IES Las Lagunas

Avda. Gabriel García Márquez 1
28523 Rivas Vaciamadrid
Teléfono: 916660003
ies.laslagunas.rivas@educa.madrid.org

Dirección del Área Territorial Madrid-Este

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 26/27

CENTRO: IES LAS LAGUNAS

CÓDIGO: 28041494

DAT - ESTE

IES Las Lagunas

Avda. Gabriel García Márquez 1
28523 Rivas Vaciamadrid
Teléfono: 916660003
ies.laslagunas.rivas@educa.madrid.org

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2026/2027

ESO (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte) **23**										**Bilingüe**	**SI**
Diversificación	**2**	Compensatoria	**4**	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 (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte) **5,5**											
Ordinario	**SI**	Nocturno	S/N	Distancia	S/N						
ARTES		HUM. Y CCSS	**X**	CIENCIAS	**X**						
Bilingüe	**X**	Otros: _____									
Internacional		Excelencia		Bachibac							
FORMACIÓN PROFESIONAL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)											
Ordinario	**SI**	Vespertino	S/N	Distancia	S/N						
Ciclo formativo de grado básico	**2**	Bilingüe		P. Propio		Dual					
Ciclo formativo de grado medio		Bilingüe		P. Propio		Dual					
Ciclo formativo de grado superior		Bilingüe		P. Propio		Dual					
Curso de especialización		Otros: _____									

ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación.	3
2. Objetivos Prioritarios y su justificación.	7
3. Organización general del centro.	23
4. Organización pedagógica.	33
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y con los servicios externos.	40
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados.	43
7. Seguimiento y evaluación de la PGA.	44
8. Otras consideraciones / aspectos.	45

9. ANEXOS:

⇒ Anexo 1: Programaciones didácticas (*quedarán archivadas en el centro* y se publicarán en la web del centro)

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

- Anexo 2: Plan de Mejora de resultados académicos.
- Anexo 3: Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- Anexo 4: Programa anual de Bilingüismo.
- Anexo 5: Plan Digital de centro.
- Anexo 6: Plan de trabajo TIC.
- Anexo 7: Plan de actividades del Departamento de Orientación. Incluye la Concreción del Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional
- Anexo 8: Plan de prevención y control del absentismo escolar.
- Anexo 9: Concreción del Plan de convivencia.
- Anexo 10: Plan IPAFD.
- Anexo 11: Plan Xcelence: Escuelas que inspiran.
- Anexo 12: Plan 4+Empresa.
- Anexo 13: Programación de la Coordinadora de Bienestar.
- Anexo 14: Concreción del Plan de Evaluación interna 26-27.
- Anexo 15: Plan de Mejora de las Infraestructuras.
- Anexo 16: Plan de prevención de Riesgos Laborales.
- Anexo 17: Programa Refuerza.
- Anexo 18: PEM.
- Anexo 19: Concreción del Plan Incluyo.
- Anexo 20: Proyecto Voces sin barreras.
- Anexo 21: Plan de formación ante emergencias de protección civil.

1. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA

Fase 1: Planificación

Se ha desarrollado durante el mes de septiembre. Se han distribuido las diferentes actuaciones a realizar:

Dirección y Jefatura de Estudios: Se ha diseñado y planificado la organización docente del centro. Dicha actuación se comienza en el mes de julio y continúa hasta septiembre 2026.

Equipo Directivo: Se han recogido todas las aportaciones de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa que se recogen en el proceso de elaboración de la Memoria del centro del curso 25-26.

Claustro de Profesores: Dentro del Plan de acogida al profesorado en las primeras semanas de inicio de curso se han desarrollado sesiones y actividades de claustro. En ellas se han trabajado la guía práctica del docente, el funcionamiento del centro, los diferentes criterios de elaboración de horarios tanto de docentes como de alumnos. Se ha explicado la configuración del centro desde un punto de vista organizativo y pedagógico.

También se ha trabajado con los tutores: guía del tutor, en la que se especifican las diferentes funciones que tienen que desarrollar y los procedimientos y tomas de decisiones ya adoptados en cursos anteriores.

Se han desarrollado actividades de conocimiento de los instrumentos tecnológicos y de comunicación que se utilizan en el centro. Hemos potenciado actividades de conocimiento mutuo entre los docentes. Al igual que se han realizado visitas guiadas a las instalaciones del centro.

En el claustro del día 2 de septiembre se trataron los siguientes asuntos:

- Plan de actuación del claustro para este curso escolar.
- Plan de formación ante las emergencias.
- Coordinadora de Bienestar. Actuaciones.
- Protocolos de actuación y comunicación ante cualquier violencia.

El día 11/09/2026 de 8:20 a 12:00 se realizaron las siguientes actuaciones para todo el alumnado:

- Plan de Formación ante emergencias.
- Plan de convivencia.

Consejo Escolar: Realización del plan de actuación para este curso escolar y configuración de las Comisiones del Consejo Escolar para este curso escolar.

CCP: Realización del plan de actuación. Presentación de la configuración organizativa del curso académico 26-27. Guía para la concreción de las programaciones didácticas conforme a la normativa vigente, propuesta al claustro del calendario anual de evaluaciones y otras cuestiones. Acuerdo de los criterios para la realización de las actividades complementarias y extraescolares. Directrices para la elaboración del PADO (plan de actuación del departamento de orientación) del Departamento de orientación del centro. Se ha trabajado el Plan Incluyo del centro.

Aprobación del Plan TIC.

Equipos Docentes: En las primeras semanas se han mantenido reuniones de Equipos docentes por agrupamiento de alumnado en las que se ha realizado presentación de los diferentes itinerarios, en su caso y la distribución bilingüe; al igual que del alumnado de dicho agrupamiento. Con especial

incidencia de aquel alumnado que precisa algún tipo de medida de atención a sus diferencias individuales.

En las evaluaciones iniciales se han acordado las diferentes medidas de cada alumno, se han recogido en el acta de la sesión y se han puesto en marcha los procedimientos para la elaboración y comunicación de los diferentes anexos del Plan Incluyo del centro.

Departamentos Didácticos: Se han especificado las diferentes directrices de elaboración de los documentos programáticos asignados a los diferentes departamentos.

Coordinadores de planes y programas: Especificación de la elaboración de las diferentes actuaciones de la Coordinadora Bilingüe, Coordinadora TIC, Coordinadora de Bienestar, Coordinador del PROA+, Coordinadora del Equipo de Gestión de la convivencia, Coordinadora de 4º+Empresa, Coordinadora de Xcelence: Escuelas que inspiran, Coordinadora del Refuerza, Coordinador del IPAFD y de la responsable de Biblioteca.

Fase 2: Elaboración

Se ha desarrollado durante los meses de septiembre y de octubre.

Se ha partido de las propuestas de mejora elaboradas por los diferentes Departamentos didácticos y otros (Departamento de orientación y departamento de actividades complementarias y extraescolares), por el Claustro y los diferentes representantes de la Comunidad Educativa del Consejo Escolar y de los resultados de la encuesta realizada a las familias, el alumnado y los docentes del centro.

Enmarcado en el Proyecto de Dirección, de la actual directora del Centro, siendo este su cuarto año de desarrollo.

Siempre bajo el marco del Proyecto Educativo del IES Las Lagunas actualizado en junio 2025.

Fase 3: Redacción

Se ha realizado en el mes de octubre. Teniendo en cuenta todas las aportaciones del profesorado, de los diferentes coordinadores de proyectos, de los jefes de Departamento, del alumnado a través de sus consejeras y de las familias (consejeros, AMPA y representante del ayuntamiento).

La redacción final la ha realizado el Equipo Directivo.

Fase 4: Aprobación

El Equipo Directivo ha proporcionado el documento, con tiempo suficiente, a los miembros del Claustro y del Consejo Escolar para su lectura y análisis.

Una vez aprobada estará a disposición de la Comunidad Educativa a través de la web del centro, estará a disposición de la DAT-ESTE a través de RAICES y las programaciones didácticas estarán a disposición de la comunidad educativa en la web del centro.

