

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2025/2026

**CENTRO: COLEGIO SAGRADO
CORAZÓN CAPUCHINOS**

CÓDIGO: 28013772

DAT: MADRID CAPITAL

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2024/2025

INFANTIL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)											
1er CICLO			2º CICLO		9	Aula de educación especial					
PRIMARIA (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)								Nº unidades	17		
Bilingüe		17	Plan Autonomía		N	Aula de Enlace				1	
Aula TGD		1	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)									15		
Diversificación			Compensatoria		1	GES			ACE	1	
Aula de Enlace		1	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		2	CIENCIAS			2		
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		

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 de actividades complementarias y extraescolares
 - Programa anual del servicio de comedor escolar
 - Plan de actividades para funcionarios docentes mayores de 55 años
 - Plan Digital
 - Plan de trabajo del responsable #CompDigEdu
 - Plan TIC
 - Plan Anual de Trabajo del EOEP/EAT – Orientador CPEE (*quedará archivado en el centro*)/ 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
 - Plan de orientación en conservatorios y centros integrados
 - Plan de prevención y control del absentismo escolar
 - Concreción del Plan de convivencia.
 - Plan de trabajo del aula virtual en CEPA
 - Plan del coordinador de eficiencia ambiental
 - Plan de internacionalización
 - Plan 4+ Empresa
 - Memoria académico-administrativa en EOI y Memoria administrativa en conservatorios y centros integrados
 - Otros planes

1. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA		
Fase 1: Planificación		
Durante el primer claustro del curso se establecen las directrices para la elaboración de la Programación General Anual, con la participación de la totalidad del Equipo Docente. Es responsabilidad del equipo directivo la coordinación y dinamización.		
Fase 2: Elaboración		
El equipo directivo ha coordinado la elaboración de la PGA y se ha responsabilizado de su redacción, teniendo en consideración las propuestas efectuadas por los distintos sectores. En la elaboración del texto han participado todos los implicados en el diseño del plan. Partiendo de los objetivos generales del centro, y asegurándonos la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa y de los diferentes órganos, cada grupo llamado a participar en el plan presenta su plan de actuación, que debe ser concreto y realista, de manera que entre todos se puedan alcanzar los objetivos propuestos. El ED ha llevado a cabo una síntesis de las aportaciones recogidas, ha seleccionado y redactado los objetivos prioritarios. Finalmente, el texto fue trasladado a todos los participantes para que pudieran tener una visión global y hacer las observaciones que estimaran pertinentes.		
Fase 3: Redacción		
Recogidas y valoradas las observaciones de los diferentes grupos llamados a participar en el documento, se procedió a la redacción definitiva.		
Fase 4: Aprobación		
Cuando el documento está completo, se aprueba en el Claustro de profesores, y se fija la fecha para su posterior reunión con el Consejo Escolar para su aprobación.		
Participación de la comunidad educativa		
Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	SI	Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual
Consejo Escolar	SI	Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro.
CCP	SI	Comprobar que las programaciones didácticas se ajustan a las directrices de dicha Comisión y a la norma.
Equipos de ciclo/Departamentos	NO	

didácticos/de familia profesional		
Equipo Directivo	SI	Responsables de la elaboración de la PGA, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del claustro de profesores y del Consejo Escolar.
Certificación		
Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso _2025_/_2026_ ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 29/10/2025 y ha sido informada y será aprobada por el Consejo Escolar en la sesión que se celebrará en diciembre. VºBº El Director/a El Secretario/a		

2. Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	Objetivo 1 Justificación: Facilitar el uso de las nuevas tecnologías entre el alumnado y el profesorado adecuándonos al Plan de Digitalización del Centro actualizando y reforzando los elementos digitales del centro necesarios para ir introduciendo el uso de nuevos recursos y medios renovando la metodología con la utilización de las TIC y los aprendizajes adquiridos dentro de la formación del Plan de Digitalización del Centro y fomentando la formación y utilización de herramientas digitales para mejorar la competencia digital docente y a su vez la de los alumnos dentro del Plan de Digitalización de nuestro centro. Continuar utilizando las nuevas tecnologías y su uso saludable, más allá de las redes sociales. Tener en cuenta la normativa establecida por la Comunidad de Madrid sobre el uso de pantalla en los centros (Decreto 64/2025, de 23 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y limita el uso de dispositivos digitales en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid)
	Objetivo 2 Justificación: Reducir los gastos de fotocopias del centro con respecto al curso pasado, ser conscientes y responsables con el gasto que hacemos e intentar reducirlo en un porcentaje significativo.
	Objetivo 3 Justificación: Continuar implementando el Plan Digital de Centro (P.D.C.) y se dará continuidad a la transformación digital del centro.
	Objetivo 4 Justificación: Actualizar y gestionar los documentos del centro de forma periódica y según planificación, dando respuesta a las instrucciones sobre las diferentes actuaciones del centro en la realidad del curso actual.
ÁMBITO PEDAGÓGICO	Objetivo 5 Justificación: Continuar el proyecto iniciado por el profesorado para el Fomento a la Lectura, insistiendo en su importancia como herramienta vehicular para todas las Áreas como fuente de información y entretenimiento.
	Objetivo 6 Justificación: Mantener la coordinación entre el área pedagógica y el área de pastoral para dar continuidad al trabajo realizado conjuntamente con la inteligencia emocional y Francisco de Asís como modelo o referente de la misma, así como actitudes personales y valores franciscanos.

