IES VALMAYOR

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Comunidad de Madrid

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 26/27

CENTRO: IES VALMAYOR

CÓDIGO: 28045839

DAT: OESTE

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2026/2027													
ESO		**19 (17+2D)**									Bilingüe		S/N
Diversificación+	2	Compensatoria	2	GES		ACE							
Aula de Enlace		Aula TGD		Aula de educación especial									
Sección Lingüística	S/N	Plan Autonomía	S/N	Tecnológico	S/N	Deportivo	S/N						
BACHILLERATO		**4**											
Ordinario	S/N	Nocturno	S/N	Distancia	S/N								
ARTES		HUM. Y CCSS	**2**	CIENCIAS	**2**								
Bilingüe		Otros: _____											
Internacional		Excelencia		Bachibac									
FORMACIÓN PROFESIONAL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)													
Ordinario	2	Vespertino	S/N	Distancia	3								
Ciclo formativo de grado básico		Bilingüe		P. Propio		Dual							
Ciclo formativo de grado medio		Bilingüe		P. Propio		Dual							
Ciclo formativo de grado superior	5	Bilingüe		P. Propio		Dual							
Curso de especialización		Otros: _____											

Contenido

1. Procedimiento de elaboración y aprobación de la PGA 3
2. Objetivos generales 6
2.1. Objetivos generales y su justificación 6
2.2 Objetivos generales y objetivos específicos asociados 8
2.3 Objetivos específicos y actuaciones asociadas 10
2.4 Objetivos específicos, actuaciones y tareas asociadas 12
3. Organización general del centro 31
4. Organización pedagógica 52
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y con servicios externos. 68
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados y plan de protección de datos 73
7. Seguimiento y evaluación de la PGA 76
8. Otras consideraciones/aspectos 78
9. Anexos 81

1. Procedimiento de elaboración y aprobación de la PGA

Calendario de elaboración de la PGA

Fase 1: Planificación

En la elaboración de la PGA 26/27 han intervenido el equipo directivo, los Departamentos didácticos en la elaboración de las Programaciones didácticas anuales, el Departamento de Orientación en colaboración con la Dirección en la elaboración del PAT, POAP, Programación de la Diversificación, de la Compensatoria, etc. Por otro lado, los coordinadores de Bienestar, TIC/Robótica han elaborado los planes respectivos y otros coordinadores como eficiencia ambiental, Etwinning, Erasmus+, PROA+, IPAFD, Biblioteca, Plan lector, Encuentro con autores, Blog y Redes sociales, Trabajos de investigación y Proyecto Ágora, han elaborado los planesque aparecen en los Anexos.

En cuanto a los órganos colegiados ha participado la CCP en la proposición de los aspectos docentes de la PGA, así como proponer la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias. Entre los órganos de gobierno, el Claustro ha formulado propuestas para la elaboración de la PGA, ha aprobado y evaluado la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual, ha analizado y evaluado los aspectos docentes del Proyecto educativo y de la PGA, ha aprobado la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias, ha aprobado los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos y los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores en la primera sesión de Claustro del curso escolar y ha evaluado la PGA.

El Consejo escolar ha aprobado y evaluado la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.

Estos procesos que comienzan con la Memoria del curso 2025-26, se han temporalizado en las siguientes reuniones:

Claustro del 1 de septiembre, donde se trasladó la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias y se aprobaron los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos y los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores. Igualmente se hizo entrega de las indicaciones de mejora que el SIE hizo de la PGA del curso pasado 25-26 con el fin de incorporarlas en la actual.

CCP del 2 de septiembre, donde se propuso la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias para su consideración en los Departamentos, se presentaron los Programas y Proyectos del curso, objeto de los Anexos de esta PGA, se propuso la evaluación de los resultados académicos y su mejora a través de Planes de mejora de resultados. Se establecieron también las fechas de entrega de las Programaciones y planes del curso actual.

CCP del 14 de septiembre, donde se concretaron los objetivos de los Proyectos y Programas, así como se informó de los planes de repetidores y pendientes, las fechas de la evaluación inicial y las reuniones con familias. Se propusierontambién modificaciones en el Plan de Convivencia y las Normas de Organización y Funcionamiento.

CCP del 28 de septiembre, donde se presentó el Plan Digital del Centro ylos calendarios de exámenes de Bachillerato. Asimismo, los coordinadores ofrecieron información sobre los programas 4º + Empresa, Trabajos de investigación y Erasmus+. Se trató el tema de la solicitud de personal de enfermería, así como se hizo llegar a los jefes de departamento la normativa sobre las actas y libros de actas de los órganos

colegiados sobre las actas y libro de actas y sobre la mentoría de prácticum del Máster del profesorado.

CCP del 19 de octubre, donde se dio información sobre el uso de las pistas deportivas para las guardias de aula, las actividades del Programa PROA+, el viaje de fin de curso de 1º de Bachillerato, así como los seminarios de formación que se organizarán en el centro durante este curso académico. Se presentó el Plan de formación ante emergencias y se trataron los aspectos más relevantes de las reuniones con familias. Asimismo, se informó de la Renovación del Consejo Escolar en su segunda mitad y la próxima constitución de una comisión responsable de elaborar unas pautas comunes para la mejora de la competencia lingüística de nuestro alumnado.

Claustro y Consejo escolar del 29 de octubre, donde se aprueba la Programación General Anual, la participación del centro en el programa Refuerza y las modificaciones realizadas en el Plan de Convivencia, Normas de Organización y Funcionamiento y Proyecto Educativo de Centro.

El calendario de entrega de los documentos necesarios para la PGA fueron los siguientes:

- Criterios de calificación: 2 de octubre
- Plan de actividades complementarias y extraescolares: 13 de octubre
- Programaciones didácticas y planes y Proyectos: 20 de octubre

Fase 2: Elaboración

La evaluación del funcionamiento del centro durante el curso 2025-2026 se ha realizado a partir de dos fuentes de información complementarias. Por una parte, el análisis de los indicadores objetivos de rendimiento académico —promoción, titulación, pruebas censales, PAU, resultados del alumnado ACNEAE y Programa de Compensación Educativa— y, por otra, el estudio de las memorias elaboradas por los departamentos didácticos.

La coincidencia entre ambas fuentes resulta especialmente significativa. Los datos cuantitativos permiten identificar con precisión los principales ámbitos de mejora, mientras que las memorias departamentales aportan el análisis cualitativo de las causas y las actuaciones que el profesorado considera más eficaces para afrontar dichos retos.

Esta convergencia dota de especial solidez a las líneas estratégicas que se presentan a continuación, al estar fundamentadas tanto en la evidencia objetiva de los resultados como en la reflexión profesional de los departamentos didácticos.

Por último, se han considerado también los resultados de las encuestas realizadas a familias, alumnado y profesorado del centro.

Fase 3: Aprobación

La PGA fue entregada a los miembros de los órganos de participación y de gobierno el día 28 de octubre y fue aprobada el día 29 de octubre.

Participación de la comunidad educativa

Órgano/estamento		
Claustro	**Sí**	ha formulado propuestas para la elaboración de la PGA y la ha evaluado.

Consejo Escolar	**Sí**	ha aprobado y evaluado la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
CCP	**Sí**	ha participado la CCP en la elaboración del Plan Incluyo y en la proposición de los aspectos docentes de la PGA, así como proponer la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias.
Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/de familia profesional	**Sí**	Ha elaborado las Programaciones didácticas y los diferentes planes y proyectos
Equipo Directivo	**Sí**	La ha organizado y redactado

Certificación

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 26/27 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 29 de octubre de 2026, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 29 de octubre de 2026.

VºBº LaDirectora

50757002G ROSA GANTES (R: Q2801251F)
Firmado digitalmente por 50757002G ROSA GANTES (R: Q2801251F)
Fecha: 2026.10.30 07:33:41 +01'00'

Rosa Gantes Cabrera

La Secretaria (P.A.)

Firmado por DELGADO PEREZ PATRICIA - ***8705** el día 30/10/2026 con un certificado emitido

Patricia Delgado Pérez

2. Objetivos generales

2.1. Objetivos generales y su justificación

Como se ha mencionado en el punto anterior, para el diseño de los objetivos fundamentales y líneas de actuación para el curso 2026-2027 se han analizado los indicadores objetivos de rendimiento académico —promoción, titulación, pruebas censales, PAU, resultados del alumnado ACNEAE y Programa de Compensación Educativa— y las memorias elaboradas por los departamentos didácticos. Además, se han considerado también los resultados de las encuestas realizadas a familias, alumnado y profesorado del centro.

Con esta información se ha obtenido el siguiente diagnóstico:

1. La atención temprana constituye el principal factor de mejora

El análisis de los resultados académicos pone de manifiesto que las dificultades escolares comienzan a consolidarse durante los dos primeros cursos de la ESO, especialmente en 2º ESO, donde aumenta significativamente el número de alumnos que promocionan con materias pendientes y se configuran los perfiles de riesgo académico que posteriormente condicionan los resultados de 3º y 4º ESO.

Esta conclusión coincide plenamente con las memorias departamentales. La totalidad de los departamentos considera prioritaria la atención individualizada del alumnado mediante programas de recuperación, adaptaciones metodológicas, seguimiento continuo y coordinación con el Departamento de Orientación.

2. La competencia lingüística constituye el principal reto institucional

Los resultados de las pruebas censales, junto con los porcentajes de aprobación por materias, muestran una dificultad transversal en la competencia lingüística.

Inglés aparece entre las materias con peores resultados en varios niveles educativos y Lengua Castellana presenta un retroceso especialmente significativo en 4º ESO. Estas dificultades afectan al rendimiento general del alumnado, ya que condicionan la comprensión de enunciados, la adquisición de vocabulario académico y la capacidad de argumentación.

Las memorias de Lengua Castellana y Literatura, Geografía e Historia, Filosofía, Francés y otros departamentos coinciden en señalar esta misma necesidad, proponiendo reforzar la lectura comprensiva, la expresión escrita y la comunicación oral desde todas las materias.

3. Las metodologías activas mejoran el aprendizaje

El análisis de los resultados muestra que algunas de las materias con mejores indicadores de éxito académico son precisamente aquellas cuyos departamentos describen un uso sistemático de metodologías activas, aprendizaje basado en proyectos, trabajo cooperativo, actividades experimentales y aprendizaje práctico.

Las memorias de Tecnología, Biología, Física y Química, Música, Dibujo, Economía y Matemáticas coinciden en valorar muy positivamente estas metodologías como elemento favorecedor de la motivación y del rendimiento.

4. La coordinación docente constituye un factor determinante

Los resultados académicos ponen de manifiesto la necesidad de fortalecer la coordinación entre Primaria y Secundaria, la acción tutorial, el seguimiento de alumnado en riesgo y la orientación académica.

Las memorias departamentales añaden la necesidad de incrementar la coordinación horizontal y vertical, unificar criterios de evaluación y compartir materiales y buenas prácticas.

5. La mejora de la titulación en Bachillerato constituye el principal objetivo de la etapa postobligatoria

La tasa de aprobados en la PAU alcanza prácticamente el 97 %, manteniendo además una nota media muy similar a la del curso anterior. Sin embargo, disminuye el número de alumnos que consiguen titular en 2º de Bachillerato y, en consecuencia, acceder a la prueba.

Este hecho demuestra que el problema no reside en la preparación del alumnado que finalmente accede a la universidad, sino en las dificultades para alcanzar la titulación.

Las medidas organizativas propuestas por los departamentos y recogidas en la planificación del próximo curso (desdobles, refuerzo de inglés y seguimiento individualizado) responden precisamente a este diagnóstico.

6. La convivencia escolar preocupa a la comunidad educativa

Reforzar las medidas preventivas y educativas de convivencia, mejorar el control en espacios comunes y establecer criterios comunes de actuación ante conductas disruptivas.

Tras incorporar los resultados de las encuestas realizadas a familias, alumnado y profesorado del centro, se incorporan los dos siguientes puntos al diagnóstico:

7. La organización y funcionamiento del centro puede mejorar

En relación con las familias:

- Comunicación con las familias: Mejorar la comunicación sobre evolución académica y comportamiento, favoreciendo una comunicación preventiva y no únicamente asociada a dificultades.
- Atención a la diversidad y orientación: Reforzar la atención individualizada, la coordinación con Orientación y la información a las familias sobre itinerarios académicos y profesionales.

En relación con el profesorado:

- Organización y anticipación: Mejorar la planificación de actividades, calendario de exámenes, comunicación de cambios, guardias y coordinación entre departamentos y etapas.

En relación con el alumnado:

- Participación y experiencia del alumnado: Incrementar actividades complementarias, proyectos, salidas y oportunidades de participación, reforzando también la visibilidad de programas como Alumnos Ayudantes.
- Espacios e instalaciones: Continuar mejorando limpieza, climatización, patios, baños y espacios comunes, priorizando las actuaciones de mayor impacto en el bienestar del alumnado.

En general los resultados de las encuestas muestran un centro con una valoración global positiva y con fortalezas claras en la gestión, la atención personal, determinados servicios y el compromiso de sus profesionales. La valoración especialmente positiva del Equipo Directivo por parte del profesorado constituye una fortaleza organizativa sobre la que continuar construyendo.

Al mismo tiempo, las tres encuestas señalan ámbitos de mejora coincidentes: convivencia y clima de aprendizaje, comunicación con las familias, planificación y anticipación, atención individualizada y

organización de actividades. La respuesta a estas cuestiones debería centrarse en medidas concretas, evaluables y compartidas por los distintos sectores de la comunidad educativa.

Además de los aspectos anteriormente señalados, el Equipo Directivo considera necesario prestar especial atención a otros dos ámbitos de actuación que contribuyen a mejorar el funcionamiento general del centro y las condiciones en las que se desarrolla la actividad educativa:

8. Gestión administrativa y funcionamiento del centro

La mejora de los procedimientos administrativos resulta fundamental para garantizar una gestión más ágil, eficaz y eficiente del centro. La digitalización y simplificación de los trámites, junto con la renovación de los recursos informáticos, contribuyen a optimizar el trabajo del personal responsable, reducir los tiempos de gestión y facilitar las gestiones administrativas a los distintos miembros de la comunidad educativa.

9. Infraestructuras y sostenibilidad ambiental

El mantenimiento y la mejora de las instalaciones del centro son esenciales para proporcionar un entorno educativo agradable para el aprendizaje y la convivencia. La adecuación de los espacios y el cuidado de las zonas exteriores contribuirán a mejorar el bienestar de la comunidad educativa, fomentar el respeto por las instalaciones y promover hábitos de responsabilidad ambiental.

A la vista del análisis realizado, el Equipo Directivo establece los siguientes **objetivos generales** del curso:

1. Mejorar el rendimiento académico y las oportunidades formativas del alumnado, mediante medidas de apoyo, innovación y ampliación de la oferta educativa.
2. Mejorar la convivencia y el bienestar de la comunidad educativa
3. Optimizar la organización pedagógica, la comunicación y la participación de la comunidad educativa.
4. Consolidar la colaboración con el entorno y la proyección internacional del instituto.
5. Mejorar la eficacia de la gestión administrativa y de los recursos de trabajo del centro.
6. Mejorar los espacios e instalaciones y fomentar el cuidado ambiental del centro.

2.2 Objetivos generales y objetivos específicos asociados

Estos **objetivos generales** se concretan en **objetivos específicos** para los que se propondrán actuaciones concretas. A su vez, todos se encuentran agrupados dentro de diferentes **ámbitos y áreas de planificación**. Se resume la información en la tabla siguiente:

Ámbito	Área de planificación	Objetivo general	Objetivo específico
Ámbito de resultados	Área académica	1. Mejorar el rendimiento académico y las oportunidades formativas del alumnado, mediante medidas de apoyo, innovación y ampliación de la oferta educativa.	1.1 Mejorar los resultados académicos, especialmente en 2º y 3º de ESO.
			1.2 Incrementar las tasas de titulación en 4º ESO y 2º de Bachillerato.
			1.3 Fortalecer el aprendizaje de idiomas y la competencia comunicativa en lenguas extranjeras.

			1.4 Ampliar la oferta educativa mediante la implantación de un nuevo CFGM.
Ámbito de organización pedagógica	Convivencia y bienestar	2. Mejorar la convivencia y el bienestar de la comunidad educativa.	2.1 Reforzar la prevención de conflictos, la participación y el sentido de pertenencia.
			2.2 Mejorar la supervisión y el funcionamiento de los espacios y tiempos escolares.
			2.3 Establecer criterios compartidos de intervención ante conductas inadecuadas.
	Organización pedagógica y relación con la comunidad educativa	3. Optimizar la organización pedagógica, la comunicación y la participación de la comunidad educativa.	3.1 Mejorar la planificación y coordinación de las actividades del centro.
			3.2 Consolidar el uso de las herramientas y servicios de EducaMadrid.
			3.3 Mejorar el acompañamiento y la orientación del alumnado y sus familias.
			3.4 Incrementar la participación de las familias en la vida del centro.
Ámbito de relaciones institucionales	Relaciones con el entorno e internacionalización	4. Consolidar la colaboración con el entorno y la proyección internacional del instituto.	4.1 Ampliar la cooperación con instituciones y entidades del municipio y su entorno.
			4.2 Consolidar la internacionalización como línea estratégica del centro.
Ámbito de gestión y administración	Gestión administrativa y económica	5. Mejorar la eficacia de la gestión administrativa y de los recursos de trabajo del centro.	5.1 Optimizar la planificación, adquisición y distribución del material fungible.
			5.2 Facilitar los trámites documentales del alumnado de CFGS virtual.
			5.3 Renovar los equipos informáticos destinados a la gestión administrativa.
	Gestión de los recursos e instalaciones	6. Mejorar los espacios e instalaciones y fomentar el cuidado ambiental del centro.	6.1 Adecuar progresivamente los espacios comunes y las instalaciones.
			6.2 Mejorar la limpieza y fomentar hábitos de responsabilidad ambiental.

