PROGRAMACIÓN

GENERAL ANUAL

CURSO 2026/2027

CENTRO: F.E.S.B. Sagrado Corazón

CÓDIGO: 28008892

DAT Madrid Capital



FUNDACIÓN EDUCATIVA SOFÍA BARAT
Sagrado Corazón
CHAMARTÍN

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2026/2027												
INFANTIL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)												
1er CICLO		2º CICLO	15	Aula de educación especial								
PRIMARIA (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)								Nº unidades	26			
Bilingüe	No	Plan Autonomía	Si	Aula de Enlace								
Aula TGD		Aula de educación especial		Otros: _____								
ESPECIAL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)												
Infantil		EBO		PTVA								
ESO (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte) 16								Bilingüe	S/N			
Diversificación		Compensatoria		GES		ACE						
Aula de Enlace		Aula TGD		Aula de educación especial								
Sección Lingüística	No	Plan Autonomía	Sí	Tecnológico	Sí	Deportivo						
BACHILLERATO (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)												
Ordinario	Si	Nocturno	No	Distancia	No							
ARTES		HUM. Y CCSS	3	CIENCIAS	3							
Bilingüe		Otros: _____										
Internacional		Excelencia		Bachibac								

FUNDACIÓN EDUCATIVA SOFÍA BARAT
Sagrado Corazón
CHAMARTÍN

ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación
2. Objetivos Prioritarios y su justificación
3. Organización general del centro
4. Organización pedagógica
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados. (redes sociales, plataformas…)
7. Seguimiento y evaluación de la PGA
8. Otras consideraciones / aspectos.
9. ANEXOS:

⇒ Programaciones didácticas / Propuesta pedagógica (*quedarán archivadas en el centro*)

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

- Plan de mejora de resultados académicos
- Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
- Plan Digital
- Plan de actividades del departamento de Orientación
- Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo
- Concreción del Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional
- Plan de prevención y control del absentismo escolar
- Concreción del Plan de convivencia.
- Plan de intercambios

FUNDACIÓN EDUCATIVA SOFÍA BARAT
Sagrado Corazón
CHAMARTÍN

Fase 1: Planificación
La PGA para el curso 2026-2027 se inicia en el mes de junio y se revisa y finaliza en el mes de septiembre. Se elaborará: - 23 y 24 de junio 2026 - 3,4 y 16 de septiembre 2026
Fase 2: Elaboración
La realización se desarrollará en función de la organización del centro por etapas y equipos. De esta forma se planificará: - por curso y etapa (infantil y primaria) o departamento (ESO y bachillerato) - por departamentos verticales - por equipos (equipo directivo y equipo de liderazgo pedagógico)
Fase 3: Redacción
La redacción final está a cargo de la Dirección General
Fase 4: Aprobación
La PGA se aprueba en el Equipo Directivo y, posteriormente, en el Consejo Escolar.

Órgano/estamento	
Claustro	Aportan los objetivos que se establecen por curso/etapa.
Consejo Escolar	Revisa y aprueba la PGA.
Equipo de liderazgo pedagógico	Revisan los objetivos que el claustro establece por curso/etapa.

Equipos de ciclo/Departamentos/etapas	Aportan los objetivos que se establecen por departamento para el nuevo curso o proyectos que se van a llevar a cabo.

Equipo Directivo	Revisa la PGA y aporta lo que le corresponde. Presenta la PGA al Consejo Escolar para su aprobación y la presenta a la inspección educativa.

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2026/2027 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 22/9/2026, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 23/9/2026.

Firmado por ***2449** ANA MARIA CHACON (R: ****2574*) el día 20/10/2026 con un certificado emitido por AC Firmaprofesional - CUALIFICADOS

VºBº El Director/a El Secretario/a

2. Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN
Objetivo 1: Mejora continua de las instalaciones del centro
Actuaciones: ▪ Asumir el reto de la mejora continua de los espacios buscando dar respuesta a las necesidades del centro tanto a nivel pedagógico como a nivel de imagen ▪ Resolver las incidencias de mantenimiento de forma rápida y eficiente ▪ Mejora de las instalaciones de forma general atendiendo a las necesidades puntuales y a las necesidades fruto de la renovación metodológica
Objetivo 2: Avanzar hacia una gestión más eficiente y transparente de los recursos

Actuaciones:

- Puesta en marcha de las placas solares
- Mejora en la comunicación y transparencia del tema económico
- Transmisión continua de las mejoras de las infraestructuras del centro

ÁMBITO PEDAGÓGICO

Objetivo 1: Impulsar el desarrollo de metodología activas que impliquen al alumno en el proceso de enseñanza y aprendizaje, prestando especial atención al IB (PEP y PAI)

Actuaciones:

