/aspectos



## 9. Anexos

# ANEXO I: TEMPORALIZACIÓN DE PROGRAMACIONES PROGRAMACIONES