

**CURSO
2023/2024**

**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
CEIPSO EL ENCINAR
TORRELODONES**



EL ENCINAR
COLEGIO PÚBLICO TORRELODONES

Aprobada en Claustro y Consejo Escolar
9 de noviembre de 2023



UNIÓN EUROPEA

FONDO SOCIAL EUROPEO
EL FSE INVIERTE EN TU FUTURO



Actuación financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional
y cofinanciada por el Fondo Social Europeo

PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
2014-2020

Contenido

1. Procedimiento de elaboración y su justificación.....	3
2. Objetivos prioritarios y su justificación.....	3
Ámbito pedagógico.....	3
Ámbito de administración y gestión.....	4
Ámbito de relaciones institucionales.....	6
Ámbito de resultados.....	7
Objetivos prioritarios.....	7
Ámbito pedagógico.....	7
Ámbito de administración y gestión.....	8
Ámbito de relaciones institucionales.....	8
Ámbito de resultados.....	8
2.1 Planes de actuación.....	9
3. Organización general del centro.....	24
Oferta educativa del centro.....	24
Distribución definitiva de los departamentos didácticos.....	24
Planificación de las sesiones de evaluación.....	25
Calendario y planificación del trabajo de los órganos de gobierno y de coordinación docente.....	30
4. Organización pedagógica.....	34
Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios.....	34
Horario general del centro.....	34
Horario de recreo.....	34
Criterios para la asignación del horario lectivo.....	35
Criterios para la asignación de tutorías.....	38
Criterios para la elaboración de los horarios en la etapa de educación secundaria.....	39
Criterios para el agrupamiento del alumnado que contemple las diferencias individuales... 41	41
Criterios para garantizar la coordinación entre cursos y etapas.....	42
Criterios para la gestión de actividades y tareas en caso de ausencias.....	42
Criterios para la gestión de actividades con personal ajeno al centro.....	43
Plan anual de formación del profesorado.....	43
Evaluación de la práctica docente.....	43
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y otras instituciones.....	44
Familias.....	44
Servicios externos.....	45
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados.....	46
7. Seguimiento y evaluación de la P.G.A.....	46

1. Procedimiento de elaboración y su justificación

El presente documento pretende recoger los objetivos y las líneas de acción para el desarrollo de los mismos de cara al curso que comienza.

A nivel organizativo, este curso contamos con 6 unidades en la etapa de Educación Infantil, 12 unidades en la de Educación Primaria, y en la etapa de secundaria con 8 unidades. El centro en total cuenta con 27 unidades.

El desarrollo del trabajo para la elaboración de este documento se estructura de la siguiente forma:

- Análisis de la memoria del curso anterior, así como de las propuestas de mejora recogidas en la misma, por parte del equipo directivo.
- Trabajo por parte de los Equipos Docentes y Departamentos de los apartados correspondientes al desempeño propio de la labor docente.
- Elaboración del documento final por parte del equipo directivo del centro.
- Presentación ante Claustro y Consejo Escolar para su aprobación.
- Envío al Servicio de Inspección Educativa.

Entendemos este documento como un eje vertebrador para el desarrollo de la labor docente y para la mejora de los aprendizajes y resultados de nuestros alumnos. Parte de la memoria escolar del curso anterior y se sustenta en nuestro Proyecto Educativo y el Proyecto de Dirección.

2. Objetivos prioritarios y su justificación

2.1 Objetivos generales

Para el presente curso escolar los objetivos que nos planeamos emanan de dos documentos que entendemos clave para el planteamiento y la planificación de los mismos, la memoria del curso escolar 2022/23 y el proyecto de dirección.

En la memoria escolar 2022/23 se recogían las propuestas de mejora distribuidas en unos ámbitos diferentes a los que se muestran en la P.G.A. actual por lo que a continuación indicamos dichas propuestas pero inscritas en los ámbitos recogidos en las instrucciones para el desarrollo de la PGA del presente curso. Son las siguientes:

Ámbito pedagógico

1. Ubicar preferiblemente las horas de psicomotricidad a primeras y últimas horas, evitando los apoyos en aula en estos momentos, ya que son poco aprovechables. (Infantil ha preferido colocarlas en la franja a mitad de la mañana)

2. Valorar la viabilidad de las actividades programadas por el centro para ser desarrolladas en infantil, teniendo en cuenta que no interfiera en el trabajo de los contenidos programados, el desarrollo de hábitos y rutinas tan necesarias, permita trabajar los proyectos programados y no suponga un estrés con poca finalidad pedagógica y positiva para los niños.
3. Diseñar actividades para las distintas etapas y adecuarlas al nivel de los alumnos, teniendo en cuenta las necesidades existentes en cada una de las aulas, especialmente las propuestas desde las comisiones.
4. Las actividades complementarias y extraescolares es necesario que se contextualicen dentro de las diferentes programaciones.
5. Reforzar el trabajo en aspectos básicos en los cursos de 1º y 2º de Educación Primaria, principalmente lectura y escritura, así como matemáticas.
6. Dar prioridad a los refuerzos en las áreas de Lengua y Matemáticas en 1º y 2º de Educación Primaria.
7. Adaptar las actividades y propuestas del centro para que todos los alumnos independientemente de sus capacidades y necesidades puedan participar en las mismas condiciones. Valorar los concursos a proponer y si es necesario proponer una categoría especial.
8. Como formación proponemos incluir un plan de mindfulness basado en el propuesta de Ana (que ya ha impartido cursos para 5º y 6º).
9. Reforzar la aplicación del Plan de Patios.
10. Realización de talleres y actividades conjuntamente con la etapa de Educación Secundaria.

Ámbito de administración y gestión

1. Mantener tres tutoras con perfil inglés que imparten las horas lectivas de lengua extranjera en el curso paralelo, pues ha resultado muy positivo.
2. Partir de las propuestas surgidas en los equipos docentes y contar con la participación de los mismos a la hora de proponer actividades en comisiones.
3. Agilizar los trámites de aula TGD para aquellos alumnos que lo necesiten y recibir más asesoramiento y ayuda hacia los tutores con alumnos TEA.
4. Respetar alguna hora de apoyo en aula por parte de los especialistas del equipo de orientación, siempre que la circunstancia sea favorable tanto para el alumno NEE como para el resto, así como la sesión que sea, pues hay momentos en los que el alumno está perfectamente integrado y es más necesario el trabajo individual para reforzar o trabajar algún otro aspecto.

5. En las incorporaciones de alumnos nuevos, tener en cuenta la organización, avisar con tiempo al tutor, previa tutoría con la familia si fuese posible, acompañar al alumno al aula no coincidiendo con la entrada de todos los alumnos para dedicarle un momento especial y realizar un acogimiento amable.
6. Ampliar la ratio de profesores en el patio de 1º de Educación Primaria.
7. Priorizar al menos dos horas de coordinación de nivel a la semana aunque las reuniones de comisiones se alarguen cada tres semanas.
8. El equipo de bilingüismo no ha resultado muy útil para infantil ya que la mayoría de las veces se han tratado aspectos de primaria. Se propone crear dos Equipos uno para infantil y otro para primaria, que en momentos puntuales que sea necesario se junten pero que en este caso el equipo de infantil trabaje sobre la organización y diseño, selección y elaboración de materiales para el ciclo.
9. Sería importante establecer los objetivos de cada una de las comisiones a principio de curso así como las tareas a realizar y establecer la asiduidad de las reuniones en función de ello.
10. Respecto a las reuniones de Educar para ser, no resultan aprovechables las realizadas infantil y primaria juntos. Como propuesta para el próximo curso se propone fechar un día para ambas etapas pero dividir la sesión en dos momentos: uno para hacer el seguimiento de cada una de las etapas.
11. Entradas: para evitar los retrasos continuados de ciertos alumnos, evitar la entrada al centro a partir de la hora acordada como límite, esperando a que todas las familias abandonen el centro, y se les acompañe por el Conserje, intentando reducir el número de retrasos e interrupciones en las aulas.
12. Evaluar el funcionamiento de las comisiones y mantener/crear/modificar aquellas que se considere necesario.
13. Volver a realizar las entradas y salidas del aula en filas, independientemente de la sesión.
14. Volver a poner las mochilas dentro del aula, para poder despejar los pasillos y el desplazamiento de alumnado motórico.
15. Establecer una reunión quincenalmente con el equipo de orientación.
16. Mejorar el trabajo y coordinación con las actividades extraescolares que faciliten las salidas a las 16:00.
17. Equiparar el trabajo y el número de reuniones entre las distintas comisiones del centro, por diferencia entre las mismas, en 1er y 2º equipo docente.
18. Establecer objetivos reales y alcanzables en cualquier ámbito de trabajo, en relación a los recursos personales, materiales y espaciales con los que cuenta el colegio.