- Continuar el camino como centro solicitante del Programa de Bachillerato Internacional en las distintas etapas muy relacionado con el modelo pedagógico XTi de la Fundación.
- Desarrollar IB en la etapa de secundaria para poder acceder a la visita de verificación del IB PAI el 21, 22 y 23 de octubre.
- Cuidar la organización y el seguimiento de acuerdos de los departamentos buscando una homogeneidad en el trabajo curso/área y mejorando la planificación general, teniendo en cuenta los posibles cambios o alteraciones que nos podamos encontrar a lo largo del curso
- Buscar evidencias, recogerlas y publicarlas para hacer visible del modelo pedagógico más allá de las aulas
- Revisar, actualizar y poner en práctica las políticas lingüísticas, de evaluación y de integridad académica.
- Mantener los acuerdos pedagógicos sobre el aprendizaje cooperativo, rincones etc en las diferentes etapas

Objetivo 2: Impulsar el desarrollo de la autonomía de los alumnos en las diferentes etapas de crecimiento

Actuaciones:

- Fomentar la metodología IB que potencia la indagación, creación, exposición y acción que hagan del alumno agente de su propio aprendizaje, impulsando el uso de las diferentes bibliotecas y medios con los que cuenta el centro
- Hacer partícipes y protagonistas a los alumnos en diferentes actividades del centro, dándoles capacidad para decidir y mejorar el centro.

Objetivo 3: Cuidar la expresión oral y escrita en nuestros alumnos, así como potenciar la lectura comprensiva en todas las etapas.

Actuaciones:

- Fomentar la expresión oral mediante exposiciones y debates en todas las áreas y cursos
- Impulsar los actividades de lectura dentro y fuera del aula, potenciando la biblioteca además de como lugar de indagación, como lugar de lectura y disfrute

ÁMBITO PASTORAL Y DE CONVIVENCIA

Objetivo 1: Impulsar la pastoral del colegio desde el lema del curso "Manos a la obra. Ser artesanos de paz", trabajando bajo el marco de la Fundación Educativa Sofía Barat y las propuestas de las Religiosas del Sagrado Corazón .

Justificación:

- Promover los valores de la justicia, la paz y la integridad de la creación buscando "ser artesanos de paz"
- Impulsar una pastoral escolar activa y viva que atienda las diferentes necesidades de los alumnos en sus diferentes momentos de desarrollo
- Impulsar la pastoral extraescolar dentro de las actividades que propone la FESB como por ejemplo el Camino de Santiago, Taizé o Javierada.
- Cuidar con especial celo los grupos Barat y los grupos de confirmación y catequesis de Primera Comunión.

Objetivo 2: Impulsar y desarrollar el sentido de pertenencia en nuestros alumnos

Justificación:

- Visibilizar y dar voz a los antiguos alumnos jóvenes, haciéndoles partícipes de la vida cotidiana y de los momentos relevantes del centro.
- Cuidar los momentos de celebración del centro
- Cuidar el vínculo con las familias y los antiguos alumnos padres del centro

Objetivo 3: mejora de la convivencia en el centro

Actuaciones:

- Mejora de la convivencia en el centro tanto entre alumnos, como entre profesores/alumnos, como dentro del claustro
- Revisión RRI y normas de convivencia

ÁMBITO RELACIONES CON LAS FAMILIAS Y OTRAS INSTITUCIONES

Objetivo 1: Buscar un buen ambiente y relación entre las familias y el colegio, base de la mejora general del centro

Actuaciones:

- Fomentar la participación en la escuela de padres
- Cuidar la comunicación entre las familias y el centro, teniendo en cuenta el código de desconexión digital, las formas adecuadas y los medios de comunicación.

Objetivo 2: Establecer convenios de colaboración con entidades que atiendan diferentes perfiles de acción social.

Actuaciones:

- Buscar relaciones con diferentes características:
  - Tercera edad
  - Salud mental
  - Comedor social
  - Alumnado en riesgo de exclusión social
  - Inmigrantes
  - Discapacidad

ÁMBITO DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS

Objetivo 1: Analizar los resultados generales del centro cada año.

Actuaciones:

- Analizar las pruebas externas y su comparativa con cursos anteriores
- Analizar los resultados internos y realizar comparativas entre las clases de un mismo curso y con cursos anteriores.

Objetivo 2: Mejorar los resultados generales del centro cada año.

Actuaciones:

- Mejorar la media con respecto a otros centros de la zona/Comunidad de Madrid.
- Elaborar el Plan de Mejora de resultados.