2.3 Objetivos específicos y actuaciones asociadas

A continuación, presentamos las **actuaciones asociadas** a cada uno de los **objetivos específicos** descritos en la tabla anterior.

ÁMBITO DE RESULTADOS. Área académica	
OBJETIVO 1. Mejorar el rendimiento académico y las oportunidades formativas del alumnado, mediante medidas de apoyo, innovación y ampliación de la oferta educativa.	
Objetivo específico	Actuaciones
1.1 Mejorar los resultados académicos, especialmente en 2º y 3º de ESO.	• Reforzar la prevención y el seguimiento personalizado del alumnado con dificultades. • Consolidar las medidas de apoyo y atención a la diversidad. • Establecer pautas comunes para mejorar la competencia lingüística en las distintas materias. • Fomentar metodologías activas, coordinación horizontal y vertical e intercambio de buenas prácticas.
1.2 Incrementar las tasas de titulación en 4º de ESO y 2º de Bachillerato.	• Reforzar los apoyos organizativos y académicos en los cursos terminales. • Mejorar el seguimiento del alumnado con riesgo de no titular. • Seguir fomentando el interés por la investigación mediante el proyecto Trabajos de investigación en Bachillerato
1.3 Fortalecer el aprendizaje de idiomas y la competencia comunicativa en lenguas extranjeras.	• Reforzar las oportunidades de aprendizaje del inglés. • Conectar el aprendizaje lingüístico con experiencias educativas internacionales.
1.4 Ampliar la oferta educativa mediante la implantación de un nuevo CFGM.	• Preparar la puesta en marcha del nuevo ciclo formativo. • Dar a conocer la nueva oferta formativa.

ÁMBITO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA. Convivencia y bienestar	
OBJETIVO 2. Mejorar la convivencia y el bienestar de la comunidad educativa.	
Objetivo específico	Actuaciones
2.1 Reforzar la prevención de conflictos, la participación y el sentido de pertenencia.	• Consolidar las estructuras de participación y ayuda entre iguales. • Impulsar la acción preventiva y el bienestar desde la tutoría y el equipo de convivencia.
2.2 Mejorar la supervisión y el funcionamiento de los espacios y tiempos escolares.	• Unificar las pautas de supervisión de los espacios comunes. • Favorecer el cumplimiento de los tiempos y normas de funcionamiento.
2.3 Establecer criterios compartidos de intervención ante conductas inadecuadas.	• Revisar y coordinar los procedimientos de convivencia. • Homogeneizar el registro y aplicación de las medidas educativas.

ÁMBITO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA. Relación con la comunidad educativa

OBJETIVO 3. Optimizar la organización pedagógica, la comunicación y la participación de la comunidad educativa.

Objetivo específico	Actuaciones
3.1 Mejorar la planificación y coordinación de las actividades del centro.	• Establecer una planificación compartida y anticipada. • Equilibrar la programación de actividades complementarias y extraescolares.
3.2 Consolidar el uso de las herramientas y servicios de EducaMadrid.	• Normalizar el correo institucional como canal de comunicación interna. • Implantar progresivamente las Aulas Virtuales como entorno educativo. • Facilitar la capacitación del profesorado en EducaMadrid.
3.3 Mejorar el acompañamiento y la orientación del alumnado y sus familias.	• Establecer pautas comunes de comunicación y seguimiento académico. • Reforzar la orientación académica, profesional y cultural.
3.4 Incrementar la participación de las familias en la vida del centro.	• Diversificar los canales y oportunidades de participación familiar. • Reforzar la colaboración con la asociación de familias.

ÁMBITO DE RELACIONES INSTITUCIONALES

OBJETIVO 4. Consolidar la colaboración con el entorno y la proyección internacional del instituto.

Objetivo específico	Actuaciones
4.1 Ampliar la cooperación con instituciones y entidades del municipio y su entorno.	• Mantener una coordinación estable con los ayuntamientos y entidades locales. • Impulsar proyectos educativos vinculados al entorno. • Aumentar la visibilidad institucional del centro.
4.2 Consolidar la internacionalización como línea estratégica del centro.	• Desarrollar y coordinar los proyectos de cooperación educativa internacional. • Ampliar la participación y el impacto educativo de la internacionalización.

ÁMBITO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN. Gestión administrativa y económica

OBJETIVO 5. Mejorar la eficacia de la gestión administrativa y de los recursos de trabajo del centro.

Objetivo específico	Actuaciones

5.1 Optimizar la planificación, adquisición y distribución del material fungible.	• Establecer un procedimiento común de detección y priorización de necesidades. • Mejorar el control del consumo y la reposición de materiales.
5.2 Facilitar los trámites documentales del alumnado de CFGS virtual.	• Avanzar en la validación telemática de documentación, dentro del marco aplicable.
5.3 Renovar los equipos informáticos destinados a la gestión administrativa.	• Planificar la renovación de los equipos de gestión.

ÁMBITO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN. Gestión de los recursos e instalaciones	
OBJETIVO 6. Mejorar los espacios e instalaciones y fomentar el cuidado ambiental del centro.	
Objetivo específico	Actuaciones
6.1 Adecuar progresivamente los espacios comunes y las instalaciones.	• Priorizar mejoras de mantenimiento con impacto en el bienestar. • Mejorar el aprovechamiento de las zonas exteriores.
6.2 Mejorar la limpieza y fomentar hábitos de responsabilidad ambiental.	• Reforzar los medios para la recogida selectiva de residuos. • Promover el cuidado compartido de los espacios.

2.4 Objetivos específicos, actuaciones y tareas asociadas

En las tablas siguientes se recogen las actuaciones vinculadas a cada objetivo específico, así como sus tareas asociadas. En cada tarea se indica la temporalización, el responsable de su realización, indicadores de seguimiento y el responsable de su cumplimiento. Cada actuación lleva asociado un indicador de logro.
Se utilizan las siguientes abreviaturas:

JE. Jefatura de estudios
DIR. Dirección
ED. Equipo directivo
ORI. Departamento de Orientación
DPTOS. Departamentos didácticos
COORD. PROY. Coordinadores de Proyectos
TUT. Tutores
EQ. CONV. Equipo de Convivencia
EQ. TIC. Equipo TIC
SECR. Secretaría
AYUNT. Ayuntamiento

OBJETIVO 1. Mejorar el rendimiento académico y las oportunidades formativas del alumnado, mediante medidas de apoyo, innovación y ampliación de la oferta educativa.

1.1 Mejorar los resultados académicos, especialmente en 2º y 3º de ESO

ACTUACIÓN 1. Reforzar la prevención y el seguimiento personalizado del alumnado con dificultades.

INDICADOR DE LOGRO: Mejora de los resultados académicos, coordinación con los CEIP adscritos, formación en competencias básicas para el ayudo al estudio de los alumnos, fortalecimiento de la enseñanza y aprendizaje de la lengua extranjera, observación entre iguales y mentorado de profesores.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Elaborar el calendario de reuniones de coordinación con los CEIP adscritos.	Septiembre	DIR, JE	Calendario de reuniones elaborado y publicado	DIR
TAREA 2. Celebrar reuniones de coordinación con el profesorado de los CEIP del entorno.	Una reunión por trimestre	DIR, JE, DPTOS	Realización de al menos el 80 % de las reuniones previstas. Valoración positiva de las reuniones	DIR
TAREA 3. Celebrar reuniones informativas con las familias de los CEIP del entorno.	Marzo	JE	Realización del total de reuniones previstas Valoración positiva de la utilidad de las reuniones	JE
TAREA 4. Realizar encuentros con el alumnado de 6.º de Primaria en los CEIP del entorno.	Marzo	JE	Realización del total de reuniones previstas	JE
TAREA 5. Grabar un pódcast con alumnado de 1º de ESO para responder preguntas de alumnos de 6º de Primaria.	Mayo	JE, COORD. PROY	Recogida de las preguntas del alumnado de 6ºEP de todos los centros adscritos Grabación del podcast con alumnos de 1º ESO.	JE
TAREA 6. Presentar al Claustro el programa de cotutorías de 2º ESO.	Junio	DIR, JE	Proyecto elaborado	DIR
TAREA 7. Seleccionar al profesorado cotutor y compatibilizar sus horarios.	Septiembre	DIR, JE	Cotutores designados y horarios compatibles	JE
TAREA 8. Realizar el seguimiento conjunto de tutores y cotutores.	Septiembre	DIR, JE	Listado de posibles cotutores	JE, ORI

TAREA 9. Identificar y revisar trimestralmente al alumnado en riesgo académico.	Trimestral / todo el curso	JE, ORI, TUT	Registro de seguimiento y acuerdos de mejora	JE

ACTUACIÓN 2. Consolidar las medidas de apoyo y atención a la diversidad.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Coordinar los recursos de Compensatoria, PROA+, Refuerza y Plan IncluYO.	A lo largo del curso	ED, ORI, DPTOS	Actas de reunión	ED
TAREA 2. Realización de talleres de técnicas de estudio y orientación académica en los distintos niveles de Secundaria utilizando los recursos del programa PROA+.	A lo largo del curso	ED, ORI, PROA+	Número de sesiones realizadas	ED
TAREA 3. Revisar la evolución de los participantes y ajustar los apoyos.	Trimestral / todo el curso	ED, ORI, DPTOS	Registro de seguimiento y acuerdos de mejora	JE

ACTUACIÓN 3. Establecer pautas comunes para mejorar la competencia lingüística en las distintas materias.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Constituir una comisión docente que proponga pautas comunes de comprensión lectora y expresión oral y escrita.	Octubre	ED, DPTOS	Evidencia documental de realización de las reuniones y valoración de cumplimiento de la tarea	ED
TAREA 2. Presentar las pautas a la CCP y trasladarlas a los departamentos.	Noviembre	ED, DPTOS	Pautas comunes elaboradas y actas sesión CCP	ED
TAREA 3. Diseño de actividades orientadas a la mejorade la competencia lingüística	Todo el curso	ED, DPTOS	Evidencia documental de las actividades propuestas	ED

ACTUACIÓN 4. Fomentar metodologías activas, coordinación horizontal y vertical e intercambio de buenas prácticas.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Presentación a la CCP el programa de Observación entre iguales	Octubre	JE	Acta de la CCP donde se aprueba el programa	JE
TAREA 2. Elaboración de un formulario para profesores interesados	Octubre	JE	Formulario	JE
TAREA 3. Organización de las sesiones de observación entre	Noviembre	JE	Cuadrante de observación	JE

profesores interesados				
TAREA 4. Elaboración de una rúbrica de observación	Noviembre	JE	Rúbrica de observación	JE
TAREA 5. Sesiones de observación	Noviembre, diciembre, enero y febrero	JE	Registro de entrada a las aulas	JE, PROF
TAREA 6. Valoración del programa	Marzo	JE	Cuestionario de valoración	JE, PROF
TAREA 7. Favorecimiento la mentoría del profesorado de nueva incorporación	A lo largo del curso	ED, DPTOS	Actas de reuniones de seguimiento	ED

1.2 Incrementar las tasas de titulación en 4º de ESO y 2º de Bachillerato.

INDICADOR DE LOGRO: Mejora de las tasas de titulación en 4.º de ESO y 2.º de Bachillerato respecto a las obtenidas en el curso anterior

ACTUACIÓN 1. Reforzar los apoyos organizativos y académicos en los cursos terminales.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Mantener o ampliar, según los recursos disponibles, los desdobles de 4º de ESO y Bachillerato.	Septiembre	ED	Número de desdobles realizados en 4º ESO y la etapa de Bachillerato	ED
TAREA 2. Desarrollar la cuarta hora de Inglés de 2º de Bachillerato prevista en la organización del centro.	A lo largo del curso	ED, DPTO. INGLÉS	Actividad realizada y registro de seguimiento del alumnado	ED

ACTUACIÓN 2. Mejorar el seguimiento del alumnado con riesgo de no titular

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Revisar periódicamente materias no superadas, absentismo y puntualidad.	Trimestral / todo el curso	JE, ORI, TUT	Registro de seguimiento y actas reuniones de tutores	JE
TAREA 2. Coordinar tutoría, departamentos y Orientación para definir medidas de recuperación y orientación.	A lo largo del curso	JE, ORI, TUT	Registro de seguimiento y actas reuniones de tutores	JE

ACTUACIÓN 3. Seguir fomentando el interés por la investigación mediante el proyecto Trabajos de investigación en Bachillerato

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Presentación el proyecto a los alumnos de 1º de	Octubre	COORD.PROY	Participación del alumnado en las defensas de	COORD.PROY

Bachillerato			sus compañeros de 2º de Bachillerato	
TAREA 2. Elaboración de un listado de alumnos interesados y profesores tutores	Noviembre	COORD.PROY	Listado de alumnos y profesores tutores interesados	COORD.PROY
TAREA 3. Desarrollo de los trabajos de investigación	Todo el curso	COORD.PROY ALUM, PROF	Fechas puntuales de valoración del proyecto	COORD.PROY
TAREA 4. Defensa de los trabajos	Octubre curso siguiente	COORD.PROY ALUM, PROF	Calendario de las defensas	COORD.PROY

1.3 Fortalecer el aprendizaje de idiomas y la competencia comunicativa en lenguas extranjeras.

INDICADOR DE LOGRO: Incremento del número de desdobles de Inglés y aumentar el número de alumnos participantes en actividades de inmersión lingüística y en experiencias internacionales respecto al curso anterior.

ACTUACIÓN 1. Reforzar las oportunidades de aprendizaje del inglés.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Organizar los desdobles previstos en Inglés en los distintos niveles.	Julio	JE, DIR	Número de desdobles realizados	ED
TAREA 2. Promover inmersiones lingüísticas	Trimestral / todo el curso	ED, DPTO. INGLÉS	Inmersiones lingüísticas realizadas	ED
TAREA 3. Valorar optativas para la preparación de pruebas externas en 3º y 4º de ESO.	Noviembre	ED, DPTO. INGLÉS	Incorporar nuevas optativas al conjunto de materias ofertadas	ED

ACTUACIÓN 2. Conectar el aprendizaje lingüístico con experiencias educativas internacionales.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Coordinar la participación del departamento de Inglés con el equipo Erasmus+.	Septiembre	JE, EQ. ERASMUS	Incorporación de un miembro del departamento de Inglés al equipo Erasmus	EQ. ERASMUS
TAREA 2. Difundir oportunidades de participación del alumnado en intercambios Erasmus+.	A lo largo del curso	EQ. ERASMUS DPTOS	Difusión de las actividades Erasmus entre el alumnado	EQ. ERASMUS

1.4 Ampliar la oferta educativa mediante la implantación de un nuevo CFGM.

INDICADOR DE LOGRO: Cumplimiento de las actuaciones necesarias para la implantación del nuevo CFGM en el curso 2027-2028, incluyendo la planificación de recursos, la

coordinación con la Administración educativa y la difusión de la oferta formativa				
ACTUACIÓN 1. Preparar la puesta en marcha del nuevo ciclo formativo.				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1. Concretar las necesidades de espacios, equipamiento y profesorado.	Octubre	ED	Evidencia documental de realización y valoración de cumplimiento de la tarea	DIR
TAREA 2. Coordinar con la Administración educativa los trámites y recursos necesarios para su implantación.	Primer trimestre	ED	Evidencia documental de realización y valoración de cumplimiento de la tarea	DIR
ACTUACIÓN 2. Dar a conocer la nueva oferta formativa.				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1. Incorporar el nuevo ciclo a las acciones de orientación académica y profesional.	Según planificación del curso	JE, ORI, TUT	Evidencia documental de realización y valoración de cumplimiento de la tarea	JE
TAREA 2. Difundir la oferta entre alumnado, familias y centros del entorno.	A lo largo del curso	JE, TUT	Comunicaciones y materiales difundidos	JE

2. Mejorar la convivencia y el bienestar de la comunidad educativa.

2.1 Reforzar la prevención de conflictos, la participación y el sentido de pertenencia.

INDICADOR DE LOGRO: Incremento de la participación del alumnado en las estructuras de convivencia y reducción de las incidencias de convivencia respecto al curso anterior

ACTUACIÓN 1. Consolidar las estructuras de participación y ayuda entre iguales.				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1. Continuar las estructuras de participación de 1º y 2º de ESO.	Todo el curso	JE, COORD. PROY	Calendario de sesiones y actas de reunión	JE

TAREA 2. Mantener el programa de Alumnos Ayudantes y coordinar sus actividades.	A lo largo del curso	JE, ORI, COORD. PROY	Actas de reunión	JE

ACTUACIÓN 2. Impulsar la acción preventiva y el bienestar desde la tutoría y el equipo de convivencia.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Organizar el funcionamiento del equipo de convivencia.	Todo el curso	JE, EQ. CONV	Actas de reunión	JE
TAREA 2. Realizar las actividades previstas en el equipo de convivencia	Todo el curso	JE, EQ. CONV	Actividades realizadas y actas de reunión	JE
TAREA 3. Desarrollar las actividades preventivas previstas en el PAT en las sesiones de tutoría.	A lo largo del curso	JE, EQ. CONV, ORI	Actividad realizada y registro de participación	ED
TAREA 4. Diseñar actividades para conmemorar el 25 aniversario del instituto	A lo largo del curso	JE, EQ. CONV, ORI	Calendario de actividades, actas de reunión, evidencias de difusión entre la comunidad educativa.	ED

2.2 Mejorar la supervisión y el funcionamiento de los espacios y tiempos escolares.

INDICADOR DE LOGRO: Mejora de la supervisión de los espacios comunes y reducción de las incidencias relacionadas con la puntualidad, la asistencia y el incumplimiento de las normas de funcionamiento del centro

ACTUACIÓN 1. Unificar las pautas de supervisión de los espacios comunes.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Revisar el control de salidas al baño durante las clases.	Todo el curso	JE, DPTOS, TUT	Seguimiento agendas de los alumnos	JE
TAREA 2. Organizar las guardias y la vigilancia de recreos y salidas autorizadas.	A lo largo del curso	JE	Actividad realizada y registro de participación	JE
TAREA 3. Unificar el protocolo de expulsión del aula y difundirlo entre el profesorado	Septiembre	JE, DPTOS	Documento único con tareas para la expulsión y firmas de los profesores responsables y jefatura de estudios	JE

ACTUACIÓN 2. Favorecer el cumplimiento de los tiempos y normas de funcionamiento.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO

TAREA 1. Recordar y revisar las pautas de puntualidad entre sesiones.	A lo largo del curso	JE, TUT, EQ. CONV	Registro de seguimiento y acuerdos de mejora	JE
TAREA 2. Reforzar el registro de asistencia tras el recreo y la supervisión de pruebas de evaluación.	A lo largo del curso	ED, DPTOS	Registro correcto de faltas de asistencia en Raíces y calendarios de vigilancia de pruebas escritas	ED

2.3 Establecer criterios compartidos de intervención ante conductas inadecuadas.

INDICADOR DE LOGRO: Mejora de la supervisión de los espacios comunes y reducción de las incidencias relacionadas con la puntualidad, la asistencia y el incumplimiento de las normas de funcionamiento del centro

ACTUACIÓN 1. Revisar y coordinar los procedimientos de convivencia.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Acordar las funciones de profesorado, tutorías y Jefatura ante conductas disruptivas.	Según planificación del curso	JE, ORI, TUT	Documentos que recogen actuaciones concretas	JE
TAREA 2. Unificar el protocolo de expulsión del aula y difundirlo entre el profesorado	Septiembre	JE	Documento único con tareas para la expulsión y firmas de los profesores responsables y jefatura de estudios	JE

ACTUACIÓN 2. Homogeneizar el registro y aplicación de las medidas educativas.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Revisar los criterios y el registro de medidas durante el recreo.	Según planificación del curso	ED, DPTOS	Registro de seguimiento y acuerdos de mejora	ED
TAREA 2. Reforzar el seguimiento de las normas sobre dispositivos móviles.	Trimestral / todo el curso	JE, EQ. CONV	Registro de seguimiento y acuerdos de mejora	JE

3. Optimizar la organización pedagógica, la comunicación y la participación de la comunidad educativa.

3.1 Mejorar la planificación y coordinación de las actividades del centro.

INDICADOR DE LOGRO: Mejora de la coordinación y planificación de las actividades del centro, reduciendo los solapamientos y las incidencias organizativas y favoreciendo una comunicación anticipada a la comunidad educativa.