19. Reducir el número de reuniones semanales que permita trabajar en la organización de tu aula y tus sesiones. Creemos que es un error pensar que “cuanto más, mejor”. La efectividad de nuestro trabajo se vería aumentada con el tiempo para poder trabajar en nuestro día a día.
20. Revisar los planes de fomento de la lecto-escritura valorando que haya una línea de trabajo común para el centro y unificando un documento.
21. Revisar la propuesta pedagógica de infantil.
22. Revisar los planes de patios el curso próximo para ajustarlos a las necesidades reales de los alumnos.
23. Crear un documento en el que aparecieran todas las direcciones de correo institucionales de todos los docentes del centro.
24. Renovar la documentación del centro que ayude a la búsqueda y localización de los más actuales.
25. Trabajar en estos documentos al inicio de curso (plan lector, informes individuales de alumnado, PDs...).
26. Espacio de almacenaje de materiales de aula que no se necesitan pero se pueden volver a utilizar incluso generar un banco de recursos.
27. Valorar la posibilidad de ubicar un armario con llave en la antigua sala COVID para guardar las mesas de luz.
28. Renovación de las bibliotecas de aula.
29. Armarios altos para las aulas ya que ocupando menos espacio son más funcionales.
30. Recordar la importancia de que las clases queden recogidas y limpias, independientemente del profesor que esté en cada aula y en cada hora. Es responsabilidad de este profesor que los alumnos dejen el aula recogida para favorecer la labor del personal de limpieza.
31. Cambiar el timbre sonoro entre horas del pasillo de 1er equipo, por lo molesto y desagradable que resulta.

Ámbito de relaciones institucionales

1. Incluir las actividades que se llevan a cabo en la biblioteca del centro y todo el trabajo de Elena en la feria del libro, aprovechando más los recursos que este espacio nos ofrece.
2. Reclamar las obras de zonas de sombra en el patio de 1er equipo
3. Trabajar en el periódico escolar a lo largo de todo el curso pudiendo sacar un ejemplar por trimestre y se propone gestionar desde la comisión de generalistas.

Ámbito de resultados

1. Acción tutorial en aulas con alumnado NEE, para mejorar la convivencia y la comprensión entre compañeros en las mismas.
2. Utilizar medidas más severas ante comportamientos graves de conducta del alumnado, como la expulsión del centro, independientemente de la edad.

Si realizamos un análisis de las propuestas de mejora podemos ver que de las 46 propuestas reflejadas en la memoria escolar 2022/23 observamos que 31 de ellas estarían dentro del ámbito de administración y gestión, lo que significa que casi el 70 % de las propuestas se encuadran en este ámbito. Mientras que las propuestas de los ámbitos de resultados y relaciones institucionales suman un 10%. Finalmente las propuestas del ámbito pedagógico suponen un 20%.

Dentro del ámbito de administración y gestión las propuestas se centran principalmente en aspectos referidos a la coordinación entre docentes (13) y a aspectos relacionados con la gestión administrativa del centro (12).

Es evidente que la preocupación del claustro se encamina a mejorar aspectos concretos de la gestión y organización del centro, y que desde esa perspectiva desarrollamos los objetivos de dicho ámbito, mientras que para el trabajo de los ámbitos de resultados y relaciones institucionales se definirán, básicamente, objetivos más en la línea de desarrollo del P.E.C. y del Proyecto de Dirección.

Objetivos prioritarios

Ámbito pedagógico

Dentro de las propuestas de mejora de este ámbito señaladas en la memoria, 10 en total, se ha dado respuesta a todas ellas dentro de los objetivos que se plantean a continuación.

- A. Tratar de conseguir que las actividades diseñadas para los alumnos sean adaptadas y desarrollen los objetivos del centro y de las programaciones.
- B. Implementar mejoras en el diseño de los horarios docentes encaminadas a optimizar los recursos humanos disponibles.
- C. Desarrollar un plan de formación en el centro que dé respuesta a las inquietudes de los docentes y encaminado a la mejora de los resultados académicos.

Ámbito de administración y gestión

En la definición de los objetivos prioritarios se recogen acciones encaminadas a desarrollar 24 de las 31 propuestas de mejora recogidas en la memoria dentro de este ámbito. Las siete restantes se refieren básicamente a compras de materiales o equipamiento que se atenderán en la medida de las posibilidades del centro.

- A. Aumentar la coordinación y la eficacia en la gestión de los recursos humanos con los que cuenta el centro.
- B. Revisar determinados documentos institucionales.
- C. Mejorar el orden y determinados aspectos de gestión en espacios y aulas.

Ámbito de relaciones institucionales

- A. Abrir canales de comunicación con otros centros educativos de la localidad para generar proyectos conjuntos de trabajo a llevar a cabo en próximos cursos.
- B. Ampliar la colaboración con el Ayuntamiento de Torrelodones.
- C. Mejorar la comunicación a las familias para poder transmitir el trabajo realizado en el centro, el desarrollo de los aprendizajes de los alumnos, las acciones llevadas a cabo en el centro, etc.

Ámbito de resultados

- A. Desarrollar acciones con los alumnos encaminadas a la comprensión de las dificultades que puedan tener otros alumnos derivadas de las diferencias individuales.
- B. Analizar la metodología y actuaciones desarrolladas en el área de Lengua Castellana y de los resultados obtenidos por los alumnos y proponer alternativas encaminadas a la mejora de los mismos.

2.1 Planes de actuación

Los planes de actuación que a continuación se describen pretenden desarrollar los objetivos definidos.

Ámbito: Pedagógico						
A. Tratar de conseguir que las actividades diseñadas para los alumnos sean adaptadas y desarrollen los objetivos del centro y de las programaciones.						
Actuaciones	Tareas	Responsables	Indicador seguimiento	Temporalización	Indicadores de Logro	Supervisor
1. Diseñar actividades para las distintas etapas y niveles del centro	1.1. Definición de objetivos a desarrollar con las actividades 1.2. Evaluación de las diferencias indiv de los alumnos a tener en cuenta 1.3 Contextualizar las actividades en las programaciones didácticas 1.4 Diseño de actividades	1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 Docentes	Tabla de registro de los pasos desarrollados	A lo largo de todo el curso	Análisis de las actividades realizadas Valoración de los docentes en la memoria escolar	Coordinadores de Equipos y Jefes de Departamentos
2. Reforzar la puesta en práctica del Plan de Patios	2.1 Transmisión del Plan entre los docentes de las diferentes etapas 2.2 Modificación si es necesario	2.1 Jefaturas de Estudios 2.2 Equipos de	2.1 Fecha de las reuniones mantenidas y acta de las mismas	2.1 Mes de noviembre 2.2 Meses de noviembre	Modificaciones realizadas en los Planes Encuesta de valoración de los	CCP

	de alguno de los aspectos del Plan de Patios 2.3 Desarrollo de las actividades de los Planes	Ciclo y Departamentos 2.3 Docentes	2.2 Actas de las reuniones donde se trate. 2.2. Modificaciones introducidas en los Planes 2.3 Control del desarrollo diario de los Planes	y diciembre 2.3 Meses de enero a junio	alumnos mayores Grado de satisfacción de los docentes	
3 Desarrollar actividades en las que participen conjuntamente alumnos de diferentes etapas	3.1 Reflexión y propuesta de actividades a poder realizar en Equipos de Ciclo y Departamentos 3.2 Traslado de las propuestas del punto 3.1 a la C.C.P. 3.3 Acuerdo de actividades a desarrollar 3.4 Diseño de las actividades 3.5 Elaboración de calendario de	3.1, 3.2 y 3.3 Coordinadores Equipos y Jefes de Departamento 3.4, 3.5, 3.6 y 3.7 Docentes	3.1 Actas de las reuniones donde se haya tratado 3.2 Acta de la reunión de la C.C.P. del mes de enero 3.3 Acta de la reunión de la C.C.P. de febrero 3.4 y 3.5 Plan de actividades	3.1 Meses de noviembre y diciembre 3.2 C.C.P. mes de enero 3.3 C.C.P. mes de febrero 3.4 y 3.5 Febrero 3.6 meses de marzo a junio 3.7 Junio	Actividades desarrolladas Valoración de los profesores Valoración de los alumnos	CCP Consejo Escolar

	desarrollo de las actividades		3.6 y 3.7			
	3.6 Desarrollo de las actividades		Número de actividades desarrolladas			
	3.7 Evaluación de las actividades desarrolladas		Cuestionario de evaluación			

Ámbito: Pedagógico

B. Implementar mejoras en el diseño de los horarios docentes encaminadas a optimizar los recursos humanos disponibles.

Actuaciones	Tareas	Responsables	Indicador seguimiento	Temporalización	Indicadores de Logro	Supervisor
1. Definir la distribución de las horas de apoyo y psicomotricidad en la etapa de Ed. Infantil	1.1. Reunión entre Jefatura de Estudios y Equipo docente 1.2 Diseño de los horarios de la etapa	1.1 y 1.2 Jefatura de Estudios	Acta reuniones	Septiembre	Horarios de la etapa Valoración por parte de los docentes de la eficacia de los horarios en la memoria escolar	Claustro
2. Priorizar los refuerzos en las áreas de Lengua y Matemáticas en	Definición de las sesiones y docentes encargado	Jefatura de Estudios	Horarios del centro	Septiembre	Valoración de los refuerzos en la memoria	Claustro

los niveles de 1º y 2º de Ed. Primaria	s de los refuerzos					
--	--------------------	--	--	--	--	--

Ámbito: Pedagógico

C. Desarrollar un plan de formación en el centro que dé respuesta a las inquietudes de los docentes y encaminado a la mejora de los resultados académicos.