	Objetivo 7
	Justificación: Ir implantando progresivamente en el programa Código Escuela 4.0
	Objetivo 8
	Justificación: Incorporar Auxiliar de danza en la programación de la asignatura de música.
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	Objetivo 9
	Justificación: Insistir en la importancia y necesidad del apoyo de las familias buscando su compromiso y complementariedad en la labor educativa. A través de la escuela de Padres con la colaboración del AFA (Asociación de Familias de Alumnos)
	Objetivo 10
	Justificación: Relanzar el proyecto de patios inclusivos para potenciar la integración en el conjunto del a alumnado y en especial el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas del Trastorno Generalizado del Desarrollo
ÁMBITO RESULTADOS	Objetivo 11
	Justificación: Implementar el Plan Incluyo de manera eficiente, incidiendo en la detección de necesidades de refuerzo.
	Objetivo 12
	Justificación: Trabajar desde el Plan de acción tutorial (PAT) actividades de educación higiénico sanitarias, salud mental y de desarrollo emocional.

ÁMBITO: Administración-gestión

OBJETIVO 1: Facilitar el uso de las nuevas tecnologías entre el alumnado y el profesorado adecuándonos al Plan de Digitalización del Centro actualizando y reforzando los elementos digitales del centro necesarios para ir introduciendo el uso de nuevos recursos y medios renovando la metodología con la utilización de las TIC y los aprendizajes adquiridos dentro de la formación del Plan de Digitalización del Centro y fomentando la formación y utilización de herramientas digitales para mejorar la competencia digital docente y a su vez la de los alumnos dentro del Plan de Digitalización de nuestro centro.

Continuar utilizando las nuevas tecnologías y su uso saludable, más allá de las redes sociales. Tener en cuenta la normativa establecida por la Comunidad de Madrid sobre el uso de pantalla en los centros (Decreto 64/2025, de 23 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y limita el uso de dispositivos digitales en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid)

INDICADOR DE LOGRO: Se han revisado y actualizado a principio de curso los sistemas informáticos de los diferentes espacios del centro para facilitar el uso de las nuevas tecnologías entre el alumnado y el profesorado adecuándolos al Plan de Digitalización del Centro.

ACTUACIÓN 1: Revisar a principio de curso todos los sistemas informáticos que hay en el centro para subsanar las posibles deficiencias que encontremos en los mismos.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Revisar a principio de curso todos los sistemas informáticos del centro.	Septiembre	Equipo Directivo y Coordinador TIC.	Al finalizar el mes de septiembre se realizará un barrido por todos los sistemas informáticos del centro para comprobar si presentan alguna deficiencia.	Equipo Directivo
TAREA 2 Subsanar las posibles deficiencias encontradas en los	Septiembre y	Equipo	Se comprobará a lo largo de	Equipo Directivo

sistemas informáticos.	octubre	Directivo y Coordinador TIC.	todo el curso si las deficiencias encontradas en los sistemas informáticos se han ido subsanando.	
TAREA 3. Digitalización de los cursos de 1º, 2º y 3ºESO	Septiembre	Coordinador TIC	Poner en funcionamiento todos los dispositivos del alumnado	Equipo Directivo
ACTUACIÓN 2: Proporcionar información y formación suficiente a todos los miembros del claustro para el uso de las distintas plataformas proporcionadas por Educamadrid, Raíces...				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Formación en Raíces	Octubre	Equipo Directivo	A lo largo del curso se irá usando la plataforma para introducir diferentes documentos.	Equipo Directivo
TAREA 2: Formación en Raíces para Secretaria	septiembre	Equipo Directivo y Secretaría	A lo largo del curso se irá usando la plataforma para introducir diferentes documentos.	Equipo Directivo
ACTUACIÓN 3: Formar al alumnado en el uso saludable de las nuevas tecnologías, más allá de las redes sociales				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Buscar formadores de diferentes ámbitos policías, asociaciones de ayuda a las dependencias...	A lo largo del curso	Equipo Directivo y Profesorado	El alumnado va siendo responsable del uso de los dispositivos	Equipo Directivo y Profesorado
TAREA 2: Realización de Talleres Madrid-Salud sobre la prevención en los juegos de azar y apuestas.	A lo largo del curso	Equipo Directivo y	No utilización de los dispositivos móviles en	Equipo Directivo y Profesorado

		Profesorado	horario escolar	
TAREA 3: Formación para la implementación del programa Código Escuela 4.0	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Realización de actividades en el aula con la dotación del material .	
ÁMBITO: Administración-gestión				
OBJETIVO 2: Reducir los gastos de fotocopias del centro con respecto al curso pasado, ser conscientes y responsables con el gasto que hacemos e intentar reducirlo en un porcentaje significativo.				
INDICADOR DE LOGRO: Solicitar menos fotocopias por aula				
ACTUACIÓN 1: Utilizar más el cuaderno del alumno para la copia y realización de actividades				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 : proyectar o escribir las actividades en la pizarra para su realización	A lo largo del curso	Equipo directivo	Utilización del cuaderno	Equipo Directivo
ACTUACIÓN 2: Reducir el papel en las tareas administrativas				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Enviar más documentación por correo electrónico	A lo largo del curso	Administrador	Valorar las fotocopias adjudicadas a Administración	Equipo Directivo
ÁMBITO: Administración-gestión				
OBJETIVO 3: Continuar implementando el Plan Digital de Centro (P.D.C.) y se dará continuidad a la transformación digital del centro, con la incorporación de los ordenadores individuales en 3ºESO.				
INDICADOR DE LOGRO: Los alumnos de 1º, 2º y 3º ESO disponen de su ordenador y con las licencias digitales instaladas y los accesos restringidos.				