ACTUACIÓN 1. Establecer una planificación compartida y anticipada.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Mantener un calendario común de evaluaciones, actividades y fechas relevantes.	Trimestral	ED, JD	Calendario elaborado y comunicado	ED
TAREA 2. Comunicar con antelación los cambios que afecten a profesorado y familias.	Según planificación del curso	JE, TUT	Evidencia documental de realización y valoración de cumplimiento de la tarea	JE

ACTUACIÓN 2. Equilibrar la programación de actividades complementarias y extraescolares.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Coordinar las propuestas de los departamentos y revisar la acumulación de actividades, evitando las dos semanas anteriores a las evaluaciones.	A lo largo del curso	ED, JD	Registro de seguimiento y acuerdos de mejora	ED

3.2 Consolidar el uso de las herramientas y servicios de EducaMadrid.

INDICADOR DE LOGRO: Generalización del uso del correo institucional de EducaMadrid, incremento del número de Aulas Virtuales activas y aumento de la participación del profesorado en actividades de formación sobre estas herramientas

ACTUACIÓN 1. Normalizar el correo institucional como canal de comunicación interna.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO

TAREA 1. Actualizar las direcciones institucionales del profesorado.	Primer trimestre	ED, EQ.TIC	Listado de correos electrónicos revisado y publicado	ED
TAREA 2. Establecer pautas comunes para las comunicaciones internas.	Inicio de curso	ED, DPTOS	Evidencia documental de realización y valoración de cumplimiento de la tarea	ED

ACTUACIÓN 2. Implantar progresivamente las Aulas Virtuales como entorno educativo.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Recoger las solicitudes de aulas por materias y módulos.	Primer trimestre	ED, EQ.TIC, DPTOS	Solicitudes registradas	ED
TAREA 2. Crear y configurar aulas y permisos con criterios comunes.	Según planificación del curso	ED, EQ.TIC	Seguimiento de la creación de las aulas	EQ. TIC
TAREA 3. Promover su utilización progresiva por profesorado y alumnado.	A lo largo del curso	ED, EQ.TIC	Evidencia documental de uso de las aulas virtuales	ED

ACTUACIÓN 3. Facilitar la capacitación del profesorado en EducaMadrid.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Organizar formación inicial sobre las herramientas principales.	Primer trimestre	ED, EQ.TIC	Sesiones formativas realizadas y participación registrada	ED
TAREA 2. Ofrecer formación práctica para crear y gestionar Aulas Virtuales.	Según planificación del curso	ED, EQ.TIC	Sesiones formativas realizadas y participación registrada	EQ.TIC

3.3 Mejorar el acompañamiento y la orientación del alumnado y sus familias.

INDICADOR DE LOGRO: Incremento del uso de Roble por las familias, mejora del seguimiento académico del alumnado y aumento de la participación en actividades de orientación académica, profesional y cultural

ACTUACIÓN 1. Establecer pautas comunes de comunicación y seguimiento académico.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Acordar una información mínima periódica sobre evolución académica y comportamiento.	Trimestral / todo el curso	ED, TUT, DPTOS	Sesiones formativas realizadas y participación registrada	JE

TAREA 2. Potenciar el uso de Roble por las familias.	Según planificación del curso	JE, TUT	Porcentaje de familias que utilizan la herramienta ROBLE	JE

ACTUACIÓN 2. Reforzar la orientación académica, profesional y cultural.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Programar información sobre itinerarios en momentos de decisión.	Según planificación del curso	ED, ORI, TUT	Sesiones formativas realizadas y participación del alumnado	ED
TAREA 2. Promover actividades culturales y de fomento de las Humanidades que amplíen las perspectivas del alumnado.	Según planificación del curso	ED, ORI, TUT	Evidencia de realización de las actividades realizadas	ED

3.4 Incrementar la participación de las familias en la vida del centro.

INDICADOR DE LOGRO: Incremento de la participación de las familias en las actividades del centro y mejora de la colaboración con la asociación de familias.

ACTUACIÓN 1. Diversificar los canales y oportunidades de participación familiar.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Difundir periódicamente actividades y proyectos del instituto.	A lo largo de todo el curso	DIR, JE, COORD. PROY	Comunicaciones y materiales difundidos y mejora de la valoración de la comunicación centro-familia.	ED
TAREA 2. Organizar charlas y encuentros formativos para familias.	A lo largo de todo el curso	DIR, JE, ORI, PROA+	Número de actividades realizadas dirigidas a familias y encuesta de satisfacción	JE

ACTUACIÓN 2. Reforzar la colaboración con la asociación de familias.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Identificar iniciativas compartidas.	Según planificación del curso	ED, DPTOS	Evidencia documental de realización y valoración de cumplimiento de la tarea	ED
TAREA 2. Establecer reuniones de coordinación y seguimiento.	Trimestral / todo el curso	ED	Número de reuniones mantenidas con representantes de las familias y número de propuestas recibidas y analizadas.	ED

4. Consolidar la colaboración con el entorno y la proyección internacional del instituto.

4.1 Ampliar la cooperación con instituciones y entidades del municipio y su entorno.

INDICADOR DE LOGRO: Incremento del número de entidades colaboradoras y de las actividades y proyectos conjuntos desarrollados con instituciones del entorno, así como mejora de la visibilidad del centro en la comunidad local

ACTUACIÓN 1. Mantener una coordinación estable con los ayuntamientos y entidades locales.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Reforzar los contactos con Navalagamella y Fresnedillas de la Oliva y las demás administraciones implicadas.	A lo largo del curso	ED	Evidencia documental de realización y valoración de cumplimiento de la tarea	ED
TAREA 2. Revisar la colaboración con la Asociación La Frontera.	Según planificación del curso	ED, ORI	Registro de seguimiento y acuerdos de mejora	ED

ACTUACIÓN 2. Impulsar proyectos educativos vinculados al entorno.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Identificar propuestas de asociaciones y entidades locales.	Según planificación del curso	ED, DPTOS	Evidencia documental de realización y valoración de cumplimiento de la tarea	ED
TAREA 2. Desarrollar iniciativas de conocimiento y recuperación del medio natural, incluidas las vinculadas a los incendios de la Sierra Oeste.	A lo largo del curso	ED, DPTOS, COORD. PROY	Actividad realizada y registro de participación	ED

ACTUACIÓN 3. Aumentar la visibilidad institucional del centro.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Difundir proyectos y actividades en el blog, redes sociales y medios locales.	A lo largo del curso	ED, COORD. PROY	Número de publicaciones realizadas mensualmente e incremento del alcance y la interacción de las publicaciones	ED
TAREA 2. Establecimiento de contactos con entidades culturales, deportivas, sociales y empresas del entorno.	Según planificación del curso	ED, DPTOS	Evidencia documental de realización y valoración de cumplimiento de la tarea	ED

TAREA 3. Establecimiento de reuniones de coordinación con los responsables del Ayuntamiento.	Trimestral	ED	Calendario de reuniones	ED

4.2 Consolidar el plan de internacionalización del centro

INDICADOR DE LOGRO: Consolidación de proyectos Erasmus+ de calidad en las etapas de ESO, Bachillerato y FP Grado Superior.

ACTUACIÓN 1: Consolidación de la comisión Erasmus+

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Establecer dos horas complementarias semanales para la coordinación y seguimiento de las actuaciones desarrolladas por la Comisión Erasmus+	Todo el curso	Equipo Directivo	Inclusión de las horas de coordinación en el horario complementario del profesorado implicado	Jefatura de estudios

ACTUACIÓN 2: Revisión de las normas y de los criterios de participación del programa Erasmus+

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisar y actualizar las normas de participación y el baremo de selección del alumnado.	1º Trimestre	Comisión Erasmus+	Publicación de las normas de participación y del baremo de selección. Firma de aceptación de las normas por parte de las familias del alumnado participante	Comisión Erasmus+
TAREA 2: Revisar y actualizar las normas de participación y el baremo de selección del profesorado.	1º Trimestre	Comisión Erasmus+ CCP	Aprobación de las normas y del baremo por parte de la CCP, previa consulta a los departamentos didácticos.	Comisión Erasmus+

ACTUACIÓN 3: Impulso de la participación del profesorado en proyectos eTwinning y obtención de Sellos de Calidad

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO

TAREA 1: Aprobar y respaldar los proyectos eTwinning promovidos por el profesorado del centro.	Todo el curso	Dirección	Registro de los proyectos aprobados.	Coordinadora Erasmus+
TAREA 2: Asesorar y acompañar al profesorado en el diseño, desarrollo y evaluación de proyectos eTwinning de calidad.	Todo el curso	Comisión Erasmus+	Obtención de Sellos de Calidad Nacionales y Europeos.	Coordinadora Erasmus+.
ACTUACIÓN 4: Difusión de la dimensión internacional del centro a través de Erasmus+ y eTwinning				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: Organizar y celebrar los Erasmus Days	Octubre 2025	Comisión Erasmus+	Registro y celebración de los eventos en la plataforma oficial de Erasmus Days.	Comisión Erasmus+
TAREA 2: Renovar y actualizar los espacios Erasmus+ y eTwinning del centro	1º trimestre	Comisión Erasmus+	Actualización de los espacios de difusión dirigidos tanto al alumnado como a la comunidad educativa.	Comisión Erasmus+
TAREA 3: Difundir las actividades Erasmus+ y eTwinning a través de los medios digitales del centro	Todo el curso	Profesores implicados	Publicación periódica de noticias y contenidos en la web del centro y en la página de internacionalización.	Comisión Erasmus+
TAREA 4: Incrementar la visibilidad externa del proyecto Erasmus+	A lo largo del curso	Comisión Erasmus+	Publicación de noticias relacionadas con el programa en medios de comunicación o canales institucionales externos.	Comisión Erasmus+
ACTUACIÓN 5: Gestión de la financiación Erasmus+ y elaboración de informes				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: Solicitar la financiación correspondiente a las movilidades previstas para el siguiente curso.	Cuando se abra el plazo	Comisión Erasmus+	Presentación y registro de la solicitud dentro de los plazos establecidos.	Coordinadora Erasmus+
TAREA 2: Elaborar y presentar los informes requeridos por el SEPIE.	Cuando se abra el plazo	Comisión Erasmus+	Presentación de los informes en tiempo y forma	Coordinadora Erasmus+
ACTUACIÓN 6: Selección y preparación de los participantes				

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar reuniones informativas dirigidas al alumnado y a sus familias sobre las oportunidades de participación en el programa Erasmus+.	1º trimestre	Comisión Erasmus+	Actas de reuniones y registro de asistencia	Comisión Erasmus+
TAREA 2: Gestionar el proceso de selección del alumnado y profesorado participante.	1º trimestre	Comisión Erasmus+	Publicación de listados y aplicación del baremo aprobado	Comisión Erasmus+
TAREA 3: Organizar la preparación pedagógica, lingüística, cultural y logística previa a las movilidades.	Todo el curso	Comisión Erasmus+	Realización de sesiones formativas y documentación generada	Comisión Erasmus+
ACTUACIÓN 7: Seguimiento y evaluación de las movilidades				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: Realizar el seguimiento del alumnado durante las movilidades individuales de corta y larga duración.	Todo el curso	Comisión Erasmus+	Tutorías y reuniones de seguimiento con alumnado, mentores y familias.	Tutoras de corta y larga duración Erasmus+
TAREA 2: Analizar los resultados de las encuestas de satisfacción de alumnado y profesorado.	Todo el curso	Comisión Erasmus+	Informes de evaluación elaborados.	Comisión Erasmus+
ACTUACIÓN 8: Acogida de participantes extranjeros				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: Organizar la recepción y acogida de alumnado y profesorado procedente de centros socios.	Todo el curso	Comisión Erasmus+	Programa de actividades y documentación de acogida.	Comisión Erasmus+
TAREA 2: Coordinar las actividades educativas y culturales realizadas durante las visitas.	Todo el curso	Comisión Erasmus+	Participación en las actividades previstas.	Comisión Erasmus+
ACTUACIÓN 9: Transferencia e impacto				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
TAREA 1: Difundir entre el profesorado las buenas prácticas	Todo el curso	Comisión	Realización de jornadas de difusión y	Comisión Erasmus+

observadas durante las movilidades.		Erasmus+	materiales compartidos.	
TAREA 2: Incorporar a las programaciones didácticas y a los documentos del centro aquellas prácticas cuya implementación se considere adecuada.	Todo el curso	Departamentos Comisión Erasmus+	Evidencias de incorporación en programaciones, proyectos o planes de centro.	Comisión Erasmus+

ACTUACIÓN 10: Renovación de reconocimientos europeos

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Preparar la documentación necesaria para la renovación de la Acreditación Erasmus+.	Cuando salga el plazo	Comisión Erasmus+	Presentación de la solicitud dentro del plazo establecido.	Comisión Erasmus+
TAREA 2: Mantener los requisitos necesarios para la renovación de la distinción como Centro eTwinning.	Cuando salga el plazo	Comisión Erasmus+	Consecución o renovación del reconocimiento.	Comisión Erasmus+

5. Mejorar la eficacia de la gestión administrativa y de los recursos de trabajo del centro.

INDICADOR DE LOGRO: Mejora de la eficiencia en la gestión administrativa y de los recursos materiales del centro optimizando los procedimientos de adquisición y distribución de materiales, la simplificación de los trámites documentales y la renovación de los equipos informáticos

5.1 Optimizar la planificación, adquisición y distribución del material fungible.

ACTUACIÓN 1. Establecer un procedimiento común de detección y priorización de necesidades.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Recoger las necesidades de los departamentos al inicio del curso.	Primer trimestre	ED, DPTOS	Presentación de solicitudes por parte de todos los departamentos. Mejora de la previsión de necesidades de material.	ED
TAREA 2. Organizar las solicitudes y las compras según las	Según planificación	ED, SECR	Solicitudes registradas y seguimiento	ED

prioridades y recursos disponibles.	del curso		documentado	
ACTUACIÓN 2. Mejorar el control del consumo y la reposición de materiales.				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**
TAREA 1. Realizar un seguimiento del consumo por departamentos.	Trimestral / todo el curso	ED, SECR	Registro de compras y consumos de los departamentos Optimización del gasto en este tipo de material	ED
TAREA 2. Revisar las necesidades de reposición durante el curso.	Según planificación del curso	ED, SECR	Registro de seguimiento y acuerdos de mejora	ED
5.2 Facilitar los trámites documentales del alumnado de CFGS virtual.				
ACTUACIÓN 1. Avanzar en la validación telemática de documentación, dentro del marco aplicable.				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**
TAREA 1. Revisar la normativa y los procedimientos actuales de compulsa y validación.	Primer trimestre	ED, SECR	Procedimiento revisado y documentado. Elaboración de instrucciones y materiales informativos.	SECR
TAREA 2. Definir un procedimiento telemático viable e informar al alumnado.	Según planificación del curso	ED, SECR, TUT	Implantación de un procedimiento telemático para la validación de documentación. Materiales didácticos elaborados y difusión de la información al alumnado	ED
TAREA 3. Evaluar su funcionamiento y las necesidades de ajuste.	Según planificación del curso	ED, SECR	Encuestas realizadas al alumnado con propuestas de mejora	ED
5.3 Renovar los equipos informáticos destinados a la gestión administrativa.				
ACTUACIÓN 1. Planificar la renovación de los equipos de gestión.				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**

TAREA 1. Inventariar y priorizar los equipos que necesitan sustitución.	Primer trimestre	ED, SECR	Inventario actualizado y prioridades establecidas	SECR
TAREA 2. Tramitar la solicitud de renovación ante la DAT y realizar seguimiento.	Trimestral / todo el curso	ED, SECR	Solicitudes registradas y seguimiento documentado	ED