Actuaciones	Tareas	Responsables	Indicador seguimiento	Temporalización	Indicadores de Logro	Supervisor
1. Llevar a cabo acción específica de formación	1.1. Análisis de las necesidades de formación personales	1.1 Docentes	1.2 y 1.3		Realización de la formación en su totalidad	Claustro Consejo Escolar
	1.2 Propuesta de las necesidades de formación de Equipos y Departamentos	1.2 Coordinadores y jefes de departamento	Acta reuniones	1.1, 1.2 y 1.3 Octubre		
	1.3 Elección de los aspectos formativos a realizar	1.3 Claustro	1.4 El propio documento y su presentación	1.4 Noviembre		
	1.4 Elaboración del documento de solicitud de Proyecto de Formación en Centro	1.4 Representante de Formación en el centro	1.5 Actas de las sesiones realizadas	1.5 Según fechas establecidas	Evaluación por parte de los docentes	
	1.5 Desarrollo de las sesiones de formación según calendario establecido en el punto 2	1.5 y 1.6 Docentes implicados en la formación	1.6 Cuestionarios de valoración por parte de los docentes	1.6 Al finalizar la formación		

	1.6 Valoración de la Formación recibida y su aplicación					
--	---	--	--	--	--	--

Ámbito: Administración y Gestión

A. Aumentar la coordinación y la eficacia en la gestión de los recursos humanos con los que cuenta el centro.

Actuaciones	Tareas	Responsables	Indicador seguimiento	Temporalización	Indicadores de Logro	Supervisor
1. Mejorar la definición de los horarios de los docentes para optimizar los recursos disponibles	<p>1.1 Solicitar tres docentes de Ed Infantil con perfil bilingüe para asumir una tutoría por nivel</p> <p>1.2 Distribuir los horarios de atención de profesorado de PT y AI para no interferir en materias que los alumnos puedan desarrollar con el resto del grupo</p> <p>1.3 Revisar las ratios de vigilancia del patio de recreo</p> <p>1.4 Revisar la organización de las sesiones de obligada permanencia en el centro de los docentes para dar respuesta a las necesidades del centro</p>	<p>1.1 Director</p> <p>1.2., 1.3 Jefes de Estudios</p> <p>1.4 Equipo directivo</p>	<p>1.1 Nombramiento de los docentes</p> <p>1.2, 1.3 y 1.4 Los horarios del centro</p>	<p>1.1 Primeros días de septiembre</p> <p>1.2, 1.3 y 1.4 Septiembre</p>	<p>1.1 La incorporación de los docentes</p> <p>1.2, 1.3 y 1.4 Valoración de la distribución por parte de los docentes en la memoria escolar</p>	1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 Claustro
2. Optimizar y agilizar el trabajo en equipos, departamentos y comisiones	<p>2.1 Definir las comisiones de trabajo del centro y sus objetivos</p> <p>2.2 Establecer reuniones periódicas de coordinadores y jefes de</p>	<p>2.1 Equipo directivo</p> <p>2.2 y 2.3 Jefaturas de estudio</p>	<p>2.1 Las comisiones establecidas</p> <p>2.2 y 2.3 Calendarios establecidos</p>	<p>2.1 Primeros días de septiembre</p> <p>2.2 y 2.3 Octubre</p>	<p>Actas de las reuniones</p> <p>Valoración de los docentes en la memoria</p>	<p>Claustro</p> <p>Consejo Escolar</p>

	departamento con jefaturas de estudios		de reuniones			
	2.3 Establecer reuniones de seguimiento con los coordinadores de los programas que se desarrollan en el centro: bilingüismo y Educar para ser					
3. Revisar y mejorar, si es el caso, los horarios del P.A.S.	3.1 Analizar las necesidades del centro 3.2 Valorar realizar cambios en los horarios del P.A.S. 3.3 Evaluar la eficacia de los horarios	3.1 y 3.2 Equipo Directivo 3.3 P.A.S	Horarios	3.1 y 3.2 Octubre 3.3 Junio	Valoración de los horarios por parte del P.A.S.	Consejo Escolar

Ámbito: Administración y Gestión

B. Revisar determinados documentos institucionales.

Actuaciones	Tareas	Responsables	Indicador seguimiento	Temporalización	Indicadores de Logro	Supervisor
1. Revisión y actualización del P.A.T.	1.1 Análisis del P.A.T. 1.2 Elaboración de propuestas y aspectos a mejorar del P.A.T. 1.3 Elaboración del nuevo documento	1.1 Docentes 1.2 Equipos y Departamentos 1.3 Equipo Directivo	1.1 y 1.2 Actas reuniones	1.1 y 1.2 meses de enero a marzo 1.3 abril	El documento	Consejo Escolar
2. Elaboración del Plan Incluyo	2.1 Análisis del Plan Atención a la Diversidad	2.1 y 2.2 Equipo directivo	Actas de las reuniones	2.1 Octubre 2.2 Noviembre	El documento	Consejo Escolar

	<p>2.2 Elaboración de esquema de trabajo según normativa reguladora del Plan Inluyo</p> <p>2.3 Elaboración de propuestas a incluir en el Plan</p> <p>2.4 Elaboración del Plan</p>	<p>2.3 Docentes</p> <p>2.4 Equipo directivo</p>	Esquemas de trabajo	<p>2.3 enero y febrero</p> <p>2.4 marzo</p>		
3. Elaboración del Plan de Orientación Académica y Profesional	<p>3.1 Elaboración de esquema de trabajo según normativa reguladora del Plan</p> <p>3.2 Elaboración de propuestas a incluir en el Plan</p> <p>3.3 Elaboración del Plan</p>	<p>3.1 y 3.3 Orientadora del centro</p> <p>3.2 docentes</p>	<p>Actas de reuniones</p> <p>Esquema del plan</p>	<p>3.1 marzo</p> <p>3.2 abril y mayo</p> <p>3.3 mayo junio</p>	El documento	Consejo Escolar

Ámbito: Administración y Gestión

C. Mejorar el orden y determinados aspectos de gestión en espacios y aulas

Actuaciones	Tareas	Responsables	Indicador seguimiento	Temporalización	Indicadores de Logro	Supervisor
1. Mejorar aspectos básicos de las instalaciones para crear espacios de	1.1 Modificar los timbres de entrada,	1.1, 1.4, 1.5, 1.6 y 1.7 Equipo directivo	1.1 Presupuestos solicitados	1.1 primer trimestre 1.2 y 1.3 Curso	1.1 y 1.3 La puesta en marcha de la medida	1.1, 1.5, 1.6 y 1.7 Claustro y Consejo Escolar

<p>aprendizaje agradables</p>	<p>cambios y salida para en su lugar utilizar música</p> <p>1.2 Procurar el orden en las aulas, pasillos y resto de espacios del centro</p> <p>1.3 Modificar las entradas y salidas de los alumnos de Ed. Primaria para que se realicen en filas</p> <p>1.4 Redistribuir y ordenar la sala de profesores</p> <p>1.5 Implantar el premio al aula mejor cuidada de cada etapa</p>	<p>1.2 Alumnos, profesores y P.A.S</p> <p>1.3 profesores</p>	<p>1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 y 1.7 acta de las diferentes reuniones mantenidas</p>	<p>1.4 segundo trimestre</p> <p>1.5, 1.6 y 1.7 segundo y tercer trimestre</p>	<p>1.2 , 1.5, 1.6 y 1.7 Encuesta de valoración a los alumnos y profesores</p> <p>1.4 Encuesta a profesores</p>	<p>1.2 y 1.3 Equipo directivo, claustro y consejo escolar</p> <p>1.4 Claustro</p>
-------------------------------	---	--	--	---	--	---

	<p>1.6 Realizar intervenciones de mejora en el vallado de los patios</p> <p>1.7 Decorar algunos de los espacios comunes en el pabellón de Secundaria</p>					
--	--	--	--	--	--	--

Ámbito: Relaciones institucionales

A. Abrir canales de comunicación con otros centros educativos de la localidad para generar proyectos conjuntos de trabajo a llevar a cabo en próximos cursos.

Actuaciones	Tareas	Responsables	Indicador seguimiento	Temporalización	Indicadores de Logro	Supervisor
1. Buscar centro en el extranjero para poder llevar a cabo actividades de inmersión de manera habitual	<p>1.1 Redacción de proyecto de inmersión</p> <p>1.2 Búsqueda de centros.</p> <p>1.3 Establecer vínculo de trabajo y acuerdo de colaboración con el centro elegido</p>	<p>1.1 y 1.2 Coordinadores Bilingües</p> <p>1.3 Equipo Directivo</p>	<p>1.1 Actas de reuniones</p> <p>1.2 y 1.3 Elementos utilizados en la gestión: comunicaciones, registros, etc</p>	<p>1.1 Segundo trimestre</p> <p>1.2 y 1.3 tercer trimestre</p>	Acuerdo con el centro extranjero y calendario de acciones para el curso 2024/25	<p>Claustro</p> <p>Consejo Escolar</p>

2. Plantear con algún centro del municipio acuerdos de colaboración en aspectos pedagógicos concretos	2.1 Elección del aspecto a plantear en la colaboración					
	2.2 Definición de las líneas de trabajo a plantear al centro	2.1 Claustro	Documentos de trabajo	2.1 y 2.2 Segundo trimestre	Acuerdo y calendario de actuaciones para el curso 2024/2025	Claustro y Consejo Escolar
	2.3 Exposición de objetivos y las líneas de trabajo al otro centro	2.2 Equipos y departamentos		2.3 y 2.4 tercer trimestre		
	2.4 Acuerdo de colaboración	2.3 y 2.4 Equipo directivo				