ÁMBITO: Administración y gestión				
INDICADOR DE LOGRO: Número de actuaciones de mejora y adaptación de espacios realizada				
ACTUACIÓN 1: Detección y subsanación de mejoras en el mantenimiento				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Elaborar un listado de las actuaciones de mantenimiento necesarias	Septiembre/octubre 2026	Administración	Documento	Administración
TAREA 2				
Llevar a cabo las actividades de mantenimiento necesarias	septiembre 2026	Administración	Documento	Administración
TAREA 3				
Mantener activo un registro de incidencias y actuaciones de mantenimiento revisable continuamente	Curso 26/27	Administración	Cuaderno seguimiento	Administración
ACTUACIÓN 2: Adaptación de los espacios				

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1:				

Detección de las necesidades para los cursos venideros y priorización de las actuaciones de acuerdo con el plan desarrollado el curso 25/26	Primer trimestre	Equipo directivo y coordinadores	Documentos	Equipo directivo
TAREA 2:				
Petición de presupuestos para la realización de los trabajos	Segundo trimestre	Administración	Presupuestos	Administración
TAREA 3:				
Establecer la temporalización de las obras a llevar a cabo	Segundo trimestre	Equipo Directivo	Documento	Equipo Directivo
TAREA 4:				
Acondicionar el espacio.	Verano 2027 Verano 2028 Verano 2029	Empresa contratada	Progreso en el acondicionamiento del espacio.	Equipo Directivo

FUNDACIÓN EDUCATIVA SOFÍA BARAT
Sagrado Corazón
CHAMARTÍN

INDICADOR DE LOGRO: Ahorro en materiales y en energía.				
ACTUACIÓN 1: Optimización de recursos				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Elaborar un listado de acciones encaminadas a producir un ahorro energético (apagar las luces, auto apagado de los ordenadores…)	Primer trimestre	Claustro de profesores	Documento	Equipo Directivo
TAREA 2				
Elaborar un listado de acciones encaminadas a producir un ahorro en material fungible (menor número de fotocopias…)	Primer trimestre	Claustro de profesores	Documento	Equipo Directivo
ACTUACIÓN 2: Puesta en marcha de las placas solares				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				

Obtener los permisos necesarios para la puesta en marcha de las nuevas placas solares	Primer trimestre	F.E.S.B.	Documentos	Administración

Ámbito: Ámbito pedagógico				
INDICADOR DE LOGRO: Superar con éxito la visita de verificación del IB PAI y la implantación del PEP y PAI				
ACTUACIÓN 1: Continuar el camino como centro solicitante del Programa de Bachillerato Internacional en las distintas etapas muy relacionado con el modelo pedagógico XTi de la Fundación.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Pasar la visita de certificación del IB para el programa PAI 21, 22 y 23 de octubre	Primer trimestre	Claustro de secundaria	Documentos	Dirección general y coord. IB
TAREA 2				
Revisar el cumplimiento de los acuerdos en las diferentes unidades de indagación PEP	Segundo y tercer trimestre	Infantil y primaria	Documentos	Dirección pedagógica y coord. IB
TAREA 3				

Mantenimiento de los acuerdos metodológicos y organizativos en todas las etapas	Todo el curso	Coordinadores de dpto, coordinadores de ciclo, coordinadores IB y directores pedagógicos	Evolución y revisión del desarrollo de las dinámicas de aula	Dirección pedagógica.
TAREA 4				
Impulsar la comunicación a las familias y fuera del aula de lo que se realiza dentro del aula	Todo el curso	Equipo de comunicación	Número de publicaciones en rrss referidas al ámbito pedagógico	Equipo directivo

INDICADOR DE LOGRO: Mejora de la autonomía general de los alumnos

ACTUACIÓN 2: Impulsar el desarrollo de la autonomía de los alumnos en los diferentes momentos de desarrollo

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1:				
Impulsar el uso de la biblioteca como lugar de indagación y lectura	Todo el curso	Claustro de profesores y bibliotecarias	Seguimiento de la afluencia y actividades desarrolladas en la biblioteca	Directores pedagógicos

TAREA 2:				
Desarrollar actividades para fomentar la autonomía en todas las etapas, poniendo en práctica técnicas de estudio y de toma de decisiones personales y académicas	Todo el curso	Claustro y dpto de orientación	Uso de diferentes técnicas de estudio y revisión de la secuenciación realizada cursos anteriores	Directores pedagógicos y dpto de orientación
TAREA 3				
Impulsar actividades de lectura, expresión oral y escrita en todas las áreas	Todo el curso	Claustro	Revisión programaciones y actividades realizadas	Directores pedagógicos.