6. Mejorar los espacios e instalaciones y fomentar el cuidado ambiental del centro.

6.1 Adecuar progresivamente los espacios comunes y las instalaciones.

ACTUACIÓN 1. Priorizar mejoras de mantenimiento con impacto en el bienestar.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Identificar necesidades en puertas, baños, pintura y revestimientos.	A lo largo de todo el curso	ED	Número de actuaciones de mejora realizadas y porcentaje de espacios revisados	ED
TAREA 2. Programar o solicitar las reparaciones y mejoras según viabilidad.	A lo largo de todo el curso	ED	Evidencia documental de realización y valoración de cumplimiento de la tarea	ED

ACTUACIÓN 2. Mejorar el aprovechamiento de las zonas exteriores.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Estudiar la intervención en la zona del arenero del patio.	Tercer trimestre	ED	Proyecto de mejora elaborado Estudio de presupuesto para los diferentes proyectos	ED
TAREA 2. Ejecutar o tramitar las mejoras que resulten viables.	Julio 2027	ED	Obras de acondicionamiento realizadas	ED

6.2 Mejorar la limpieza y fomentar hábitos de responsabilidad ambiental.

ACTUACIÓN 1. Reforzar los medios para la recogida selectiva de residuos.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Detectar dónde faltan papeleras y contenedores en exteriores y accesos.	Primer trimestre	ED, DPTOS	Informe sobre las necesidades del centro realizado. Mapa de localización de necesidades de papeleras.	ED
TAREA 2. Solicitar los recursos necesarios al Ayuntamiento e instalar los elementos disponibles.	A lo largo de todo el curso	ED, AYUNT	Solicitud formal registrada y enviada.	ED
ACTUACIÓN 2. Promover el cuidado compartido de los espacios.				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**
TAREA 1. Difundir pautas de uso responsable y reciclaje.	A lo largo del curso	ED, DPTOS	Comunicaciones y materiales difundidos	ED
TAREA 2. Valorar periódicamente el estado de limpieza y la utilización de los puntos de recogida.	Trimestral / todo el curso	ED, DPTOS	Evidencia documental de realización y valoración de cumplimiento de la tarea	ED

3. Organización general del centro

OFERTA EDUCATIVA CURSO 26-27

1º ESO

ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
Comunes	Lengua Castellana y Literatura	5
	Matemáticas	4
	Inglés	3
	Biología y Geología	3
	Geografía e Historia	3
	Educación Física	3
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
	Religión / Atención educativa	2
	Música	2
Optativas (elegir una)	Francés^	2
	Ciencias de la Computación^	
	Refuerzo de Lengua	
	Refuerzo de Matemáticas	
	Deporte (matrícula limitada)	
	Refuerzo de Inglés	
	Tutoría	1
	TOTAL	30

^ De oferta obligada

2º ESO

ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
Comunes	Lengua Castellana y Literatura	4
	Matemáticas	4
	Inglés	3
	Física y Química	3
	Geografía e Historia	3
	Educación Física	3
	Tecnología y Digitalización	3
	Educación Plástica Visual y Audiovisual	2
	Educación en Valores Cívicos y Éticos	1
	Religión / Atención Educativa	1
Optativas (elegir una)	Refuerzo de Lengua Refuerzo de Matemáticas Francés^ Ciencias de la Computación^ Deporte (matrícula limitada) Taller de Música Refuerzo de Inglés Biopracticas	2
	Tutoría	1
	TOTAL	30

^ De oferta obligada

3º ESO

ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
Comunes	Lengua Castellana y Literatura	4
	Matemáticas	4
	Inglés	3
	Biología y Geología	2
	Física y Química	3
	Geografía e Historia	3
	Educación Física	3
	Música	2
	Religión / Atención Educativa	1
	Tecnología y Digitalización	2
Optativas (elegir una)	Francés^	2
	Cultura clásica^	
	Deporte(matrícula limitada)	
	Proyecto en Expresión y cultura audiovisual	
	Proyecto de improvisación teatral	
	Proyecto en Astronomía	
	Proyecto de técnicas de expresión y comunicación en inglés	
	Taller de Música	
	Tutoría	1
	TOTAL	30

^ De oferta obligada

1º DIVERSIFICACIÓN

ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
Comunes	Ámbito Científico-tecnológico	10
	Ámbito Lingüístico y Social	8
	Inglés	3
	Educación Física	3
	Música	2
	Religión / Atención Educativa	1
Optativas (elegir una)	Francés^ Cultura Clásica^ Deporte(matrícula limitada) Proyecto en Expresión y cultura audiovisual Proyecto de improvisación teatral Proyecto en Astronomía Proyecto de técnicas de expresión y comunicación en inglés Taller de Música	2
	Tutoría	1
	TOTAL	30

4º ESO

	MATERIAS					HORAS
Comunes	Lengua Castellana y Literatura					4
	Inglés					3
	Geografía e Historia					3
	Educación Física					2
	Religión / Atención Educativa					2
De Opción	**CIENTÍFICA**	**TECNOLÓGICA**	**PROFESIONAL**	**ARTÍSTICA**	**HUMANIDADES**	
	Biología Geol.	Digitalización	Econ.Empren.	Expr. artística	Latín	3
	Física Quím	Tecnología	Form. Orient.	Música	Econ.Empr/Fran.	3
	Tecnología	Física Quím	Digitalización	Digitalización	Expr.art/Música	3
	Matemát. B	Matemát. B	Matemát. A	Matemát. A	Matemát. A	4
Optativas (elegir una)	Cultura Clásica^					2
	Filosofía^					
	Deporte (matrícula limitada)					
	Proyecto de taller y creación escénica					
	Proyecto en creación de cortos					
	Proyecto de expresión artística en francés					
	Unión Europea					
	Comunicación oral en inglés					
	Proyecto científico: Laboratorio de Física y Química					
Tutoría						1
TOTAL						30

^ De oferta obligada

2º DIVERSIFICACIÓN

	MATERIAS	HORAS
Comunes	Ámbito Científico-tecnológico Ámbito Lingüístico y Social Inglés Educación Física Formación y Orientación Personal y Profesional Religión / Atención Educativa	9 8 3 2 3 2
Optativas (elegir una)	Cultura Clásica^ Filosofía^ Deporte (matrícula limitada) Proyecto de taller y creación escénica Proyecto Creación de cortos Proyecto de expresión artística en francés Unión Europea Comunicación oral en inglés Proyecto científico: Laboratorio de Física y Química	2
	Tutoría	1
	TOTAL	30

1º BACHILLERATO DE HUMANIDADES

ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
Comunes	Lengua Castellana y Literatura I	4
	Inglés I	4
	Filosofía	3
	Educación Física	2
	Latín I	4
De Modalidad	Hª del Mundo Contemporáneo	4+4
	Economía	
	Griego I	
	Religión/ Atención educativa	1
Optativas (Elegir una)	Francés I^	4
	Materias de modalidad^	
	Lenguaje y práctica musical	
	Ciencias de la Computación	
	Literatura Universal	
	TOTAL	30

1º BACHILLERATO DE CIENCIAS SOCIALES

ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
Comunes	Lengua Castellana y Literatura I	4
	Inglés I	4
	Filosofía	3
	Educación Física	2
	Matemáticas aplicadas a CCSS I	4
De modalidad	Economía	4+4
	Historia del Mundo Contemporáneo	
	Religión/Atención educativa	1
Optativa (elegir una)	Francés I^	4
	Materias de modalidad^	
	Lenguaje y práctica musical	
	Ciencias de la Computación	
	Literatura Universal	
	TOTAL	30

^ De oferta obligada

1º BACH. DE CIENCIAS - Itinerario SALUD

ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
Comunes	Lengua Castellana y Literatura I	4
	Inglés I	4
	Filosofía	3
	Educación Física	2
	Matemáticas I	4
De modalidad	Biología, Geología y CC. Ambientales	4
	Física y Química	4
	Religión/Atención educativa	1
Optativas (elegir una)	Francés I^	4
	Materias de modalidad^	
	Lenguaje y práctica musical	
	Ciencias de la Computación	
	Literatura Universal	
	TOTAL	30

1º BACH. DE CIENCIAS - Itinerario TECNOLÓGICO

ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
Comunes	Lengua Castellana y Literatura I	4
	Inglés I	4
	Filosofía	3
	Educación Física	2
	Matemáticas I	4
De modalidad (elegir dos)	Física y Química	4+4
	Dibujo Técnico I	
	Tecnología e Ingeniería I	
	Religión/Atención educativa	1
Optativas (elegir una)	Francés I^	4
	Materias de modalidad^	
	Lenguaje y práctica musical	
	Ciencias de la Computación	
	Literatura Universal	
	TOTAL	30

^ De oferta obligada

2º BACHILLERATO DE HUMANIDADES

ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
Comunes	Lengua Castellana y Literatura II Inglés II Historia de España Historia de la Filosofía Latín II	4 4 4 3 4
De modalidad (Elegir dos)	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio Geografía Historia del Arte	4+4
Optativas (elegir una)	Francés II^ Materias de modalidad^ Historia de la Música y la Danza Fundamentos de Administración y Gestión Ciencias de la Computación Psicología Actividades físico-deportivas	4
	Religión / Estudio	1
	TOTAL	31

2º BACHILLERATO DE CIENCIAS SOCIALES

ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
Comunes	Lengua Castellana y Literatura II	4
	Inglés II	4
	Historia de España	4
	Historia de la Filosofía	3
	Matemáticas aplicadas a las CCSS II	4
De modalidad (Elegir dos)	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio	4+4
	Geografía	
	Historia del Arte	
Optativas (elegir una)	Francés II^	4
	Materias de modalidad^	
	Fundamentos de Administración y Gestión	
	Historia de la Música y la Danza	
	Ciencias de la Computación	
	Psicología	
	Actividades físico-deportivas	
	Religión / Estudio	1
	TOTAL	31

2º BACHILLERATO DE CIENCIAS – Itinerario SALUD

ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
Comunes	Lengua Castellana y Literatura II	4
	Inglés II	4
	Historia de España	4
	Historia de la Filosofía	3
	Matemáticas II / Matemáticas aplicadas a las CCSS II	4
De modalidad (Elegir dos)	Biología Geología Física Química	4+4
Optativas (elegir una)	Francés II^ Materias de modalidad^ Historia de la Música y la Danza Fundamentos de Administración y Gestión Ciencias de la Computación Psicología Actividades físico-deportivas	4
	Religión / Estudio	1
	TOTAL	31

2º BACH. DE CIENCIAS - Itinerario TECNOLÓGICO

ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
Comunes	Lengua Castellana y Literatura II Inglés II Historia de España Historia de la Filosofía Matemáticas II	4 4 4 3 4
De modalidad (Elegir dos)	Física Química Dibujo Técnico II Tecnología e Ingeniería II	4+4
Optativas (elegir una)	Francés II^ Materias de modalidad^ Historia de la Música y la Danza Fundamentos de Administración y Gestión Ciencias de la Computación Psicología Actividades físico-deportivas	4
	Religión / Estudio	1
	TOTAL	31

CFGS EDUCACIÓN INFANTIL

1º curso		
CLAVE	**MÓDULOS PROFESIONALES**	**HORAS**
0012	Autonomía personal y salud infantil	5
0015	Desarrollo cognitivo y motor	5
0011	Didáctica de la educación infantil	6
0013	El juego infantil y su metodología	5
0020	Primeros auxilios	3
CMO-433	Metodologías activas e innovación en educación infantil	2
0179	Inglés Profesional	2
1709	Itinerario personal para la empleabilidad I	2
	TOTAL	30

2º curso		
CLAVE	**MÓDULOS PROFESIONALES**	**HORAS**
0016	Desarrollo socioafectivo	6
CMO-	Recursos didácticos en inglés para la educación infantil	5
41710	Itinerario personal para la empleabilidad II	2
1665	Digitalización aplicada a los sectores productivos	1
1708	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	1
0014	Expresión y comunicación	9
0017	Habilidades sociales	2
0018	Intervención con las familias y atención a menores en riesgo social	4
0019	Proyecto de atención a la infancia	
	TOTAL	30

HORARIO GENERAL: 08:20-14:20 h.

TARDES:

PROGRAMA REFUERZA: A partir de enero, de lunes a jueves de 16:30 a 18:00 para la ESO.

ACTIVIDADES PROA+: Se realizarán en función de la aprobación de nuestro proyecto y de las "actividades palanca" seleccionadas.

ACTIVIDADES IPAFD: lunes a jueves desde octubre, 15:30-17:00 h

HORARIO LECTIVO:

1ª sesión	2ª sesión	3ª sesión	Recreo	4ª sesión	5ª sesión	6ª sesión	Fin del horario lectivo
8:20	9:15	10:10	11:05	11:35	12:30	13:25	14:20

Calendario de evaluaciones

EVALUACIÓN	FECHA

Evaluaciones	ESO y 1º BACH	2º BACH	FP Presencial	FP virtual
INICIAL	5 al 8 de octubre (Reunión inicial familias: 14 y 15 octubre)		--	----
1ª EVAL	1 al 3 diciembre	23 noviembre	1 al 3 diciembre	----
2ª EVAL	8 al 11 marzo	10 febrero	8 al 11 marzo	----
3ª EVAL, ORDINARIA BACH Y FP	7 junio	11 mayo	7 al 11 junio	25 mayo
3ª EVAL, FINAL ESO y PENDIENTES / EXTRAORDINARIA BACH (Y PENDIENTES 2º BACH) Y FP	10, 14, 15 y 16 junio (ESO) 1º BACH: 23 junio	10, 14, 15 y 16 junio	10, 14, 15 y 16 junio Pendientes: 17 junio Fin de ciclo: 17 junio	Fin de ciclo: 16 junio

Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente

Consejo escolar

ACTUACIÓN 1: Seguimiento y evaluación de los resultados académicos							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4
1.1 Analizar el comienzo de curso	Octubre	Equipo Directivo	Realización de la tarea				
1.2 Evaluar y aprobar la PGA	Octubre	Dirección	Realización de la tarea				
1.3 Analizar los resultados académicos	Trimestral	Jefatura de Estudios	Realización de la tarea				
1.4 Analizar los resultados de ESO y Bachillerato del curso pasado y comparativa con otros centros	Abril	Equipo Directivo	Realización de la tarea				
1.5 Analizar los resultados de las pruebas externas: EvAU y 4ºESO	Junio	Jefatura de Estudios	Realización de la tarea				

ACTUACIÓN 2: Proposición de medidas e iniciativas que mejoren la convivencia y análisis de la misma.							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4
2.1 Actualizar y mejorar el Plan de Convivencia del Centro	A lo largo del curso	Comisión de convivencia	Grado de participación de la Comisión				
2.2 Analizar el cumplimiento de las normas de convivencia	Trimestral	Jefatura de Estudios	Realización de la tarea				
2.3 Evaluar la convivencia por parte de toda la comunidad educativa mediante encuestas	Final de curso	Equipo Directivo	Número de encuestas recibidas				

ACTUACIÓN 3: Análisis y evaluación del Plan de Actividades Extraescolares							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4
3.1 Aprobar el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares	Octubre	Equipo Directivo	Realización de la tarea				
3.2 Analizar el desarrollo del Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares	Trimestral	Dpto. Act. Extraesco-lares	Número de informes realizados				

ACTUACIÓN 4: Elaboración de propuestas e informes sobre el funcionamiento del centro							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4

4.1 Analizar los resultados de la evaluación interna del centro y proponer mejoras sobre el funcionamiento	Junio	Equipo Directivo	Número de propuestas de mejora				
4.2 Atender a demandas planteadas por el profesorado y las familias	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Aprobación, en su caso de la solicitud propuesta				

ACTUACIÓN 5: Mejora de la calidad de la gestión							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4
5.1 Autorizar los gastos para el curso 2026-27	Octubre	Consejo Escolar	Realización de la tarea				
5.2 Aprobar el presupuesto para el año 2027	Enero	Consejo Escolar	Realización de la tarea				

ACTUACIÓN 6: Administración y gestión							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4
5.1 Conocer el estado de las cuentas, obras y proyectos	Todo el curso	Equipo Directivo	Aprobación				
5.2 Aprobar la cuenta de gestión y el presupuesto del año 2027	Enero 2027	Equipo Directivo	Aprobación				

Claustro de profesores

ACTUACIÓN 1: Seguimiento y evaluación de los resultados académicos							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4
1.1 Analizar la situación inicial del curso y los resultados académicos de las pruebas extraordinarias	Septiembre	Equipo Directivo	Realización de la tarea				
1.2 Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios	Septiembre	Jefatura de Estudios	Realización de la tarea				
1.3 Participar en la elaboración de la PGA	Octubre	Dirección	Grado de participación				
1.4 Evaluar la PGA, Plan Incluyo, Plan de convivencia, PEC, planes de mejora	Octubre	Dirección	Realización de la tarea				
1.5 Analizar los resultados académicos y proponer mejoras	Trimestral	Jefatura de Estudios	Nº de propuestas				
1.6 Analizar los resultados de ESO y Bachillerato del curso pasado y compararlos con otros centros	Abril	Jefatura de Estudios	Realización de la tarea				

1.7 Analizar los resultados de las pruebas externas y las Evaluaciones finales.	Junio	Jefatura de Estudios	Realización de la tarea				
1.8 Evaluar los resultados y elaborar la memoria	Junio	Jefes Dpto.	Grado de participación				

ACTUACIÓN 2: Proposición de medidas e iniciativas que mejoren la convivencia y análisis de la misma.							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4
2.1 Repasar las normas de funcionamiento del centro	Septiembre	Jefatura de Estudios	Realización de la tarea				
2.2 Participar en la elaboración del Plan de convivencia	Octubre	Dirección	Grado de participación				
2.3 Analizar el cumplimiento de las normas de convivencia	Trimestral	Jefatura de Estudios	Realización de la tarea				
2.4 Participar en las medidas de prevención del acoso organizadas por el centro u otros organismos	Todo el curso	Dirección y Orientación	Nº de profesores participantes				
2.5 Identificar situaciones de acoso de todo tipo.	Todo el curso	Profesores	Nº de posibles casos detectados				
2.6 Notificar los posibles casos de acoso siguiendo el protocolo de las instrucciones de actuación	Todo el curso	Dirección	Nº de notificaciones				
2.7 Evaluar la convivencia, por parte de toda la comunidad educativa, mediante encuestas	Final de curso	Equipo Directivo	Nº de encuestas realizadas				