Se podrán realizar las modificaciones que se precisen, a lo largo del curso escolar, requiriendo la aprobación del Consejo Escolar, previo informe del Claustro.

Participación de la comunidad educativa

Órgano/estamento	SÍ/NO	¿Cómo?
Claustro	SI	Mediante la aprobación de la memoria del curso 25-26, la aprobación de los aspectos pedagógicos (planificación y organización docente) de esta PGA,

		el desarrollo de la misma, su participación en el seguimiento y posterior evaluación. Implementación de su Plan de trabajo incluido en la PGA.
Consejo Escolar	SI	Mediante la aprobación de la memoria del curso 25-26, la aprobación de esta PGA, el desarrollo de la misma, su participación en el seguimiento y posterior evaluación. Implementación de su Plan de trabajo incluido en la PGA.
CCP	SI	Mediante el ajuste de las programaciones didácticas según sus directrices. Propuesta del calendario de planificación general del centro y todas aquellas cuestiones de carácter organizativas y pedagógicas trabajadas. Implementación de su Plan de trabajo incluido en la PGA.
Departamentos didácticos, Departamento de Orientación y de actividades complementarias y extraescolares.	SI	Realización de las programaciones didácticas y los planes de sus Departamentos. Seguimiento durante el curso de su puesta en marcha. Realización de informes trimestrales de la jefatura departamental en referencia a: - Análisis y valoración de los resultados académicos (no conformidades). - Puesta en marcha de las diferentes medidas de atención a las diferencias individuales del alumnado. - Grado de cumplimiento de las programaciones. - Propuestas de mejora. - Análisis del funcionamiento del Departamento y propuestas de mejora. Realización de la memoria final de curso de su Departamento.
Junta de delegados	SI	Elaboración de informes para el Consejo Escolar. Transmisión de información trimestral usando diferentes formatos: reuniones, realización de cuestionarios, etc.
Equipo Directivo	SI	Teniendo en cuenta las aportaciones de la Comunidad Educativa, es el responsable de la elaboración de la PGA, evaluarla (grado de cumplimiento) y recoger en la Memoria las conclusiones más relevantes. Poner en conocimiento de todas estas actuaciones a la DAT-Este.

		El desarrollo de su plan de trabajo que se especifica en esta PGA.

Certificación

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2026/2027 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 27/10/2026, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 27/10/2026.

VºBº La Directora

RAÚL VALLEJO MARTÍNEZ - 33529042X

Firmado digitalmente por RAÚL VALLEJO MARTÍNEZ - 33529042X
Fecha: 2026.10.29 10:10:02 +01'00'

P.O Don Raúl Vallejo Martínez

Fdo: Dña. Pilar Fernández Valero

La Secretaria

CRISTINA GARCIA BECERRA - 47018044H

Firmado digitalmente por CRISTINA GARCIA BECERRA - 47018044H
Fecha: 2026.10.29 09:17:28 +01'00'

Fdo.: Dña. Cristina García Becerra

2.Objetivos prioritarios y su justificación

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	**Objetivo 1: Realizar un seguimiento trimestral del plan de mejora de infraestructuras durante el curso 2026-27 con el fin de asegurar que al menos el 80% de las acciones previstas se ejecuten dentro de los plazos establecidos**
	Justificación: La necesidad de ir mejorando las instalaciones ya que es un punto débil.
	Objetivo 2: Postular al centro en dos programas institucionales que tengan impacto en la comunidad educativa.
	Justificación: Consideramos importante enriquecer nuestros procesos de enseñanza y aprendizaje a través de la participación en diferentes programas.
	Objetivo 3: Implementar el Proyecto EduCaixa + Escuela: "Voces sin barreras. Estrategia educativa integral para mejorar la competencia lingüística y reducir las brechas educativas mediante la radio escolar".
	Justificación: El desarrollo de este proyecto de centro implica su inserción en la PGA y el seguimiento del mismo desde los órganos de gobierno del centro.
ÁMBITO PEDAGÓGICO	**Objetivo 4: Implementar el programa PROA+**
	Justificación: Continuar visibilizando las actividades palanca asociadas al programa que suponen una estrategia de mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje en su sentido amplio.
	Objetivo 5: Finalizar la implementación del Plan de Evaluación Interna del centro.
	Justificación: Existe la necesidad de evaluar y tomar decisiones en referencia a los procesos de enseñanza y aprendizaje de una forma sistemática.
	Objetivo 6: Mejorar la convivencia en el centro.
	Justificación: Debemos continuar trabajando la parte preventiva de la convivencia escolar
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	**Objetivo 7: Generar espacios de participación de la Comunidad Educativa en el centro.**
	Justificación: Necesitamos continuar implicando a las familias en la vida del centro.
	Objetivo 8: Mantener una relación de colaboración mutua con las diferentes instituciones del entorno que tienen impacto en nuestro centro.
	Justificación: Es imprescindible seguir trabajando en red con los diferentes servicios. Al igual que continuar generando actuaciones para la incorporación a nuestro centro de nuevo alumnado.

ÁMBITO RESULTADOS	
	Objetivo 9: Potenciar el desarrollo de Planes de Mejora que repercutan de manera directa en los Resultados académicos.
	Justificación: La necesidad de ir dando respuestas más ajustadas a la realidad académica de nuestro centro.
	Objetivo 10: Fomentar la formación del Claustro.
	Justificación: La necesidad de generar espacios de formación en el centro que permitan la mejora competencial de los docentes.

ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

OBJETIVO 1: Realizar un seguimiento trimestral del plan de mejora de infraestructuras durante el curso 2026-27, con el fin de asegurar que al menos el 80% de las acciones previstas se ejecuten dentro de los plazos establecidos.

INDICADOR DE LOGRO: Porcentaje de acciones del plan de mejora de infraestructuras ejecutadas dentro del plazo previsto

ACTUACIÓN 1: Detección de las necesidades a cubrir para lograr un funcionamiento óptimo en el centro

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Actualización del Plan de mejora de las infraestructuras	Tres veces cada curso	Secretaria	Plan de mejora de las infraestructuras.	Directora
TAREA 2				
Mejora del sistema de registro del inventario del centro	Tercer trimestre	Secretaria	Registro del material	Directora

ACTUACIÓN 2: Racionalización del gasto mediante la priorización de dichas necesidades con una temporalización, con asignación presupuestaria, responsables y ejecución.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Definición de las prioridades de intervención.	Anual de manera general. Revisión tres veces cada curso.	Secretaria Comisión económica del Consejo Escolar	Presupuestos del centro. Plan de mejora de las infraestructuras	Directora
TAREA 2				
Control del servicio de mantenimiento prestado por empresas externas.	Revisión dos veces cada curso.	Secretaria	Plan de mejora de las infraestructuras	Directora

TAREA 3				
Control de los consumos de energía y, de forma especial, de agua.	Revisión anual, al inicio de curso	Secretaria	Registro del gasto. Plan de mejora de las infraestructuras	Directora
ACTUACIÓN 3: Control de la seguridad y de la salud en el ámbito educativo y laboral.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Situación simulada de emergencia	Primer trimestre del curso	Secretaria Directora	Informe de evaluación	Directora
TAREA 2				
Actualización de las certificaciones técnicas	A lo largo del curso	Secretaria	Certificaciones técnicas	Directora

ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

OBJETIVO 2: Postular al centro en dos programas institucionales que tengan impacto en la comunidad educativa.

