

P.G.A.



COLEGIO CONCERTADO

SEVERO OCHOA

CURSO 2026-2027

Contenido

1.- INTRODUCCIÓN	1
2.- PROPUESTAS DE MEJORA PLASMADAS EN LA MEMORIA ANUAL	1
3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL CURSO ACADÉMICO.	2
4.- MEDIDAS A DESARROLLAR PARA SU CONSECUCCIÓN.	2
5.- RECURSOS MATERIALES Y ESPACIOS.....	3
6.- PLANES DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	5
7.- PLANES DE TRABAJO Y CALENDARIO DE ÓRGANOS DE GOBIERNO.	6
8- JORNADA ESCOLAR Y HORARIO DEL CENTRO.....	7
9.- TURNOS DE VIGILANCIA DE LOS RECREOS.....	8
10.- LIBROS DE TEXTO Y DEMÁS MATERIALES CURRICULARES ESTABLECIDOS EN EL CENTRO.....	9
11.- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	10
12. PLANIFICACIÓN DE LA COORDINACIÓN ENTRE EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA.....	11
13.- PLAN DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS TAREAS DEL PERSONAL NO DOCENTE. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	14
14.- PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	14
15.- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR.	14
16.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN, TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO.	14
17.-PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	16
18. PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO	20

1.- INTRODUCCIÓN

La PGA es el documento que define la organización pedagógica del centro, el funcionamiento de los distintos órganos y elementos y las actividades previstas para el presente curso. Es decir, partiendo de los objetivos que se proponen, configura el marco que se considera adecuado para la consecución de los mismos. Por ello constituye el punto de referencia de toda la actividad del Colegio, al tratarse de un documento que recoge las decisiones que afectan a la organización y funcionamiento del C.C. Severo Ochoa para el presente curso.

El Colegio Severo Ochoa se encuentra ubicado en la Barriada San José.

El nivel socio-económico de nuestros alumnos es medio-bajo, provenientes de familias de clase trabajadora, bien por cuenta ajena o bien por autónomos. El nivel socio-cultural por lo general es deficiente y se observa un progresivo aumento del alumnado cuya lengua vehicular no es el castellano dado el incremento de población araboparlante en nuestra sobredimensionada zona de influencia, situándose en un 90% del alumnado total, aproximadamente.

Al ser una cooperativa de enseñanza, la motivación del profesorado es alta dado que se trata, de un grupo de profesionales con una gran experiencia, que lleva trabajando en equipo muchos años y al que se ha incorporado en fechas recientes compañeros que han asimilado fácilmente el espíritu de trabajo en equipo.

La mayor parte de los alumnos matriculados en el Centro, pertenecen, como ya se ha indicado, a familias con escaso nivel socio-económico-cultural, lo que se traduce de dos maneras diferentes. Por un lado, la mayoría de los padres tienen interés en que sus hijos superen sus carencias, pero por otro, la ayuda que puedan prestarles es mínima o nula por la escasa preparación que poseen y no tienen recursos económicos para proporcionársela. Por otro lado, existe una parte de las familias en las que el interés continuado y la supervisión por su parte del trabajo de sus hijos en las tareas complementarias a realizar en los respectivos domicilios es escasa o nula.

2.- PROPUESTAS DE MEJORA PLASMADAS EN LA MEMORIA ANUAL

Las propuestas de mejora aportadas por los equipos docentes y los departamentos didácticos, para el curso 2026-2027, han sido las siguientes:

- Incentivar la realización de actividades que fomenten al alumno a desarrollar su creatividad.
- Realizar más actividades que potencien el lenguaje y la expresión oral (hablar y escuchar), tanto en castellano como los segundos idiomas, ya sea de forma individual o grupal.

- Aumentar la oferta de juegos y actividades deportivas a realizar por el alumnado, tanto en el centro como fuera de él aprovechando el entorno.
- Aumentar las actividades grupales y el trabajo cooperativo tanto del alumnado como del profesorado.
- Realizar un mayor número de actividades extraescolares donde conectemos lo visto en las programaciones con la vida real. Desarrollar aprendizajes basados en proyectos. Aumentar las horas de prácticas de laboratorio.
- Seguir insistiendo en la importancia de la colaboración de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que se ha comprobado que cuando hay mayor implicación familiar, mejoran los resultados. Elaborar píldoras formativas para las familias.
- Trabajar para mejorar la convivencia y el clima escolar entre los alumnos y por ende desarrollar habilidades de resolución de conflictos, reforzar la autoridad en la familia y en la escuela e implicar a las mismas en el fomento de los valores educativos.
- Fortalecer la coordinación entre el departamento de orientación y los tutores.
- Poder contar con un cuidador durante todo el curso escolar.
- Extender a todo el alumnado los proyectos Radio Severo y el Huerto Escolar.
- Realizar una campaña de sensibilización con las familias y la AMPA, por parte de los tutores y tutoras a comienzo de curso, para concienciarles de la importancia de implicarse en el control de la asistencia de sus hijos/as.
- Aumentar la coordinación del centro con la persona responsable, designada por la Dirección Provincial, de realizar el seguimiento y control de las familias con hijos/as absentistas.
- Solicitar, a través de la Técnico de Integración Social, perteneciente al Convenio MEC-Ciudad, del listado de familias perceptoras de algún tipo de ayuda de carácter social.
- Aumentar el número de actividades complementarias y extraescolares enfocadas a la reducción del porcentaje de alumnado absentista.
- Poner en marcha Actividades Palanca que nos ayuden a paliar el absentismo que sufrimos.

3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL CURSO ACADÉMICO.

Para este curso escolar, nuestro objetivo se resume en la mejora del rendimiento académico del alumnado y de la mejora del clima escolar. Debido a que el centro participa en el programa PROA +, vamos a incluir todas estas propuestas de mejora en el desarrollo del programa para este año.