Ámbito: Relaciones institucionales

B. Ampliar la colaboración con el Ayuntamiento de Torrelodones.

Actuaciones	Tareas	Responsables	Indicador seguimiento	Temporalización	Indicadores de Logro	Supervisor
1.Participar de las propuestas y elementos de colaboración que ofrece el Ayuntamiento	1.1 Exponer en la feria del libro lo trabajado en el centro, incluyendo la Biblioteca 1.2 Continuar publicando el artículo anual en la revista municipal	1.1 Docentes, bibliotecaria 1.2 y 1.3 Docentes	1.1, 1.2 y 1.3 Actas de las reuniones preparatorias	1.1 Hasta abril 1.2 y 1.3 Según calendario del Ayto	1.1 Stand de la feria 1.2 El propio artículo 1.3 La realización de los actos	1.1, 1.2 y 1.3 Consejo Escolar

	<p>1.3 Participar en acciones como : pleno juvenil, pleno infantil, homenaje a la Constitución , Festival de villancicos, etc.</p>					
<p>2. Proponer actuaciones buscando la colaboración del Ayto</p>	<p>2.1 Desarrollar acciones de A.P.S. que impliquen al Ayto</p> <p>2.2 Participación en el programa 4+ Escuela</p> <p>2.3 Solicitar talleres para alumnos impartidos por Policía Local</p> <p>2.4 Solicitar formación en Educación Vial</p> <p>2.5 Fomentar que los docentes propongan</p>	<p>2.1 docentes</p> <p>2.2 Coordinador programa</p> <p>2.3, 2.4, 2.5 y 2.6 Jefaturas de estudios</p>	<p>2.1 Actas reuniones de coordinación</p> <p>2.2 Documentos de solicitud y convenios</p> <p>2.3, 2.4. y 2.6 Comunicaciones con los responsables del Ayto</p> <p>2.5 Actas reuniones Jefes de estudios con coordinadores o jefes departamento</p>	<p>2.1, 2.2., 2.3, 2.4, 2.5 y 2.6 A lo largo de todo el curso</p>	<p>2.1 Memoria de las acciones realizadas</p> <p>2.2 Memoria del programa</p> <p>2.3, 2.4 y 2.6 La realización de las acciones</p> <p>2.5 Número de propuestas recibidas y puestas en práctica</p>	<p>2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 y 2.6 Claustro y Consejo Escolar</p>

	acciones que impliquen la colaboración del Ayto					
	2.6 Solicitar colaboración del Ayto en la formación de los alumnos ayudantes					

Ámbito: Relaciones institucionales

C. Mejorar la comunicación a las familias para poder transmitir el trabajo realizado en el centro, el desarrollo de los aprendizajes de los alumnos, las acciones llevadas a cabo en el centro, etc.

Actuaciones	Tareas	Responsables	Indicador seguimiento	Temporalización	Indicadores de Logro	Supervisor
1 Desarrollar algún canal más de comunicación con las familias y mejorar los existentes	<p>1.1 Revitalizar las Redes Sociales del centro</p> <p>1.2 Elaboración de un boletín de comunicación para las familias de acciones llevadas a cabo en el centro</p> <p>1.3 Elaboración de un</p>	<p>1.1 y 1.4 Equipo Directivo</p> <p>1.2 y 1.3 Profesores</p>	<p>1.1 número de intervenciones</p> <p>1.2 Entrega de testimonios para publicar</p> <p>1.3 artículos entregados por parte de cada clase</p> <p>1.4 calendario</p>	A lo largo de todo el curso	<p>1.1 Aumento de seguidores y de número de publicaciones</p> <p>1.2 Los boletines publicados</p> <p>1.3 El periódico publicado</p> <p>1.4 Valoración por parte del AMPTA</p>	<p>1.1, 1.2 y 1.3 Consejo Escolar</p> <p>1.4 AMPTA</p>

	periódico digital 1.4 Mantener reuniones periódicas con el AMPTA		de reuniones			
--	---	--	--------------	--	--	--

Ámbito: Resultados

A. Desarrollar acciones con los alumnos encaminadas a la comprensión de las dificultades que puedan tener otros alumnos derivadas de las diferencias individuales.

Actuaciones	Tareas	Responsables	Indicador seguimiento	Temporalización	Indicadores de Logro	Supervisor
1 Desarrollar acciones en las tutorías destinadas a la mejora de la convivencia y la comprensión de las diferencias	1.1 Análisis del grupo y su realidad 1.2 Diseño de acciones para cada grupo clase 1.3 Puesta en práctica de las acciones 1.4 Evaluación del impacto de las acciones desarrolladas	1.1 Tutores 1.12 tutores y profesorado o especialista 1.3 y 1.4 Docentes	1.1 Instrumentos utilizados 1.2 Reuniones mantenidas 1.3 Calendario de actuaciones 1.4 Recursos utilizados	1.1 Primer trimestre 1.2 Enero, febrero 1.3 marzo a junio 1.4 junio	Evaluación por parte de los docentes y de los alumnos	Claustro y Consejo Escolar

Ámbito: Resultados

B. Analizar la metodología y actuaciones desarrolladas en el área de Lengua Castellana y de los resultados obtenidos por los alumnos y proponer alternativas encaminadas a la mejora de los mismos.

Actuaciones	Tareas	Responsables	Indicador seguimiento	Temporalización	Indicadores de Logro	Supervisor
1 Conocer la realidad metodológica del centro en la materia de Lengua Castellana	<p>1.1 Análisis propio de la metodología y estrategias utilizadas por cada docente</p> <p>1.2 Puesta en común por etapas de lo trabajado en el 1.1</p> <p>1.3 Realización de una sesión conjunta de intercambio de información entre jefe de departamento de secundaria y coordinadores de ciclo de ed. inf y ed primaria</p>	<p>1.1 Docentes</p> <p>1.2 Equipos docentes y Departamento de lenguas</p> <p>1.3 Jefes de Estudios</p>	<p>1.1 Documento elaborado</p> <p>1.2 Acta de las sesiones de trabajo</p> <p>1.3 Actas de las reuniones</p>	<p>1.1 febrero</p> <p>1.2 marzo</p> <p>1.3 abril</p>	Documentos elaborados	Equipo directivo
2 Análisis de los resultados obtenidos por los alumnos en evaluaciones internas y externas en los últimos 7 cursos	<p>2.1 análisis por etapas de los resultados obtenidos por los alumnos</p> <p>2.2 Puesta en común de los resultados de</p>	2.1 Departamento de Lenguas y Equipos docentes	2.1, 2.2 y 2.3 Actas de las reuniones	2.1, 2.2 y 2.3 mayo	Documento con las conclusiones alcanzadas	Claustro y consejo Escolar

	las diferentes etapas 2.3 Conclusiones por etapa	2.2 y 2.3 Jefes de estudios				
3 Proponer acciones alternativas y complementarias a la metodología desarrollada	3.1 Investigación y reflexión sobre aspectos a mejorar o introducir 3.2 Transmisión de lo trabajado en cada etapa con el resto de las etapas del centro 3.3 Valoración y conclusiones por etapa 3.4 Elaboración de documento de trabajo final para plantear acciones de cara a cursos futuros	3.1, 3.3 y 3.4 Departamento de Lenguas y Equipos de ciclo 3.2 Jefes de Estudios	Actas de las reuniones	mayo y primera semana de junio	Documento con las conclusiones alcanzadas	Claustro y consejo Escolar
4 Planificar estrategias de coordinación y seguimiento de resultados entre las etapas	4.1 Trabajo por etapas sobre estrategias a poder desarrollar 4.2 Reunión de jefe dpto y coordinadores para elaborar documento con planificación	4.1 Dpto Lenguas y Equipos de ciclo 4.2 Jefes de Estudios	Actas reuniones	junio	Documento con las conclusiones alcanzadas	Claustro y consejo Escolar

	de la coordinación					
--	--------------------	--	--	--	--	--

3. Organización general del centro

Oferta educativa del centro

En el presente curso, y motivado por el cambio normativo en la etapa de educación secundaria obligatoria, introducimos como materias a poder elegir por los alumnos de Tercer Curso, las materias de proyecto:

- Comunicación audiovisual, imagen y expresión
- Escritura dramática y trabajo actoral

Comunicación audiovisual imagen y expresión tiene como objetivo fundamental: el desarrollo de la capacidad de visión espacial de comprensión de las formas del entorno, el desarrollo de la capacidad expresiva y el desarrollo de la creatividad y el pensamiento divergente.

Mientras que Escritura dramática y trabajo actoral pretende brindar la oportunidad a los alumnos para analizar, comprender y comunicar ideas y sentimientos representándolos con una enorme variedad de formas simbólicas.

Por otra parte, continúa este curso la implantación del programa bilingüe en la etapa de Educación Infantil, alcanzando ya el curso de 4 años.