ACTUACIÓN 1: Dotar al profesorado de herramientas office para trabajar con su ordenador

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Comprar licencias e instalarlas en los ordenadores del profesorado.	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Control adecuado de los dispositivos.	Equipo Directivo

ACTUACIÓN 2: Formar al profesorado para el control de los dispositivos individuales del alumnado a través de la consola y programa Lazarus

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Formación equipo TIC	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Actualización conocimientos según vayan surgiendo necesidades	Equipo Directivo
TAREA 2 Poner en marcha las propuestas acordadas en las diferentes reuniones	Todo el curso	Equipo Directivo y Coordinadores	Registro de actas	Equipo Directivo

ACTUACIÓN 3: Revisión y Actualización PEC y Plan Convivencia

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisión y actualización PEC	Primer trimestre	Equipo Directivo	Comunicación Claustro y Modificación en página web	Equipo Directivo
TAREA 2: Revisión y actualización Plan Convivencia	Primer trimestre	Equipo Directivo	Comunicación Claustro y Modificación en página web	Equipo Directivo

ÁMBITO: Administración-gestión				
OBJETIVO 4: Actualizar y gestionar los documentos del centro de forma periódica y según planificación, dando respuesta a las instrucciones sobre las diferentes actuaciones del centro en la realidad del curso actual.				
INDICADOR DE LOGRO: Los propios documentos, así como las actas de las reuniones de ciclo, Equipo Directivo, Orientación, etc. llevadas a tal efecto.				
ACTUACIÓN 1: Realizar acta de las diferentes reuniones, CLAUSTRO, CCP, EQUIPOS NIVEL, EQUIPO ACADEMICO				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Realizar el acta	Todo el curso	Equipo Directivo	Registro de actas	Equipo Directivo
TAREA 2 Poner en marcha las propuestas a cordadas en las diferentes reuniones	Todo el curso	Equipo Directivo y Coordinadores	Registro de actas	Equipo Directivo
ACTUACIÓN 2: Revisión y Actualización PEC y Plan Convivencia				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisión y actualización PEC	Primer trimestre	Equipo Directivo	Comunicación Claustro y Modificación en página web	Equipo Directivo
TAREA 2: Revisión y actualización Plan Convivencia	Primer trimestre	Equipo Directivo	Comunicación Claustro y Modificación en página web	Equipo Directivo

ÁMBITO: Pedagógico

OBJETIVO 5: Continuar el proyecto iniciado por el profesorado para el Fomento a la Lectura, insistiendo en su importancia como herramienta vehicular para todas las Áreas como fuente de información y entretenimiento.

INDICADOR DE LOGRO: La cumplimentación del documento de valoración de las lecturas y actividades que se van completando

ACTUACIÓN 1: Trabajando el Plan de Fomento a la Lectura diseñado con todos los grupos de alumnos.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Realizar las lecturas programadas	A lo largo del curso	Profesor de Lengua	Completar la valoración correspondiente	Equipo Directivo
TAREA 2 Modificar las lecturas que no han obtenido el resultado deseado	A final de curso	Profesor de Lengua	Cambio de lectura en la memoria del Plan Lector	Equipo Directivo

ACTUACIÓN 2: Fomentar la lectura como medio de información y entretenimiento

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Programar la presentación de un número mínimo de resúmenes de libros por trimestres	Todo el curso	Profesor de Lengua	Archivo de resúmenes de Libros	Profesor Lengua
TAREA 2: Lectura compartida en el aula con los compañeros	Todo el curso	Profesor de Lengua	Lectura con los compañeros en alto y narración de nuestro libro favorito	Profesor de Lengua

ÁMBITO: ÁMBITO: Pedagógico

OBJETIVO 6: Mantener la coordinación entre el área pedagógica y el área de pastoral para dar continuidad al trabajo realizado conjuntamente con la inteligencia emocional y Francisco de Asís como modelo o referente de la misma, así como actitudes personales y valores franciscanos.

INDICADOR DE LOGRO: Evaluación de las actividades llevadas a cabo en inteligencia emocional e interioridad

ACTUACIÓN 1: En la asignatura de religión incluir actividades de inteligencia emocional

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Realizar una actividad al mes de inteligencia emocional	Todo el curso	Profesor religión	Envío de valoración de la actividad	Equipo Directivo
TAREA 2 Realizar de manera asidua actividades de interioridad en todas las asignaturas	Todo el curso	Todo el profesorado	Envío de valoración de la actividad	Equipo directivo

ACTUACIÓN 2: Conocer la persona de Francisco de Asís

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Celebración del Día del Patrono del Colegio	4 octubre	Equipo Directivo y Pastoral	Realización de diversas actividades	Equipo Directivo y Pastoral
TAREA 2: Conocer el lema del curso y “ el Cantico a las Criaturas”	Todo el curso	Profesores ciclo	Realización de actividades	Equipo Directivo y Pastoral

ACTUACIÓN 3: Proyecto conjunto de centro “L a música nos mueve”

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 diseñar por ciclos las actividades para desarrollar el proyecto	Primer trimestre	Profesores ciclo	Presentación de actividades	Equipo Directivo y Pastoral