4.- MEDIDAS A DESARROLLAR PARA SU CONSECUCCIÓN.

Las medidas que adoptaremos serán las marcadas por el Plan Estratégico de Mejora del centro, desarrollando el PAP (Plan de Actividades Palanca) fijado para este curso 26-27. Todas las propuestas de mejora han sido incorporadas a las actividades palanca que vamos a desarrollar. El plan de actividades palanca aparece plasmado en el ANEXO VIII.



Los responsables del PAP son el director y la jefa de estudios. Además, contamos con un equipo impulsor que irá realizando el seguimiento de las actividades palancas con la temporalización marcada en las mismas. Tenemos una coordinadora del programa y cada actividad cuenta con un responsable que se encarga de su realización.

Cada Actividad Palanca contiene su temporalización y forma de realizar el seguimiento.

Los indicadores de logro y el seguimiento y evaluación aparecen especificados en el PEM.

5.- RECURSOS MATERIALES Y ESPACIOS.

El colegio consta de 30 profesores.

El espacio de que dispone el centro se distribuye de la siguiente forma:

- 15 aulas (3 para Educación Infantil, 6 para Educación primaria, 4 para Educación Secundaria Y 2 para FPB). Todas ellas con pizarra digital.
- Salón de usos múltiples.
- Laboratorio.
- Servicios para profesores.
- Sala de profesores.
- Sala de tutoría para padres/madres.
- Despacho de Dirección
- Despacho Jefatura de Estudios.
- Secretaría.
- 4 servicios para alumnos y 4 para alumnas. 1 servicio unisex.
- Un patio de recreo para Educación Infantil.
- Vestíbulo y zonas comunes.
- Nueve almacenes de material didáctico.
- Sala de usos múltiples para Educación Infantil.
- 1 aula-taller.
- 1 gimnasio.
- 3 aulas de desdoblamiento.



- Biblioteca.
- Aula de informática.
- Recreo de Primaria y Secundaria.
- Huerto.

El responsable del laboratorio es D. Antonio León Peralbo.

La biblioteca del centro es responsabilidad de Aurora Gómez de Toro.

En cuanto al material de que dispone el centro para poder cumplir los objetivos propuestos es el que se detalla:

- 4 fotocopadoras.
- 15 pizarras digitales
- 3 pantallas digitales
- 52 equipos informáticos de sobremesa.
- 70 equipos informáticos portátiles.
- un fax.
- Un equipo de sonido profesional.
- Circuito de megafonía.
- Una encuadernadora.
- 5 impresoras
- 1 Plastificadora.
- 1 Trituradoras.
- 6 teléfonos.
- 60 tablets.
- 8 robots para robótica

El material de uso común estará bajo la responsabilidad del profesor que en cada caso lo use.

6.- PLANES DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Equipos de ciclo y jefaturas de departamento

<i>Educación Infantil</i>		<i>Lunes</i>	<i>14:00 - 15:00</i>
<i>.Coordinador / a:</i>	<i>M.^a del Rocío Ríos González</i>		
<i>Educación Primaria: Primer ciclo</i>		<i>Lunes</i>	<i>14:00 - 15:00</i>
<i>.Coordinador / a:</i>	<i>Aurora de África Gómez de Toro</i>		
<i>Educación Primaria: Segundo ciclo</i>		<i>Lunes</i>	<i>14:00 - 15:00</i>
<i>.Coordinador / a:</i>	<i>Jose Luis Cordero Gorrochategui</i>		
<i>Educación Primaria: Tercer ciclo</i>		<i>Lunes</i>	<i>14:00 - 15:00</i>
<i>.Coordinador / a:</i>	<i>M.^a Luisa González Utor</i>		
<i>ESO</i>	<i>Departamento: Ciencias</i>	<i>Día y hora</i>	
<i>Jefa/a Departamento</i>	<i>Aurelio Alejandro Mata Cadenas</i>	<i>Martes, de 12:40-13:35</i>	
<i>ESO</i>	<i>Departamento: Idiomas</i>	<i>Día y hora</i>	
<i>Jefa/a Departamento</i>	<i>D. Celia Ruiz Arca</i>	<i>Lunes, de 12:40-13:35</i>	
<i>ESO</i>	<i>Departamento: Geografía e Historia</i>	<i>Día y hora</i>	
<i>Jefa/a Departamento</i>	<i>D. Tamara Gavira Román</i>	<i>Miércoles, de 12:40-13:35</i>	
<i>FP</i>	<i>Departamento: FP</i>	<i>Día y hora</i>	

<i>Jefa/a Departamento</i>	<i>D. Belén Fernández Moreno</i>	<i>Viernes, de 12:40-13:35</i>
--------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------

Comisión de Coordinación Pedagógica

La comisión se reúne de forma mensual y fundamentalmente realizará las siguientes acciones:

- Seguimiento trimestral de la evolución de las actuaciones realizadas dentro del ámbito pedagógico.
- Desarrollo y coordinación de las actividades a desarrollar por el centro.
- Realización de la memoria anual y propuestas de mejora para el curso siguiente.

Calendario de Reuniones

30/09/2026	26/10/2026	30/11/2026
11/01/2027	1/02/2027	1/03/2027
12/04/2027	3/05/2027	31/05/2027

7.- PLANES DE TRABAJO Y CALENDARIO DE ÓRGANOS DE GOBIERNO. EQUIPO DIRECTIVO.

El Equipo Directivo se reúne una vez por semana, los lunes de 13'00 a 14'00 horas.

CLAUSTRO.

El Claustro se reunirá al menos una vez al trimestre. Será preceptivo, además, una sesión de claustro a principios de curso y otra al final del mismo. Además, de forma extraordinaria se celebran las reuniones necesarias para aprobar los documentos oficiales que les compete.

CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar se reunirá de forma ordinaria una vez al trimestre. Será preceptivo, además, tratar los siguientes temas:

- Aprobación de los presupuestos del centro.
- Rendición de cuentas anuales
- Aprobación de los documentos oficiales anuales y la memoria Anual.

8- JORNADA ESCOLAR Y HORARIO DEL CENTRO.

El horario general del Centro este curso 2026/2027 será de 9.00 a 14.00 horas, para las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria.

El horario de exclusiva será de lunes a miércoles de 14:00 a 15:00 h; jueves y viernes de 14:00 a 14:45h.

Las etapas de E.S.O. y el CFGB realizarán un horario de 8.30 a 14:30 horas de lunes a viernes.

Los criterios para su elaboración están acordes con la normativa vigente y pretenden la consecución de los Objetivos Generales del Centro, así como del trabajo en grupo del profesorado.

Educación Infantil y Primaria.

Las horas dedicadas a actividades lectivas de todos los docentes del centro son de 25 horas semanales. Además del horario lectivo, los maestros dedican 5 horas semanales en el centro para la realización de otras actividades.

El centro ha tenido en cuenta la distribución de las áreas, así como el horario establecido que corresponde a cada una de ellas, para los cursos de Educación Infantil y Primaria, según lo previsto en la orden EFP/608/2022 para Infantil, y en la EFP/678/2022.

El horario para el alumnado ha sido distribuido de lunes a viernes, siendo de 25 horas semanales en cada uno de los cursos, incluido el tiempo de recreo de 30 minutos diarios a lo largo de la jornada escolar.

El horario lectivo contempla en todos los cursos de Educación Primaria una sesión diaria, al menos, de las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

Los periodos lectivos en Educación Primaria son de 45 minutos.

El número de periodos lectivos de dedicación, computables como lectivos, de quien realiza la coordinación de la competencia digital educativa es de 2 sesiones. En el horario individual se contempla las sesiones de apoyo y refuerzo que realiza cada profesor, así como los grupos de alumnos en que dichas sesiones son realizadas.

El centro contempla un horario fijo de apoyo y refuerzo al alumnado con necesidades de apoyo educativo en las materias de lengua castellana y matemáticas, principalmente.

El periodo de adaptación del alumnado de tres años de Educación Infantil y de aquel de esta etapa educativa que se incorpora por primera vez al sistema educativo no supera los diez primeros días lectivos del curso.

Los profesores con régimen de dedicación parcial cubren el número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas.

Educación Secundaria y CFGB.

El horario semanal de todo personal docente de este centro educativo es de 37 horas y 30 minutos; de las que 30 horas son de obligada permanencia en el centro. De estas últimas, se computan como horario regular del profesorado, que consta de una parte lectiva y otra complementaria. La parte lectiva, con carácter general, es de 22 periodos semanales, y la parte complementaria de 8.

El horario regular del profesorado que imparte enseñanzas en este centro se organiza en periodos lectivos, que, con carácter general, tienen una duración de 55 minutos incluido el cambio de clase.

Los periodos dedicados a actividades consideradas lectivas del profesorado del centro no son inferiores a 20 semanales. Dicho horario es distribuido de lunes a viernes. La permanencia mínima de todo el profesorado en el instituto no es en ningún caso inferior a cuatro horas diarias de lunes a viernes.

Los periodos lectivos semanales de docencia directa del profesorado que ejerce la dirección, la jefatura de estudios y la secretaría no son inferiores a 6. El director tiene 16 de 45 minutos (12 horas semanales), la jefa de Estudios 13 sesiones de 55 minutos (12 horas semanales) y la secretaria 13 sesiones de 45 minutos y el recreo (12 horas semanales).

El centro contempla un horario fijo de apoyo y refuerzo al alumnado con necesidades de apoyo educativo en las materias de lengua castellana y matemáticas, principalmente.

La asignación de materias y módulos que imparte el profesorado del centro en las distintas enseñanzas ha tenido en cuenta las especialidades docentes establecidas en la normativa vigente.

Los profesores con régimen de dedicación parcial cubren el número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas.

9.- TURNOS DE VIGILANCIA DE LOS RECREOS.

En la jornada habitual de clase de nuestro centro, el periodo de recreo diario está establecido en los intervalos de 10.30 a 11.00 horas para Educación primaria y de 11.15 horas a 11.45 horas para ESO y CFGB. Al toque del timbre se procederá a la salida de todas las personas que están en las diferentes aulas, salvo casos excepcionales previa autorización del tutor, tutora o equipo directivo. No se podrá quedar nadie en el interior de las aulas.

Para cada curso escolar se confecciona un horario teniendo en cuenta que siempre tienen que haber cuatro profesores en el patio de recreo y una ubicación para realizar la guardia del mismo.

En el tiempo de recreo, establecidos los turnos de vigilancia, los/las profesores/as adscritos a los mismos son responsables de los/las alumnos/as y velarán por el cumplimiento de las normas de comportamiento en el patio.



Cuando finalice el recreo sonará un silbato, el cual avisará a los/as alumnos/as que deben colocarse en las filas para la vuelta a las aulas.

Cada profesor/a debe recoger la fila del grupo en el que impartirá la sesión siguiente para acompañarla hasta la clase correspondiente.

10.- LIBROS DE TEXTO Y DEMÁS MATERIALES CURRICULARES ESTABLECIDOS EN EL CENTRO.

EDUCACIÓN INFANTIL

Trabajan con la Editorial Santillana para los proyectos y la Editorial Oxford para el libro de inglés.

EDUCACIÓN PRIMARIA.

Los cursos de 1º, 3º y 5º de Primaria trabajan con la editorial Anaya para los libros de Lengua, Matemáticas, Conocimiento del medio, Lectura, Educación Artística y Música.