INDICADOR DE LOGRO: Realización del proyecto y su presentación en tiempo y forma según indique la convocatoria

ACTUACIÓN 1: Potenciar la comisión de internacionalización en el seno del Claustro.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				

Presentación de la solicitud de **acreditación Erasmus en educación escolar**	2º trimestre.	Coordinadora y equipo de apoyo Erasmus	El propio documento de memoria del Erasmus	Directora
Asignación, por petición, de los miembros de la **Comisión de Internacionalización.**	Septiembre 26	Directora Coordinadora de la Comisión.	El cumplimiento de los objetivos y fechas marcados.	Directora
Presentación de la solicitud de un **KA 122** de corta duración dentro del marco **Erasmus +**	Hasta febrero 27	Comisión de Internacionalización	La presentación del proyecto.	Directora
TAREA 2				
Solicitar la acción **Jean Monnet** dentro del marco de Erasmus +	Abril–mayo 2027	Comisión de Internacionalización	Presentación de la solicitud en tiempo y forma	Directora
ACTUACIÓN 2: Continuar desarrollando proyectos y acciones.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Participación en el **PROA+ Itinerario D (24-27)**. Se desarrolla en el objetivo 4.	Todo el curso	Coordinador: Daniel Montejano Hervas Equipo Impulsor (Comisión PROA+)	Seguimiento del Plan Estratégico de Mejora (PEM)	Directora
TAREA 2				
Participar en el programa del Ministerio de Educación para la **Agrupación de centros escolares**.	Petición: mayo 2027. Participación. dos cursos académicos: 27-28 y 28-29	Comisión de Internacionalización	Presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.	Directora
TAREA 3				
Colaboración con la **entidad Madrid Outdoor Education** para la participación en dos programas: 1.- **Programa KA220**. El **objetivo** del proyecto es desarrollar herramientas basadas en los principios de	Durante el curso escolar	Comisión de Internacionalización	La propia participación en las diferentes actuaciones y	Directora

educación experiencial y comunicación no violenta, enfocadas en el desarrollo de la inteligencia socioemocional y la resolución de conflictos para estudiantes, este proyecto tiene una duración de dos cursos escolares. 2.- Programa **Youth Care.** El **objetivo** del proyecto es desarrollar competencias personales y sociales en adolescentes de 14 a 17 años a través de un proceso de aprendizaje al aire libre, fomentando el cuidado, la participación comunitaria y la corresponsabilidad. Se realizará a través de la **metodología** de educación al aire libre como herramienta replicable para sensibilizar en torno al cuidado, el ecofeminismo y la participación juvenil en entornos rurales.			programas y su memoria.	

ACTUACIÓN 3: Seguimiento de la inclusión en las Programaciones de los Departamentos didácticos de las actuaciones a desarrollar dentro de los dos Proyectos de innovación con los que cuenta el centro.

- **Proyecto de innovación Escuelas sostenibles.**
- **Proyecto de innovación Xcelence: Escuelas Que inspiran.**

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Seguimiento a través de la programación de 3º ESO de Atención Educativa del proyecto de Escuelas sostenibles	Septiembre-octubre Durante el curso	Jefa Departamento de Biología y Geología	La propia programación y memoria del Departamento de Biología y Geología.	Directora
TAREA 2				
Desarrollo de las diferentes actuaciones programadas a través del Programa Xcelence: Escuelas que inspiran	Septiembre-octubre Durante el curso	Jefes de Departamento. CEAP	Las programaciones y memorias de los Departamentos.	Directora

ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

OBJETIVO 3: Implementar el Proyecto *EduCaixa + Escuela*: "Voces sin barreras. Estrategia educativa integral para mejorar la competencia lingüística y reducir las brechas educativas mediante la radio escolar"

INDICADOR DE LOGRO: Porcentaje de cumplimiento medido por el número de tareas ejecutadas dentro del plazo previsto.

ACTUACIÓN 1: Pilotaje de la producción radiofónica

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Pilotaje de las cuatro líneas de producción radiofónica definidas en el proyecto (podcast didáctico, matinal, secciones del periódico y especiales) antes de julio 2027	Todo el curso	Profesorado participante y equipo impulsor	Registro de producciones.	Equipo impulsor
TAREA 2				
Elaboración de producciones radiofónicas, al menos, en dos materias diferentes.	Todo el curso	Profesorado participante y equipo impulsor	Registro de producciones.	Equipo impulsor

ACTUACIÓN 2: Impulso de bienestar a través de la mejora del vestíbulo

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Ejecución de mejoras viables en el vestíbulo y modificación, si fuera necesario, del diseño en la reformulación.	Julio 2027	Equipo impulsor, secretaría.	Fotografías antes y después; diseño y presupuesto	Equipo impulsor
TAREA 2				

Implementación de las condiciones necesarias del matinal que faciliten la entrada y eviten ruido excesivo.	Inicio de curso y actualización continua.	TIC, secretaría y PAS.	Registro de las actuaciones	Equipo impulsor
ACTUACIÓN 3: Participación del alumnado con barreras				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Configuración de los grupos-piloto e identificación del alumnado con barreras.	Inicio de curso y actualización continua.	Profesorado participante, coordinadora de bienestar, Orientación.	Registro interno individual	Equipo impulsor
ACTUACIÓN 4: Comunicación con las familias y con la comunidad				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Construcción de un espacio de publicación en la web vinculado con el periódico digital y difusión del proyecto.	Primer trimestre	Equipo impulsor, secretaría.	Catálogo de publicaciones y encuesta breve a familias.	Equipo impulsor
TAREA 2				
Al menos dos colaboraciones de familiares o figuras externas durante el pilotaje.	Segundo y tercer trimestre	Profesorado y equipo impulsor	Catálogo de publicaciones y registro de colaboraciones.	Equipo impulsor

ÁMBITO PEDAGÓGICO

OBJETIVO 4: Implementar el programa PROA+.

INDICADOR DE LOGRO: Puesta en marcha de las Actividades Palanca (AP) recogidas en el Plan Estratégico de Mejora (PEM) del curso 2025-2026 más las que se van a establecer como prescriptivas a comienzo de curso.

ACTUACIÓN 1: Detección de barreras de aprendizaje y vulnerabilidad del alumnado del curso 2026-27

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Apoyo a los tutores/as en la elaboración de la ficha individual de detección de vulnerabilidad.	Primer trimestre.	Coordinador PROA+	Realización de las fichas de detección de vulnerabilidad	Coordinador PROA+ Directora
TAREA 2				
- Actualización de la situación de vulnerabilidad del alumnado detectado en el curso 2025-26. - Actualización del PEM	Especial incidencia en el primer trimestre. A lo largo del curso	Coordinador PROA+	Actualización y elaboración de las estadísticas de vulnerabilidad.	Coordinador PROA+ Directora

ACTUACIÓN 2: Puesta en marcha de las Actividades Palanca (AP) contenidas en el Plan Estratégico de Mejora (PEM)

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Selección de las AP a desarrollar en el curso 2026-2027 según la nueva normativa del programa PROA+.	Primer trimestre	Comisión PROA+ (Equipo impulsor) Coordinador PROA+	Selección de las actividades palanca a desarrollar en el curso 2026-2027	Coordinador PROA+ Directora
TAREA 2				

Puesta en marcha de las AP contenidas en el PEM	Durante el curso	Coordinador PROA+	Realización de las tareas descritas en cada AP.	Coordinador PROA+ Directora
TAREA 3				
Análisis y seguimiento de la implementación de las AP	A lo largo del curso	Comisión PROA+ Coordinador PROA+	Recogida de propuestas de mejora de la Comunidad Educativa.	Directora
ACTUACIÓN 3: Elaboración de la documentación prescriptiva del PROA+				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Evaluación de las AP realizadas y entrega de la documentación requerida por el programa PROA+.	Tercer Trimestre	Comisión PROA+ Coordinador PROA +	Se evalúan por parte de la comunidad educativas las AP desarrolladas.	Directora
TAREA 2				
Coordinación de la toma de decisiones sobre las AP del curso 2027-28	Tercer Trimestre	Comisión PROA+ Coordinador PROA +	Elección AP para el curso siguiente.	Directora
TAREA 3				
Revisión del PEM para el curso 2027-28	Tercer Trimestre	Comisión PROA+ Coordinador PROA +	El propio Documento Rendición de cuentas.	Directora.

ÁMBITO: PEDAGÓGICO.

OBJETIVO 5: Finalizar la implementación del Plan de Evaluación Interna del centro.