INDICADOR DE LOGRO: Número de actividades y eventos en cuya preparación y desarrollo han colaborado los alumnos.				
ACTUACIÓN 1: Fomentar la metodología IB que potencia la indagación, creación, exposición y acción que hagan del alumno agente de su propio aprendizaje. Implicar a los alumnos en la organización de eventos del colegio.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				

Trabajar en cooperativo en todas las aulas.	Todo el curso	Claustro de profesores	Acuerdo de cooperativo	Equipo Pedagógico
TAREA 2				
Facilitar distintos medios de acceso a la información (libros, Ipads,….)	Todo el curso	Claustro de profesores	Medios	Equipo Pedagógico
TAREA 3				
Desarrollar los proyectos propios del PAI (Proyecto personal de 4º ESO y Proyecto de ACS en ESO)	Todo el curso	Claustro de profesores	Hoja de seguimiento	Coordinadora PAI
TAREA 4				
Trabajar la adquisición de vocabulario para mejorar la expresión en las distintas asignaturas (matemático, científico, idiomas….).	Todo el curso	Claustro	Programaciones didácticas	Directores pedagógicos
TAREA 5				
Fomentar en los alumnos la exigencia de presentar adecuadamente los ejercicios escritos, tanto en lo que se refiera a la limpieza	Todo el curso	Claustro	Programaciones didácticas	Coordinadores IB y directoras pedagógicas

de los mismos, como a la corrección ortográfica y a la expresión escrita, atendiendo a los requisitos especificados en la política de integridad académica del centro				
TAREA 6				
Estudiar y diseñar estrategias de gestión y trabajo de la IA en el aula, dentro de la política de integridad y asumiendo los retos actuales dela misma	Todo el curso	Claustro	Política de integridad académica Formación sobre IA	Equipo Directivo
INDICADOR DE LOGRO: Número de acciones pastorales llevadas a cabo a lo largo del curso.				
ACTUACIÓN 1: Promover los valores de la justicia, la paz y la integridad de la creación de acuerdo con el lema de este curso				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				

Trabajar con la Red Europea en actividades conjuntas a lo largo del curso.	Todo el curso	Claustro de profesores	Acuerdos	Equipo Pastoral

TAREA 2				
Impulsar las actividades llevadas a cabo por las RSCJ desde la JPIC, desarrollando los aspectos del lema del curso "artesanos de paz"	Todo el curso	Claustro de profesores	Documentos	Equipo Pastoral
ACTUACIÓN 3: Impulsar la pastoral extraescolar				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Promover la pastoral juvenil (Taizé, Camino de Santiago, Javierada…).	Todo el curso	Equipo Pastoral	Documentos	Coord. Pastoral
TAREA 2				
Promover el Montañismo del colegio unido a Grupos Barat y a las catequesis	Todo el curso	Montañeros SACO y GB	Documentos	Coord. Montañeros SACO
TAREA 3				
Promover la participación de nuestros alumnos en los encuentros de Grupos Barat entre colegios de la Fundación.	Todo el curso	Coord. Grupos Barat	Documentos	Coord. Grupos Barat

INDICADOR DE LOGRO: Número de matrículas.				
ACTUACIÓN 1: Potenciar las distintas etapas del colegio a través de Jornadas Pedagógicas y de puertas abiertas para nuestras familias.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Jornada de Puertas abiertas	Febrero 2027	Equipo Directivo	Documentos	Dirección general
TAREA 2				
Programar campañas en redes sociales de forma activa y siguiendo los principios de la Fundación	Febrero 2027	Coord. Comunicación	Documentos	Dirección general
ACTUACIÓN 2: Implicar a los antiguos alumnos en la vida del colegio.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Establecer opciones de colaboración AA-colegio colaborando con el APA en las diferentes fiestas	Todo el curso	Equipo Directivo	Documentos	Asoc. AA
TAREA 2				
Participación de los AA en las charlas de orientación así como su participación en algunas charlas generales.	Todo el curso	Equipo Directivo	Documentos	Equipo Directivo

Profesional				
TAREA 4				
Realizar dos encuentros anuales con antiguos alumnos jóvenes	Octubre/junio	Equipo directivo	Realización de los encuentros	Equipo directivo
ACTUACIÓN 3: Potenciar distintas acciones que ayuden a armonizar la convivencia.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Trabajar con los alumnos las normas de convivencia	Todo el curso	Tutores	Documentos	Dirección Pedagógica
TAREA 2				
Establecer y hacer seguimiento de normas de aula	Septiembre 2026	Tutores	Documentos: normas de aula expuestas.	Coord. Etapa
TAREA 3				
Hacer seguimiento de los problemas que surjan buscando mantener el espíritu y clima del colegio.	Todo el curso	Coord. Etapa	Hoja de seguimiento	Dirección general
TAREA 4				

Revisión del RRI y las normas de convivencia	Octubre noviembre 2026	Comisión convivencia	RRI y normas de convivencia	Dirección general
TAREA 5				
Impulsar la dinámica “el desafío” buscando la mejora del cuidado del material común y relacionándolo con el IB	Septiembre 26 (inicio)	Coordinación secundaria	Documento de seguimiento	Equipo coordinadores de etapa

ACTUACIÓN 3: Potenciar la biblioteca.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Realizar un expurgo de libros obsoletos de las bibliotecas de aula para actualizar la lectura de los alumnos así como de la biblioteca de secundaria	Octubre-marzo 27	Bibliotecarias	Libros en la biblioteca	Equipo directivo
TAREA 2				
Valorar la incorporación de recursos tecnológicos a la biblioteca	Octubre-noviembre 2026	Bibliotecario	Inventario	Equipo Directivo