TAREA 2: Exponer las actividades realizadas	2º y tercer trimestre	Profesores de ciclo	Exposición de actividades	Equipo Directivo y Pastoral
ÁMBITO: ÁMBITO: Pedagógico				
OBJETIVO 7: Ir implantando progresivamente en el programa Código Escuela 4.0				
INDICADOR DE LOGRO: Incorporar en la aulas progresivamente actividades con los materiales de robótica proporcionados				
ACTUACIÓN 1: acompañamiento de la ATD en el aula para la realización de actividades.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Realizar dos actividades al mes en el aula	Todo el curso	Profesor tutor	Envío de valoración de la actividad	Equipo Directivo
TAREA 2 : participar en formaciones de innovación educativa	Todo el curso	Todo el profesorado	inscripciones	Equipo directivo
ÁMBITO: ÁMBITO: Pedagógico				
OBJETIVO 8: Incorporar Auxiliar de danza en la programación de la asignatura de música.				
INDICADOR DE LOGRO: Participar y disfrutar de las actividades diseñadas para el alumnado				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Elaboración de un horario para que todos los alumnos de primaria puedan realizar esta actividad	De noviembre a marzo	Equipo Directivo	Realizar una actuación en la semana de la salud para disfrute de todos	Dirección de Primaria
TAREA 2: Organización de los espacios para realizar esta actividad	De noviembre a marzo	Equipo Directivo Y profesores de música	Realizar una actuación en la semana de la salud para disfrute de todos	Dirección de Primaria

ÁMBITO: Relaciones institucionales				
OBJETIVO 9: Insistir en la importancia y necesidad del apoyo de las familias buscando su compromiso y complementariedad en la labor educativa. A través de la escuela de Padres con la colaboración del AFA (Asociación de Familias de Alumnos) .				
INDICADOR DE LOGRO: Las actividades realizadas desde la Escuela de Padres y en colaboración con otras instituciones				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Formación de los padres que quieran colaborar en realizar en el aula estas actividades.	Abril	AFA	Realización de actividad	AFA
TAREA 2: Elaboración de calendario para que estas actividades lleguen a todo el alumnado	Abril	Equipo Directivo	Calendario	Equipo directivo
ÁMBITO: Relaciones institucionales				
OBJETIVO 10: Relanzar el proyecto de patios inclusivos para potenciar la integración en el conjunto del a alumnado y en especial el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas del Trastorno Generalizado del Desarrollo				
INDICADOR DE LOGRO: Mantener participación y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa para favorecer la inclusión de todos los alumnos del centro y especialmente del alumnado TEA.				
ACTUACIÓN 1: Coordinación entre los profesores del centro y las profesionales de las Aulas TEA para facilitar la inclusión de los alumnos con Trastorno del Espectro Autista.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Establecer un calendario de reuniones entre los profesionales de la diversidad y los profesores tutores de las aulas de referencia para analizar la situación de cada alumno y elaborar las Adaptaciones Curriculares de	septiembre	Jefatura de estudios	Se han establecido a principio de curso las fechas de las reuniones para todo el curso	Equipo directivo

determinados alumnos.				
TAREA 2 Elaborar los horarios de todo el centro, la adjudicación de tutorías y la distribución de los apoyos a los diferentes grupos en función de la diversidad de nuestro alumnado.	Septiembre /octubre	Gabinete de Orientación	Se han elaborado los horarios del centro teniendo en cuenta los grupos donde hay alumnos de Necesidades y se ha tenido en cuenta a la hora de distribuir estos alumnos en los diferentes grupos.	Equipo directivo
ACTUACIÓN 2: Fomentar el respeto, la tolerancia, la empatía, la consideración y la valoración positiva de la diferencia creando una sensibilización en todo el contexto escolar.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Establecer unas reuniones trimestrales para elaborar el Programa de Patios Dirigidos en el centro que permita la inclusión de todos los alumnos del centro.	A principio de curso, una vez por trimestre y cuando se ha considerado necesario	Toda la comunidad educativa	Se han establecido reuniones para dar información y elaborar actividades y propuestas para realizar en el Programa de Patios Dirigidos.	Equipo Directivo, profesorado del centro y Equipo de la Diversidad.
TAREA 2: Favorecer la participación de todos los alumnos en el desarrollo de todas las actividades del centro persiguiendo la máxima inclusión del alumnado con TEA.	Todo el curso	Toda la comunidad educativa	Se ha intentado favorecer la inclusión de todo el alumnado del centro y en especial del alumnado TEA en todas las actividades del centro persiguiendo la máxima inclusión.	Equipo Directivo, profesorado del centro y Equipo de la Diversidad.
ACTUACIÓN 3: Coordinador de Bienestar y Equipo de Mediación. Asociación ANAR. Programa contra el acoso escolar				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Talleres sobre el acoso escolar (Asociación ANAR)	Primer trimestre	Equipo mediación y bienestar	Prevención acoso escolar	Equipo directivo y gabinete

				Orientación
ACTUACIÓN 4 Coordinación con el Equipo de Absentismo del distrito de Usera				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Seguimiento de alumnado con protocolo abierto de absentismo	Todo el curso	Gabinete orientación	Realización actas	Gabinete orientación y tutor
ÁMBITO: Resultados				
OBJETIVO 11: Implementar el Plan Incluyo de manera eficiente, incidiendo en la detección de necesidades de refuerzo.				
INDICADOR DE LOGRO: Dar a conocer al claustro y a las familias el Plan Incluyo				
ACTUACIÓN 1: Compartir con el claustro por Teams				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 : Analizar el documento	Primer trimestre	Equipo Directivo	Se ha elaborado el Plan Incluyo del centro partiendo del Plan de Atención a la Diversidad adecuándolo al Decreto 23/2023.	Equipo Directivo y Gabinete de Orientación
TAREA 2 Adaptar el plan de acogida a la realidad del centro.	Todo el curso.	Claustro. Equipo directivo. Coordinador de bienestar y protección.	Documentos de registro. Grado de integración con sus iguales.	Equipo directivo