ACTUACIÓN 3: Análisis y evaluación del Plan de Actividades Extraescolares							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4
3.1 Participar en la elaboración del Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares	Octubre	Equipo Directivo	Nº de propuestas de actividades				
3.2 Analizar el desarrollo del Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares	Trimestral	Dpto. Act. Extraescolares	Grado de satisfacción con las actividades				

ACTUACIÓN 4: Elaboración de propuestas e informes sobre el funcionamiento del centro							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4
4.1 Analizar los resultados de la evaluación interna del centro y proponer mejoras sobre el funcionamiento	Junio	Equipo Directivo	Nº de mejoras propuestas				

Comisión de coordinación pedagógica

ACTUACIÓN 1: Elaboración y revisión de las propuestas de mejora del rendimiento académico							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4
1.1 Revisar la evaluación de la PGA, evaluar modificaciones en el Plan de Convivencia, PEC, Plan Incluyo, PEM y PAP	Octubre	Dirección	Realización de la tarea				
1.2 Supervisar la elaboración de los planes de mejora de resultados	Octubre y noviembre	Dirección	Grado de implicación				
1.3 Revisar la evaluación de los resultados académicos y del cumplimiento de las normas de convivencia	Trimestral	Jefatura de Estudios	Realización de la tarea				
1.4 Impulsar la realización de cursos para la formación del profesorado	Septiembre	Dirección	Nº de prof. participantes				
1.5 Conocer las actuaciones del Servicio de Inspección Educativa	Todo el curso	Dirección	Nº de comunicaciones				
1.6 Fomentar la evaluación de la práctica docente	Trimestral	Equipo Directivo	Número de encuestas				
1.7 Aprobar el trabajo del coordinador TIC	Octubre	Coord. TIC	Aprobación				

ACTUACIÓN 2: Evaluación de las actividades y proyectos							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4
2.1 Supervisar la organización y distribución de las Actividades Complementarias y Extraescolares	Todo el curso	Dpto. Activ. Extraescolares	Nº de informes sobre las actividades				
2.2 Fomentar la evaluación de los proyectos desarrollados en nuestro centro	Todo el curso	Equipo Directivo	Nº reuniones en las que se evalúan proy.				
2.3 Impulsar y coordinar la realización de las jornadas de Navidad, Culturales, Puertas Abiertas…	Todo el curso	Jefatura de Estudios	Nº actividades realizadas y nº de profesores participantes				
2.4 Valorar el plan de evacuación y la realización del simulacro	Diciembre	Dirección	Grado de valoración				

ACTUACIÓN 3: Planificación de los calendarios de evaluación							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4
3.1 Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación y de la CCP	Septiembre	Jefatura de Estudios	Realización de la tarea				

3.2 Proponer el calendario de exámenes y pruebas extraordinarias	Septiembre	Jefatura de Estudios	Nº de propuestas y grado de participación				

Equipo directivo

El Equipo directivo se reúne dos días a la semana: martes de 09:15 a 10:10 h y viernes, de 10:10 a 11:05 h. En términos generales, el equipo directivo organiza, gestiona y dirige todas las actividades del centro haciendo posible su buena organización

ACTUACIÓN 1: Elaboración y revisión de los documentos del centro y dirección de las propuestas de mejora del rendimiento académico

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4
1.1 Analizar la situación inicial del curso y los resultados académicos de las pruebas extraordinarias	Julio y Septiembre	Equipo Directivo	Realización de la tarea				
1.2 Elaborar los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios	Septiembre	Jefatura de Estudios	Realización de la tarea				
1.3 Proponer las líneas fundamentales de la PGA, las modificaciones en el Plan de Convivencia, PEC, Plan Incluyo, PEM y PAP y elaborar dichos documentos	Septiembre y Octubre	Dirección	Realización de la tarea				
1.4 Analizar los resultados académicos, fomentar los planes de mejora y trasladarlos a la CCP, al Claustro y al Consejo Escolar	Septiembre y Octubre	Dirección	Grado de implicación de los órganos colectivos y Departamentos				
1.5 Revisar la evaluación de los resultados académicos y del cumplimiento de las normas de convivencia	Trimestral	Jefatura de Estudios	Realización de la tarea				
1.6 Propuesta de cursos de formación para los profesores	Septiembre	Dirección	Nº de prof. participantes				
1.7 Trasladar las actuaciones del Servicio de Inspección Educativa a la CCP	Todo el curso	Dirección	Comunicaciones y reflejo en la organización académica				
1.8 Preparar y organizar la evaluación de la práctica docente	Trimestral Junio	Equipo Directivo	Número de encuestas. Evaluación de la didáctica de los profesores				
1.9 Coordinación con el Departamento de Orientación y los tutores	Todo el curso	Jefatura de Estudios	Nivel de seguimiento de los planes de Orientación y Jefatura de Estudios				

1.10 Dirigir la Comisión de resultados académicos	Todo el curso	Dirección	Propuestas de mejora y ejecución				

ACTUACIÓN 2: Dirección y seguimiento de las actividades y proyectos							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4
2.1 Velar por la organización y distribución de las Actividades Complementarias y Extraescolares y establecer un plan de actividades adecuado en coordinación con el responsable	Todo el curso	Dirección, Jefatura de Estudios y Dpto. Activ. Extraescolares	Nº de informes sobre las actividades, satisfacción de los Departamentos, profesores y alumnos				
2.2 Velar por la organización y el cumplimento de losproyectos desarrollados en nuestro centro	Todo el curso	Equipo Directivo	Reuniones en las que se evalúan proy. Satisfacción de los Departamentos, profesores y alumnos				
2.3 Dirigir la realización de las jornadas de Navidad, Culturales, Puertas Abiertas…	Todo el curso	Jefatura de Estudios	Nº actividades realizadas y nº de profesores participantes				
2.4 Organizar y dirigir el plan de evacuación y la realización del simulacro	Diciembre	Dirección	Grado de valoración				

ACTUACIÓN 3: Elaboración de los calendarios de evaluación							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4
3.1 Proponer a la CCP la planificación de las sesiones de evaluación y de la CCP	Septiembre	Jefatura de Estudios	Realización de la tarea				
3.2 Proponer el calendario de exámenes y pruebas extraordinarias	Septiembre	Jefatura de Estudios	Nº de propuestas y grado de participación				

ACTUACIÓN 4: Dirigir la convivencia y análisis de la misma.							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4

4.1. Analizar el estado de la convivencia y proponer las modificación del Plan de convivencia	Septiembre y Octubre	Dirección	Grado de participación de los Departamentos y los órganos colegiados				
4.2 Dirigir las medidas de prevención del acoso organizadas por el centro u otros organismos, así como los protocolos de acoso	Todo el curso	Dirección y Orientación	Grado de mejora en la convivencia				
4.3. Dirigir la Comisión de convivencia del centro	Todo el curso	Dirección y comisión de convivencia del Consejo Escolar	Número de propuestas y grado de ejecución				

ACTUACIÓN 5: Organización y gestión							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	RESULTADO			
				1	2	3	4
5.1 Elaborar el presupuesto y la cuenta de gestión	Diciembre y enero	Secretaría	Realización de la tarea				
5.2 Organizar el régimen administrativo del centro, Custodiar libros oficiales, archivos y expedir certificaciones, mantener actualizado el inventario del centro	Todo el curso	Secretaría	Realización de la tarea				

4. Organización pedagógica

Para la elaboración de horarios

TABLA

	Nº Alumnos	Nº Grupos	Nº Alumnos COMPE/DIVER		Nº Alumnos NEAE	Nº Alumnos Inmigrantes
1º ESO	98	4	17	0	34 (NEE:5/ NEAE:29)	36
2º ESO	111	5	21	0	37 (NEE:5/ NEAE: 32)	34
3º ESO	80	4	0	0	15 (4/11)	17
4º ESO	97	4	0	0	12 (3/9)	19
1º DIVER	14	1	0	14	8 (0/8)	6
2º DIVER	15	1	0	15	8 (2/6)	9
1º BACH	64	2	0	0	6 (2/4)	9
2º BACH	83	2	0	0	3 (0/3)	3
CFGS Presencial	36	2	0	0	3 (0/3)	1
TOTAL	598	25	38	29	126	
CFGS Virtual	206	3	0	0	0	26
TOTAL	804	28	38	29	21	

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE AGRUPAMIENTOS DE LOS ALUMNOS

1º ESO

Para este curso académico tenemos 99 alumnos distribuidos en 4 grupos.

Se han tenido muy en cuenta, como cada año, los informes elaborados por los tutores de primaria en cuanto a los niveles académicos, actitudinales y madurativos de los alumnos. Se han repartido de tal manera que en cada grupo haya alumnos procedentes de los diferentes colegios, con distinto grado de desarrollo de sus capacidades.

En todo momento tratamos de que los alumnos coincidan con compañeros del curso anterior y hemos tenido en cuenta las afinidades entre ellos para que el paso al instituto sea más sencillo. Por este motivo, este curso tenemos alumnos de todos los colegios de Valdemorillo, Fresnedilla y Navalagamella y de los distintos grupos del CEIP Juan Falcó (6ºA- 6ºD) en todos los grupos. Asimismo, se ha intentado, en la medida de lo posible, hacer una distribución equilibrada de chicos y chicas en cada grupo.

A los alumnos que aparecen reflejados en los informes con conductas poco adecuadas en cuanto a las relaciones con sus compañeros o a la aceptación de normas, se les ha asignado grupos distintos para

facilitar el control que habrá que ejercer sobre ellos.

Otra variable que se ha tenido en cuenta es el nivel de competencia social recogido en función de las competencias y necesidades de cada niño/a.

Se han distribuido los alumnos del Programa de Compensatoria, alumnos ACNEEs y repetidores entre los grupos para poder ofrecerles una correcta atención. No hay desdoble de Lengua y Matemáticas, pero los alumnos de Compensatoria salen en estas clases. También un desdoble de laboratorio en los grupos AD y BC.

DESDOBLES

MATERIA	Nº GRUPOS
Compensatoria Matemáticas	2
Compensatoria Lengua	2
Laboratorio Biología	2

De la misma forma se han repartido los alumnos en las diferentes optativas que han salido: Francés, Ciencias de la Computación, Refuerzo de Lengua, Refuerzo de Matemáticas y Deporte. Asimismo, los alumnos de Religión y de Atención Educativa están distribuidos en todos los grupos.

Se ha creado un proyecto multidisciplinar entre Música y Plástica.

2º ESO

Tenemos 111 alumnos matriculados en 2º ESO distribuidos en 5 grupos con un número de alumnos comprendido entre los 22 y 23.

Los alumnos de 2º ESO han sido agrupados según sus características personales, capacidades y sociabilidad. Hemos tenido muy en cuenta los informes de los tutores y la necesidad de distribuir a alumnos de necesidades educativas especiales (ACNEES) y de Compensatoria, así como a los alumnos repetidores, que han sido equitativamente repartidos en todos los grupos. Hay 21 alumnos con dos grupos de Compensatoria en Lengua y dos agrupamientos flexibles en Matemáticas.

En todos los grupos se pueden cursar las optativas disponibles: Refuerzo de Lengua y Refuerzo de Matemáticas (grupo flexible), Refuerzo de Inglés, Francés, Biopráctica y Deporte.

DESDOBLES

Compensatoria Lengua	2

La distribución de alumnos NEE permite que los profesionales de Pedagogía Terapéutica puedan trabajar con ellos fuera del aula en grupos de 3 o más alumnos, pues se han establecido dos bandas para las asignaturas instrumentales y los alumnos NEE se encuentran repartidos en todos los grupos de manera homogénea. Las bandas son AB y CDE. Aún así, este curso se han organizado los apoyos para alumnos NEE dentro de su grupo de referencia, favoreciendo así la coordinación entre los profesores titulares de Lengua y Matemáticas y los profesores especialistas en Pedagogía Terapéutica. Esto permite también que estos

últimos apoyen dentro del aula a otros alumnos NEAE.

3º ESO

Los agrupamientos se han elaborado teniendo en cuenta las indicaciones de las Juntas de Evaluación y de los tutores, tratando de mantener en el mismo grupo a los alumnos que funcionaron bien el curso pasado.

Contamos con 80 alumnos distribuidos de la siguiente manera:

3º ESO A: 20 alumnos.

3º ESO B: 19 alumnos más 4 alumnos de 1º Diversificación

3º ESO C: 21 alumnos más 4 alumnos de 1º Diversificación

3º ESO D: 20 alumnos más 6 alumnos de 1º Diversificación.

En todos los grupos se pueden cursar las optativas ofertadas: Francés, Proyecto de improvisación teatral, Proyecto en Astronomía y Deporte con dos grupos.

DESDOBLES

3º ESO	Laboratorio Física y Química	2
1º DIVERSIFICACIÓN	Inglés (1º Diversificación)	1
	Música (1º Diversificación)	1

4º ESO

Tenemos 97 alumnos matriculados distribuidos de la siguiente manera

4º ESO A: 25 alumnos del itinerario Científico y Tecnológico más 3 alumnos de 2º Diversificación

4º ESO B: 23 alumnos de Humanidades y Tecnológico más 5 alumnos de 2º Diversificación

4º ESO C: 23 alumnos de Humanidades más 5 alumnos de 2º Diversificación

4º ESO D: 26 alumnos del itinerario Profesional más 2 alumnos de 2º Diversificación.

En todos los grupos se pueden cursar las optativas ofertadas: Filosofía, Proyecto de creación de cortos y Proyecto de creación escénica y Deporte con dos grupos.

DESDOBLES

4º ESO	Desdoble Lengua	1
	Desdoble Inglés	2
	Desdoble Matemáticas A	1

DIVER	Inglés 2º Diver	1

1º Bachillerato

Actualmente tenemos matriculados 64 alumnos, 28 de la opción de Ciencias y Tecnología y 36 de Humanidades y Ciencias sociales.

La distribución ha sido la siguiente:

1º Bach A: 28 alumnos: 20 del itinerario Tecnológico y 8 del itinerario de CC. la Salud

1º Bach B: 36 alumnos: 28 de CCSS y 8 del Itinerario de Humanidades

Las optativas que han salido son las siguientes: Lenguaje y Práctica Musical , Ciencias de la Computación(2 grupos)

DESDOBLES

1º BACH	Desdoble en Filosofía	1
	Desdoble en Inglés I	1
	Desdoble en Lengua I	1
	Desdoble en Economía	1
	Desdoble Historia del Mundo Contemporáneo	1
	Desdoble Matemáticas aplicadas CCSS I	1

2º Bachillerato

Tenemos 59 alumnos matriculados en 2º Bachillerato.

Los grupos quedan de la siguiente manera:

2º Bach A: 27 alumnos de Salud y Tecnológico.

2º Bach B: 32 alumnos de Humanidades y Ciencias Sociales.

Las optativas: FAG, Ciencias de la Computación, Psicología

DESDOBLES

2º BACH	Desdoble Lengua II	1
	Desdoble Inglés II	1
	Desdoble Historia de España	1

CFGS Educación Infantil

Los agrupamientos del CFGS Educación Infantil son los siguientes:

1º CFGS Presencial: 19 alumnos

2º CFGS Presencial: 17 alumnos

CFGS Virtual - 206

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DE PROFESORES

Este curso escolar contamos con un total de 19 grupos de ESO más 1 de 1º Diversificación y 1 de 2º Diversificación además 4 grupos de Bachillerato más 5 de FP presencial y virtual. Se ha realizado la carga horaria por departamentos atendiendo a las necesidades de estos grupos. En dicho documento se determina la carga lectiva que deben asumir, las materias afines que les corresponden, y el número de profesores con el que cuentan.

Si el departamento lo requiere existe la posibilidad de agrupar periodos lectivos, para impartir las asignaturas, siempre y cuando las condiciones, disponibilidad de recursos, espacios y horas lo permitan.

Teniendo en cuenta,

- Las *Instrucciones de la Viceconsejería de Política Educativa y de Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2025-2026*6 y
- El *ACUERDO de 23 de abril de 2025, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 4 de abril de 2025, de la Mesa Sectorial de Personal Docente no Universitario, por el que se regula la redistribución del horario del personal docente en los centros públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid, en el marco de otras medidas para mejorar la atención a los alumnos, la calidad educativa y el apoyo a la labor docente, así como para combatir el abandono escolar*
- La comunicación recibida por ADIMAD del Subdirector de Inspección Educativa,

los criterios para la elaboración de horarios son los siguientes:

- La parte lectiva para todo el profesorado que imparte enseñanzas en los centros públicos de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial será de 19 periodos semanales, y la parte complementaria, la que reste hasta llegar a treinta periodos semanales. Los tutores, por su parte, tienen, además, una hora dedicada a la convivencia ya acordada en virtud del Acuerdo de 9 de enero de 2018. Sin embargo, esa hora no se computa dentro de esas 19 horas lectivas. Pero al ser lectiva, pues así se recoge en el Acuerdo sectorial de 9 de enero de 2018 todos los tutores irán a 20 horas.
- Los jefes de departamento tienen 18 horas lectivas y los jefes de departamento unipersonales, 19 horas lectivas. Las JD son complementarias, por lo que en este caso no computan 20 horas lectivas y no hay que agregar CHL.
- Jornada completa: 19 horas

- Media jornada (0,5): 10 horas
- Dos tercios de jornada (0,66): 13 horas
- Un tercio de jornada (0,33): 7 horas

1. El director, a propuesta del jefe de estudios, designará para cada grupo de alumnos, a un profesor tutor. Esta designación se realizará por motivos pedagógicos. El objetivo es que el profesor tutor pueda continuar su labor con un mismo grupo de alumnos dos o más cursos. Asimismo, cuando sea necesario, el jefe de estudios asignará la materia Atención Educativa a un profesor concreto cuando esto sea necesario para completar su horario y que al mismo tiempo pueda ser tutor del grupo asignado.