Distribución definitiva de los departamentos didácticos

En la etapa de Educación Secundaria los departamentos didácticos se han conformado de la siguiente manera:

- Departamento Socio humanístico: que coordinará al profesorado de las materias: Filosofía, Geografía e Historia, Religión, Música, Valores, FOPP y Economía.
- Departamento Científico Tecnológico: Este departamento coordinará a los profesores de las asignaturas siguientes: Matemáticas, Física y Química, Biología, Tecnología, Digitalización, Educación Plástica y Visual, Recuperación de Matemáticas, Ciencias de la Computación, Optativa de Proyecto: Comunicación Audiovisual, Imagen y Expresión y Tecnología y Digitalización.
- Departamento de Lenguas: que coordinará a los profesores que imparten las asignaturas de: Lengua y Literatura Castellana, Optativa Proyecto: Teatro, Recuperación de Lengua, Lengua Extranjera: Inglés, Lengua Extranjera: Inglés

- Avanzado y Lengua Extranjera: Francés.
- Departamento de Educación Física: Educación Física y Deporte.
- Departamento de Orientación Educativa.

Planificación de las sesiones de evaluación

Las sesiones de evaluación se realizarán en las etapas de **Educación Infantil y Primaria** según se detalla a continuación:

Evaluación inicial	23 de septiembre
1ª Evaluación	22 de diciembre
2ª Evaluación	21 de marzo
3ª Evaluación y Evaluación Final	21 de junio

JUNTAS DE EVALUACIÓN DICIEMBRE 2023

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
			30 INFANTIL 3 AÑOS	1 INFANTIL 4 AÑOS
4 INFANTIL 5 AÑOS	5 1º PRIMARIA			
11 2º PRIMARIA	12 3º PRIMARIA	13	14 4º PRIMARIA	15 5º PRIMARIA
18 6º PRIMARIA	19	20	21	22

JUNTAS DE EVALUACIÓN MARZO 2024

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
				1 INFANTIL 3 AÑOS
4 INFANTIL 4 AÑOS	5 INFANTIL 5 AÑOS	6	7 1º PRIMARIA	8 2º PRIMARIA
11 3º PRIMARIA	12 4º PRIMARIA	13	14 5º PRIMARIA	15 6º PRIMARIA

JUNTAS DE EVALUACIÓN JUNIO 2024

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
				31 INFANTIL 3 AÑOS
3 INFANTIL 4 AÑOS	4 INFANTIL 5 AÑOS	5	6	7 1º PRIMARIA
10 2º PRIMARIA	11 3º PRIMARIA	12	13 4º PRIMARIA	14 5º PRIMARIA
17 6º PRIMARIA	18	19	20	21

Las sesiones de evaluación de la etapa de secundaria:

Evaluación inicial: 26 y 28 de septiembre.

1ª evaluación: 12 y 14 de diciembre.

2ª evaluación: 12 y 14 de marzo.

3ª evaluación y evaluación final: 17 y 18 de junio.

CALENDARIO EXÁMENES MATERIAS PENDIENTES CURSOS ANTERIORES

PRIMER PARCIAL ENERO 2024

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8	9 EDUCACIÓN FÍSICA GIMNASIO MÚSICA AULA 7	10	11 LENGUA AULA 3 RELIGIÓN AULA 6	12 ATENCIÓN EDUCATIVA VALORES AULA 3
15	16 BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA AULA 4 EPVA -AULA TALLER	17	18 MATEMÁTICAS REFUERZO MATEMÁTICAS AULA 5	19 INGLÉS AULA 9

22	23 GEOGRAFÍA E HISTORIA AULA 1	24	25 TPR INFORMÁTICA FRANCÉS AULA 3	26 FÍSICA Y QUÍMICA AULA 4
----	---	----	---	--

SEGUNDO PARCIAL ABRIL 2024

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	2 EDUCACIÓN FÍSICA GIMNASIO MÚSICA AULA 7	3	4 LENGUA AULA 3 RELIGIÓN AULA 6	5 ATENCIÓN EDUCATIVA VALORES AULA 3

8	9 BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA AULA 4 EPVA -AULA TALLER	10	11 MATEMÁTICAS REFUERZO MATEMÁTICAS AULA 5 EDUCACIÓN FÍSICA GIMNASIO MÚSICA AULA 7	12 INGLÉS AULA 9
---	---	----	---	--------------------------------

15	16 GEOGRAFÍA E HISTORIA AULA 1	17	18 TPR INFORMÁTICA FRANCÉS AULA 3	19 FÍSICA Y QUÍMICA AULA 4
----	--------------------------------------	----	---	----------------------------------

FINAL MAYO 2024

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
6	7 EDUCACIÓN FÍSICA GIMNASIO FRANCÉS AULA 3	8	9 LENGUA AULA 3	10 ATENCIÓN EDUCATIVA VALORES AULA 3
13	14 BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA AULA 4	15	16 MATEMÁTICAS REFUERZO MATEMÁTICAS AULA 5	17 INGLÉS AULA 9
20	21 GEOGRAFÍA E HISTORIA AULA 1	22	23 TPR INFORMÁTICA	24 FÍSICA Y QUÍMICA AULA 4

27	28 MÚSICA AULA 7	29	30 EPVA -AULA TALLER	31 RELIGIÓN AULA 6
----	------------------------	----	-------------------------	--------------------------

TODOS LOS EXÁMENES SE REALIZARÁN A LAS 14:30H EN EL AULA INDICADA.

Calendario y planificación del trabajo de los órganos de gobierno y de coordinación docente

A continuación describimos las actuaciones más relevantes a llevar a cabo por los diferentes órganos del centro.

EQUIPO DIRECTIVO			
Tareas	Responsables	Temporalización	Indicadores de Logro
Supervisión de las programaciones	Jefes de Estudios	Octubre y Noviembre	Valoración de las mismas por parte del servicio de Inspección Educativa
Coordinar las sesiones de evaluación	Jefes de Estudios	Trimestralmente	Las actas de las sesiones de evaluación
Informar a las familias sobre actuaciones, actividades, eventos o cualquier otra cuestión que sea susceptible de ser conocida por ellas, manteniendo los canales de comunicación y planteando nuevas alternativas	Director	A lo largo del curso	Grado de satisfacción demostrado por las familias
Revisar y tratar de optimizar la gestión del comedor	Secretaria Director	A lo largo del curso	Estado de las cuentas del comedor Aspectos mejorados en el servicio

Recoger las propuestas por parte de los diferentes miembros de la comunidad educativa y tratar de dar respuesta a las mismas	Director	A lo largo del curso	Grado de satisfacción de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa
Coordinar el trabajo de Comisiones y Equipos de trabajo	Jefaturas de Estudios	A lo largo del curso	Actas de las reuniones
Coordinar, estimular y potenciar el trabajo de los diferentes órganos colegiados y pedagógicos del Centro	Director	A lo largo del curso	Actas de las reuniones
Gestión y elaboración del plan mensual y de las carpetas de Drive del centro para mejora de la información y coordinación de los docentes	Jefaturas de Estudios	A lo largo del curso	Encuesta satisfacción Claustro. La propia marcha de la herramienta
Definir actuaciones encaminadas a la mejora de los horarios de alumnos y docentes para optimizar los recursos personales del centro y mejorar los resultados de los alumnos	Jefaturas de Estudios	Septiembre	Horarios y encuesta de satisfacción del Claustro
Coordinar y supervisar la revisión de los documentos de centro señalados en el objetivo B del ámbito de Administración y Gestión	Equipo Directivo	Octubre a junio	Los propios documentos
Propiciar y favorecer la mejora de los espacios del centro, para conseguir espacios agradables de convivencia y aprendizaje	Dirección	Octubre a junio	Las mejoras realizadas Valoración en las encuestas de familias y profesores

Incentivar, gestionar y supervisar actuaciones de colaboración con entidades y centros del entorno	Dirección	Octubre a junio	Memoria de las actuaciones llevadas a cabo
--	-----------	-----------------	--

CLAUSTRO			
Tareas	Responsables	Temporalización	Indicadores de Logro
Supervisar las acciones desarrolladas en el Centro	Claustro	A lo largo del curso	Actas de las reuniones
Desarrollar los proyectos comunes de Centro	Claustro	Trimestralmente	La realización de los mismos
Proponer y valorar las acciones desarrolladas en el Centro para la mejora de la Convivencia	Claustro	A lo largo del curso	Actas de las reuniones
Proponer, desarrollar y evaluar las acciones desarrolladas para la implantación de estrategias metodológicas	Claustro	A lo largo del curso	Actas de las reuniones
Implementar el uso didáctico de las herramientas digitales y plataformas educativas seleccionadas por el Centro.	Claustro	A lo largo del curso	Seguimiento coordinadora #CompDigEdu Valoración memoria escolar

CONSEJO ESCOLAR			
Tareas	Responsables	Temporalización	Indicadores de Logro
Proponer y valorar las acciones desarrolladas	Consejo Escolar	A lo largo del curso	Actas de las reuniones

en el Centro para la mejora de la Convivencia			
Hacer un seguimiento de la convivencia del Centro y una valoración final de los resultados en este campo.	Consejo Escolar	Junio	Acta donde se recoja la valoración de la convivencia Tanto por ciento de reducción de los partes y actuaciones en conflictos graves
Proponer actuaciones destinadas a la mejora de la comunicación con todos los miembros de la Comunidad Educativa.	Consejo Escolar	Trimestralmente	Actas de las reuniones
Supervisar las actuaciones relativas a la gestión del centro en los aspectos pedagógicos y de recursos	Consejo Escolar	Todo el curso	Actas de las reuniones
Mantenerse informada y participar de la revisión de los documentos de centro que se va a realizar a lo largo del curso	Consejo Escolar	Noviembre a junio	Actas de las reuniones mantenidas y los documentos modificados

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA			
Tareas	Responsables	Temporalización	Indicadores de Logro
Diseño, coordinación y puesta en marcha de los proyectos a realizar por todas las etapas	CCP	Trimestralmente	La realización de los proyectos
Supervisión y coordinación de los	CCP	A lo largo del curso	Actas de las reuniones

Equipos de Trabajo y Comisiones del Centro			Grado de satisfacción del Claustro de la actividad
Propuesta, coordinación y evaluación de las actividades complementarias generales del Centro	CCP	A lo largo del curso	Actas de las reuniones Actividades realizadas
Realización del cumplimiento y evaluación de la PGA	CCP	A lo largo del curso	Actas de las reuniones

4. Organización pedagógica

Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios

Horario general del centro

El horario general de este curso será el siguiente:

- Educación Infantil y Primaria:
 - 09:00 a 12:30 y de 14:30 a 16:00.
- Educación Secundaria Obligatoria
 - 08:30 a 14:25 (M, J y V).
 - 08:30 a 15:20 (L, X).