FUNDACIÓN EDUCATIVA SOFÍA BARAT
Sagrado Corazón
CHAMARTÍN

ÁMBITO: Relaciones institucionales				
INDICADOR DE LOGRO: Número de familias que acuden a las diferentes convocatorias.				
ACTUACIÓN 1: Fomentar la participación en la escuela de padres para promover buenos hábitos en la educación de los niños				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Buscar ponentes para la escuela de padres	Mayo 2026-septiembre 2026	Dpto. de orientación	Documento	Dirección general
TAREA 2				
Establecer la agenda de la Escuela de padres y de charlas para facilitar la asistencia de las familias, teniendo en cuenta los intereses mostrados por los padres	Septiembre/octubre 2026	Dpto. de orientación	Calendario	Dirección general
ACTUACIÓN 2: Mantener dos reuniones generales con las familias para informar de la evolución de los alumnos y compartir y unir criterios familia-colegio.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1:				

Establecer el calendario de las reuniones generales para que las familias estén informadas desde principio de curso.	septiembre 2026	Equipo Directivo	Calendario	Secretaría
TAREA 2:				
Mantener dos reuniones anuales individuales con cada familia desde el ámbito de la tutoría, así como dos reuniones grupales, una al inicio de curso y otra en el mes de febrero.	Todo el curso	Claustro de profesores	Seguimiento	Dirección pedagógica
ACTUACIÓN 3: Crear comunidades de aprendizaje familia-colegio.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Aumentar la participación de las familias en las unidades de indagación	Todo el curso	Claustro de profesores	Unidades de indagación	Dirección pedagógica
INDICADOR DE LOGRO: Número de instituciones colaboradoras.				

FUNDACIÓN EDUCATIVA SOFÍA BARAT
Sagrado Corazón
CHAMARTÍN

ACTUACIÓN 1: Buscar relaciones con instituciones de diferentes características:

- o Tercera edad
- o Salud mental
- o Comedor social
- o Alumnado en riesgo de exclusión social
- o Inmigrantes
- o Discapacidad

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Buscar instituciones con las que colaborar en 1º solidario.	septiembre 2026	Grupo de Acción Social	Convenios	Coordinadora de ACS
TAREA 2				
Identificar las características y necesidades de las instituciones con las que colaboramos para asignar al alumnado que mejor se adecue a ellas	septiembre 2026	Grupo de Acción Social	Estudio	Coordinadora de ACS
TAREA 3				
Asignar a los alumnos de 1º bachillerato a los distintos proyectos según sus inquietudes y preferencias.	septiembre 2026	Grupo de Acción Social	Hoja de seguimiento	Coordinadora de ACS
ACTUACIÓN 2: Buscar relaciones con empresas para salidas profesionales				

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Participar en el Proyecto Socios por un día	Todo el curso	Dirección Pedagógica	Convenios	Equipo Directivo

ÁMBITO: Resultados				
INDICADOR DE LOGRO: Memoria anual.				
ACTUACIÓN 1: Analizar las pruebas externas y su comparativa con cursos anteriores				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Analizar pruebas externas de la CAM y compararlas con las de otros cursos	Mayo-junio 2027	Equipo Pedagógico	Documento	Equipo Directivo
TAREA 2				
Analizar los resultados de la PAU y compararlos con los de otros cursos	junio 2027	Dirección Pedagógica	Documento	Dirección general

ACTUACIÓN 2: Analizar los resultados internos y realizar comparativas entre las clases de un mismo curso y con cursos anteriores.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1:				
Analizar los resultados de las diferentes clases de un curso por materias	Todo el curso	Equipo Directivo	Seguimiento	Dirección pedagógica

INDICADOR DE LOGRO: Mejora de resultados				
ACTUACIÓN 1: Mejorar la media con respecto a otros centros de la zona/Comunidad de Madrid.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Reunión de tutores/departamentos para analizar los resultados y el seguimiento de las programaciones.	Todo el curso (semanal)	Claustro de profesores	Seguimiento	Dirección pedagógica
TAREA 2				
Identificar los fallos que se han producido en las pruebas externas para reforzar esos conocimientos	Todo el curso	Claustro de profesores	Estudio	Dirección pedagógica

ACTUACIÓN 2: Elaborar el Plan de Mejora de resultados.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Puesta en práctica de las propuestas de mejora centradas en evitar el salto detectado entre las etapas	septiembre 2026	Claustro de profesores	Reuniones de paso 6º-1º, 4º-1º	Dirección Pedagógica Equipo de orientación
TAREA 2				