INDICADOR DE LOGRO: Realización en un 100% de las diferentes actuaciones programadas en el Plan.

ACTUACIÓN 1: Revisar el grado de implementación del Plan de Evaluación Interna y planificar las tareas pendientes.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Revisar los ámbitos evaluados, los instrumentos utilizados y las actuaciones pendientes para completar el Plan.	Durante el curso	Equipo Directivo y CCP	Documento de revisión con identificación de las actuaciones realizadas y pendientes.	Directora y Jefatura de Estudios
TAREA 2				
Revisión de la organización pedagógica y funcional del centro.	Durante el curso	Dirección Inspección educativa	Desarrollo de la HRM4.	Directora
TAREA 3				
Disminución del uso del parte disciplinario y la puesta en marcha de medidas de carácter preventivo y restaurativo.	Durante el curso	Jefatura de estudios	Los seguimientos realizados de forma directa por la jefatura de estudios del centro.	Directora

ACTUACIÓN 2: En referencia a la organización y funcionamiento del centro.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Seguimiento y análisis de los resultados académicos del alumnado del centro.	Al finalizar las evaluaciones.	CCP	Análisis de los resultados académicos por departamento.	Jefatura de Estudios.
TAREA 2				

Seguimiento y análisis de los resultados de las pruebas externas.	Cuando estén los resultados disponibles.	CCP	Análisis de los resultados de las pruebas externas	Jefatura de Estudios.
ACTUACIÓN 3: Relaciones con el entorno				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Poner en marcha puentes de comunicación con los centros educativos de Rivas y con otras instituciones que formen parte del tejido comunitario de nuestro centro.	Durante el curso	Equipo Directivo	Número de contactos y acuerdos tomados	Directora
ACTUACIÓN 4: Implementar la recogida de información y analizar los resultados de la evaluación interna.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Aplicar los cuestionarios y demás instrumentos previstos a los sectores de la comunidad educativa que correspondan en cada ámbito.	Durante el curso	Equipo Directivo	Registro de instrumentos aplicados y participación obtenida.	Directora
TAREA 2				
Analizar la información recogida e identificar las fortalezas, las dificultades y los aspectos prioritarios de mejora.	Segundo y tercer trimestre	Equipo Directivo	Informe de resultados con conclusiones por ámbito evaluado.	Directora
TAREA 3				
Trasladar las conclusiones a los órganos de coordinación y participación correspondientes para su valoración colectiva.	Tercer trimestre	Equipo Directivo	Actas con la presentación de resultados y las aportaciones realizadas.	Directora

ÁMBITO: PEDAGÓGICO.

OBJETIVO 6: Mejorar la convivencia en el centro.

INDICADOR DE LOGRO: Disminuye un 10% el número de partes del centro respecto del curso pasado.

ACTUACIÓN 1: Dar a conocer la guía de actuación de buenas prácticas elaborada el curso pasado para que ayude a los docentes en la prevención y aporte pautas de actuación ante conductas disruptivas de baja intensidad.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Presentar la guía de buenas prácticas al Claustro y distribuirla entre el profesorado, destacando las pautas de prevención y respuesta ante conductas disruptivas de baja intensidad.	Primer trimestre	Equipo directivo	Presentación en el Claustro inicial de la guía enviada al profesorado.	Directora
TAREA 2				
Realizar una sesión de trabajo por departamento para analizar situaciones habituales de aula y acordar la aplicación de las pautas de la guía más adecuadas.	Segundo trimestre	Jefatura de departamento	Actas de departamento con las pautas acordadas y valoración de su aplicación.	Jefe de Estudios

ACTUACIÓN 2: Diseñar y desarrollar actividades educativas que contribuyan a mejorar la convivencia escolar, promoviendo el respeto mutuo, la empatía, la tolerancia y la aceptación de la diversidad cultural, étnica, religiosa y social.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Establecer turnos semanales de alumnado ayudante y mediador durante los recreos para acompañar a alumnos/as que estén solos, facilitar su integración en	Todo el curso	Jefatura de Estudios. Equipo de convivencia	Registro semanal de turnos realizados, acompañamientos y	Jefe de Estudios. Coordinadora de convivencia

actividades y comunicar al equipo de convivencia las situaciones que requieran intervención adulta.			situaciones comunicadas.	
TAREA 2				
Dedicar un recreo quincenal para realizar actividades que ayuden a prevenir conflictos y mejorar la convivencia en el centro.	Todo el curso	Jefatura de Estudios. Equipo de convivencia	Registro de las actuaciones realizadas.	Jefe de Estudios. Coordinadora de convivencia
TAREA 3				
Participación del alumnado mediador en conflictos leves derivados por las tutorías o Jefatura de Estudios, con supervisión del equipo de convivencia y revisión de los acuerdos a los quince días.	Todo el curso	Jefatura de Estudios. Equipo de convivencia	Registro de mediaciones realizadas, acuerdos alcanzados y grado de cumplimiento en el seguimiento.	Jefe de Estudios. Coordinadora de convivencia
TAREA 4				
Dentro del Plan de Acción Tutorial (PAT) se realizarán varias sesiones orientadas a mejorar la convivencia como son mejora de la comunicación asertiva, resolución pacífica de conflictos y prevención de la creación y difusión de bulos.	Primer trimestre.	Jefatura de Estudios. Jefa del Departamento de Orientación. Tutores/as.	Se realizan las actividades fijadas en el PAT	Jefe de Estudios

ÁMBITO: RELACIONES INSTITUCIONALES.

OBJETIVO 7: Generar espacios de participación de la Comunidad Educativa en el centro.

INDICADOR DE LOGRO: Aumento de la asistencia de los familiares de nuestro alumnado en las diferentes convocatorias que desde el centro se realizan.

ACTUACIÓN 1: Seguir implementando la actividad palanca del PROA+ en referencia al aumento de la participación de las familias en el centro.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Llevar seguimiento de las diferentes actuaciones vinculadas a esta actividad palanca.	Durante el curso	Coordinador del PROA+ Comisión PROA+	El número de participantes	Directora
ACTUACIÓN 2: Facilitar el desarrollo de actividades propuestas por el AMPA del centro dirigidas a las familias				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Facilitar mediante la comunicación y la disposición del espacio en el centro	Durante el curso	Secretaria Directora	El número de actividades desarrolladas y sus participantes.	Directora

ÁMBITO: RELACIONES INSTITUCIONALES.

OBJETIVO 8: Mantener una relación de colaboración mutua con las diferentes instituciones del entorno que tienen impacto en nuestro centro.

INDICADOR DE LOGRO: Ser capaces de cumplir los acuerdos propios y los acuerdos con otras instituciones.

ACTUACIÓN 1: Llevar seguimiento del cumplimiento de los acuerdos en referencia a las actividades complementarias y extraescolares acordadas en CCP

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Asegurar que se cumplen los acuerdos de la CCP.	Trimestral	Jefa de Departamento de actividades complementarias y extraescolares.	Informe trimestral	Jefatura de Estudios. Directora
ACTUACIÓN 2: Relación con el entorno.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Seguimiento de las actividades complementarias y extraescolares	Durante el curso	Jefa del Departamento de complementarias y extraescolares con la Jefatura de Estudios.	Adecuación de las actividades al PAT y a las programaciones didácticas.	Jefatura de Estudios. Directora

ÁMBITO: RESULTADOS.

OBJETIVO 9: Potenciar el desarrollo de Planes de Mejora que repercutan de manera directa en los resultados académicos.

INDICADOR DE LOGRO: Se actualiza el Plan de Mejora de resultados partiendo de la evaluación del Plan de Mejora de Resultados del Curso 25-26 y de los resultados académicos de dicho curso.