En la medida de lo posible, se intentará asignar Atención Educativa a un profesor que imparta otra asignatura en el grupo. Si un profesor tiene que impartir más de una Atención Educativa se procurará que sea en dos grupos del mismo nivel.

2.- Los tutores tendrán una hora lectiva con el grupo de alumnos al completo en todos los cursos salvo en Bachillerato y FP. Además, todos los tutores contarán con un período complementario destinado a actuaciones de Convivencia. Los tutores además dispondrán como periodo complementario de una tutoría individualizada para atender a los alumnos (a 7ª hora) y de 1 hora de reunión con JE y Orientación.

3.- Todos los profesores tendrán una hora de atención a padres, ya sean o no, tutores.

4. El Profesor con 20 PL tendrá 9 PC+1 CHL (Compensación de Horario Lectivo)

5. Todos los profesores tendrán 1 RD salvo los Departamentos unipersonales

6. Los JD de más de un miembro 2JD +1 CCP

7. Los JD de un miembro: 1 JD + 1 CCP

8. Los miembros del CE tendrán 1 hora asignada

9. El coordinador TIC y de robótica, y la Orientadora no tendrán asignadas guardias. Dedicarán las horas de horario complementario a las funciones propias de su cargo. El Coordinador de Bienestar y Protección podrá tener guardias de recreo.

10. Los mayores de 55, si hay cupo, podrán verse beneficiados en la sustitución de algún periodo lectivo por periodos complementarios según *las Instrucciones de la Viceconsejería de Política Educativa y de Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2025-2026*.

11. Todos los profesores con las excepciones más abajo expuestas tendrán asignadas guardias, bibliotecas, apoyo a guardias y apoyo al Equipo directivo o a Jefatura de Estudios hasta completar, junto con la carga lectiva y de periodos complementarios específicos de cada función docente, los 30 periodos de obligada permanencia en el centro.

12.1. Excepciones:

a. Los coordinadores de los programas europeos o de CFGS virtual o de proyectos propios dispondrán de horas complementarias suficientes de dedicación a su función.

b. Los tutores de Tr. Inv. podrán descargarse la guardia de la semana previa y la de la presentación de los trabajos.

c. Los profesores de FP presencial que en periodo de FFE liberen horas dedicarán en gran parte esas horas a tareas relacionadas con su función.

12.2. Precisiones:

a. Los profesores de Guardia vigilarán las aulas siendo puntuales. Igualmente podrán apoyar en algunos momentos al auxiliar de control que vigilará el pasillo de la segunda planta del edificio principal.

b. Se asignarán guardias de Biblioteca destinadas a atender a alumnos castigados (previo paso por jefatura) y alumnos que lleguen tarde.

c. Las guardias de recreo computarán como una guardia normal y se podrán asignar de forma obligatoria si no se cubren las necesidades del centro. Las guardias de recreo se adjudicarán, preferentemente, a los profesores que, antes o después de la guardia, no tengan clase en su horario personal.

d. Los períodos complementarios de las profesoras de PT y AL se completarán una vez terminado el horario general del Centro.

13. El Departamento debe entregar en Jefatura la parte del acta de la reunión que se celebra a continuación de recibir la carga lectiva, en la que se especifican los cursos y materias que asume cada profesor. En este reparto se deben incluir las horas de desdobles o apoyos, quién las imparte y a qué niveles, con el fin de tenerlas en cuenta en el momento de la elaboración de los horarios de cada grupo. Igualmente debe aparecer la propuesta de Jefe de Departamento así como el responsable del seguimiento de los alumnos con materias pendientes.

Al finalizar las reuniones, deben haber quedado cubiertas todas las horas según el criterio de orden que ha establecido cada Departamento. En caso de no llegar a un acuerdo en el orden de elección, regirán las normas establecidas legalmente en el Reglamento Orgánico de Centros (*Orden 29 de junio 1994, arts. 92, 95-97 modificada por la Orden 3388/2003*). Se adjuntan a este documento.

Una vez recogidos todos los documentos de elección de horarios, el Equipo Directivo procederá a la composición del horario general del Centro para este curso. Tras el análisis de las primeras propuestas de horario, se realizan las correcciones oportunas para lograr respetar las elecciones y sugerencias recibidas, los criterios pedagógicos aquí expuestos y un óptimo uso de los espacios más específicos del Centro.

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS OPTATIVAS Y DE OPCIÓN 25-26 *según las Instrucciones de la Viceconsejería de Política Educativa y de Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2025-2026*.

ESO

El número mínimo de alumnos en las Materias de Opción es de 15 (excepto Latín y 2º idioma que pueden tener 10 alumnos siempre que no se aumente el cupo)

El número mínimo de alumnos en las optativas es de 15 (excepto Filosofía y Cultura Clásica que pueden

tener 10 alumnos siempre que no se aumente el cupo)

BACHILLERATO

El número mínimo de alumnos en las Materias de Opción y optativas es de 15 (excepto Latín, Griego, Dibujo Técnico y Segunda Lengua Extranjera que pueden tener 10 alumnos siempre que no se aumente el cupo)

Para la asignación de tutorías

Los criterios son los establecidos por ley,

- Orden 3011/2011, *de la Consejería de Educación y Empleo, por la que se regulan determinados aspectos de la tutoría de las enseñanzas de Educación Secundaria en los centros docentes de la Comunidad de Madrid* (art.2)
- *Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2023-2024 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid* (pg. 26)*:*

que rezan así:

1. La tutoría de los alumnos forma parte de la función docente

2. El director, a propuesta del jefe de estudios, designará para cada grupo de alumnos, a un profesor tutor. Esta designación se realizará por motivos pedagógicos. El objetivo es que el profesor tutor pueda continuar su labor con un mismo grupo de alumnos dos o más cursos. Asimismo, cuando sea necesario, el jefe de estudios asignará la materia Atención Educativa a un profesor concreto cuando esto sea necesario para completar su horario y que al mismo tiempo pueda ser tutor del grupo asignado.

3. Será responsabilidad del profesor tutor coordinar la evaluación de los alumnos de su grupo. Asimismo, llevará a cabo la orientación académica y personal de estos, junto con las demás funciones que le correspondan, de acuerdo con la normativa que las regule, y con el apoyo, en su caso, del departamento de orientación.

4. El jefe de estudios coordinará las tutorías, tanto personales como de grupo, que realicen los profesores tutores.

En virtud de ello se ha buscado, cuando las condiciones han sido posible, profesores con gran capacidad para asesorar y facilitar con esmero y cuidado la atención educativa precisa de los alumnos.

Pero como las condiciones no son ideales nunca por razones organizativas hemos tenido que asignar tutorías a 4 jefes de Departamento por las siguientes razones:

Las consideraciones pedagógicas y organizativas que nos han llevado a tomar esta medida son:

- La tutoría de 2º Bachillerato A y B han sido asignadas a las jefas de los departamentos de Lengua y Geografía debido a que imparten clase a todos los alumnos del grupo y el resto de los profesores que también lo hacen están asignados como tutores de otros grupos.
- El tutor de 1º Bach B también imparte clase a todo el grupo y debido a la necesidad de conseguir tutores que cumplan este requisito nos vemos en la obligación de asignarle dicha tutoría.

- La tutoría de 2º ESO E ha recaído en la jefa de departamento de Física y Química.

Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.

Según la normativa:

- *Decreto 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid*
- *Orden 1712/2023, de 19 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria (Capítulo III, art.)*
- *Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2025-2026 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid*

La atención a las diferencias individuales del alumnado escolarizado en un centro docente es responsabilidad del conjunto del profesorado. Dentro de la competencia del centro, se han adoptado las siguientes decisiones en materia organizativa, metodológica y curricular que favorezcan dicha atención teniendo en cuenta las medidas educativas ordinarias o específicas de atención a las diferencias individuales recogidas en el Capítulo III de la Orden 1712/2023, de 19 de mayo.

1. Medidas ordinarias cuyo objeto es atender a las necesidades educativas individuales o al aprendizaje individualizado:

    - ***Heterogeneidad***: en la distribución de nuestros alumnos siempre buscamos el enriquecimiento del aprendizaje, de manera individual y grupal, tratando de conseguir agrupamientos heterogéneos desde el punto de vista cultural, étnico, social, sexual… facilitando la integración de diferentes capacidades e intereses, así como, la aceptación del diferente para conseguir un buen clima de convivencia.

    - ***Agrupamientos flexibles de Refuerzo de Lengua y Matemáticas*** en 1º y 2º de la ESO

      En el centro tenemos un grupo de cada materia en cada nivel.

1º ESO		2º ESO	
Refuerzo de Lengua	15	Refuerzo de Lengua	12
Refuerzo Matemáticas	16	Refuerzo Matemáticas	15

    - ***Desdobles para la reducción de ratios***

      1º ESO: 16 alumnos recibirán refuerzo de Matemáticas y Lengua. Hay desdoble en las asignaturas de Inglés y de Geografía e Historia en los grupos ACD y ABC respectivamente. También un desdoble de laboratorio en los grupos AD y BC.

      2º de la ESO: 5 grupos con 22 ó 23 alumnos con dos grupos de Compensatoria en Lengua y dos agrupamientos flexibles en Matemáticas.

3º ESO: Se han conseguido dos desdobles de laboratorio en Física y Química. Desdoble de Inglés y Tecnología para los grupos ACD y desdoble en Lengua y Geografía e Historia para los grupos ABC.

4º ESO: Desdobles en Lengua, Inglés y Geografía e Historia para los grupos AB, que son los más numerosos, y también un desdoble en Matemáticas A.

- ***Planes de refuerzo para alumnos con materias pendientes***

Los departamentos han elaborado un Plan de refuerzo con las actividades de aprendizaje, refuerzo y evaluación a lo largo del curso (Anexo IIb). Se han asignado profesores responsables del seguimiento de los alumnos con materias pendientes. Se ha entregado a Jefatura de Estudios y a través del profesor tutor se hace llegar a los padres o tutores legales en la reunión tras la evaluación inicial (Anexo IIc). Igualmente en algunas materias se ha podido crear La hora semanal de seguimiento de los alumnos con materias pendientes. El Departamento establece un calendario de reuniones para poner en común dicho seguimiento y en las juntas de cada evaluación parcial se hará el seguimiento y se hará llegar a la junta docente.

- ***Planes específicos personalizados para alumnos repetidores***

Se ha elaborado un plan de seguimiento y refuerzo cuyo objeto es (a) establecer actividades de refuerzo para las materias que no superó el alumno en el curso anterior y (b) profundización de las materias o ámbitos superados el curso anterior (Anexo IId). Igualmente, se incluyen resultados de la evaluación del curso anterior. Dicho plan lo elaboró la junta docente en la evaluación final del curso anterior y se ha adjuntado, tras su entrega a Jefatura de Estudios, al expediente del alumno.

El Departamento hará un seguimiento de la evolución del alumno para ayudarle a superar sus dificultades e informará a la junta docente al menos en las sesiones de evaluación parcial. El profesor tutor informará tras la evaluación a los alumnos repetidores y a sus padres o tutores legales sobre el desarrollo de dichos planes (Anexo IIc).

2. Medidas específicas para los alumnos con necesidades educativas especiales

- ***Alumnos con necesidades educativas especiales*** derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje (ACNEE)

En nuestro centro tenemos 5 alumnos de 1º ESO, 5 alumnos de 2º ESO, 4 alumnos de 3º ESO, 3 alumnos de 4º de ESO, 2 alumnos de 2º de Diversificación, y 2 alumnos de 1º Bachillerato.

  - **Adaptación curricular individualizada y significativa (ACIS**) Los profesores de los departamentos elaboran una adaptación curricular (Anexos IIIa y IIIb) por cada una de las áreas, materias o ámbitos que incluirá las modificaciones oportunas y buscará el máximo desarrollo posible de las competencias y el alcance de los objetivos de etapa, todo ello con el asesoramiento del Departamento de Orientación. Las Profesoras de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje incluirán esta ACI en Raíces.
  - **Apoyo específico a las materias o ámbitos en los que se haya realizado una ACIS**

con la atención educativa por parte del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje. Con el fin de conseguir la mayor integración e inclusión, el centro que dispone de 2 especialistas de PT y una especialista en AL, propone el apoyo de estos profesores dependiendo de las necesidades específicas de cada alumno. Estos reciben dicho apoyo en el horario de las áreas instrumentales dentro del aula ordinaria con el fin de favorecer el desarrollo integral del alumno mientras permanece con su grupo en las áreas de Educación Física, Música, Plástica, Tecnología con el fin de participar en un mayor número de actividades y contribuir a su integración social.

Este apoyo se lleva a cabo con el alumnado que dispone de dictamen de Escolarización (en función de la evaluación psicopedagógica previa). Se favorecerá la mayor normalización del alumnado y su máximo desarrollo integral.

- **Adaptaciones organizativas y metodológicas** sin que se alteren los elementos curriculares establecidos para cada materia. Especialmente pensado en nuestro centro para los alumnos NEE que necesitan Adaptaciones Curriculares de Acceso al currículum.
- **Adecuación de los procesos de evaluación** (tiempo, instrumentos y formatos de instrumentos evaluativos)
- **Medidas de flexibilización y alternativas metodológicas** (lengua extranjera o Educación Física)

- ***Alumnos con altas capacidades intelectuales***. El Departamento de Orientación educativa determinará las necesidades educativas del alumnado por altas capacidades intelectuales mediante la correspondiente evaluación psicopedagógica e informe asociado una vez transmitido por el tutor o detectado por profesores del alumno.

  - Una vez vistas estas necesidades los Departamentos elaboran con la coordinación de Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación un plan individualizado de enriquecimiento curricular.

  Se trabaja con ellos desde los diferentes Departamentos enriqueciendo sus conocimientos. Ambos están elaborando un Trabajo de Investigación, que será valorado en el primer trimestre.

  Tenemos un alumno de Altas Capacidades en 2º Bachillerato al cual desde los Departamentos se establecen medidas de enriquecimiento curricular.

  - **Flexibilización de las enseñanzas**

    No se ha dado a día de hoy una circunstancia semejante, pero se tendría en cuenta si se prevé que esta medida específica es la más adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y socialización. Todo esto lo eliminaría.

- ***Alumnos con dificultades específicas de aprendizaje*** por trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastorno de atención o trastorno de aprendizaje.

  Además de las medidas ordinarias, de aplicación a todo el alumnado, se podrán aplicar

medidas específicas como la adaptación de tiempos y formatos de las pruebas de evaluación, el uso de medios técnicos específicos y la adecuación de espacios. Igualmente, en virtud de las necesidades se podrá plantear como medida específica la aplicación de adaptaciones curriculares no significativas.

- Adaptaciones organizativas y metodológicas sin que se alteren los elementos curriculares establecidos para cada materia.
- Adecuación de los procesos de evaluación (tiempo, instrumentos y formatos de instrumentos evaluativos).
- Apoyo específico por parte del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje siempre que haya desfase curricular significativo de dos cursos respecto.

En nuestro centro actualmente tenemos censados 29 alumnos NEAE en 1º ESO, 32 en 2º ESO, 11 en 3º, 9 de 4º de ESO, 8 en 1º Diversificación, 6 en 2º Diversificación, 4 en 1º Bachillerato, 3 en 2º Bachillerato y 3 en el CFGS.

- ***Alumnos con integración tardía en el sistema educativo*** o de Reincorporación al sistema educativo

  Pensado para el alumno que con integración tardía afronta barreras que limitan su aprendizaje o participación en el sistema educativo español. Las barreras se pueden concretar en el desconocimiento del idioma español, en un desfase curricular respecto al nivel competencial del curso que le correspondería por edad, o en ambas, y se observarán tras la realización de una evaluación inicial.

  - **Aula de enlace**

    Se podrá valorar y derivar al alumno a un Aula de Enlace con el fin de tener un apoyo específico al proceso de enseñanza y aprendizaje, pero dicha atención será, en todo caso, simultánea a su escolarización en el grupo ordinario, con el que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal. Si el alumno con desconocimiento del español no pudiera incorporarse a un Aula del Enlace se solicitará un servicio de apoyo itinerante al alumnado inmigrante (SAI) y se podrán organizar apoyos de profesor de compensatoria preferentemente en las áreas instrumentales.

    Actualmente tenemos en el centro 4 alumnos con desconocimiento del español, se ha solicitado el SAI que ya está atendiendo a dichos alumnos en el centro.

  - **Matrícula en curso inferior por desfase de 2 cursos**

    Esta medida se adoptará tras conocer los resultados de una evaluación inicial. Se diseñará un plan individualizado de recuperación de ese desfase, de tal manera que el alumno se incorpore lo antes posible al curso que le corresponde por edad. Para esta evaluación inicial se tendrá en cuenta los contenidos y criterios de evaluación fijados para el curso anterior al que le correspondería por edad y

estarán implicados el Departamento de Orientación, profesor tutor, profesores de las áreas instrumentales y profesor de compensatoria.

- ***Alumnos con necesidad de compensación educativa***

  Son alumnos con necesidad que sufren barreras que limitan su aprendizaje y participación derivadas, especialmente, de factores sociales, culturales o étnicos. Las medidas para atender a este alumnado en el centro son de dos tipos: apoyo en grupo ordinario para alumnos de 3º y 4º de ESO y grupos de apoyo que se llevan a cabo fuera del aula de referencia, a través de desdobles de grupos ordinarios en lo que se obtiene el apoyo en los periodos lectivos de Lengua y Matemáticas en 1º y 2º de ESO. En el centro tenemos dos grupos de Compensatoria de 17 alumnos de 1º y 21 de 2º de ESO. Pero también otros 10 alumnos: 6 en 3º ESO y 4 alumnos en 1º Diversificación.