Para la asignatura de inglés usan la editorial Pearson.

Los cursos de 2º, 4º y 6º de Primaria trabajan con la editorial Santillana para los libros de Lengua, Matemáticas, Conocimiento del medio, Lectura, Educación Artística y Música.

Para la asignatura de inglés usan la editorial Oxford.

ESO

Todos los cursos trabajan con la editorial Anaya en las asignaturas de Lengua y Literatura, Geografía e Historia, Matemáticas, Biología y Geología, Música y Plástica.

Para la asignatura de inglés los cursos de 2º y 4º ESO trabajan con la editorial Pearson, mientras que los cursos de 1.º y 3.º de ESO emplean materiales de la editorial Oxford.

1º CFGB AUXILARES DE SERVICIOS COMERCIALES.

Este curso trabaja con la Editorial Bruño para las asignaturas de Ciencias Aplicadas I Comunicación y Ciencias Sociales I; y la Editorial Editex para las asignaturas de Técnica de Almacén, Itinerario Personal para la Empleabilidad y Tratamiento informático de Datos.

2º CFGB AUXILARES DE SERVICIOS COMERCIALES.

Este curso trabaja con la Editorial Bruño para las asignaturas de Ciencias Aplicadas II y Comunicación y Ciencias Sociales II; y la Editorial Editex para las asignaturas: Aplicaciones Básicas de Ofimática, Preparación de Pedidos y Venta de Productos y Atención al Cliente



11.- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Cada nivel educativo tiene programadas distintas actividades que se irán desarrollando a lo largo del curso escolar 2026/27. Se cuenta con la colaboración de alumnos/as, profesores/as, padres/madres y monitores para la realización de las mismas.

Tipos de actividades.

Concursos escolares, representaciones, jornadas deportivas, historia y patrimonio, vida saludable, etc.

Criterios de selección y distribución por cursos.

Según la edad del alumnado, el CCP distribuye las actividades, aunque algunas (las del ICD, OBIMASA, Ceuta te enseña, Parque de Bomberos, etc.,) vienen programadas por niveles educativos determinados.

Responsables.

Son los tutores/as, acompañados de padres/madres o monitores.

Temporalización.

Durante el curso escolar 2026/27 aproximadamente, serán:

- Representación Belén. Diciembre 2026.
- Simulacro evacuación. Diciembre 2026.
- Día de la Paz. Enero 2027.
- Semana cultural. Febrero 2027.
- Cruz de Mayo. Mayo 2027.
- Actividades deportivas con el ICD.
- Actividades con OBIMASA.
- Fin de Curso. Junio 2027.

Y todas las que vayan convocándose durante el curso escolar y el tiempo de programación lo permitan, se irán realizando, previa aprobación por el Consejo Escolar.

Experiencias e innovaciones.

- Severo Factory
- Prevención violencia Escolar.
- Prevención sobre Drogodependencias.

- Radio Severo.
- Huerto
- Viaje Cultural 4º ESO.
- Robótica.

Proyectos oficiales

- Programa PROA +

12. PLANIFICACIÓN DE LA COORDINACIÓN ENTRE EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA.

La coordinación entre etapas, especialmente en la Enseñanza Básica (Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria), tiene como objetivo esencial garantizar la continuidad del proceso de formación y una transición y evolución positivas para el alumnado. El eje vertebrador de todo el currículo es el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, que identifica y define las competencias clave que deben haberse desarrollado progresivamente a lo largo de las etapas.

Aprovechando las condiciones que presenta nuestro centro, donde contamos con las tres etapas y ello conlleva misma dirección, normas, instalaciones, y una coordinación docente sencilla, presentamos un plan de coordinación para ambas etapas:

I. Coordinación entre Segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria.

El objetivo principal es asegurar una transición positiva desde el entorno familiar al escolar y garantizar la continuidad entre ciclos y entre etapas.

Eje de Coordinación	Mecanismos de Coordinación y Acciones Clave
1. Continuidad Curricular y Pedagógica	<p>A. Coherencia en el Currículo: La propuesta curricular del centro debe desarrollar y completar el currículo adaptándolo a las características del alumnado. Debe favorecer la elaboración de modelos de programación docente abiertos y flexibles bajo los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).</p> <p>B. Enfoque Globalizador: Asegurar que las situaciones de aprendizaje en Primaria conecten con el enfoque globalizador, significativo y estimulante de Infantil, promoviendo la</p>

interdisciplinaria y la resolución de problemas de manera creativa y cooperativa.

C. Lectoescritura: Los centros deben garantizar que el desarrollo de la lectura y la escritura se inicie en Infantil (segundo ciclo) pero no se exija su adquisición como requisito para afrontar la Educación Primaria. Primaria debe continuar este proceso simbiótico de lectoescritura.

2. Coordinación Docente (Profesorado)

A. Reuniones Conjuntas y Mecanismos de Coordinación: Puesto que la coordinación del profesorado es sencilla en este centro, se deben establecer mecanismos específicos de coordinación entre el profesorado del segundo ciclo de Infantil y el profesorado del primer ciclo de Primaria.

B. Transferencia de Información: Al finalizar Infantil, el tutor elabora un informe individualizado de final de ciclo sobre la evolución y adquisición de las competencias específicas. Este informe debe ser trasladado a quien ejerza la tutoría del ciclo de Primaria para facilitar la continuidad del proceso de aprendizaje.

3. Atención a la Diversidad y Apoyo

A. Detección Precoz: La evaluación en Infantil está orientada a identificar las condiciones iniciales y el ritmo de evolución. El proceso de evaluación constituye el primer paso para la prevención, detección e intervención de las diferencias individuales.

B. Individualización: La Primaria debe garantizar la atención personalizada y la aplicación de mecanismos de refuerzo tan pronto como se detecten dificultades. El centro unificado permite la flexibilidad en la organización de áreas, espacios y tiempos para personalizar el aprendizaje.