ACTUACIÓN 2: Elaborar un Plan Específico de Refuerzo Curricular para aquellos alumnos que han repetido curso con el fin de alcanzar el grado esperado de adquisición de los aprendizajes correspondientes.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 A raíz de los resultados de la Evaluación Inicial, elaborar un listado de cada grupo con los alumnos que tienen dificultades de aprendizaje.	Septiembre-octubre y revisión antes de la sesión de evaluación preceptiva en cada trimestre.	Tutores	Se ha elaborado a raíz de los resultados de la Evaluación Inicial y en las sesiones de Evaluación de los tres trimestres un listado con las necesidades de cada grupo	Equipo Directivo
TAREA 2: Elaborar un Plan de Refuerzo Individualizado para aquellos alumnos que presentan más dificultades, así como un Plan de Refuerzo Específico para los que han repetido curso.	Septiembre-octubre y revisión a lo largo del curso.	Tutores y profesores de apoyo	Se han elaborado los Planes de Refuerzo Individualizado y los Planes Específicos para alumnos repetidores y se han revisado periódicamente.	Tutores, profesores de apoyo y Equipo Directivo.
TAREA 3: Elaborar un proyecto para la recuperación de materias pendientes en todas etapas	Primer y segundo trimestre	Equipo docente	Plan Específico de el plan y seguimiento del alumnado con materias pendientes	Equipo Directivo y Departamento Orientación

ÁMBITO: Resultados

OBJETIVO 12: Trabajar desde el Plan de acción tutorial (PAT) actividades de educación higiénico sanitarias, salud mental y de desarrollo emocional.

INDICADOR DE LOGRO: Se ha elaborado el Plan Acción Tutorial

ACTUACIÓN 1: Revisión y actualización del Plan de Acción Tutorial.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Revisar y actualizar el Plan de Acción Tutorial e incorporar posibles modificaciones y mejoras adecuándolas a la realidad actual del centro.	A lo largo del curso se recogerán propuestas dándole forma y	Equipo Directivo y profesorado del centro.	Se ha revisado y actualizado el Plan de Acción Tutorial del centro incorporando posibles	Equipo Directivo

	habrá una revisión final en el tercer trimestre.	CCP	modificaciones y mejoras adecuándolo a la realidad del centro.	
TAREA 2: Organización a través de un documento Excel de todas las actividades complementarias al currículo de cada etapa	A lo largo del curso	Equipo Docente	Registro de todas las actividades programadas	Equipo Directivo
ACTUACIÓN 2: Revisión y actualización del Plan de Convivencia del centro.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Participación del profesorado en la actualización y posterior difusión del plan entre la comunidad educativa a través del Cuaderno de Profesor y de las reuniones del Claustro.	Final curso anterior y septiembre	Equipo directivo	Mejora del clima de convivencia en el centro. Conocimiento del plan por la Comunidad educativa. Cumplimiento del plan.	Toda la comunidad educativa.
TAREA 2: Informar y explicar los documentos al alumnado desde la acción tutorial.	septiembre	Tutores	Informes del Plan de Convivencia	Jefa de estudios
ACTUACIÓN 3: Unir esfuerzos entre toda la comunidad educativa para que se respeten las normas de conducta y exista una buena convivencia en el colegio.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Redacción de normas de clase por nivel consensuadas con los alumnos a principio de curso.	Todo el curso.	Comunidad educativa. Coordinadora de bienestar y protección.	Disminución de partes de comportamiento. Mejora del clima del Centro. Mejora en la concienciación de las normas.	Equipo directivo
TAREA 2: Realizar un sociograma a lo largo del curso para valoración y seguimiento de grupos por aula.	abril	Tutores y Orientación	Registros de seguimiento e informes de los sociogramas	Orientación y Equipo Directivo

3. Organización general del centro

Oferta educativa del centro		
HORARIO APERTURA Y CIERRE COLEGIO: 7:30 H A 20:00 HORARIO LECTIVO: INFANTIL: 8.55 - 12.55 y 14.55 - 16.55 PRIMARIA: 8.55 - 12.55 y 14.55 - 16.55 EDUCACIÓN SECUNDARIA: 8.25 - 14.30 BACHILLERATO: 8.25 - 14.30		
Calendario de evaluaciones E. PRIMARIA		
EVALUACIÓN/ CURSO	FECHA	
Evaluación inicial SEPTIEMBRE	22 LUNES 23 MARTES 24 MIERCOLES 25 JUEVES 29 LUNES 30 MARTES	2º PRIMARIA 4º PRIMARIA 1º PRIMARIA 3º PRIMARIA 5º PRIMARIA 6º PRIMARIA
1ª Evaluación DICIEMBRE	4 JUEVES 9 MARTES 10 MIERCOLES 11 JUEVES 15 LUNES 16 MARTES	1º PRIMARIA 3º PRIMARIA 2º PRIMARIA 5º PRIMARIA 4º PRIMARIA 6º PRIMARIA
2ª Evaluación MARZO	11 MIERCOLES 12 JUEVES 16 LUNES 17 MARTES 18 MIERCOLES 19 JUEVES	5º PRIMARIA 3º PRIMARIA 6º PRIMARIA 4º PRIMARIA 1º PRIMARIA 2º PRIMARIA
3ª Evaluación MAYO/JUNIO	28 JUEVES 1 LUNES 2 MARTES 3 MIERCOLES 4 JUEVES 8 LUNES	2º PRIMARIA 4º PRIMARIA 6º PRIMARIA 1º PRIMARIA 3º PRIMARIA 5º PRIMARIA
Evaluación Final JUNIO	9 MARTES 10 MIERCOLES 11 JUEVES	6º PRIMARIA 4º PRIMARIA 2º PRIMARIA