ACTUACIÓN 1: Actualizar el plan de mejora de resultados para el curso 26-27 e implementar todas las medidas recogidas.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Realizar una reflexión en los departamentos sobre cómo mejorar los resultados académicos.	Primer trimestre	Jefatura de Departamento	Cada departamento entrega una medida que considere que se tiene que recoger en el Plan de Mejora de Resultados del centro.	Jefe de Estudios
TAREA 2				
Diseñar un Plan de Mejora partiendo de la evaluación del Plan de mejora del curso 25-26 y de los resultados académicos obtenidos.	Segundo trimestre	Jefatura de estudios	Se presenta el Plan en CCP – Claustro - Consejo.	Directora
TAREA 3				
Diseñar un Plan de Mejora específicamente para las pruebas externas (censales y PAU)	Primer trimestre	Jefatura de estudios	Cada departamento diseña, al menos, una medida que ayude a mejorar los resultados de las pruebas externas.	Jefe de Estudios
ACTUACIÓN 2: Implementar las medidas recogidas en el Plan de Mejora				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Cada Departamento estudia cómo implementar las medidas recogidas en el Plan de Mejora que tengan encomendadas. Los/as tutores/as estudian cómo implementar las medidas que les encomiende la jefatura de estudios.	Segundo trimestre	Jefatura de Departamento. Tutores	Actas del departamento. Acuerdos de las reuniones de tutores tras las indicaciones de la jefatura de estudios.	Jefatura de Departamento Jefatura de Estudios
TAREA 2				

Implementación de todas las medidas	Tercer trimestre	Jefatura de Estudios	Seguimiento de la implementación de las medidas.	Jefe de estudios

ÁMBITO: RESULTADOS.

OBJETIVO 10: Fomentar la formación del Claustro.

INDICADOR DE LOGRO:

ACTUACIÓN 1: Puesta en marcha del trabajo por Comisiones en el Claustro

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Desarrollo del calendario de las Comisiones	Durante el curso	Directora	Presentación de las producciones en el claustro del 18 de mayo 2027	Directora

3.Organización general del centro

Oferta educativa del centro
El centro imparte de la Educación Secundaria la ESO y dos modalidades de bachillerato, siendo bilingüe en inglés. Los itinerarios de 4º ESO que se imparten son: Científico, Humanidades, Tecnológico y Profesional. Se imparte el Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales y el Bachillerato de Ciencias y Tecnología. Dentro de las enseñanzas de Formación Profesional, se imparten 1º y 2º del Ciclo Formativo de Grado Básico de Comercio y Márquetin.
HORARIO GENERAL: 8:00 hasta las 19:30 HORARIO LECTIVO: 8:20 a las 15:20

Calendario de evaluaciones	
EVALUACIÓN	**FECHA**
Evaluación inicial	Todas las enseñanzas 5-6-7-8 oct-26
1ª Evaluación	1º y 2º CFGB: 9-dic-26
	2º Bachillerato: 10-dic-26
	1º Bachillerato y ESO: 14- 15-16-17 dic-26
2ª Evaluación	1º y 2º CFGB (1ª IPE): 24-febr-27
	2º Bachillerato: 3-marzo-27
	1º Bachillerato y ESO: 10-11-15-16 marzo-27
3ª Evaluación	1º CFGB (2ª IPE): 17-marzo-27
	2º Bachillerato: 5-mayo-27
	1º Bachillerato: 8-jun-27
	ESO: 14-15-16-17 jun-27
Evaluación Final	2º Bachillerato: 5-mayo-27
	1º y 2º CFGB: 7-jun-27
	1º Bachillerato: 8-jun-27

	ESO: 14-15-16-17 jun-27
Evaluación extraordinaria	2º Bachillerato: 9-jun-27
	1º Bachillerato: 17-jun-27
	1º y 2º CFGB: 17-jun-27
Evaluación de pendientes	2º Bachillerato: 27-abr-27
	2º CFGB: 27-abr-27
	ESO: 10-jun-27
Evaluación extraordinaria pendientes	2º Bachillerato: 9-jun-27

Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente

Consejo escolar

Se elabora este Plan de actuación como parte del propio funcionamiento de este órgano de gobierno con el objetivo principal de garantizar la participación de toda la comunidad educativa en la gestión y funcionamiento del centro, promoviendo la calidad de la enseñanza y la mejora de la convivencia escolar.

Entre sus funciones cabría resaltar:

- **Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo y el Proyecto de Gestión del centro:** Esto incluye aspectos como el presupuesto, las actividades extraescolares y el servicio de comedor, entre otros.
- **Conocer y participar en la selección del director/a del centro:** El Consejo Escolar tiene un papel importante en este proceso, asegurando la transparencia y la participación de la comunidad.
- **Conocer las conductas contrarias a la convivencia y aplicar medidas correctoras:** Se busca promover un ambiente escolar seguro y respetuoso.
- **Proponer medidas para mejorar la convivencia y la resolución pacífica de conflictos:** El Consejo Escolar juega un papel crucial en la creación de un clima escolar positivo.
- **Informar sobre los resultados académicos y proponer medidas para mejorar el rendimiento:** Se busca asegurar que todos los alumnos tengan las mejores oportunidades para aprender.

- **Promover la conservación y mejora de las instalaciones y el equipamiento del centro:** Contribuyendo a crear un entorno adecuado para el aprendizaje.
- **Informar sobre la obtención de recursos complementarios:** Buscando financiación adicional para el centro.
- **Establecer la programación general anual del centro:** Asegurando que las actividades educativas estén planificadas y coordinadas.

Durante el curso 26-27 las sesiones del Consejo Escolar y de las Comisión serán, en principio, en horario vespertino y se realizará una combinación de sesiones presenciales y sesiones on-line, dependiendo del contenido de las mismas.

ACTUACIONES	**RESPONSABLES (informes, docs)**	**INDICADORES DE LOGRO.**
1º TRIMESTRE		
Información sobre el proceso de escolarización y organización del centro para el curso 26-27.	Directora. Jefe de Estudios	Comprobación a través de las actas del Consejo Escolar y en su caso, seguimiento de los acuerdos.
Análisis de los resultados generales del curso 25-26	Jefatura de estudios	
Aprobación PGA.	Equipo Directivo	
Puesta en marcha de las diferentes comisiones	Directora	
Seguimiento convivencia.	Jefe de Estudios	
Análisis y valoración de resultados del curso 25-26 en las pruebas externas.	Jefe de Estudios	
Elección al Consejo Escolar (si hubiera).	Equipo Directivo	Poner en marcha los procedimientos y la realización de las Elecciones.
2º TRIMESTRE		
Aprobación de las cuentas 2026 y presupuesto 2027	Secretaria	Comprobación a través de las

Análisis y valoración de resultados de la 1º Evaluación.	Jefe de Estudios	actas del Consejo Escolar y en su caso, seguimiento de los acuerdos.
Seguimiento de la convivencia.	Jefe de Estudios	
Revisión del Proyecto Educativo del Centro	Directora	
3º TRIMESTRE		
Análisis y valoración de los resultados de la 2ª evaluación	Jefe de Estudios.	Comprobación a través de las actas del Consejo Escolar y en su caso, seguimiento de los acuerdos.
Seguimiento de la convivencia.	Jefe de Estudios	
Seguimiento de las comisiones del consejo escolar.	Directora	
Evaluación de los resultados finales y de las pruebas externas.	Jefe de Estudios	
Análisis y valoración de los resultados de la 3ª evaluación	Jefe de Estudios.	
Informar de la Memoria final.	Directora	

Claustro de profesores

Se elabora este Plan de actuación como parte del propio funcionamiento de este órgano de gobierno para mejorar la calidad educativa y el funcionamiento general del centro. Este plan se va a enfocar en los aspectos de mejora de la convivencia, la atención a las diferencias individuales del alumnado, la innovación educativa y la formación del profesorado.

El Claustro, como órgano colegiado, es responsable de la elaboración y aprobación del Plan de Actuación. Este proceso implica:

a. Análisis de la situación:

Partiremos de la memoria del curso 25-26 y de los resultados de las diferentes encuestas llevadas a cabo por los docentes del curso 25-26.