4. Participación de Familias y Entorno

A. Tutoría y Orientación: El tutor de Primaria coordinará la acción tutorial y velará para que las familias estén informadas sobre el progreso de sus hijos. En Infantil, se debe promover el contacto previo con las familias para informar sobre el proyecto educativo y conocer los hábitos del niño.

B. Uso de Instalaciones: Aprovechando que las instalaciones coinciden, se deben planificar momentos de uso compartido de espacios (patios, biblioteca) entre Infantil (segundo ciclo) y Primaria para familiarizar a los niños con los diferentes entornos educativos.

II. Coordinación entre Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

Esta transición se enfoca en asegurar que el nivel de desempeño adquirido en Primaria se consolide para afrontar la ESO, teniendo como referente constante el Perfil de salida.

Eje de Coordinación	Mecanismos de Coordinación y Acciones Clave
1. Transición Curricular	<p>A. Continuidad Metodológica: La ESO debe continuar fomentando la realización de proyectos significativos y relevantes y la resolución colaborativa de problemas (uso de metodologías activas), que dan continuidad a las situaciones de aprendizaje de Primaria.</p> <p>B. Transversalidad: Asegurar que la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, y el uso de las matemáticas se trabajen en la práctica docente de todas las materias, manteniendo la línea pedagógica de Primaria.</p>
2. Información y Evaluación	<p>A. Evaluación Inicial en 1.º ESO: La sesión de evaluación inicial en 1.º de ESO debe considerar el informe individualizado de final de Primaria. Este informe detalla la evolución y el grado de desarrollo de las competencias clave.</p> <p>B. Plan Específico de Refuerzo: Se debe implementar un plan de atención específico en 1.º de ESO para el alumnado con graves carencias detectadas en el informe de Primaria, para asegurar los aprendizajes necesarios que permitan seguir la etapa con aprovechamiento.</p>
3. Orientación y Tutoría	<p>A. Consejo Orientador (Final de 2.º ESO): Al finalizar el segundo curso de ESO, se debe entregar a las familias un consejo orientador que incluya un informe sobre el logro de los objetivos y competencias y una propuesta sobre la opción más adecuada para continuar la formación.</p> <p>B. Coordinación de la Función Tutorial: El tutor de ESO coordina al equipo docente en la planificación, desarrollo y evaluación, asegurando el seguimiento personalizado. El Departamento de Orientación apoyará esta labor.</p>
4. Coordinación del Profesorado	<p>A. Interdisciplinariedad Continua: La coordinación entre el profesorado (Primaria y Secundaria) es imprescindible para</p>



diseñar situaciones de aprendizaje interdisciplinares que promuevan la funcionalidad y transferibilidad de los aprendizajes.

B. Uso de la Autonomía del Centro: Aprovechando la dirección y normas unificadas, el centro puede ejercer su autonomía pedagógica y organizativa para adoptar innovaciones pedagógicas y formas de organización flexibles que garanticen la continuidad y el éxito del alumnado.

13.- PLAN DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS TAREAS DEL PERSONAL NO DOCENTE. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

En este centro contamos con una auxiliar administrativa contratada a jornada completa, la cual se encarga de tareas administrativas y apoyo a la Secretaría del centro, y un conserje contratado a jornada completa.

La secretaria, en coordinación con los responsables de los planes de empleo, organizará al personal que estos planes nos envíen, en función de la dotación.

El horario de atención al público de la secretaría del centro es de: 9:00 a 11:00 horas.

14.- PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR.

El colegio concertado Severo Ochoa no cuenta con este servicio.

15.- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR.

Este centro no cuenta con servicio de comedor.

16.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN, TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO.

Al finalizar el curso actual, el Equipo Directivo, se encargará de revisar este documento, teniendo en cuenta las conclusiones que sobre él extraigan los órganos de gobierno y los órganos de coordinación docente. Para ello, durante el último trimestre de curso los citados órganos se reunirán para su evaluación mediante el cuadro que se muestra a continuación.



PGA	Adecuadas	Inadecuadas/ insuficientes	Observaciones/mejoras
Propuestas de mejora			
Objetivos específicos			
Recursos materiales y espacios			
Plan de actuación órganos de coordinación docente			
Plan de actuación de los órganos colegiados			
Horarios del centro			
Libros y materiales curriculares			
Actividades complementarias y extraescolares			
Plan de autoprotección			
Plan de organización personal no docente			
Criterios e instrumentos de evaluación de la PGA			
Planes del centro			

17.-PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

PLAN DE EVACUACIÓN

1º.- Señal de alarma (sirena).

2º.- Organizar la salida de los alumnos de cada aula en orden y sin recoger los objetos personales (no mostrar nerviosismo ni precipitación). Cada profesor/a controlará a su grupo para evitar accidentes. El profesor/a saldrá el último de la clase encargándose de bajar persianas, cerrar ventanas y puerta.

3º.- Los alumnos que en el momento de la evacuación no se encuentren en su clase se incorporarán inmediatamente a ella o bien se unirá al grupo más cercano para salir con él.

4º.- **Comenzarán a evacuarse las plantas inferiores y dentro de la misma planta, se comenzará a desalojar las aulas más cercanas a las salidas** que en el caso de las plantas superiores serán las que se encuentren cerca de las escaleras. Seguidamente se evacuarán las plantas superiores, siempre con el mayor orden y sin prisas.

5º.- La evacuación del edificio se realizará de la siguiente manera:

Planta baja:

- Aula de 5 años, aula PT y AL, sala de reuniones y sala de profesores, saldrán por el **patio infantil** hacia la calle Fajardo Martínez.
- Aula de 4 años, 3 años y secretaría saldrán por la **puerta principal** hacia la calle Panamá.
- Aula 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO, saldrán por la **puerta marrón del gimnasio** hacia la plazoleta.