Calendario de evaluaciones ESO Y BACHILLERATO	
EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación inicial SEPTIEMBRE	25 MIÉRCOLES - 1ºESO Y 2ºESO 26 JUEVES - 3ºESO Y 4ºESO
1ª Evaluación NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	18 NOVIEMBRE - 2ºBACHILLERATO 4 DICIEMBRE - 1ºBACHILLERATO Y 4ºESO 9 DICIEMBRE - 3ºESO 10 DICIEMBRE - 2º ESO 11 DICIEMBRE - 1º ESO
2ª Evaluación FEBRERO Y MARZO	25 FEBRERO - 2º BACHILLERATO 12 MARZO - 1ºBACHILLERATO y 4ºESO 16 MARZO - 3ºESO 17 MARZO - 2º ESO 18 MARZO - 1º ESO
Evaluación Final	13 MAYO - 2º BACHILLERATO 11 JUNIO - 1º BACHILLERATO 11 JUNIO - 4ºESO 15 JUNIO - 3ºESO 16 JUNIO - 2ºESO 17 JUNIO - 1ºESO
Evaluación extraordinaria	11 JUNIO - 2º BACHILLERATO 18 JUNIO - 1º BACHILLERATO
Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente	
Consejo escolar: Consejo escolar, será convocado cuando sea necesario, pero quedan establecidas las siguientes fechas:	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
SEPTIEMBRE	Información general sobre diferentes aspectos del curso y recordatorios de la reunión de junio del curso anterior
DICIEMBRE	Aprobar y evaluar la programación general anual del centro.
ABRIL	Información de las novedades y aprobación del horario y servicios para el curso 26/27.
JUNIO	Cierre del curso escolar y evaluación de la memoria y otros proyectos llevados a cabo en el colegio
Claustro de profesores	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
01/09/2024	ACTO DE BIENVENIDA Y ENTREGA DE CUADERNOS DEL PROFESOR

05/09/2024	INFORMACION SOBRE LA PROGRAMACION DEL CURSO A NIVEL GENERAL
29 / 10/2025	FORMACIÓN EN EL CUIDADO Y BIENESTAR DEL PROFESORADO
12/11/2025	ASISTENCIA EQUIPO TITULARIDAD Y REUNIÓN EQUIPOS DE TRABAJO
26/11/2025	FORMACION PARA EI Y EP EN CUIDADO Y BIENESTAR DEL PROFESORADO. Y PARA ESO Y BACH EN ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS.
14/01/2026	FORMACION PARA ESO Y BACH EN CUIDADO Y BIENESTAR DEL PROFESORADO COORDINACIÓN ENTRE CICLOS EN EI Y ET
26/01/2026	PROYECTO LEBAB - FORMACIÓN INTERIORIDAD
16/02/2026	PROYECTO LEBAB - FORMACIÓN INTERIORIDAD
29/04/2026	COORDINACIÓN
20/05/2026	COORDINACIÓN
Comisión de coordinación pedagógica	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
OCTUBRE 2-9-16-23-30	Planificación PGA e Informaciones de funcionamiento.
NOVIEMBRE 6-13—20-27	Coordinación para las actividades de centro (la Hispanidad, Constitución...
DICIEMBRE 4-11-18	Coordinación para las actividades de centro (Navidad....
ENERO 8-15-22-29	Coordinación para las actividades de centro, elaboración proyecto común
FEBRERO 5-12-19-26	Coordinación para las actividades de centro (Jornadas Puertas Abiertas...
MARZO 5-12-19	Coordinación para las actividades de centro (semana de la salud mental...
ABRIL 9-16-23-30	Coordinación para las actividades de centro, (Semana Santa...
MAYO 7-14-21-28	Seguimiento y evaluación de las actividades de centro. Memorias, documentos fin de curso
Equipo directivo	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
SEPTIEMBRE 2-10-17-24-30	Preparación general del curso escolar
OCTUBRE 7-14-21-28	Fomentar la elaboración coordinada de las programaciones didácticas y de aula de forma colaborativa y coherentemente con las Concreciones Curriculares (CC)
NOVIEMBRE 4-11-18-25	Continuar con la relación establecida Centro con AFA y reforzar entre los padres el

	compromiso con la misma
DICIEMBRE 2-5-16	Resumen trimestral y preparación del segundo trimestre
ENERO 13-20-27	Planificar actividades.
FEBRERO 3-10-17-24	Preparación jornadas de puertas abiertas
MARZO 3-10-17-24	Preparación jornadas de puertas abiertas
ABRIL 7-14-21-28	Seguimiento de los planes y diversas actividades.
MAYO 5-12-19-26	Análisis y valoración de los resultados de la jornada de puertas abiertas.
JUNIO 2-9-16-23-30	Elaborar el plan de trabajo al Claustro para la realización de la memoria de todas las actividades trabajadas a lo largo del curso y de la PGA.