Cabría destacar los diferentes aspectos:

- Continuar trabajando en la mejora de la convivencia en el centro, con especial incidencia en el control de las conductas de baja intensidad y en el intercambio de buenas prácticas

- Fomentar la mejora de la atención a las diferencias individuales del alumnado a nivel de aula.
- Potenciar los procesos de formación del claustro especialmente en el DUA y la atención a las diferencias individuales.

b. Establecimiento de objetivos:

Se definen objetivos concretos y medibles para cada área de actuación, alineados con el proyecto educativo y las necesidades del centro.

1. Mejorar la convivencia en el centro.

1.1. Establecer un protocolo de actuación ante las conductas de baja intensidad en el grupo-clase en este curso escolar. Aplicar la guía de buenas prácticas elaborada el curso pasado.

1.2. Incrementar en un 10% la participación de las familias en actividades de mejora de la convivencia en un curso escolar (asistencia a talleres, jornadas o reuniones)

1.3. Disminuir en un 10% los retrasos del alumnado durante el curso escolar.

1.4. Mejorar la accesibilidad emocional de las aulas en un 15% en el curso académico.

2. Proseguir con el plan de atención a las diferencias individuales del centro (Plan Incluyo).

2.1. Sensibilizar al Equipo Docente en referencia a las diferencias individuales del alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo mediante la realización de acciones formativas durante el curso escolar.

2.2. Realizar intercambios de buenas prácticas docentes a nivel departamental durante el curso.

3. Fomentar la formación y el intercambio de experiencias.

3.1. Realizar un proyecto interdisciplinar en 1º de ESO en el que todos los departamentos realizarán una actividad que tenga como hilo conductor el mito del caballo de Troya. Para coordinar el proyecto se ha creado una comisión con un docente por departamento didáctico que tiene carga lectiva en 1º de ESO.

3.2. Poner en marcha, a través del PROA+, del plan de formación para este curso académico del claustro en el que se priorizarán: DUA y sensibilización ante las diferencias individuales.

c. Diseño de acciones:

Se planifican actividades específicas para lograr los objetivos, incluyendo responsables, plazos y recursos necesarios. Todas estas actuaciones se van a enmarcar en las diferentes comisiones que se van a implementar en la 7ª hora de los martes en la que todo el claustro del centro participará.

Estas **Comisiones** son:

- **Digitalización:** Coordinará la TIC y se trabajará la revisión del uso de las tabletas y de los diferentes medios tecnológicos y digitales en el instituto.

- **Internacionalización:** el desarrollo de los diferentes proyectos que se han puesto en marcha o nos vamos a presentar en el ámbito internacional.

- **PROA+ Equipo Impulsor:** En esta Comisión se lleva seguimiento del PROA +. El coordinador en el curso 26-27 es Daniel Montejano Hervás.

- **Currículo Horizontal 1º y 2º ESO** (un representante de cada departamento que tenga carga docente en esos niveles). Realizar un proyecto interdisciplinar en 1º de ESO en el que todos los departamentos realizarán una actividad que tenga como hilo conductor el mito del caballo de Troya. Para coordinar el proyecto se ha creado una comisión con un docente por departamento didáctico que tiene carga lectiva en 1º de ESO. Se estudiará su implantación en 2º de ESO.

- **Feria de la Ciencia:** Desarrollaremos la VIII feria de la Ciencia

- **Comisión Verde:** Coordinarán el Huerto, los espacios verdes del patio y hacer más amable el patio del centro

- **Comisión Aulas Acogedoras:** accesibilidad emocional, cognitiva y sensorial de las aulas del centro. Concurso del aula limpia.

- **Comisión Programa de Patios (Ligas deportivas, juegos de mesa, miniaturas etc.)** Poner en marcha en este curso las diferentes propuestas para el programa de patios en el horario del recreo.

- **PDC:** Espacio para coordinar el programa y tomar decisiones.

- **Biblioteca:** Impulsar la biblioteca como recurso fundamental del centro, catalogar y poner a disposición de la comunidad educativa los fondos de los que dispone.

Funcionamiento de las **Comisiones**: Cada uno de los docentes, en su hoja de petición (vinculada al reparto horario en los departamentos- rueda) tendrá que especificar dos comisiones en orden (1-2) en las que les gustaría participar. Tras la recepción de dichas peticiones se asignará a cada docente una comisión, como mínimo. Cada comisión tendrá un coordinador y un secretario, se definirán unos objetivos concretos

para su realización durante el curso. Estos objetivos formarán parte del cuaderno de seguimiento (on line) de la comisión en la que se incluirán sus miembros, los acuerdos y el progreso de los objetivos.

Las comisiones funcionarán desde el mes de septiembre hasta el mes de mayo inclusive. El seguimiento del funcionamiento de las mismas lo realizará el Equipo Directivo del centro. Al finalizar el trabajo de las comisiones se presentará al Claustro para su posterior aprobación e inclusión en el funcionamiento del centro.

d. Implantación del plan:

Las acciones se llevan a cabo a lo largo del curso escolar, con seguimiento y evaluación continua por parte del Claustro.

e. Evaluación y ajuste:

Al finalizar el curso, se evalúan los resultados del plan, y se realizan ajustes para el siguiente curso académico.

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
1º Trimestre	Información sobre el proceso de escolarización y organización del centro para el curso 26-27.
	Aprobación de la concreción curricular
	Aprobación y evaluación aspectos pedagógicos PGA.
	Informar normas de organización y funcionamiento
	Seguimiento de convivencia
	Elección de una parte de los representantes del claustro en el consejo escolar
	Trabajo de coherencia horizontal de las concreciones curriculares.
2º Trimestre	Análisis y valoración de resultados de la 1ª Evaluación.
	Seguimiento de la convivencia.
	Evaluación y seguimiento de PGA (proceso)
	Revisión del Proyecto Educativo del Centro
	Trabajo de coherencia horizontal de las concreciones curriculares.
3º Trimestre	Análisis y valoración de resultados de la 2ª Evaluación.
	Seguimiento de convivencia.

	Trabajo de coherencia horizontal de las concreciones curriculares.
	Análisis y valoración de los resultados finales.
	Aprobar Memoria final.

Comisión de coordinación pedagógica

Se elabora este Plan de actuación como parte del propio funcionamiento de este órgano de coordinación docente con el objetivo principal de coordinar y armonizar la actividad educativa del instituto. Este plan de trabajo se centra especialmente en establecer directrices y seguimiento de las programaciones didácticas, planificar sesiones de evaluación, fomentar la evaluación en proyectos y actividades, y colaborar en los diferentes planes de mejora.

Como **aspecto** de **mejora** para este curso, cada miembro de la CCP deberá tener previsto un sustituto, miembro de su Departamento o Familia profesional, para que asista en su lugar, siempre que la ausencia del titular esté justificada. El **sustituto** asistirá con voz y voto.

La CCP durante el curso 26-27 se reunirá los martes a 7ª hora como mínimo una vez al mes, se convocará a través de email, con una convocatoria específica.

ACTUACIONES	**RESPONSABLES (informes, docs)**	**INDICADORES DE LOGRO.**
1º TRIMESTRE		
Constitución de la CCP para el curso 2026/2027, designación de secretario/a.	Directora	Comprobación a través de las actas de la CCP y en su caso, seguimiento de los acuerdos.
Establecer el calendario de evaluaciones sin perjuicio de las competencias del claustro.	Equipo Directivo	
Establecer el calendario de exámenes.	Jefatura de Estudios	
Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas.	Directora	
Establecer las directrices generales para la elaboración del Plan de Actuación del Departamento de Orientación.	Directora	
Análisis de los resultados finales curso 25-26.	Equipo Directivo	