Planta 1:

- Biblioteca, aulas de 1º, 2º, 3º y 4º de Educación Primaria bajarán la **escalera de primaria** saliendo por la **puerta secundaria** hacia la calle Panamá.
- El aula de 5º de Educación Primaria y el taller bajarán la **escalera de secundaria** saliendo por la **puerta marrón del gimnasio**.

Planta 2:

- Aula de 6º de Educación Primaria, despacho de Orientación, aula digital y despacho de Dirección saldrán por la **puerta secundaria** hacia calle Panamá.

Planta -1:

- Aula radio, 4º de ESO, 1º y 2º de FPB saldrán por la **puerta marrón del gimnasio** hacia la plazoleta.

Planta -2:

- Gimnasio saldrán por la **puerta marrón del gimnasio** hacia la plazoleta.

3.- PERSONAL CON RESPONSABILIDADES EN EL PLAN DE EMERGENCIA

Cargo	Nombre
Jefe de Emergencia	TITULAR: ENRIQUE ROS FERNÁNDEZ
	SUPLENTE: MARÍA PAZ CATARECHA GARCÉS
Jefe de Intervención	TITULAR: MARÍA PAZ CATARECHA GARCÉS
	SUPLENTE: CRISTINA RODRÍGUEZ ROLDÁN
Jefe de Evacuación	TITULAR: CRISTINA RODRÍGUEZ ROLDÁN
	SUPLENTE: ANTONIO LEÓN PERALBO
Equipo de Evacuación TITULAR	JORGE BLANCO PINO
	MARÍA INMACULADA PASCUAL GUMERSINDO
	ROCÍO SALVATIERRA PASCUAL
Equipo de Evacuación SUPLENTE	INMACULADA REYES GONZÁLEZ
	ALEJANDRO MATA CADENAS
Equipo de Intervención TITULAR	MARÍA DEL MAR SÁNCHEZ HIDALGO
	CARLOS MARAÑÉS SÁNCHEZ
	MARÍA LUISA GONZÁLEZ UTOR



Cargo	Nombre
Equipo de Intervención SUPLENTE	BELÉN FERNÁNDEZ MONTERO
Equipo de Primeros Auxilios TITULAR	MARÍA SÁNCHEZ ROS
	RAFAEL JIMÉNEZ VILLALBA
	MARIA JESÚS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
Equipo de Primeros Auxilios SUPLENTE	ELENA CORIAT PÉREZ
	JOSÉ LUIS CORDERO GORROCHATEGUI
	MARÍA VICTORIA HERRERA GARCÍA
Personal de alarma	JORGE BLANCO PINO
	MARÍA INMACULADA PASCUAL GUMERSINDO

Fichas de Equipos de emergencia

En este apartado se incluyen las consignas para la actuación de las distintas personas y equipos integrantes en la organización de la emergencia.

Jefe de Emergencia (J.E.)	Funciones
	<ul style="list-style-type: none"> - Mando de todas las actividades de la emergencia y de respuesta directa a la situación de emergencia, incluyendo los medios humanos y materiales - Dirigirá todas las acciones para comunicar la evacuación y el riesgo de alerta a los locales próximos a la zona del edificio y a los posibles visitantes, usuarios y contratas existentes en el interior de las instalaciones - El Jefe de Emergencia debe estar localizable las 24 h del día y estar periódicamente comunicados con el personal con funciones de apoyo, cuando ambos se encuentren en el interior de las instalaciones.

	<u>Funciones</u>
Jefe de Intervención (J.I.)	<ul style="list-style-type: none"> - Depende del Jefe de Emergencia J.E - Ejecutas las órdenes recibidas del J.E. - Dirige las operaciones de extinción en la zona de la emergencia - Coordina y dirige la actuación de los distintos equipos de emergencia - Valora la emergencia y mantiene informado al J.E. de la evolución de la misma - Recibe y colabora con el servicio público de extinción de incendios y sanitarios

	<u>Funciones</u>
Equipo de Intervención (E.I.)	<ul style="list-style-type: none"> - Dependen del Jefe de Intervención (J.I) - Acuden al lugar de la emergencia - Hacen uso de los medios de protección contra incendios del edificios, para controlar la emergencia - En caso necesario, podrán actuar como equipos de alarma a y evacuación cuando así se lo indique el J.I - Supervisar el área donde se ha detectado la emergencia, con el fin de conocer y confirmar la existencia de una situación de emergencia. - Realizar las maniobras de intervención para la eliminación de la situación de emergencia en la zona afectada - Contener en la medida de lo posible la propagación de la misma a otro área del Edificio.

	<u>Funciones</u>
Equipo de Evacuación (E.E.)	<ul style="list-style-type: none"> - Actuar bajo las órdenes del Jefe de emergencia - Facilitar la evacuación del personal que desaloja el edificio - Evitar el acceso de personal y vehículos al interior del edificio - Evitar el uso de ascensores en el caso de una situación de emergencia.

	<u>Funciones</u>
Equipo de Primeros auxilios (E.P.A.)	<ul style="list-style-type: none"> - Desplazarse con el botiquín portátil al lugar de la situación de emergencia - Atender a los heridos en el lugar donde se estime oportuno con la mayor celeridad posible.

18. PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO

1.- INTRODUCCIÓN

El plan de formación de centro del profesorado es el espacio más adecuado de construcción conjunta en la que se posibilita avanzar en la consecución de unos objetivos bien delimitados, que responden a una necesidad del centro y que tienen en cuenta su punto de partida.