Desarrollar espacios y tiempos de coordinación entre profesores, así como implementar estructuras de seguimiento de los acuerdos alcanzados	septiembre 2026	Dirección pedagógica	Publicación interna de los acuerdos alcanzados para su seguimiento Planificar reuniones de coordinación	Equipo Directivo
TAREA 3				
Impulsar mejoras en la atención a la diversidad, valorando la incorporación en el centro de la diversificación curricular y el bachillerato general	Curso 26 27	Equipo directivo y dpto de orientación	Adaptaciones en los exámenes Diversificación	Equipo Directivo

3. Organización general del centro

Oferta educativa del centro
2º ciclo Educación Infantil: 5 aulas por nivel Educación Primaria: 4 aulas por nivel excepto en 1º y 2º de primaria que tenemos 5 aulas por nivel Educación Secundaria Obligatoria: 4 aulas por nivel Bachillerato: 3 aulas por nivel
HORARIO GENERAL: - De lunes a viernes, los días lectivos, el Colegio está abierto de forma ininterrumpida entre las 8:00 de la mañana y las 22:00 h. - Durante el mes de junio, el horario se desarrolla en jornada continuada de mañana (de 9:00h-13:00 h. en Infantil y Primaria y de 9:00h-14:00h. en ESO y Bachillerato). - Los días 22 de diciembre y 25 de mayo, se llevará a cabo jornada continuada de mañana (de 9:00 a 13:00/14:00 h.). - El horario de los alumnos de E. Infantil y E. Primaria es de 9:00h a 16:25 horas, de lunes a viernes. El horario de los alumnos de ESO es de 9:00 a 16:25 horas y el de Bachillerato es de 8:00 a 15:00 horas los lunes y martes y de 9:00 a 15:00 horas de miércoles a viernes. HORARIO LECTIVO: - 1º y 2º Infantil: 9:00-12:10h/ 13:40-15:30h - 3º Infantil: 9:00-12:10h/14:35-16:25h - 1º, 2º, 5º y 6º primaria: 9:00-12:10h/ 14:35-16:25h - 3º y 4º primaria: 9:55-13:05h/14:35-16:25h - ESO: 9:00-14:00h/15:30-16:25h - Bachillerato: 8:00-15:00h (lunes y martes)/ 9:00-15:00h (miércoles, jueves y viernes)
Calendario de evaluaciones Infantil y primaria

EVALUACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA	FECHA

Evaluación inicial	10-23 de septiembre
1ª Evaluación	11 de diciembre

2ª Evaluación	18 de marzo
3ª Evaluación	11 de junio
Evaluación Final	19 de junio
EVALUACIÓN ESO	FECHA
Evaluación inicial	10-23 de septiembre (Junta el 30 de septiembre para ESO y bachillerato)
1ª Evaluación	14 - 15 diciembre
2ª Evaluación	15-16 marzo
3ª Evaluación	7-8 junio
Evaluación Final	17-18 junio (notas el 19 de junio)
EVALUACIÓN BACHILLERATO	FECHA

Evaluación inicial	septiembre
1ª Evaluación	2º 10 noviembre 1º 30 noviembre
2ª Evaluación	2º: 2 febrero 1º: 2 marzo
3ª Evaluación	2º: 26 abril 1º: 24 mayo
Evaluación Final	2º: 7 mayo 1º: 8 junio

Evaluación extraordinaria	15-18 de junio (notas el 19 de junio) 7 junio 2º
Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente	
Consejo escolar	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
23/09/2026	Actividades y servicios complementarios. PGA
Diciembre/2026	Otros gastos
Julio 2027	Memoria

Claustro de profesores

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
01/09/2026	Claustro de bienvenida
Martes	El claustro de profesores se reúne todos los martes del curso en horario de 16:30-18:30h. En esas reuniones en ocasiones se hace claustro general y, en otras, se trabaja por niveles o departamentos.
30/06/2027	Claustro fin de curso
Comisión de coordinación pedagógica	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
De septiembre a junio	Se reúnen una vez a la semana para trabajar distintos temas, en concreto: - los viernes a las 9:00h Comisión Pedagógica de infantil y primaria. - los lunes a las 12:10h Comisión Pedagógica de ESO y Bachillerato.
Equipo directivo	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Lunes	Se reúnen los lunes de 9:00h a 12:00h

Martes	Cuando es necesario se reúnen los martes de 9:00h a 12:00h

4. Organización pedagógica

Para la elaboración de horarios

- El horario de recreo es el mismo para Infantil y Primaria. Las etapas de ESO y Bachillerato disponen de otras franjas horarias de recreo.
- **Educación Infantil**