Horario de recreo

El horario de recreo se distribuye de la siguiente manera:

- Educación Infantil y Primaria: 10:30 a 11:00
- Educación Secundaria: 12:10 a 12:35

En Educación Infantil y Primaria desde el comienzo de curso se dispone de un calendario anual de distribución de vigilancia de los recreos, en el que se diferencian cuatro espacios: dos para infantil (patio de 3 años y patio de 4-5 años) y dos para primaria (1º, 2º y 3º y otro para 4º, 5º y 6º). En los cuatro se distribuyen los profesores del centro en turnos rotativos, especificados en el planning mensual, para que se cumpla con las ratios de vigilancia de patio conforme a la normativa vigente.

Las sustituciones en este espacio, en caso de ausencia, se hacen conforme a los grupos rotativos y buscando el ser equitativo entre todos los profesores responsables de la vigilancia.

En la etapa de Educación Secundaria se ha asignado para cada recreo a dos profesores de guardia.

Criterios para la asignación del horario lectivo

Las consideraciones tenidas en cuenta para la confección de los horarios de **Educación Primaria** son las siguientes:

- Ante la disponibilidad de profesores de religión en el centro, dos compartidos: $\frac{2}{3}$ de los cuales hora y media presta servicios en la Escuela Infantil El Tomillar y $\frac{1}{3}$ respectivamente de dedicación en el centro, se hace necesario el agrupar en determinados niveles para poder impartir esta área (obtener más refuerzos). Al cambiar la distribución horaria, para este curso, a 6 sesiones de 45 minutos, nos facilita la distribución de tareas y asignación de horarios y grupos. Evitando de esta manera las semanas alternas de cursos anteriores.
- Un factor muy importante a tener en cuenta a la hora de la elaboración de los horarios, ha sido la implantación de la LOMLOE en toda la Primaria. La LOMLOE nos marca unos mínimos a impartir en las diferentes materias y grupos, a partir de ahí, hasta completar el horario lectivo de cada asignatura los centros disponen de autonomía para distribuir la carga lectiva, previa aprobación por parte de la D.G., cuestión que se realizó y aprobó en su momento. Consecuentemente, la carga lectiva desde el presente curso se distribuye como sigue:

- De 1º a 4º de Primaria:

Área	Mínimo LOMLOE	Horario CEIPSO El Encinar
Ciencias de la Naturaleza	1:30	2:15
Ciencias Sociales	1:30	1:30
Educación Física	2:00	2:15
Lengua Castellana y Literatura	4:25	4:30
Lengua Extranjera (Inglés)	3:45	3:45
Matemáticas	4	4:30

Música	1:45	1:30
Plástica		0:45
Religión Católica / Medidas de Atención Educativa	1:30	1:30

Como se puede observar en la tabla, de las horas lectivas pendientes de asignar hasta completar las 22:30, hemos dado 45 minutos más de horario lectivo a la asignatura de Ciencias Naturales, 5 minutos más a la asignatura de Lengua, 30 minutos más a la asignatura de Matemáticas, y 30 minutos más al área de Música. De esta forma, las asignaturas de Lengua y Matemáticas tendrán una hora diaria y con respecto a las asignaturas bilingües, en Inglés tienen una hora más semanal, que se complementa con las dos horas de Educación Física y las dos horas de Educación Plástica y Música.

- 5º Primaria:

Área	Mínimo LOMLOE	Horario CEIPSO El Encinar
Ciencias de la Naturaleza	1:30	1:30
Ciencias Sociales	1:30	1:30
Educación Física	2:00	2:15
Lengua Castellana y Literatura	4:00	4:30
Lengua Extranjera (Inglés)	3:45	3:45
Matemáticas	4:00	4:30
Música	1:30	0:45
Plástica		0:45
Religión Católica / Medidas de Atención Educativa	1:30	1:30
Valores Cívicos y Éticos	1:30	1:30

En el caso de 5º de Primaria, al introducir la asignatura de Valores Cívicos y Éticos, con una carga lectiva de 1:30 horas, afecta a la carga lectiva de otras asignaturas, de tal forma que nos ajustamos al mínimo en la asignatura de Ciencias de la Naturaleza y Artística.

- 6º de Primaria:

Área	Mínimo LOMLOE	Horario CEIPSO El Encinar
Ciencias de la Naturaleza	1:30	2:15
Ciencias Sociales	1:30	1:30
Educación Física	1:45	2:15
Lengua Castellana y Literatura	4:25	4:30
Lengua Extranjera (Inglés)	3:45	3:45
Matemáticas	4	4:30
Música	2	1:30
Plástica		0:45
Religión Católica / Medidas de Atención Educativa	1:30	1:30

En el caso de 6º, hemos aumentado en 45 minutos el área de Ciencias Naturales, en 30 minutos el área de E.F., en 5 minutos el área de Lengua, en 30 minutos el área de Matemáticas y en 15 minutos el área de Artística.

- Seguimos apostando porque los tutores comiencen la mañana con su grupo de referencia, en la medida de lo posible, para poder así hacer la acogida y fomentar la continuidad de las asambleas y la puesta en común como arranque de motivación y de conocimiento de los grupos y sus intereses. No obstante, debido a las diferentes especialidades, no siempre ha sido posible.
- Una vez realizada la Evaluación Inicial, se elaborarán los horarios de refuerzos educativos en las áreas de Lengua, Matemáticas e Inglés, dando prioridad a 1º y 2º de Primaria para fomentar y ayudar en el proceso de adquisición de la lectoescritura.
- En cuanto a la distribución de las asignaturas en Educación Primaria, se ha conseguido que todos los días haya una sesión de Lengua Castellana, una de Matemáticas y una de Inglés o en su defecto, una sesión de al menos una de las asignaturas impartidas en lengua inglesa (Ciencias Naturales, Música, Educación Física, Artística).
- Hemos intentado que en la mayor parte de los cursos coincida la primera sesión con alguna de las áreas instrumentales (Matemáticas, Lengua o Inglés), para poder seguir fomentando el uso de las asambleas, la acción tutorial y el desarrollo de las destrezas orales de nuestros alumnos.

En el caso de la **Educación Infantil**, hemos tenido en cuenta lo siguiente:

- Este curso continuamos con la implantación del programa bilingüe en Infantil, extendiendo el programa a 4 años en el presente curso académico. Esto implica que la exposición a la lengua inglesa será de al menos 4 sesiones en 3 años y 5 sesiones en 4 años, además de 1:30 en el área de Lengua Extranjera Inglés. Para ello, hemos distribuido las tutorías con una docente en castellano y otra habilitada por nivel. De tal forma que, esta última, imparte las sesiones de bilingüismo en ambas clases del nivel. En el caso de 3 años se han distribuido de la siguiente manera: 1 en el área 1 en el área 2 y 2 en el área 3. En el caso de 4 años, han sido asignadas 5 sesiones, repartidas de la siguiente manera: 1 en el área 1, 3 en el área 2 y 1 en el área 3. En cuanto al área de Inglés como Lengua Extranjera, las maestras de la especialidad de inglés de Educación Primaria, impartirán dos sesiones de 45 minutos en todas las clases de la etapa de infantil.

En ambas etapas, hemos repartido la carga lectiva y actividades (TIC, Coordinación...) de tal manera que los horarios queden lo más compensados posible , tal y como indican las instrucciones de inicio de curso.

Criterios para la asignación de tutorías

Las consideraciones tenidas en cuenta para la asignación de tutorías en **Educación infantil y Primaria**, son las siguientes:

- En cuanto a la distribución de las tutorías que pertenecen al programa de bilingüismo, se ha optado por establecer una organización entre maestros de tutor y cotutor en la que los alumnos puedan identificar claramente a los maestros que imparten docencia en Inglés y los que la imparten en Castellano. Esto no sólo facilita la labor diaria del maestro sino que también favorece el uso del inglés en las materias impartidas en esta lengua.
- En términos generales, la asignación de tutores a los grupos correspondientes, se realiza siempre tras realizar una valoración de las necesidades del grupo/nivel y las características del personal disponible.
- Por otro lado, se ha tenido en cuenta que los maestros interinos no coincidan en las tutorías del mismo nivel, con el fin de dar la mayor estabilidad posible a los grupos.