Cuando la demanda de formación surge de una necesidad expresada por todo o gran parte del profesorado del centro y no es aislada, sino que se inserta en el seno de un proyecto de mejora global, resulta que tanto los docentes como el alumnado salen beneficiados. Los primeros porque consiguen unir la búsqueda de alternativas de solución de los problemas, necesidades y aspiraciones que emergen de sus prácticas cotidianas con su desarrollo profesional, y los segundos, porque mejoran en sus procesos de aprendizaje y formación.

Este plan de formación del profesorado se presenta como una herramienta de planificación y mejora de la calidad de enseñanza de nuestro centro. A través del mismo se pretende responder a las necesidades de formación demandadas por los docentes de acuerdo con los objetivos y líneas de trabajo establecidas. Este plan pretende hacer partícipe al profesorado de su propio proceso de formación.

Las actuaciones desarrolladas en este plan de formación del profesorado tienen como objetivo responder tanto a las necesidades de formación surgidas de la aplicación de las líneas de trabajo impulsadas por la administración educativa, como a las detectadas a través de los procesos de análisis y diagnóstico puestos en marcha en nuestro centro.

Por otra parte, la formación permanente del profesorado ha de prestar un apoyo fundamental a la revisión y mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que se dan en la práctica docente, impulsando la actualización ligada a los nuevos desarrollos curriculares y de enfoques didácticos innovadores.

2.- OBJETIVOS GENERALES

1.- Facilitar al profesorado la formación para el desarrollo de los currículos contribuyendo a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje en las distintas áreas y materias y su contribución a la adquisición de las competencias clave necesarias para un aprendizaje a lo largo de la vida.

2.- Fomentar la cultura del trabajo en equipo generando una actitud de reflexión permanente sobre la práctica docente y sus implicaciones educativas y sociales.

3.- Desarrollar estrategias de enseñanza-aprendizaje que permitan dar respuesta a la diversidad y a la atención personalizada del alumnado, contribuyendo al incremento de la equidad y la igualdad para todas las personas.

3.- DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

Las actuaciones de formación persiguen la mejora de la calidad de la educación y de la práctica docente, es imprescindible, previamente a la realización de propuestas de actuaciones de formación identificar cuáles son las principales necesidades que se detecten en el centro.

Se deben plantear necesidades formativas identificadas en cursos anteriores y debe contemplarse desde una perspectiva temporal de medio plazo, desarrollando un itinerario formativo adecuado a nuestro centro.

Las necesidades formativas se plantean desde una visión de centro y no desde una visión individual.

Se tendrán como referencia:

- Las necesidades detectadas para desarrollar nuestro Proyecto Educativo de Centro.
- Las necesidades derivadas para el desarrollo normativo actual.
- Las necesidades generadas por la participación del centro en programas educativos (Ej. PROA +) o de las Evaluaciones de Diagnóstico e informes del Servicio de Inspección Educativa.
- Las necesidades formativas para la gestión administrativa y académica de nuestra labor.

En el anexo II se adjunta la plantilla con la cual se va a realizar una encuesta al profesorado para detectar las necesidades de formación. El ámbito más adecuado para la realización del cuestionario es el de equipo de ciclo en Educación Infantil y Primaria y el de departamentos en ESO y FP.

4.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Fomentar la reflexión sobre la propia práctica pedagógica para mejorarla.
- Generar estrategias de coordinación entre los docentes del centro que repercutan coherentemente en las prácticas de aula.
- Mantener la coherencia de los diseños curriculares.
- Utilizar tecnologías que enriquezcan la experiencia docente.
- Potenciar el conocimiento y la utilización de diferentes materiales curriculares.
- Facilitar la formación de las TICs en todos los ámbitos pedagógicos.
- Mejorar la evaluación cualitativa de la actividad docente.
- Potenciar la autoevaluación del alumnado.
- Mejorar la atención a la diversidad del alumnado e impulsar medidas para compensar desigualdades.

- Profundizar en estrategias de tutorización individual y colectiva con el alumnado, para hacerle consciente de su proceso de aprendizaje y con las familias para establecer pautas de colaboración

5.- LÍNEAS DE TRABAJO.

Desde el centro educativo y en función de nuestras necesidades, marcamos las siguientes líneas prioritarias de trabajo:

- ✓ Mejora del clima de convivencia en el aula y en el centro.
- ✓ Dificultad en la gestión y respuesta a la diversidad en el alumnado.
- ✓ Dificultad para una evaluación objetiva del alumnado y de la práctica docente.
- ✓ Dificultad para integrar las TICs en la oferta formativa.
- ✓ Mejora de las estrategias de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

6.- TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.

Para realizar una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, este debe ser revisado anualmente con la siguiente planificación:

En el mes de junio cada equipo de ciclo/ departamento debe hacer propuestas formativas que serán recogidas en la memoria anual de cada curso.

En el mes de septiembre se realizará la encuesta al profesorado sobre las propuestas realizadas por los equipos de ciclo/ departamentos.

En el mes de octubre se elaborará un calendario de actuación que será remitido al Claustro para su aprobación.

Al final del curso será evaluado y se realizarán propuestas de mejora.

7.- MODALIDADES DE FORMACIÓN.

Este Plan de formación del Profesorado está ideado para que sea el centro el lugar de referencia formativa para los docentes del mismo. Por ello el modelo principal de formación que se propone es el de Formación en Centro ya que los procesos que en él se desarrollan afectan de forma global a todos los miembros de la comunidad y dan respuesta en conjunto a las necesidades, innovaciones y reflexiones que se derivan del trabajo diario en el aula.

Esta Formación en Centro será realizada por el mayor número de docentes posibles, de forma grupal y preferentemente mediante la modalidad de cursos y seminarios.

Los cursos y seminarios podrán ser presenciales, semipresenciales y a distancia. En los cursos se podrá incorporar un tiempo para llevar a la práctica los aprendizajes abordados.