- La distribución horaria de las actividades docentes en Educación Infantil se hará a partir de un tratamiento globalizado de los contenidos e incluirá los tipos de actividades y experiencias, agrupamientos, períodos de juego y descanso propuestos a los niños a lo largo de cada día de la semana, teniendo en cuenta sus ritmos de actividad, juego y descanso.
- El horario ha de ser flexible, ya que las actividades que realizan estos alumnos son generalmente de corta duración y han de ser en su mayor parte de carácter variable y lúdico.
- Situar en las primeras sesiones las actividades que requieren un esfuerzo más intenso del alumnado.
- Dotar a la jornada escolar de unas secuencias repetidas, no rígidas (rutinas), que ayuden a los niños a estructurar su vida cotidiana, a ordenar la realidad que le rodea y a interiorizar unos marcos de referencia temporales con los que podrá organizar mejor su actividad y relaciones.
- Compaginar las actividades que exigen una mayor atención y esfuerzo mental con aquellas otras que se basan en la manipulación o el movimiento; las de libre elección con otras dirigidas por los docentes; las de carácter individual con las de realización colectiva; teniendo en cuenta en todo momento los ritmos individuales y los índices de fatiga.
- Procurar no segmentar la globalidad del niño, por lo que no tiene sentido en estas edades organizar el tiempo por materias, sino en momentos que tengan un hilo conductor, una continuidad (proceso de globalización), que le permitan madurar y abordar, posteriormente, aprendizajes más diferenciados (proceso de descentración).
- Cuidar de forma especial determinados momentos: periodo de adaptación, la llegada diaria al aula, la despedida, la incorporación después de vacaciones o de una enfermedad, el día de cumpleaños, etc. puesto que tienen gran relevancia en la vida del niño.

- Se ajustan los horarios con los de Educación Primaria para poder compartir profesores (inglés).
- En todos los horarios individuales del profesorado se dispondrá una hora de atención a padres, madres, representantes legales dentro de su horario complementario que es de obligado cumplimiento y de permanencia en el Centro.
- Se considera como criterio básico la atención a la diversidad y por tanto los agrupamientos que permitan la mejor utilización de los recursos humanos de que dispone el centro.

- **Educación Primaria**

- Posibilitar que el profesor tutor sea aquel que atienda a los alumnos el mayor número de horas.
- Situar en las primeras sesiones las actividades que requieren un esfuerzo más intenso del alumnado.
- Facilitar que los profesores especialistas puedan realizar su trabajo con todos los grupos de alumnos.
- Posibilitar que todos los grupos y niveles puedan utilizar todas las aulas específicas necesarias: aula de informáticas, gimnasio, psicomotricidad, aulas de música…
- Hacer coincidir las tutorías de los grupos de un mismo curso. - Ubicar en la jornada al menos dos reuniones de tutores semanales. - En todos los horarios individuales del profesorado se dispondrá una hora de atención a padres, madres, representantes legales dentro de su horario complementario que es de obligado cumplimiento y de permanencia en el Centro.
- Se considera como criterio básico la atención a la diversidad y por tanto los agrupamientos que permitan la mejor utilización de los recursos humanos de que dispone el centro.

- **ESO y BACH**

- Fijar jornadas lectivas lo más homogéneas posibles
- Garantizar la labor de los tutores y profesores de área
- Con carácter general, en cada jornada lectiva no se destinará más de una hora para cada una de las áreas o materias.
- La distribución horaria de las optativas funcionará por franjas, así se unirán los grupos del mismo nivel y se formarán los distintos grupos de optativas a las mismas horas.
- Potenciar una distribución de las áreas a lo largo de la jornada que favorezca un mayor aprovechamiento del rendimiento académico de los alumnos.
- Ubicar en la jornada de mañana reuniones de tutores con la presencia del orientador.
- Las horas de tutoría del alumnado en la medida de lo posible no coinciden ni con el primer ni con el último período lectivo de la jornada pero se intentará hacerlas simultáneas por cursos o etapas. De esta manera se facilitará la realización de actividades

complementarias conjuntas.

- En todos los horarios individuales del profesorado se dispondrá una hora de atención a padres, madres, representantes legales dentro de su horario complementario que es de obligado cumplimiento y de permanencia en el centro.
- Se considera como criterio básico la atención a la diversidad y por tanto los agrupamientos que permitan la mejor utilización de los recursos humanos de que dispone el centro.

Para la asignación de tutorías

- Perfiles profesionales que se adecúen a los distintos cursos y/o materias. - Equilibrio entre el equipo de tutores de un mismo curso (personal que lleva más tiempo con otros que lleven menos, perfiles que se complementen…).

Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.

- Sociograma (custodiado en orientación. Se revisará la periodicidad en su elaboración)
- Valoración por parte de orientación y de los tutores
- Que exista equilibrio en las características de los alumnos para hacer grupos heterogéneos (equilibrio en fechas de nacimiento, en número de niños y niñas, en las características de los alumnos que presentan alguna dificultad o discapacidad o AACC…)
- Elección de optativas y de asignaturas de modalidad en el caso de la ESO y bachillerato.

Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

- Reuniones periódicas por grupos de tutores (infantil y primaria/ ESO y bachillerato) - Reuniones periódicas por departamentos horizontales (ESO y bachillerato) - Reunión inter-etapas para el paso - Reuniones de departamento verticales
Para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado
- En caso de ausencia de profesores programadas el profesor deja preparado material para que hagan los alumnos en su ausencia. - En caso de ausencia repentina, se les entrega material que tiene preparado el profesorado (tutores o profesores de la misma asignatura).

<u>Plan anual de formación del profesorado (con relación a los objetivos prioritarios de actuación)</u>

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
Formación en PRL	Claustro	Septiembre 2026
Formación en IB	Claustro de profesores ESO y bachillerato	Septiembre-Marzo 2026
Formación Rosetta	Profesores nuevos de infantil y 1º de primaria	Octubre 2026
Formación en aprendizaje cooperativo	Profesores nuevos de infantil y primaria	Octubre 2026

Formación profesores nuevos Carisma	Profesores nuevos	1 miércoles al mes de septiembre a mayo

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

Información a las familias y calendario de reuniones generales
- Reunión con las familias a principio de curso con formato: reunión general en el salón de actos + reunión en el aula con el tutor/-a: • 15 de septiembre: 1º y 2º de primaria • 3 de septiembre: 1º de infantil • 6 de septiembre: alumnado ACNEAE • 7 de septiembre: 2º y 3º de infantil • 10 de septiembre: 3º y 4º de primaria • 9 de septiembre: 1º y 2º ESO • 10 de septiembre: 1º y 2º bachillerato • 22 de septiembre: 3º y 4º ESO • 17 de septiembre: 5º y 6º primaria - Reunión en el aula con el tutor a mitad de curso para hacer seguimiento de la clase y su evolución se realizará el mes de febrero. - Reunión con las familias que lo desean a final de curso. - Al menos 2 reuniones a lo largo del curso con cada familia a título personal con el/la tutor/-a.
Reuniones con APA y Junta Delegados
1 vez al mes (tercer lunes de cada mes) se reúne la Junta Directiva (Presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y un delegado de cada curso) La dirección del centro acude a las reuniones
Relación con los servicios externos
Servicio 1: Eurest

El seguimiento y comunicación lo lleva la administración del colegio. - Seguimiento del menú escolar - Actas con las incidencias mensuales - Publicación del menú escolar en Educamos
Servicio 2: Randori Sports
El seguimiento y comunicación lo lleva la administración del colegio. - Seguimiento de la gestión de actividades extraescolares - Randori Sport aporta una memoria anual
Servicio 3: Apoyos externos del alumnado
El departamento de orientación, junto con la dirección pedagógica de la etapa, hace seguimiento de los apoyos externos y se reúne con ellos periódicamente.
Servicio 4: Servicios sociales
La dirección del centro mantiene la comunicación con Servicios Sociales. Se aporta aquello que nos solicitan.

6. Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces
Si, en comunicación con la Consejería de Educación y la Inspección Educativa
Educamadrid
Si, en comunicación con la Consejería de Educación
Correo electrónico
Correo institucional @fesofiabarat
Otros
Plataforma EDUCAMOS (comunicación interna, con las familias y alumnos, puesta de notas, gestión administrativa…).

7. Seguimiento y evaluación PGA

Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación, procedimientos e instrumentos para la recogida de información
Se realiza la PGA entre finales de junio y principios de septiembre. Se hará una reunión trimestral en martes de trabajo para hacer seguimiento y evaluación. A final de curso se evaluará en la memoria final de curso lo trabajado.
Procedimiento para la elaboración de la evaluación final de la PGA y la memoria anual

Ambos documentos se realizarán con diversas reuniones:

- por curso (infantil y primaria) o departamento (ESO y bachillerato) - por etapa
- por departamentos verticales
- por equipos (equipo directivo y equipo de liderazgo pedagógico)

En dichas reuniones se evaluará primero la PGA y, de los resultados obtenidos, se realizará la memoria anual.

8. Otras consideraciones/aspectos

Se realizarán, al menos, 3 actividades extraescolares puntuales (visitas culturales), por curso. A la hora de elegir dichas actividades, se tendrán en cuenta los contenidos a trabajar a lo largo del curso y que haya una distribución entre las diferentes áreas a lo largo de la etapa.

9. Anexos

⇒ Programaciones didácticas / Propuesta pedagógica (*quedarán archivadas en el centro*)
⇒ Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar

- Plan de mejora
- Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
- Plan Digital
- Plan de actividades del departamento de Orientacin

- Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo
- Concreción del Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional
- Plan de prevención y control del absentismo escolar ➢ Concreción del Plan de convivencia.
- Plan de intercambios

FUNDACIÓN EDUCATIVA SOFÍA BARAT
Sagrado Corazón
CHAMARTÍN