Criterios para la elaboración de los horarios en la etapa de educación secundaria

En la etapa de Secundaria la realización de los horarios del presente curso se ha visto condicionada, un año más, por la existencia de varios docentes con horario parcial en el centro, itinerantes y con jornada compartida con otros centros. Estos son una profesora de Educación Plástica y Visual, de Matemáticas, de Lengua Castellana y de Francés, en el caso de los parciales y el profesor de Religión, de Música y de Pedagogía Terapéutica en el caso de los compartidos.

Además existen otra serie de condicionantes a la hora de realizar los horarios:

- Todos los grupos de referencia del centro son mixtos en lo referente a sección-programa, optatividades, itinerarios académicos y elección Religión-Atención educativa. Esto supone que en el horario de los grupos tiene que:
 - Coincidir las horas de Inglés avanzado, Geografía e Historia y Biología y Geología de sección en los dos grupos de cada nivel de 1º y 3º. Esto supone tener en cuenta el horario de hasta seis profesores a la vez.
 - En el caso de las materias de Inglés e Inglés Avanzado de 1º a 4º, es necesario la implicación de tres profesores de la materia en la misma franja horaria.
 - Al reducir la carga horaria de la materia de Biología y Geología de 3º a 2 horas semanales, para poder realizar la distribución horaria de las materias antes citadas, hemos tenido la necesidad de incluir la premisa de que sean dos profesores de Geografía e Historia los encargados del nivel.
 - Coincidir las horas de los itinerarios académicos (Científico, Tecnológico y Profesional) en los grupos de 4º.
 - Coincidir las horas de Matemáticas “A” y “B” en los grupos de 4º.
 - Coincidir las horas de las materias optativas en los dos grupos de cada nivel:
 - Francés, Ciencias de la Computación, Deporte, Refuerzo de Lengua y Refuerzo de Matemáticas en 1º y 2º..
 - Francés, Teatro, Deporte y Comunicación Audiovisual, imagen y expresión en 3º.
 - Deporte y Filosofía en 4º.
- Las materias de los itinerarios académicos de 4º tienen que ser coincidentes (Biología, Física y Química, Tecnología, Digitalización, Economía, FOPP y Francés).

Además de lo mencionado hasta el momento, para facilitar la labor tutorial, aumentar la coordinación y desarrollar el proyecto de convivencia del centro los tutores disponen las siguientes sesiones:

- Todos los tutores tienen asignada una reunión semanal con jefatura y orientación para abordar cuestiones relativas a la tutoría.
- Todos los tutores tienen asignada una reunión semanal con jefatura y orientación para desarrollar el proyecto de convivencia del centro.

A la hora de asignar las horas de tutoría en el horario de los grupos se ha tratado que se sitúen de manera consecutiva en las franjas horarias del nivel para facilitar la participación en charlas y talleres, lo que se ha conseguido salvo en 3º y 4º.

Con anterioridad se ha hecho mención a los departamentos didácticos, todos ellos tienen asignada una hora de reunión semanal para llevar a cabo la coordinación necesaria. Además, el hecho de que dos de los departamentos cuenten con un número tan alto de miembros (Científico-tecnológico y Lingüístico), así como el tipo de vacante que ocupan, dificulta la elaboración de horarios, pues es complicado hacer coincidir a los docentes en la hora de Reunión de Departamento y mantener un profesor de guardia que no esté impartiendo docencia en esa hora.

Reparto proporcional de las clases en el horario de los alumnos:

Las materias de mayor carga horaria (Inglés, Lengua y Matemáticas) se sitúan de forma racional a lo largo de la mañana y durante la semana.

Estas materias anteriormente citadas intentarán situarse en los primeros tramos de la mañana cuando sea posible, aunque en el caso de 1º no ha podido ser posible debido a la organización de las materias impartidas en inglés.

Las materias optativas se reparten de forma alterna, y no en días consecutivos, en el horario semanal en la medida de lo posible. De igual manera, se intenta que los alumnos que las cursen no tengan una inmediata continuidad de materias similares en el mismo tramo horario.

Reparto proporcional de materias en el horario de los profesores:

Alternar materias para que tanto profesores como alumnos, dadas las características del centro, no tengan que repetir presencia en el mismo grupo de forma continuada. Se intenta así que el mismo profesor no imparta dos materias de forma consecutiva en un mismo grupo.

Repartir de forma racional los últimos tramos de la mañana puesto que los alumnos a esas horas están más inquietos y menos atentos. Así, todas las materias se darán algún día en las últimas horas.

Tener en cuenta la presencia de la auxiliar de conversación en inglés para optimizar su horario.

Horario complementario de los docentes:

Guardias: debido a las características del centro, y al número de docentes, existen tramos lectivos en los que se cuenta con un solo profesor de guardia, ya que también hay que tener presentes las guardias de patio.

Las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica se celebran los miércoles a 5ª hora a fin de que todas las etapas estén representadas en el Centro.

Dadas las características de la etapa y del Programa Bilingüe, los tramos horarios se reparten de la siguiente manera:

Son 32 las horas semanales de docencia. Por estas especiales características, dos días a la semana, los alumnos ven incrementada su jornada en una hora debido al aumento de la carga lectiva en la materia de Inglés con 5 horas semanales.

Reuniones de departamento: las reuniones de departamento son semanales de 55 minutos de duración. El horario específico de cada departamento se encuentra recogido en los horarios personales de cada profesor.

Reparto proporcional de los espacios:

En la etapa de educación secundaria realizamos una distribución temática de los espacios, siempre y cuando sea posible. Esta distribución busca las denominadas aulas-materias, persiguiendo la creación de ambientes de aprendizaje que favorezcan la inmersión en los contenidos abordados en las aulas, al estar estas decoradas y dotadas de material específico.

En la actualidad contamos con:

- Dos aulas de Lengua Castellana.
- Dos aulas de Matemáticas.
- Dos aulas de Inglés.
- Un aula de Geografía e Historia.
- Un aula compartida de Biología y Geología y Física y Química.
- Un aula compartida de Música e Inglés.
- Un aula Taller para impartir las clases de EPVA.
- Un aula de informática para impartir las clases de Ciencias de la Computación, de Tecnología y Digitalización, de Tecnología y de Digitalización.
- Un aula de desdoble para impartir los refuerzos, Francés y Religión.

En algunos casos no ha sido posible respetar la materia asignada al aula, en estos casos se ha intentado que los grupos siempre acudan al mismo espacio cuando tienen una determinada materia que no sea la asignada al aula.

Criterios para el agrupamiento del alumnado que contemple las diferencias individuales

Durante los meses de septiembre y octubre, jefatura ha mantenido una serie de reuniones con los profesionales de PT, AL y orientadora del EOEP, con el objeto de asignar los profesionales y sesiones pertinentes de estos recursos al alumnado. En el caso de los alumnos ACNEE, hemos seguido las indicaciones plasmadas en sus informes psicopedagógicos correspondientes, junto con las recomendaciones facilitadas por los profesionales que trabajaron el año pasado con estos alumnos. Por otro lado, en el caso de los alumnos ACNEAE, y teniendo en cuenta las sesiones disponibles de estos recursos personales tras la asignación anteriormente descrita, hemos tratado de consignar sesiones para aquellos alumnos que presentan este tipo de necesidades en base a las

recomendaciones de los profesionales del curso anterior, junto con las observaciones facilitadas por los tutores tras la evaluación inicial. En primer lugar, hemos tenido en consideración aquellos alumnos que han repetido curso. Seguidamente, aquellos que presentan serias dificultades para seguir el ritmo normal del grupo de referencia tras aplicar las medidas del Anexo III de la Orden 130.

No obstante, al inicio del segundo trimestre, volveremos a reunirnos para ver si es preciso realizar algún tipo de ajuste.

Criterios para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

Mejorar la calidad educativa del centro pasa, irremediablemente, por establecer una coordinación entre los distintos niveles y etapas. En esta dirección, estableceremos una serie de espacios y tiempos dedicados a tal efecto:

- **Reunión coordinadores de ciclo con jefatura:** de forma quincenal, los coordinadores se reúnen con el jefe de estudios para organizar el trabajo de los ciclos, así como dar forma a los aspectos verticales tanto en términos organizativos como pedagógicos.
- **Reunión jefes de departamento con jefatura:** de forma quincenal, los jefes de departamento se reúnen con el jefe de estudios para organizar el trabajo de los departamentos, así como dar forma a los aspectos verticales tanto en términos organizativos como pedagógicos.
- **Reuniones de ciclo:** desde estas reuniones se establecerán tanto las coordinaciones dentro de los cursos que componen el ciclo como de aquellos aspectos verticales del centro.
- **Reuniones de departamento:** desde estas reuniones se establecerán tanto las coordinaciones dentro de las materias que componen el departamento como de aquellos aspectos verticales de la etapa.
- **Reuniones interciclo/inter etapa:** en algunas ocasiones se establecen reuniones, marcadas en el planning mensual, con el objeto de tratar algún tema didáctico que precise de la coordinación entre etapas o ciclos.

Criterios para la gestión de actividades y tareas en caso de ausencias.