- **Alumnos en el Programa de Diversificación.**

  La diversificación curricular es otra medida de atención a la diversidad prevista para atender las necesidades educativas de los alumnos que siguen necesitando ayuda tras haber recibido, en su caso, medidas de apoyo en el primer o segundo curso de ESO, o a quienes esta medida de atención a la diversidad les sea favorable para la obtención del título.

  El programa de diversificación curricular se ordena bajo una metodología específica en ámbitos de conocimiento, actividades prácticas y materias. Este programa tiene una duración de dos cursos académicos y se impartirá en tercero y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria. Actualmente tenemos dos grupos: uno de 1º y otro de 2º de Diversificación, de 14 y 15 alumnos respectivamente.

Para la reducción de horario lectivo del profesorado mayor de 55 años

En el IES Valmayor este curso ha podido llevarse a cabo la sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades para 6 profesores, tal y como permite las *Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2025-2026 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid*

Los periodos lectivos sustituidos se han completado con Guardias, bibliotecas o proyectos institucionales y propios. Hay profesores que apoyan a Jefatura de Estudios en tareas de convivencia y mentoría a profesores sin experiencia previa. Tres profesores colaboran en la biblioteca.
Hay que precisar que las funciones en la biblioteca de los profesores asignados es ayudar directamente a la catalogación.

Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

El centro lleva y llevará a cabo las siguientes acciones:

- Establecer una fuerte coordinación en los contenidos, procedimientos y materiales utilizados por los profesores de un mismo departamento y, especialmente, de un mismo curso.
- Controlar en las reuniones de departamento cada dos o tres semanas el avance de la programación, la temporalización de los contenidos, las dificultades encontradas y los resultados obtenidos.

- Realizar exámenes conjuntos, al menos uno por nivel y evaluación.
- Establecer criterios de corrección comunes para esos exámenes según los contenidos, tipos de actividades y nivel de enseñanza. Establecer criterios de corrección estables para el programa de Diversificación.
- Intercambiar los exámenes no comunes entre los miembros del departamento para coordinar los contenidos y el tipo de tareas propuestas y unificar los criterios de corrección.
- Desarrollar el papel del profesor como coordinador de procesos de investigación.
- Durante el mes de junio, mantener reuniones de coordinación con los colegios de Primaria para obtener información de los alumnos que se incorporan el próximo curso.
- En el paso de 4º de Eso a Bachillerato establecer un consejo orientador que sea el más adecuado al alumno.

Para la gestión del módulo de FCT y FFE en centros de FP

Módulo de FFE

La Fase de Formación en Empresa (FFE) es una parte fundamental del ciclo formativo y consiste en realizar 500 horas de prácticas presenciales en un centro de trabajo. Se realiza principalmente en escuelas infantiles, dado que se trata del CFGS en Educación Infantil. Las alumnas se distribuyen en escuelas de toda la Comunidad de Madrid, que tienen convenio de colaboración con el IES. Antes del inicio de la FFE, se pregunta a las alumnas sobre sus preferencias de localidad en la que desean realizar las prácticas, para conciliar sus intereses y necesidades con nuestras posibilidades.

Durante la realización de la FFE los tutores realizan tutorías quincenales y visitan las escuelas, y se reciben las hojas de seguimiento de las alumnas, firmadas por la tutora del centro de prácticas. Asimismo, al final del periodo de FFE reciben de la tutora del centro de prácticas una valoración general sobre su desempeño. La evaluación se realiza de manera conjunta entre esta tutora y la tutora de FFE del IES.

Las fechas de incorporación a los centros de prácticas son el 3 de noviembre o el 18 de mayo para virtual y el 1 de febrero y 1de marzo para presencial.

La realización de FFE coincide con el periodo de elaboración del Proyecto de final de ciclo, que las alumnas realizan en grupo.

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

Las tareas en caso de ausencia de profesores se entregan de dos maneras tras informar a Jefatura de Estudios: vía digital a través del Aula Virtual de EducaMadrid o en papel directamente a Jefatura de Estudios, que se encarga de hacerla llegar a los profesores de Guardia, que por su parte se harán responsables de entregarla y vigilar que se realice. Tras el fin de la Guardia el profesor la entrega en Jefatura de Estudios y esta se encarga de dársela al profesor. En caso de ausencia prolongada el Departamento al que pertenezca el profesor se encargará de elabora material para las guardias.

Todos los profesores que se ausenten por cualquier motivo también DLD deben dejar tareas para la guardia

- Los profesores que por actividades extraescolares o fin de actividades lectivas queden libres, estarán a disposición de JE
- En el caso de que haya guardias de más de una semana, el departamento velará por que los alumnos tengan trabajo de la asignatura.
- SEGUIMIENTO DE LA ASISTENCIA Y DE LAS TAREAS QUE DEBEN REALIZAR LOS ALUMNOS: se han creado una carpeta digital a la que tienen acceso los profesores. En su interior habrá tantas carpetas como profesores en el centro, cada una denominada con el NOMBRE DEL PROFESOR, y dentro de cada una de ellas dos carpetas una denominada ASISTENCIA y otra denominada TAREAS.

o En la carpeta ASISTENCIA cada profesor listados nombrados de la siguiente forma CURSO/NOMBRE DE LA MATERIA (ej: 2º ESO A/MATEMÁTICAS). De esta forma el profesor de guardia puede verificar la asistencia de los alumnos y enviar un mail al profesor que ha faltado con copia a jefatura o directamente a jefatura, en el caso ausencias de larga duración, con los nombres de los alumnos que no han asistido a dicha sesión o que han llegado con retraso.

En la carpeta denominada TAREAS los profesores suben un documento con las tareas asignadas para las horas en las que se ausenten indicando explícitamente si han dejado material fotocopiado en la sala de profesores para entregar a los alumnos y si quieren que el trabajo sea recogido por el profesor de guardia al finalizar la sesión. Los profesores que vayan a ausentarse varios días consecutivos deben dejar un documento por cada día que falten con las tareas correspondientes a dicha jornada. En caso de que indiquen que han dejado material fotocopiado para entregar a los alumnos en la sala de profesores deben dejarlo en el casillero oportuno (de la hora correspondiente) indicando el día de la guardia, la materia y el grupo al que va dirigido

- En la carpeta de GUARDIAS se ha incorporado una carpeta denominada DEPARTAMENTOS dentro de la cual habrá una carpeta en la que estos pueden colgar tareas de repaso por cursos y unidades para las ausencias sobrevenidas.

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

Tal y como es preceptivo y así se consigna en las *Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2023-2024 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid*, pag. 56, cuando se programen actividades en las que se prevea la colaboración o presencia en el centro de personas ajenas a la plantilla del mismo dentro del periodo lectivo, y que no respondan a programas o actividades convocadas, organizadas o amparadas por la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, el Jefe de Estudios supervisará que un profesor del centro permanezca en el aula acompañando a la persona o personas que lleven a cabo dicha actividad.

ACTIVIDADES PREVISTAS CON PERSONAS AJENAS:

a. Actividades complementarias de Departamentos como Encuentro con autores

b. Actividades de los auxiliares de conversación del Departamento de Inglés, en el caso de que sean concedidos.

c. Actividades complementarias en forma de charlas y talleres del Departamento de Orientación: Tribu, Ítaca.

d. Asesoramiento de alumnos del Máster de Psicología Clínica de la Universidad Complutense en el Departamento de Orientación.

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

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
En Proyecto Seminario sobre Prevención de los delitos de odio	Profesores del IES	Diciembre-Enero 2027
En Proyecto Seminario sobre Trabajos de investigación	Profesores del IES	Febrero-Abril 2027

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

Entendemos la evaluación de la práctica docente como un proceso que permite alcanzar unos objetivos cuya fin a su vez es la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje:

1. Analizar si la práctica docente se adecúa a las necesidades de los alumnos, pero no con el fin de adaptar el conocimiento a las particularidades individuales, sociales o de cualquier otra índole, sino como forma de partir de lo conocido por los alumnos para elevarles hasta los universales del conocimiento.
2. Detectar dificultades particulares que puedan repercutir en el proceso de enseñanza.
3. Comprobar que la puesta en acción de la programación educativa se ajusta a lo planificado y si no es así, averiguar por qué, sus beneficios y perjuicios.
4. Realizar un análisis crítico, individual y colectivo de la labor docente con la intención de mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Para ello continuaremos con lo realizado hasta ahora y llevaremos adelante tal evaluación por medio de los siguientes instrumentos:

1. Encuesta, tras la primera evaluación, por parte de los alumnos rellenando un cuestionario que se adjunta en el Anexo correspondiente con preguntas sobre la labor del profesor (motivación, organización, actividades, clima del aula, diversidad…). Esta encuesta será llevada a la CCP en su

momento para valorar su aplicación y modificaciones si hubiera lugar.

A mitad de curso la dirección se reunirá con los Departamentos para detectar anomalías y buscar soluciones.

2. Seguimiento de los resultados académicos de los grupos que tiene asignados cada docente a través de un análisis trimestral reflejado en las Actas del Departamento. En dicha Acta debe recogerse también una revisión de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como de los procesos y procedimientos de evaluación que se recogen en el Anexo sobre la evaluación de la práctica docente.
3. Autoevaluación de la Práctica docente en la Memoria del Departamento a final de curso donde se recogerá en la medida de lo posible un informe general del Departamento de problemas encontrados, soluciones y propuestas de mejora. Se puede encontrar en el Anexo el modelo de evaluación.

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

Información a las familias y calendario de reuniones generales

A lo largo del curso son varias las ocasiones en que las familias son convocadas por la Junta Directiva a diferentes reuniones en el Instituto. Para este año escolar son las siguientes:

- **Reunión de padres de inicio de curso:** días 14 y 15 de octubre de 16:30h a 19:00h para informar a las familias sobre el comienzo de curso y sobre la evaluación inicial.

- **Jornada de Puertas Abiertas.** A finales de febrero o mediados de marzo (según el calendario del proceso de admisión) celebrará esta jornada dirigida a los padres de los alumnos de 6º de primaria o alumnos nuevos de cualquier curso, que quieran preinscribir a sus hijos en el IES Valmayor. La jornada consta de dos partes: una primera de exposición por parte de la Junta Directiva de la trayectoria del instituto, sus señas de identidad, el tipo de enseñanzas que se pueden cursar en él y las normas específicas que lo rigen. A continuación, recorren el instituto guiados por alumnos voluntarios para conocer in situ las infraestructuras del Centro y asistir a pequeñas demostraciones y talleres de las diferentes materias que se pueden estudiar en él. Estos talleres duran unos cinco o diez minutos y son impartidos por profesores y alumnos voluntarios de diferentes cursos.

- **Charlas de orientación académico-profesional.** En mayo celebraremos las reuniones con las familias de 3º y 4º para explicarles las opciones de sus hijos a la hora de elegir los itinerarios, optativas y modalidades del curso siguiente, así como las opciones de estudio de Formación Profesional y carreras universitarias, también les informaremos sobre la prueba de Evaluación Final de 4º. Previamente a estas reuniones con las familias, los alumnos habrán sido ya informados a través de los tutores y, fundamentalmente por la Orientadora del Centro y el Director. Los alumnos de Bachillerato también recibirán a lo largo de todo el curso y en charlas específicas información

acerca de la EvAU.

- **Blog "Somos Valmayor":** El blog es la principal muestra de las actuaciones realizadas en el centro y además en él se recogen todas las informaciones que son importantes para la Comunidad Educativa, desde las circulares hasta los períodos de matriculación y los documentos necesarios para ello, las fechas de los exámenes extraordinarios, los libros de texto, los diferentes documentos institucionales, los itinerarios y las materias, las guías de padres (con los días lectivos, las sesiones de evaluación, los horarios de tutoría, etc.). A él están enlazados los blogs de los proyectos Erasmus, además de otros blogs que dan cuenta de la vida del centro.

- **Entrega de circulares con información relativa a:**

- Actividades complementarias organizadas para todo el Centro: Jornada de Navidad, Tarde de Puertas Abiertas, actividades relacionadas con el Viaje de Estudios de 1º de Bachillerato.

- Fechas de final de trimestre y envío de boletines

- Reuniones periódicas con la A.F.A. e invitación a la Escuela de Padres

- Cuestiones relativas al Consejo Escolar

- Jornadas de huelga de profesores o alumnos y otras circunstancias similares que afecten al normal funcionamiento del Centro.

Todas las comunicaciones a las familias se enviarán a través de la plataforma "Robles".

Información personal

A lo largo del curso las familias recibirán, además, información por parte del tutor/a sobre el proceso de aprendizaje, la conducta y la asistencia de sus hijos. Podrán solicitar, además, entrevista con cada profesor de su hijo para tratar cuestiones específicas de una asignatura en la hora que cada profesor tiene asignada para ello.

Para que los padres puedan realizar un seguimiento de la evolución académica de sus hijos, éstos apuntarán las notas de los exámenes y trabajos en las tablas de la agenda escolar.

Al concluir cada evaluación, los padres recibirán un boletín de notas individualizado en el que se recogerá:

- Las calificaciones de cada una de las áreas y materias cursadas.

- Las observaciones más relevantes formuladas por el equipo docente sobre el proceso de aprendizaje del alumno y las medidas indicadas para mejorar sus resultados.

- Información sobre asistencia (faltas justificadas e injustificadas).

Al final del curso, recibirán un boletín de notas en el que se incluirán las siguientes informaciones:

- Las calificaciones obtenidas en todas las áreas y materias.

- La decisión motivada de promoción o no al curso siguiente.

- La relación de faltas de asistencia.
- El Consejo Orientador de todos los alumnos de ESO, según obliga la LOMLOE.

Finalmente, las familias pueden dirigirse también a la Orientadora, Jefatura de Estudios o Dirección para consultar o solucionar cualquier tema de su interés. Previamente deben pedir cita a través del teléfono o del correo electrónico. Ambos medios pueden ser también utilizados como vehículos de comunicación cuando a los padres les resulte imposible acudir al Centro para mantener la entrevista en persona.

Encuestas a las familias

Las familias realizarán una encuesta anual con preguntas sobre la organización y funcionamiento del instituto, expectativas, información y comunicación. Con ello pretendemos:

- Analizar la percepción de la realidad por parte de todas las partes implicadas en la educación.
- Valorar el proceso de enseñanza-aprendizaje no sólo en cuanto a los resultados académicos, sino también en cuanto al grado de satisfacción de alumnos y familias.
- Conocer el grado de consecución de los objetivos referentes a la organización y funcionamiento del centro planteados a principio de curso.
- Conocer el grado de satisfacción de las familias sobre el funcionamiento general del centro.
- Recoger propuestas de mejora para incorporar a la PGA del curso siguiente.

Reuniones con AFA y Junta Delegados

La A.F.A. del I.E.S. Valmayor comenzó a funcionar en el primer año académico del centro. Mantiene unas relaciones excelentes con el Instituto, haciendo llegar puntualmente a la Dirección y al Consejo Escolar las sugerencias y reclamaciones de los padres y colaborando permanentemente en la solución de los problemas planteados. Quizá sería necesario incidir en la necesidad de incrementar el número de socios y su participación en la vida del centro. La directora del centro tiene por finalidad este curso una reunión trimestral tras cada evaluación, así como asistir a cuantas asambleas de la asociación sea invitado.

La Junta de delegados está formada por los delegados y subdelegados y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Dicha Junta, se podrá reunir con el conocimiento y autorización (o convocatoria) de la Jefatura de Estudios, para tratar temas de interés de la comunidad escolar al menos una vez por trimestre. Sin embargo, trataremos de que las reuniones se hagan con más frecuencia

La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones (art. 75 del *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria*): presentar propuestas y sugerencias a la Dirección y Consejo Escolar del Centro sobre el Proyecto Educativo, la Programación General Anual, elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, proponer criterios de elaboración de horarios de actividades docentes y extraescolares, ser oída por los órganos de gobierno del centro en asuntos como la celebración de pruebas y exámenes, el establecimiento y desarrollo de actividades culturales y deportivas. También podrá presentar Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos y propuestas de sanciones

a alumnos por faltas cometidas con incoación de expediente.

Para ello, los delegados recabarán información sobre el estado de convivencia en los grupos y la elevarán de nuevo a la junta, que, a su vez trabajará en propuestas de mejora que podrá trasladar a la Comisión de convivencia a través de los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

En concreto se trabajará sobre:

- Diagnóstico y propuestas de mejora de la convivencia.
- Propuestas alternativas a las posibles sanciones de las faltas leves en el aula.
- Propuestas para la mejora de las normas de convivencia en el aula y del Reglamento de régimen interno.
- Propuestas para incidir en el aula sobre la prevención del acoso escolar, el fomento de la igualdad entre hombre y mujeres, y la evitación de la LGTBIfobia.
- Propuestas de colaboración en jornadas y actividades como la semana de la convivencia, el Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia, que se celebra cada año el 11 de febrero y del Día Internacional de la Mujer del 8 de marzo.

Relación con los servicios externos

Servicio 1: Colegios, ONG, Servicios sociales

- A finales de mayo del curso 25-26 se recaba en los centros de Educacíón Primaria de Valdemorillo, CEIPE Juan Falcó y adscritos y los CEIP de Fresnedillasde la Oliva (San Bartolomé) y de Navalagamella (San Miguel) la información necesaria sobre los nuevos alumnos de 1º de ESO en el curso 26-27.
- Se intenta contar con la participación de entidades locales para la orientación laboral, especialmente a través del Programa 4º ESO + empresas, que sirve a los alumnos para explorar el mundo laboral y descubrir en él su verdadera vocación.
- Servicios Sociales de la Mancomunidad Sierra Oeste. Esta coordinación la realiza tanto la PTSC como la Orientadora
- Cáritas de Valdemorillo.
- Distintas ONGs para temas de tolerancia y prevención de drogas y de SIDA, educación para la paz…
- Policía Local y Guardia Civil de Valdemorillo: este curso continuaremos coordinándonos gracias al Plan Director. Igualmente intentaremos hacer lo mismo con la policía de Fresnedillas de la Oliva y Navalagamella para actuar con algún alumno/a residente en estos municipios.
- Centros de Salud Mental: coordinación del Departamento de Orientación.
- Coordinación con la mediadora intercultural de La asociación MPDL (Zohra) con quien llevamos a cabo diferentes intervenciones con familias marroquíes de la zona tanto como mediación como de

traductora y acompañamiento a las familias.