4. Organización pedagógica

Criterios pedagógicos
Para la elaboración de horarios
- Horas lectivas disponibles - Formación del personal docente - Coordinar equipos para reuniones - Equidad en el reparto horario y guardias - Coordinación entre horarios de Infantil y Primaria con ESO y Bachillerato - Reflejar atención a padres - DOC - Distribución equilibrada de asignaturas - Respeto a los ritmos de aprendizaje - Secuencia lógica y progresiva - Equilibrio en la carga docente - Fomento del trabajo interdisciplinario - Consideración de espacios y recursos disponibles - Inclusión de tutorías y orientación
Para la asignación de tutorías
- Disponibilidad horaria del docente - Experiencia en la labor de tutor/a - Experiencia docente - Perfil profesional y afinidad - Carga horaria disponible - Desempeño y compromiso - Conocimiento del grupo o área - Capacidad de comunicación y liderazgo - Equidad en la distribución de tutorías - Disponibilidad para el trabajo con familias y comunidad escolar
Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.
- Intervención del Gabinete de Orientación - Intervención y asesoramiento de los diferentes docentes. - Equilibrar los grupos para su correcto funcionamiento y beneficio del alumnado. - Redistribución del alumnado según criterios establecidos por el centro para primaria en los cambios de Ciclo. - Equilibrio académico - Diversidad e inclusión - Convivencia y relaciones interpersonales - Atención a necesidades específicas - Tamaño adecuado del grupo - Continuidad pedagógica - Opinión del equipo docente y orientación

- Distribución equitativa por género y edad

Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

- Mantener horas de reunión para poder realizar la labor de coordinación entre cursos, etapas, profesores tutores, especialistas, seminarios, etc.
- Utilizar reuniones de claustro para garantizar momentos de reunión entre docentes y equipos de trabajo.
- Continuidad de los aprendizajes
- Comunicación entre docentes
- Unificación de criterios de evaluación
- Transición acompañada entre etapas
- Coherencia metodológica
- Trabajo interdisciplinario y por competencias
- Revisión y ajuste curricular conjunto
- Seguimiento del desarrollo integral del alumno

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

- Cuadrante de sustituciones con las horas de guardia del resto de docente.
- Información a través de nuestra plataforma de comunicación interna TEAMS
- Continuidad del aprendizaje. Las tareas deben mantener el hilo del contenido trabajado, evitando interrupciones en el proceso educativo.
- Autonomía del alumnado. Diseñar actividades que los estudiantes puedan realizar sin supervisión directa, con instrucciones claras.
- Pertinencia y valor pedagógico. Asegurar que las tareas tengan sentido educativo (no simples ejercicios de relleno).
- Nivel de dificultad adecuado. Ajustar las actividades al nivel y ritmo del grupo para evitar frustración o desinterés.
- Diversidad de recursos y formatos. Incluir materiales impresos, digitales o manipulativos según la disponibilidad del centro.
- Tiempo de ejecución razonable. Calcular la duración de las tareas para que se ajusten al tiempo de clase previsto.
- Claridad en las instrucciones. Especificar objetivos, pasos y criterios de evaluación de forma sencilla y comprensible.
- Seguimiento posterior. El docente titular debe revisar y dar retroalimentación sobre el trabajo realizado durante su ausencia.

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

- Informar al tutor sobre la actividad que se quiere llevar a cabo.
- Análisis si favorece la programación.
- Comunicar y aprobar por la Dirección
- Coherencia con el proyecto educativo del centro
- Relevancia formativa
- Adecuación a la edad y nivel educativo
- Rigor y calidad pedagógica
- Supervisión y coordinación docente

- Respeto a la diversidad y a la convivencia escolar
- Seguridad y bienestar del alumnado
- Evaluación y retroalimentación.

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

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
Programa Escuela 4.0	Equipo docente	04/09/2025
Formación en Plan Incluyo. Elaboración Anexos Medidas Educativas para alumnos con necesidades de aprendizaje	Equipo Docente ESO	08/09/2025
Sesión 1 -Formación Bienestar del profesorado	Equipo Docente	29/10/2025
Sesión 2 - Formación Bienestar del profesorado	Equipo Docente Infantil-Primaria Equipo Docente ESO – Bach	26/11/2025 14/01/2026
Sesión I-->Formación en Interioridad (Proyecto LEBAB)	Equipo Docente	12/01/2026
Sesión II-->Formación en Interioridad (Proyecto LEBAB)	Equipo Docente	26/01/2025
Sesión III-->Formación en Interioridad (Proyecto LEBAB)	Equipo Docente	10/02/2025
Actividades organizadas por Escuelas Católicas	Equipo docente	A lo largo del curso.

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

Ed Infantil: La evaluación de la práctica docente tendrá lugar a lo largo del curso y en los documentos de la memoria atenderá los siguientes aspectos:

a) Distribución equilibrada y apropiada de los contenidos en las unidades de programación didáctica, así

como la adecuación de las actividades o situaciones de aprendizaje propuestas para movilizarlos.

- b) Idoneidad de los métodos pedagógicos acordados y de los materiales y recursos didácticos.
- c) Organización de los espacios del aula, de los tiempos y el adecuado aprovechamiento de los recursos del centro.
- d) Pertinencia de las medidas adoptadas para atender las diferencias individuales del alumnado.
- e) Eficacia de las actuaciones de colaboración con las familias que se hayan planteado.
- f) Coordinación del equipo docente.
- g) Otros ámbitos relacionados con el proceso de enseñanza que se estimen oportunos.

Ed. Primaria: La evaluación de la práctica docente tendrá lugar a lo largo del curso y atenderá 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.
- b) Adecuación de los instrumentos de evaluación.
- c) Idoneidad de los métodos pedagógicos acordados y de los materiales y recursos didácticos utilizados.
- d) Organización de los espacios, de los tiempos y adecuado aprovechamiento de los recursos del centro.
- e) Pertinencia de las medidas adoptadas para atender las diferencias individuales del alumnado.
- f) Eficacia de las actuaciones planteadas de colaboración con las familias.
- g) Coordinación del equipo docente.
- h) Otros ámbitos relacionados con el proceso de enseñanza que se estimen oportunos.