Para aquellas ausencias del profesorado, que puedan ser previstas con anterioridad, y que deban ser cubiertas por otro docente dentro del horario lectivo, se ha establecido una carpeta en la nube, a la cual todo el personal tiene acceso, donde el docente que va a ausentarse deja la programación de actividades a desarrollar por el sustituto.

Por otro lado, las sustituciones en la etapa de educación infantil y primaria se asignan siguiendo estos criterios:

- En primer lugar, aquellos docentes que se encuentran realizando una sesión de apoyo o refuerzo. Teniendo especial consideración aquellos que imparten dicho refuerzo en la clase o grupo a asignar.

- Seguidamente, los docentes de religión/MAE cuando deban quedarse con la otra mitad del grupo. Teniendo especial atención en no privar a un grupo de más de una clase de esa materia de seguido.
- Después, aquellos docentes que están en alguna de sus sesiones de coordinación.
- Por último, los docentes del equipo de apoyo.

A pesar de todos los criterios establecidos, siempre procuramos repartir las sesiones de sustitución de la forma más equitativa posible entre los docentes.

En el caso de educación secundaria, hemos elaborado un horario con los profesores de guardia y apoyo a guardia para que atiendan a los grupos sin profesor por ausencia.

Criterios para la gestión de actividades con personal ajeno al centro.

Cuando se realicen actividades en las que intervengan personas ajenas al centro educativo, se comunicará a jefatura con tiempo suficiente para recabar la información necesaria (empresa, horario, certificados pertinentes...).

Bajo ningún concepto, las personas que desarrollen actividades en horario lectivo en el centro y no pertenezcan a él, podrán permanecer en el aula solos y al cargo de los grupos. Siempre actuarán bajo la supervisión de un docente del centro que permanecerá con el personal ajeno al mismo, durante el desarrollo de toda la actividad.

Plan anual de formación del profesorado

Este año, tras la dotación por parte de la Comunidad de Madrid de las nuevas pantallas interactivas para todas las aulas y posterior formación del CompDigEdu en las sesiones impartidas durante el mes de octubre; vamos a dedicar parte de nuestra formación al conocimiento, uso e integración de dichos dispositivos en la actividad docente.

Al mismo tiempo, hemos participado en la convocatoria del “proyecto de radio” ofertado por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad. Por lo tanto, en caso de ser seleccionados, desarrollaremos una formación específica para desarrollar dicho programa en el centro.

Evaluación de la práctica docente

Siguiendo las instrucciones de la Orden 130/2023, el profesorado debe realizar una evaluación de su práctica docente en los términos que establece la mencionada normativa. Dentro de este marco, a final de curso se facilitará desde jefatura un cuestionario con varias preguntas de tal forma que cubra todos los aspectos prescriptivos de dicha evaluación. Para ello emplearemos la herramienta de formularios de la plataforma Educamadrid, la cual nos permite tener un control sobre los formularios, personas que los han realizado, obtención de

gráficas...

5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y otras instituciones.

En este apartado, además de lo expuesto anteriormente, sobre todo en la definición de los objetivos y los planes que pretenden desarrollarlos, podemos indicar las siguientes actuaciones preferentes, si bien el día a día marcará el recorrido y añadirá o impedirá la realización de algunas otras:

Familias

Las vías de comunicación con las familias son múltiples en el centro: agenda, correo electrónico, Roble, teléfono, etc. Además, desde el centro se están explorando nuevos canales de comunicación que tienen como intención primordial el hacer partícipes a las mismas de lo que se lleva a cabo en el centro.

Para cualquier comunicación de actividades, actuaciones generales en el Centro, novedades generales, etc. Se utilizarán los envíos de notificaciones o circulares por medio de correo electrónico y a través de ROBLE, a su vez se colgará en la página web del Centro y se escribirá un comunicado en nuestro Twitter, siempre que sea posible.

Las reuniones generales del centro con las familias se tienen en varios momentos del curso escolar. Una primera reunión en el mes de septiembre donde se plantean los objetivos del curso y dos reuniones de seguimiento al comienzo del segundo trimestre y a finales de curso. En el nivel de 3 años la primera reunión se mantiene antes de que se inicie el periodo lectivo.

Los tutores se reunirán con cada una de las familias de su tutoría al menos una vez al curso, en más ocasiones si fuera necesario, para informar de la marcha de los diferentes alumnos y comentar cualquier tipo de incidencia. En los casos de alumnos con necesidades educativas especiales también acudirán a estas reuniones los profesores del Departamento de Orientación que actúen con ellos.

Las familias podrán solicitar siempre que lo consideren oportuno, entrevistas con cualquiera de los profesores que inciden en el nivel de sus hijos, así como con el Equipo Directivo, con el fin de solicitar o transmitir información relevante para el desarrollo escolar de sus hijos.

Al finalizar cada evaluación las familias recibirán el boletín informativo correspondiente, donde figura la expresión de los resultados académicos de los alumnos. En la etapa de Educación Infantil este boletín se entregará en formato papel, mientras que en el resto de las etapas se enviará un aviso a las familias anunciando el momento en que estarán disponibles los boletines en la aplicación ROBLE para su consulta, a excepción de los resultados de la

evaluación ordinaria que se entregará en formato papel en las etapas de Educación Primaria y Secundaria.

Se mantendrá una serie de reuniones con las familias de los grupos de 5º y 6º de Educación Primaria para informar sobre la etapa de Educación Secundaria, la organización, distribución de materias y su desarrollo en nuestro centro, con el objeto de transmitir las líneas de trabajo en nuestro centro en esta etapa.

Además, se organizarán diversas sesiones informativas a familias externas al centro para que conozcan la manera de trabajo de nuestro centro y puedan tener información suficiente para poder elegir de cara al proceso de admisión.

Además en la Etapa de Educación Secundaria se realizarán las siguientes actuaciones:

- Se mantendrá una reunión con las familias de 1º antes de comenzar las clases para darles la bienvenida e informarles sobre la nueva etapa que inician sus hijos y para darles a conocer las normas de funcionamiento del centro. Así como para que conozcan a los tutores y sepan de su horario para poder atender las necesidades individuales que surjan.
- Los tutores se reunirán con las familias en su hora de atención a padres siempre que éstas lo soliciten o cuando sean requeridos por el propio tutor. De estas entrevistas se informará a Jefatura y Orientación en la reunión de Tutores que se celebra semanalmente.
- De igual manera, los tutores comentarán con los profesores del grupo aquellos aspectos que consideren deben conocer para el buen funcionamiento de la clase en general y del alumno en particular.
- Cada profesor cuenta en su horario con una hora de atención a padres. También Jefatura y Orientación tienen asignado en su horario un tramo para entrevistas con las familias.

Se hará uso de la aplicación ROBLE para mantener puntualmente informadas a las familias sobre comportamientos, asistencias y calificaciones de los alumnos.

Servicios externos

El centro está muy centrado en las relaciones con instituciones y servicios externos.

La colaboración con el Ayuntamiento es un aspecto fundamental dentro de las relaciones del centro con las instituciones y fruto de ella se generan multitud de momentos y acciones colaborativas.

Participamos de manera activa en las actividades ofertadas por el Ayuntamiento y, a su vez, planteamos acciones desde el centro a desarrollar en colaboración con ellos. Ejemplo de estas actuaciones son: la formación de los alumnos ayudantes, talleres de trabajo con los alumnos, charlas de Policía local y Servicio de Protección Civil, utilización de espacios

municipales para la realización de actividades del centro, etc.

Dentro del programa 4+Empresa desarrollado en el curso de 4º de Secundaria, colaboramos con diferentes empresas, sobre todo de la localidad, con el objeto de ayudar en la orientación profesional y laboral de nuestros alumnos.

A lo largo del curso tratamos de incentivar todas las colaboraciones apuntadas anteriormente, así como el poder abrir nuevas vías con éstas y otras instituciones y servicios.

6. Utilización de los canales de comunicación autorizados

Desde el centro, y desde hace varios cursos, utilizamos como canales de comunicación los recogidos y amparados dentro del marco de la Comunidad de Madrid y, más concretamente, los ofertados por Educamadrid.

Las aulas virtuales del centro, así como los correos electrónicos utilizados por docentes y alumnos están alojados en Educamadrid.

El Drive que se utiliza en el centro está dentro de la Suite educativa de Google, dentro del convenio de esta empresa con la Comunidad de Madrid y con autorización de la misma para su uso, no compartiendo en el mismo datos de los alumnos del centro.

El resto de las comunicaciones se realizan a través del correo electrónico de Educamadrid y de Raíces y Roble.

7. Seguimiento y evaluación de la P.G.A.

A lo largo del curso la PGA será objeto de seguimiento en los Equipos de ciclo y en los Departamentos. Una vez al trimestre se realizará el seguimiento dentro de la sesión de la C.C.P., a realizar en Noviembre, febrero y mayo. De dichas reuniones se indicará en el acta lo valorado en dicho seguimiento.

Al finalizar el curso escolar se realizará una encuesta a familias y docentes donde, entre otros apartados, se incluirá valoración de la PGA y las actuaciones recogidas en la misma.

El equipo directivo tomará en consideración todas las aportaciones realizadas a lo largo de las sesiones indicadas y de los instrumentos señalados para, si fuera necesario, introducir las modificaciones pertinentes.