- Bibliotecas de Valdemorillo, Fresnedillas y Navalagamella para disponer de los libros que van a leer los alumnos durante el curso.
- Durante este curso escolar, se tratará de establecer contactos con el CEIP de Colmenar del Arroyo.

Servicio 2: Ayuntamientos

- Colaboración con las Concejalías de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Valdemorillo para la difusión y participación en diferentes ctividades culturales que se organicen en el municipio y organizadas por el IES como encuentro con autores, teatro escolar, fiestas de graduación de 4º ESO y 2º Bachillerato. Hay que tener en cuenta que la concejala de Educación es miembro del Consejo Escolar y la relación por ello es fluida.
- Este curso se intentará fomentar la colaboración con los Ayuntamientos de Navalagamella y Fresnedillas de la Oliva.

Servicio 3: Instituciones educativas. Universidad

- AULA, salón internacional del estudiante y de la oferta educativa en el que participa el centro todos los años.
- ORIENTA,página de Orientación Académica y Profesional a la que recurre el Departamento de Orientación para dirigir a los alumnos en la orientación académico-profesional.
- UC3, UCM, UJCI, Universidad de Comillas. Con todas ellas se ha participado y se quiere seguir colaborando ya sea en el aspecto de la Orientación académica como en la tutorización de alumnos del Máster de formación del profesorado de Secundaria. Sin embargo, apostamos por fomentar este curso la participación en algunas de las actividades de formación de la UC3 de enorme calidad científica.

6. Utilización de los canales de comunicación autorizados y plan de protección de datos

Raíces

Siguiendo las directrices de la Delegación de protección de datos de Vicepresidencia, Consejería de Educación u Universidades (https://dpd.educa2.madrid.org/inicio) los centros educativos deberán emplear para la actividad docente las herramientas y recursos tecnológicos que la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía pone a su disposición en la plataforma de gestión Raíces y en la plataforma educativa corporativa EducaMadrid. Aquí, además de las herramientas propias, se encuentran integradas otras externas a las que se ha autorizado su uso en este entorno seguro.

En nuestro centro, desde 2017, se ha utilizado Google WorkspaceforEducation con fines educativos, teniendo a día de hoy un uso restringido únicamente para trabajo interno de los departamentos, sin datos de alumnos.

Para las tareas de gestión el centro hace uso de las herramientas y recursos tecnológicos corporativos que la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía pone a su disposición (Raíces, Robles, EducaMadrid).

Raíces como sistema informatizado de Gestión académica, económica y administrativa en Centros Docentes, es el marco en el que, y por el que se lleva a cabo todas las operaciones de la gestión de alumnos, de profesores, del centro facilitando la comunicación con la Administración y el SIE. Por tanto, es el sistema que se utiliza en nuestro centro y además para las cartas informativas a las familias y para enviar los boletines de calificaciones y para la gestión de los documentos institucionales.

Igualmente, se gestionarán, a partir de este curso, las sanciones leves y conductas contrarias a las normas de convivencia reguladas por el Decreto *32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.*

Educamadrid

Tal y como se ha señalado en el epígrafe anterior, desde 2017 el centro utiliza Google WorkspaceforEducation. El uso de esta plataforma se limita trabajo interno de los departamentos y no se utiliza para albergar información personal no relacionada directamente con la actividad educativa o formativa, ni para albergar documentación sobre el historial académico, valoraciones de pruebas, calificaciones de trabajos, etc. Para las tareas de gestión el centro hace uso de las herramientas y recursos tecnológicos corporativos que la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía pone a su disposición (Raíces, Robles, EducaMadrid).

En el presente curso 26-27 hemos implantado el aula virtual de Educa Madrid como recurso curricular complementario a todas las materias que han solicitado la creación de un aula específica dentro de la plataforma. De esta manera crece su uso, pues en años anteriores se utilizaba únicamente para el CFGS a distancia. A su vez, se han implementado otras herramientas como “Cloud”, “Comparti2” o “Formularios”.

Correo electrónico

Todos los alumnos del centro disponen, desde este curso 26-27, de un correo electrónico del dominio @educa.madrid.org. Con él, pueden acceder a la plataforma Educa Madrid y comunicarse entre ellos y con los docentes de manera sencilla.

- **Uso del correo electrónico**. Existe una comunicación fluida entre los docentes y las familias mediante el uso del correo electrónico.

- **Uso de la plataforma ROBLE**. Dicha plataforma constituye una herramienta adecuada para realizar el seguimiento educativo del alumno, obtener información del centro y establecer un canal de comunicación con éste. Proporciona a las familias, además, información publicada por el instituto y los profesores a lo largo del curso. Sin embargo, como muchas familias todavía carecen de acceso a las plataformas digitales el acceso a Robles es muy limitado. Es labor del curso y de las reuniones con La AMPA y las familias insistir en la necesidad de acceder a Robles.

Otros

- **Blog Somos Valmayor**. El instituto dispone de un blog en el que familias, alumnos y docentes pueden acceder a toda la información relevante del centro. La URL es la siguiente: https://somosvalmayor.com/

- El centro también está presente en redes sociales (con un uso informativo y divulgativo de las mismas, sin publicación de datos personales).

- A nivel de información interna, contamos con tablones de anuncios y pantallas digitales.

Plan de Protección de datos

El centro educativo garantiza la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales de toda la comunidad educativa, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

El Delegado/a de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid supervisará el cumplimiento de la normativa en el centro. El tratamiento de datos personales en actividades educativas y el uso de herramientas digitales (como EducaMadrid o plataformas externas) se realizará exclusivamente con fines pedagógicos y bajo supervisión docente.

El centro cuenta con protocolos específicos de autorización de imagen, cesión de datos y seguridad de la información, accesibles para las familias en la página web institucional.

Se han establecido las siguientes protocolos:

– Las comunicaciones con las familias y el alumnado se realizarán exclusivamente mediante las plataformas institucionales **RAÍCES** y **ROBLE**.
– Las comunicaciones internas entre el profesorado y el personal del centro se llevarán a cabo a través del

correo corporativo de **EducaMadrid**.

– Los correos que incluyan datos personales de familias o alumnado deberán enviarse cifrados. En caso de no poder garantizar el cifrado, la comunicación de datos personales deberá realizarse exclusivamente por vía telefónica o mediante las plataformas institucionales RAÍCES y ROBLE.

Uso de plataformas digitales

El centro ha estado utilizando Google Workspace como plataforma curricular hasta el presente curso 26-27. Este curso se propone la transición progresiva a **EducaMadrid** como entorno digital único de trabajo. Para su implementación, la Delegada de Protección de Datos elaboró un plan técnico y económico que fue presentado al Equipo Directivo y al profesorado a finales del curso 25-26 e inicios del curso 26-27.

Gestión de listados y datos personales

Los listados que contengan datos personales del alumnado se custodiarán únicamente en **RAÍCES**, evitando su publicación o distribución por otras plataformas como Google Classroom o aplicaciones externas. Los listados con información personal existentes en entornos no institucionales deberán ser eliminados.

Se promoverá la formación del profesorado en buenas prácticas digitales, seguridad de la información y uso responsable de datos personales, de acuerdo con las directrices de la Comunidad de Madrid y el Delegado/a de Protección de Datos del centro.

7. Seguimiento y evaluación de la PGA

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

Los instrumentos de evaluación serán de tipo cualitativo y cuantitativo. Los primeros, a través de encuestas, actas de los órganos de gobierno y de coordinación pedagógica servirán como instrumentos de seguimiento y logro de las líneas y planes propuestos. Igualmente nos servirán como indicador las consultas sobre el grado de satisfacción de padres, profesores, alumnos y demás sectores implicados en el centro.

Los segundos (estadísticas de resultados académicos, convivencia, gestión, absentismo, etc.) contribuirán a cuantificar logros y resultados evaluando por ello el grado de obtención de los objetivos propuestos.

Las reuniones semanales del equipo directivo y las quincenales de la CCP así como la trimestrales del Claustro y el Consejo Escolar irán mostrando el seguimiento y el grado de alcance de los objetivos. Al final de cada trimestre, el equipo directivo elaborará un informe de seguimiento donde se evaluará el estado de desarrollo y consecución de los objetivo y planes, y, sobre todo, al final del curso, a través de la Memoria Anual se tendrá una imagen real de lo alcanzado y sus posibilidades. Igualmente se contará con la evaluación anual del SIE.

Los resultados se comunicarán a través de los medios disponibles y dispuestos por el centro: los formales (Memoria, PGA, Informes dirigidos a la Administración, Actas de los órganos colegiados como el Claustro y el Consejo Escolar) e informales (reuniones con el AMPA y familias, Blog del centro, redes sociales, medios de comunicación locales y otros que se abran cuando el Instituto participe en actos públicos).

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

A lo largo del documento institucional que se presenta se han situado las actuaciones que consideramos prioritarias. Para cada actuación se han determinado los responsables, los tiempos de consecución y los indicadores de logro. Alcanzar esos indicadores significará la consecución de la acción prevista para lograr el objetivo marcado en la PGA.

A fin de mejorar progresivamente la Programación General Anual, ésta será sometida a un proceso de seguimiento y evaluación conforme a las siguientes pautas, cuyos resultados finales serán recogidos a través de los siguientes procedimientos relativo:

- El responsable de la evaluación de cada ámbito (AG, OP, RRII, RR) presentará un informe donde se analice el grado de consecución de los objetivos marcados y las propuestas de mejora necesarias.
- Los informes de evaluación de las actividades pedagógicas serán entregados al Director. El Equipo Directivo realizará una síntesis de la evaluación en un informe propio que presentará al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar final. Para la realización de los informes se utilizará como fuente de información preferente las entrevistas personales con los participantes en las actividades que se

evalúan, pero también se podrá utilizar encuestas anónimas, sondeos u otros instrumentos análogos.

- Los resultados académicos y de disciplina se evaluarán según los datos objetivos recogidos en los correspondientes informes de evaluación presentados por Jefatura de Estudios y los Departamentos Didácticos.
- Los procesos de enseñanza-aprendizaje y las metodologías serán evaluadas a través de encuestas cualitativas que serán rellenadas por profesores, alumnos y padres.

La evaluación final donde se irán exponiendo los logros alcanzados en cada ámbito y que se recogerá en la Memoria final de curso deberá incidir en los objetivos fundamentales del curso que cifrábamos en deberá abarcar, entre otros, los siguientes aspectos:

- Participación y bienestar de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- El grado de coordinación existente en las actuaciones de los diferentes órganos del Centro
- El ambiente educativo y de convivencia en el Centro, así como el clima de estudio creado.
- Los resultados educativos alcanzados con las medidas que se proponen
- Las mejoras en la organización, gestión y sostenibilidad del centro.

8. Otras consideraciones/aspectos

ORGANIGRAMA

EQUIPO DIRECTIVO

Dirección: Rosa Gantes Cabrera

Secretaría: Marusela Guillén Saras

Jefatura de Estudios: Patricia Delgado Pérez

Jefa de Estudios Adjunta: Gloria Naira Calderón Negueroles

Jefa de Estudios Adjunta: Esperanza Marqués Merino

JEFATURAS DE DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO	JEFATURA
Biología y Geología	Estrada Muñoz, Ana Belén
Educación Física	Martín Jiménez, José María
Dibujo	Sánchez Martín, María José
Filosofía	González García, Eduardo
Física y Química	Crespo Corral, Esther
Francés	Fernández Vázquez, Mª José
CFGS Educación Infantil	Fernández Pollán, Javier
Geografía e Historia	Soria Velasco, Irene
Inglés	Villamandos García, Mª Ángeles
Lengua Castellana y Literatura	Torres Fernández, Raquel
Matemáticas	Ramón Parco, M. Rocío
Música	Huertas Gómez, Elia
Orientación	Zorrilla Acedos, Susana
Tecnología	García de Lucas, Antonio
Extraescolares	Herrera Badosa, David
CoordinadorTIC	Moreno Esteban, Mª Carmen
Religión	Cerrato Merino, Jesús
Economía	Ciscar Blat, Pau-Cipria

COORDINADORES PROGRAMAS Y PROYECTOS

PROYECTOS 26-27	COORDINADOR/A
PROA+	David Herrera
BIENESTAR Y PTSC	MªJosé Álvarez Morano
ERASMUS+	Elia Huertas (Equipo: Olmar Arranz, Rocío Ramón, Nines Villamandos, Esperanza Marqués)
COORDINADOR DE PROGRAMAS INTERNACIONALES FP	Irene Arnau (Equipo: Elena Labazuy)
ETWINNING	Elia Huertas
REFUERZA	Ana Isabel Álvarez
ACCEDE	Nines Villamandos
4º+EMPRESA	Pau-Cipria Ciscar
BLOG	Elia Huertas; Javier Fernández; Naira Calderón
REDES SOCIALES	Naira Calderón
COMISIÓN MEDIOAMBIENTAL	Mª José Sánchez Romero y Jaime Mora
PROYECTO ÁGORA	Espacio debate Ágora: Revista La Marcela: Javier Fernández Radio Valmayor: Nayra Calderón
IPAFD	Daniel Navas
BIBLIOTECA, PLAN LECTOR, ENCUENTRO CON AUTORES	Olmar Arranz
TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	Rocío Ramón, Ana Isabel Álvarez
TIC	Mª Carmen Moreno
Extraescolares	David Herrera
CTIF	
Delegado Protección de datos	Mª Carmen Moreno

TUTORES

APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO
LEÓN HERRANZ, DAVID	E1A
MORENO DÍAZ, M. PILAR	E1B
MARTÍNEZ DE EGUILAZ CORREDOR, GEMA	E1C
GARCÍA ROMERO, ANA MARÍA	E1D
INCLÁN NICHOL, JOSEFINA	E2A
MARTÍNEZ MARTÍNEZ, PABLO	E2B
IGLESIAS SANZ, M. MONTSERRAT	E2C
LOSADA DÍAZ, EVA MARÍA	E2D
CRESPO CORRAL, ESTHER	E2E
MORA CUADRADO, JAIME	1º DIVER
JAMBRINA BERMEJO, CARMELA MARÍA	2º DIVER
ANTORANZ ESTEBAN, ANTONIO	E3A
NAVAS SANZ, DANIEL	E3B
REY UREÑA, EVA	E3C
BAJO VAQUERO, ALFONSO	E3D
CORTÉS HERREROS, ÁLVARO	E4A
CAMPUZANO PÉREZ, INMACULADA	E4B
RODRÍGUEZ ROPERO, JOSÉ MARÍA	E4C
ÁLVAREZ LÓPEZ, ANA ISABEL	E4D
ENRIQUE MANZANO, CELIA	B1A
CISCAR BLAT, PAU-CIPRIA	B1B
TORRES FERNANDEZ, RAQUEL	B2A
SORIA VELASCO, IRENE	B2B
ARNAU MARTÍN, IRENE	1º CFGS PRES
ASUNCIÓN POZO, ELENA CECILIA	2º CFGS PRES

JEFES DE DEPARTAMENTO Y TUTORES

Nombre y apellidos	Jefatura que ostenta	Tutoría que asume
Crespo Corral, Esther	Física y Química	2º ESO E
Ciscar Blat, Pau-Cipria	Economía	1º BACH B
Irene Soria Velasco	Geografía e Historia	2º BACH B
Raquel Torres Fernández	Lengua Castellana y Literatura	2º BACH A

COMISIONES

C. Resultados: Ana Álvarez, David Herrera, Cecilia Álvarez, Patricia Delgado, Rosa Gantes
C. Convivencia: Ana Álvarez, Mª José Álvarez, Mª Victoria Martínez, Susana Zorrilla, Elena Álvarez, Rosa Gantes

EQUIPO DE CONVIVENCIA

Mª José Álvarez, Mª Victoria Martínez, Susana Zorrilla, Elena Álvarez, Javier Fernández, Paloma Gómez, Patricia Delgado, Esperanza Marqués, Naira Calderón, Rosa Gantes

AED

Ana Belén Estrada (apoyo a Extraescolares)
Álvaro Cortés Herreros (Apoyo al TIC)
Jesús Cerrato Merino (Apoyo al TIC)

Mayores de 55 años con sustitución de periodos lectivos:

Mª José Sánchez (1), Elena Álvarez (1), Mª José Fernández (1), Antonio García de Lucas (1), José Mª Martín Jiménez (1), Olmar Arranz, Raquel Torres (1)

9. Anexos

- Anexo 0. Programaciones didácticas y de Orientación
- Anexo 1. Plan de Actividades Extraescolares
- Anexo 2. Proyecto Educativo del Centro
- Anexo 3. Plan de Convivencia
- Anexo 4. Plan Incluyo
- Anexo 5. Plan Digital del centro
- Anexo 6. Criterios de calificación
- Anexo 7. Planes de pendientes y alumnos que no promocionan
- Anexo 8. Plan lector (Atención Educativa)
- Anexo 9. Trabajos de Investigación

- Anexo 10. Programas Europeos
- Anexo 11. Plan del coordinador de Bienestar
- Anexo 12. Plan de acogida de profesorado
- Anexo 13. Plan PROA+
- Anexo 14. PAT
- Anexo 15. POAP
- Anexo 16. Evaluación de la práctica docente
- Anexo 17. Plan 4º+ Empresa
- Anexo 18. Plan de prevención del absentismo
- Anexo 19. Proyecto deportivo
- Anexo 20. Plan de eficiencia ambiental
- Anexo 11. Encuentro con Autores
- Anexo 22. Plan de la Biblioteca
- Anexo 23. Plan de impulso de Inglés
- Anexo 24. Proyecto Ágora
- Anexo 25. Proyectos interdisciplinares
- Anexo 26. Plan Diversificación y Compensatoria
- Anexo 27. Plan de formación ante emergencias
- Anexo 28. Normas de Organización y Funcionamiento