La modalidad de formación de grupos de trabajo queda supeditada al visto bueno del Equipo Directivo y a que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Debe tratar sobre una de las líneas de trabajo marcadas por el Plan de Formación de centro.
- b) Debe estar compuesto por todos los docentes de un Equipo de ciclo /Departamento.

8.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.

Entendemos la evaluación del plan de formación como un proceso de autorregulación, de reflexión y toma de conciencia del recorrido realizado. Esto permitirá, en coherencia con los objetivos y las líneas de trabajo prioritarias marcadas, tomar decisiones que permitan corregir posibles desajustes en su desarrollo. Además de ello, nos servirá para conocer el nivel de consecución de los objetivos y el grado de satisfacción del profesorado con el plan.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

- Grado de consecución de los objetivos previstos en el plan de formación.
- Diseño, desarrollo y resultados de las distintas actuaciones incluidas en el plan.
- Desarrollo del plan.

Para todo ello, se evaluará cada actividad de formación realizada incluyendo dos criterios de evaluación:

- Valoración del profesorado sobre la actividad.
- Valoración del impacto de la actividad en las prácticas docentes llevadas a cabo por el profesorado en todos sus ámbitos.

Al final de curso se realizará una memoria del Plan de Formación del Profesorado atendiendo a los siguientes aspectos:

- Aceptación de las actividades de formación por parte del profesorado participante.
- Tipo de actividades llevadas a cabo.
- Calidad e impacto de las actividades realizadas en aras de atender las necesidades formativas manifestadas.
- Grado de aplicación de las líneas de trabajo propuestas.
- Grado de consecución de los objetivos previstos

ANEXO I. ACCIONES FORMATIVAS.

Para la puesta en marcha de este plan, para el curso 2023-2024, se va a modificar la temporalización del mismo, realizando la encuesta de necesidades formativas a finales del segundo trimestre y marcando las primeras acciones formativas para el último trimestre del curso y/o para el primer trimestre el siguiente. Para el curso 2024-2025 se desarrollará el plan según la temporalización prevista.

Una vez recogidas las necesidades formativas del profesorado y atendiendo al marco de referencia dispuesto en el plan:

- Las necesidades detectadas para desarrollar nuestro Proyecto Educativo de Centro.
- Las necesidades derivadas para el desarrollo normativo actual.
- Las necesidades generadas por la participación del centro en programas educativos (Ej. PROA +) o de las Evaluaciones de Diagnóstico e informes del Servicio de Inspección Educativa.



- Las necesidades formativas para la gestión administrativa y académica de nuestra labor.

La preselección de las acciones formativas marcadas por líneas prioritarias de trabajo, serán las siguientes:

- ✓ Mejora del clima de convivencia en el aula y en el centro.

DIFICULTADES DISRUPTIVA/ RESISTENCIA AL TRABAJO

- ✓ Dificultad en la gestión y respuesta a la diversidad en el alumnado.

FORMACIÓN ACNEE Y ACNEAE

ESCOLARIZACIÓN TARDÍA

TUTORÍAS INDIVIDUALIZADAS. PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR.

- ✓ Mejora de las estrategias de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

APRENDIZAJE COOPERATIVO EN EL AULA

Además de las anteriores nos surge la necesidad formativa del uso de las plataformas de gestión educativa Fenicia y del programa PROA +.

La selección definitiva para realizar la formación en la modalidad de formación en centro será:

TUTORÍAS INDIVIDUALIZADAS. PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR.

APRENDIZAJE COOPERATIVO EN EL AULA.

La formación se desarrollará a principio del curso 2024/2025, en el mes de septiembre/octubre. La UPE de la Dirección Provincial se encargará de certificar la formación y ayudará en la búsqueda de los ponentes. La formación correrá a cargo del centro.

Por otra parte, nuestro Equipo de Orientación impartirá un seminario dedicado al alumnado ACNEE y ACNEAE de nuestro centro. Se realizará en la primera semana de septiembre de 2024.

La formación sobre la nueva plataforma Fenicia la debe desarrollar la Dirección Provincial cuando considere necesario.

La formación para el uso de la plataforma para el programa PROA+ se llevará a cabo cuando ésta esté operativa. La realizará el director del centro para todos los docentes.

ANEXO II. PLANTILLA CUESTIONARIO DE DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

NECESIDAD	SI	Orden
Mejora del clima de convivencia en el aula y en el centro		
Dificultad en la gestión de la dinámica de clase por conductas disruptivas o resistencia hacia el trabajo en clase		
Dificultad de gestionar la convivencia mediante la resolución pacífica de conflictos		
Dificultad para acoger al alumnado de nueva incorporación y sus familias		
Dificultad en la gestión y respuesta a la diversidad en el alumnado		
Mejora en el conocimiento de la problemática específica del alumnado ACNEE y ACNEAE		
Dificultad de planificar una programación de aula que dé respuesta a la diversidad		
Dificultad para realizar la Acción Tutorial individual		
Dificultad para la realización de la docencia compartida		
Mejora de la formación en la atención del alumnado de escolarización tardía		
Dificultad para una evaluación objetiva del alumnado y de la práctica docente		
Dificultad en el desarrollo de la evaluación global		
Dificultad para consensuar criterios de evaluación		
Mejora de los instrumentos de evaluación para asegurar una evaluación objetiva		
Dificultad para integrar las TICs en la oferta formativa		
Dificultad en el uso de las TICs como recurso educativo		
Dificultad en la elaboración de materiales curriculares utilizando las TICs		
Dificultad en el manejo de entornos digitales		
Mejora de las estrategias de los procesos de enseñanza-aprendizaje		
Mejora de la formación socioemocional del alumnado		
Mejora de la formación de Aprendizajes Basado en Proyectos/Problemas		
Mejora de la formación en tertulias dialógicas		
Mejora de la formación en el Aprendizaje cooperativo y colaborativo		
Otras		