Ed Secundaria y Bach

1. Planeación didáctica revisada. Verificar que los planes de clase estén alineados con el currículo y los aprendizajes esperados.
2. Observación de clases. Realizar observaciones en aula (directas o grabadas) para analizar estrategias, recursos y gestión del grupo.
3. Autoevaluación docente. Aplicar instrumentos donde el docente reflexione sobre su práctica, logros y áreas de mejora.
4. Evaluación por pares y directivos. Solicitar retroalimentación de colegas y supervisores académicos.
5. Opinión del alumnado. Recoger la percepción de los estudiantes sobre las metodologías, la claridad del docente y el ambiente de aprendizaje.
6. Revisión de evidencias. Analizar productos de los estudiantes, exámenes, proyectos y portafolios como indicadores del impacto docente.
7. Retroalimentación y plan de mejora. Presentar resultados al docente, establecer metas y estrategias para fortalecer la práctica.
8. Análisis de resultados académicos. Revisar calificaciones, tasas de aprobación y desempeño en evaluaciones externas o internas.
9. Revisión curricular y metodológica. Evaluar la pertinencia de contenidos, materiales y estrategias frente a las necesidades del grupo.
10. Monitoreo del progreso del alumno. Dar seguimiento continuo a los avances individuales y

grupales mediante diagnósticos y registros.

11. Adaptaciones y diversificación. Verificar si se aplican estrategias diferenciadas según ritmos y estilos de aprendizaje.
12. Reuniones de reflexión pedagógica. Promover espacios colegiados para discutir resultados, intercambiar experiencias y ajustar estrategias.
13. Informe y toma de decisiones. Documentar hallazgos y definir acciones concretas para mejorar la calidad educativa.

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

Información a las familias y calendario de reuniones generales

El procedimiento para atender a las familias será como sigue:

- Todo el Claustro utilizará la plataforma Teams y Alexia para comunicarse con las familias.
- Se mantendrán, al menos, tres reuniones de nivel: primer trimestre, segundo trimestre y tercer trimestre.
- Las tutoras mantendrán reuniones de tutoría con las familias (al menos 1 al año).
- La Orientadora tendrán reuniones de inicio durante el mes de septiembre, de seguimiento, etc.
- Asimismo, el sitio web del colegio es una fuente importante de información a las familias; en él pueden encontrar un calendario de actividades, planes y proyectos del centro, información sobre servicios como comedor y enfermería, recursos para las familias, actividades extraescolares, etc.

Reuniones con AFA una vez al mes.

Relaciones con la parroquia.

Relación con los servicios externos

Servicio 1:

El colegio mantiene relaciones con diversos organismos y una variedad amplia de empresas que nos dan servicio:

- • Dirección de Área Territorial Madrid capital.
- • Inspección educativa.
- Junta Municipal y un buen número de negociados de ésta, Educación Vial, Madrid un Libro Abierto.
- Junta vecinal
- • Servicios sociales.
- • Universidad Autónoma de Madrid. Universidad de Comillas ...
- • AFA
- • Equipo Socioemocional de la Comunidad de Madrid.
- -Aulas hospitalarias.
- • Empresa de mantenimiento informático CGS
- • Escuelas Católicas

6.Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces
Raíces es el Sistema de Gestión Educativa Integral de la Consejería de Educación. Es un sistema que permite la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa. Nuestro Colegio incorpora el Doc., el registro del alumnado y la Evaluación final.
Educamadrid
EducaMadrid es la Plataforma Educativa libre, segura y sostenible de la Comunidad de Madrid. EducaMadrid es la Plataforma Educativa de la Comunidad de Madrid que provee a toda la comunidad educativa madrileña para la realización de formación
Correo electrónico
El profesorado cuenta con un correo electrónico de Educamadrid, para las comunicaciones con la Consejería El centro tiene una cuenta institucional @capuchinosusera.com Uso del correo institucional para las comunicaciones con la comunidad de Madrid
Otros
- Uso de la Plataforma 365 y su herramienta TEAMS. - Plataforma Alexia para la comunicación de los equipos directivos, gestionando todos los procedimientos administrativos y académicos del centro. - Los docentes, llevan a cabo la gestión académica diaria de su alumnado e interaccionando telemáticamente con las familias para comunicarles las calificaciones

7. Seguimiento y evaluación de la PGA

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

Una vez al trimestre desde la CCP se irá llevando a cabo una evaluación conjunta de la PGA.

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

Al final del curso, los equipos de ciclo evaluarán la PGA y harán propuestas de mejora en un documento que dará forma a la memoria anual.

La memoria anual será expuesta en el Claustro de Profesores y en el Consejo Escolar antes del 30 de junio.

8. Anexos

- Programaciones didácticas / Propuesta pedagógica (*quedarán archivadas en el centro*)
- Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar
 - a. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
 - b. Plan Lector E. Primaria
 - c. Plan Digital de Centro
 - d. Plan de Convivencia
 - e. Programa de Comedor
 - f. Plan de Acción Tutorial
 - g. Programación Gabinete Orientación
 - h. Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo
 - i. Otros planes:
 - Inteligencia Emocional
 - Programa de Aprendizaje Cooperativo
 - Plan Interioridad
 - Plan de Mejora de Resultados Académicos
 - Servicios Complementarios
 - Comunicación
 - Bilingüismo Primaria.
 - Programa 4ºESO + Empresa