Análisis de los resultados académicos obtenidos en la PAU y en las pruebas externas	Equipo Directivo	
Seguimiento del Plan Incluyo y del Plan de Acción Tutorial (PAT).	Equipo Directivo	
Trabajar la oferta educativa para el curso 27-28	Equipo Directivo	
Informar de cuantas modificaciones apruebe, legisle o reglamente la Consejería de Educación.	Directora	
Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del Centro.	Jefes de Departamento	
2º TRIMESTRE		
Establecer las directrices generales para el ajuste curricular a las directrices de la LOMLOE.	Equipo Directivo	Comprobación a través de las actas de la CCP y en su caso, seguimiento de los acuerdos.
Análisis y valoración de resultados de la 1ª Evaluación.	Jefe de Estudios	
Seguimiento del Plan Incluyo y del Plan de Acción Tutorial (PAT).	Equipo Directivo	
Establecer el calendario de exámenes.	Jefatura de Estudios	
Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del Centro.	Jefes de Departamento	
Informar de cuantas modificaciones apruebe, legisle o reglamente la Consejería de Educación.	Directora	
3º TRIMESTRE		
Establecer las directrices generales para el ajuste curricular a las directrices LOMLOE.	Equipo Directivo	Comprobación a través de las actas de la CCP y en su caso,
Análisis y valoración de resultados 2ª Evaluación.	Jefe de Estudios	
Seguimiento del Plan Incluyo y del Plan de Acción Tutorial (PAT).	Equipo Directivo	
Establecer el calendario de exámenes.	Jefe de Estudios	

Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del Centro.	Jefes DE Departamento	seguimiento de los acuerdos.
Informar de cuantas modificaciones apruebe, legisle o reglamente la Consejería de Educación.	Directora	
Análisis y valoración de resultados finales.	Jefe de Estudios	

Equipo directivo

Se elabora este plan de actuación con el objetivo de orientar las acciones del Equipo Directivo. En este curso académico se ha incorporado un nuevo miembro al Equipo como Jefe de Estudios Adjunto.

Para este curso seremos objeto de realización de la actuación HRM 4 del servicio de inspección

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
1º Trimestre	Tareas generales de organización del centro para el curso 26-27.
	Análisis de resultados académicos finales curso 25-26.
	Propuesta y coordinación de la PGA.
	Concreción del Plan Incluyo para el curso 26-27.
	Elaboración de la PGA.
	Dirección y gestión del centro.
	Autonomía pedagógica del centro.
	Trabajar el Proyecto Educativo de centro.
	Rendición de cuentas y elaboración de presupuesto.
	Evaluación inicial y primera evaluación de resultados.
2º Trimestre	Dirección y gestión del centro.
	Análisis de los resultados de la primera evaluación.
	Análisis del Plan de convivencia en el primer trimestre.
	Seguimiento del Plan Incluyo
	Proceso de admisión 27-28

	2ª evaluación de resultados
3º Trimestre	Dirección y gestión del centro.
	Análisis de los resultados de la segunda evaluación.
	Análisis del Plan de convivencia en el segundo trimestre.
	Pruebas externas.
	Proceso de admisión.
	3ª evaluación y final de resultados.
	Derivaciones individuales del alumnado.
	Análisis de los resultados académicos finales.
	Matriculación 27-28.
	Análisis anual del Plan de Convivencia.
	Análisis anual del Plan Incluyo.
	Elaboración Memoria.
	Preparación del curso 27-28.

4.Organización pedagógica

Criterios pedagógicos

Para la elaboración de horarios

Para la elaboración de horarios se han tenido en cuenta las **INSTRUCCIONES DE LAS VICECONSEJERÍAS DE POLÍTICA EDUCATIVA Y DE ORGANIZACIÓN EDUCATIVA, SOBRE COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR 2026-2027 EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID** como es preceptivo. De forma específica los criterios pedagógicos que se han seguido para confeccionar nuestros horarios son los siguientes en relación con los grupos de alumnos/as:

1. Se han optimizado los espacios disponibles mediante la implementación de aulas-grupo. Se han asignado las aulas de la planta baja a primero de la ESO, los grupos E4E y B1C también están en la primera planta. Los grupos B2A y B2B comparten el pabellón B con los grupos de 1º y 2º de CFGB de Comercio y Márquetin. Los grupos

1DIVER y 2DIVER están ubicados en las aulas pequeñas debido a su reducido número: A19 y A015 respectivamente.

2. Se han organizado desdobles para atender al alumnado del programa de compensación educativa en lengua y matemáticas de primero y segundo de la ESO.
3. Debido al aumento del número de grupos, se han tenido que utilizar espacios como la biblioteca, el aula aneja al salón de actos y otras clases que puntualmente están vacías para poder realizar estos desdobles. El aula de innovación se va a usar como aula grupo y el laboratorio de química se continúa utilizando como aula.
4. Se ha optimizado el horario para usar siempre que sea posible las aulas de informática, aula de música, pistas, gimnasio, taller de tecnología, biblioteca, aula de innovación y salón de actos de la forma más eficiente posible.
5. Se ha procurado una distribución proporcionada de las materias en cada grupo, no repitiéndolas en la misma jornada, con la excepción de algunas asignaturas del ciclo básico de Comercio y Márquetin y los ámbitos del programa de Diversificación Curricular, que por su especial carga horaria, pueden repetirse algunos tramos horarios en la misma jornada escolar. Se ha procurado, en la medida de lo posible, que las materias de dos días no fueran en días consecutivos, y variar también los tramos de las materias en distintos momentos de la jornada a lo largo de la semana.
6. Se ha intentado evitar que todas las sesiones semanales de una determinada asignatura coincidan:

    - A las primeras horas, a las últimas o después del recreo.
    - En días consecutivos.
    - A la misma hora del día.

7. Se ha tratado de impedir que una asignatura acabe un día a última hora y empiece al día siguiente a primera.

Las características generales de nuestros horarios son las siguientes en relación con los profesores:

1. Todo el profesorado con jornada completa tiene 19 horas lectivas. Los/las profesores/as con jornada parcial tienen las horas lectivas fijadas en las instrucciones de inicio de curso:
    1. Profesorado tutor de la ESO: 19 + 1.
    2. Jefes/as de Departamento: 18.
    3. Jefes/as de Departamento unipersonales: 19.
2. Se ha consultado a los/as profesores/as sobre sus preferencias horarias. Se ha conseguido cumplir un porcentaje alto de las mismas, teniendo siempre presente que por encima de estas preferencias están las necesidades del servicio.
3. Solo tres jefes/jefas de departamento (Religión, Extraescolares y Griego que son unipersonales) son, además, tutores/as.
4. Se ha procurado fomentar la participación del profesorado en los distintos proyectos en los que está involucrado el centro. Para ello, se ha habilitado la 7ª hora del martes para realizar todas las reuniones necesarias para coordinar estos proyectos. En esta séptima hora también se va a celebrar la CCP, las reuniones de coordinación bilingüe, reuniones de equipos docentes cuando sea necesario y se van a organizar comisiones para coordinar la acción pedagógica del centro.
5. Los/as profesores/as tienen asignado un número de guardias en función de sus características, siendo el máximo número de guardias de 4.

6. Otros criterios pedagógicos han sido:
    - Equilibrar la carga lectiva y la ocupación diaria.
    - Procurar que los horarios del profesorado sean compactos.

Para la asignación de tutorías

Las tutorías se han distribuido siguiendo los siguientes criterios pedagógicos:

1. Que el tutor imparta docencia al grupo completo. Se han asignado las tutorías a aquellos docentes que tenían disponibilidad horaria e impartían clase al grupo completo. Ha sido una labor compleja porque hay muchos condicionantes que dificultan que un profesor/a pueda ser tutor/a de un grupo:
    - La apuesta por la heterogeneidad de los grupos. Al tener grupos mixtos de sección y programa, hay pocos docentes que impartan docencia al grupo completo.
    - El aumento de la optatividad en 4º de ESO y Bachillerato dificulta también encontrar profesores/as que impartan clase a todo el grupo.
2. Eficacia organizativa: se ha valorado el número de horas disponibles por departamento en función de las necesidades del centro.
3. Continuidad: se ha procurado que los tutores/as de un curso puedan optar a ser tutor/a del curso siguiente.
4. Idoneidad: se ha tenido en cuenta a la hora de asignar tutorías la experiencia previa y el buen desempeño en las funciones en cursos anteriores.
5. Asignar las tutorías a profesores/as que no tengan jornada parcial ni estén compartidos. Se ha procurado que los tutores/as tengan horario completo en el centro.

Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.

A la hora de hacer los agrupamientos se ha procurado que los grupos sean lo más heterogéneos posible, se ha intentado romper la separación de los alumnos por el número de asignaturas impartidas en inglés: Sección y Programa. Se ha hecho una apuesta por la diversidad, teniendo en cuenta el rendimiento académico, y el contexto sociocultural del alumando. En 4º de ESO y Bachillerato se han respetado las peticiones de los propios alumnos en relación con asignaturas optativas, modalidades e itinerarios. También se ha tenido en cuenta a la hora de hacer los agrupamientos los aspectos de convivencia, se ha evitado que algunos alumnos/as que habían tenido conflictos en cursos pasados coincidiesen en la misma clase. Por el contrario, se ha procurado que los/as alumnos/as más vulnerables coincidiesen con los compañeros/as con los que tienen más confianza o una relación de amistad.

PRIMERO DE ESO

Para realizar los agrupamientos en Primero de ESO se han tenido en cuenta los informes de los Colegios de donde proceden los alumnos en los siguientes aspectos:

- Asignaturas optativas.
- Inclusión en el Programa Bilingüe del centro (Sección y Programa).
- Aspectos de convivencia entre los alumnos.
- Otras recomendaciones que afectarían a lo organizativo.

Los grupos A-B y C-D tienen alumnado de sección que se configura en un solo grupo para recibir las siguientes asignaturas bilingües: Geografía e Historia, Biología y Geología y el currículo de

Inglés Avanzado. Los grupos E y F son de programa puro. Todo el alumnado de 1º ESO recibirá Música en inglés. Todo el grupo E1C tiene la asignatura de Religión. La profesora de Religión es la tutora. Para facilitar la atención por parte de las profesoras de pedagogía terapéutica, el alumnado ACNEEs se ha distribuido en los grupos A y E. Para organizar la atención del alumnado de compensatoria se han asignado estos alumnos/as a los grupos B, C y D en número equitativo.

SEGUNDO DE ESO

En Segundo de ESO también hemos organizado los grupos buscando que sean diversos, equilibrando el número de repetidores, el rendimiento académico y la optatividad. Los grupos C-D y E-F tienen alumnado de sección que se configuran en un solo grupo para recibir las siguientes asignaturas en inglés: Geografía e Historia, Tecnología y Digitalización y el currículo de Inglés Avanzado. Los grupos A, B y G son puros de programa. Todo el alumnado de 2º ESO recibirá EPVA y Valores Cívico-Éticos en inglés. Para facilitar la atención por parte de las profesoras de pedagogía terapéutica, el alumnado ACNEEs se ha distribuido en los grupos A y B. Los/las alumnos/as de compensatoria se han distribuido equitativamente entre los grupos C, D y E para poder organizar los desdobles.

TERCERO DE ESO

Contamos con cinco grupos en 3º de ESO y un grupo de Diversificación Curricular. E3A es un grupo compuesto por alumnos que se considera se podían beneficiar de estar en un grupo pequeño en las materias con mayor carga lectiva, son todos alumnos de programa. Los grupos B-C y D-E tienen alumnado de sección que se configuran en un solo grupo para recibir las siguientes asignaturas en lengua inglesa: Geografía e Historia, Biología y Geología, Tecnología y Digitalización y el currículo de inglés avanzado. Todo el alumnado de 3º ESO recibe Educación Física en inglés. En este caso, las asignaturas optativas son comunes para todos los grupos.

CUARTO DE ESO

En este nivel el criterio organizativo está vinculado a los itinerarios que ofrece la legislación vigente:

a) Opción Profesional: Los/las alumnos/as de la opción Profesional cursan Matemáticas A, Economía y Emprendimiento y Formación y Orientación Personal y Profesional. El alumnado de esta modalidad forma el grupo E4C.
b) Opción Tecnológica: Los/as alumnos/as que han elegido la opción Tecnológica pueden cursar Matemáticas A o B y, preceptivamente, Digitalización y Tecnología. Hay un grupo puro de esta opción (E4B).
c) Opción Humanidades: Los/as alumnos/as de esta opción están en E4D. Pueden cursar Matemáticas A o B, además de Latín y Economía y Emprendimiento. El alumnado de sección y programa coincide en inglés avanzado y en las materias que se imparten en inglés con el alumnado del grupo E4E.
d) Opción Científica: Hay dos grupos puros de itinerario científico (E4A y E4E). Todos cursan Matemáticas B, Biología y Geología y Física y Química. El alumnado de sección recibe en inglés Geografía e Historia aparte del currículo de inglés avanzado con alumnos/as de E4D. E4A coincide en Educación Física, Religión y Atención Educativa con el grupo de 2º de Diversificación.
e) 2º Diversificación Curricular. Cursan las materias propias de esta modalidad y Formación y Orientación Personal y Profesional como optativa. Hay un grupo de inglés solo para este alumnado.

f) No ha salido la opción Artística porque no la ha solicitado un número suficiente de alumnos/as.

El alumnado ha elegido una tercera materia entre las siguientes no incluidas en la opción que cursa:

- Física y Química.
- Digitalización.
- Formación y Orientación Personal y Profesional.
- Música.

Todo el alumnado de 4º ESO recibe Educación Física en inglés. Las asignaturas optativas de dos horas son comunes para todos los grupos.

1º DE BACHILLERATO

Contamos con un grupo puro de Ciencias y Tecnología: B1A; uno mixto de Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales (CCSS): B1B; y otro puro de Humanidades y Ciencias Sociales (Humanidades y CCSS): B1C. Todos/as los/as alumnos/as de Ciencias cursan Física y Química. Además, estudian según su elección: Biología y Geología o Dibujo Técnico I. En Humanidades y Ciencias Sociales (Ciencias sociales), todos los/las alumnos/as cursan Economía e Historia del Mundo Contemporáneo. En Humanidades y Ciencias Sociales (Humanidades) todo el alumnado estudia Latín I, Economía e Historia del Mundo Contemporáneo. Todo el alumnado de 1º de Bachillerato puede cursar las siguientes materias como optativas: Ciencias de la Computación, Tecnología e Ingeniería, Dibujo Artístico y Anatomía y Fisiología Humanas. Todos los estudiantes reciben Educación Física en inglés. Se mantiene el currículum de inglés avanzado. Hay un grupo de inglés avanzado con alumnado para todo el nivel.

2º DE BACHILLERATO

En 2º Bachillerato hay un grupo puro de Ciencias y Tecnología (B2A), uno mixto de Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales (Humanidades): B2B. Otro puro de Humanidades y Ciencias Sociales (Humanidades y CCSS), B2C. El grupo de Ciencias tiene las siguientes materias troncales de opción: Biología, Física, Química y Dibujo Técnico II. Los/las alumnos/as de Humanidades y Ciencias Sociales tienen como optativas Latín II, Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II, Empresa y Diseño de Modelos de Negocio y Griego II. El alumnado que está en el grupo B2B tiene como asignatura de modalidad Geografía. El alumnado que está en el B2C tiene como asignatura de modalidad Historia del Arte.

Al igual que en 1º de Bachillerato, se mantiene el currículum de inglés avanzado que se configura con alumnos de los tres grupos.

ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES a través del cupo

- Se mantienen los grupos heterogéneos en referencia al Programa y la Sección bilingüe del centro.
- Reparto de las tutorías: en todos los grupos, el tutor/a imparte clase al grupo completo.
- La asignatura de MAE de 1º Bachillerato se ha asignado a la orientadora de Bachillerato para trabajar aspectos del PAT y POAP. El alumnado de religión recibirá esta atención la séptima hora de los jueves, previa convocatoria.

- Asignación de la FOPP del grupo de 4º B (tecnológico) + 2º PDC a la orientadora de la ESO para potenciar el POAP.
- El departamento de Matemáticas cuenta con un desdoble de compensatoria en 1º ESO y uno en 2º de ESO.
- El departamento de Lengua tiene un desdoble de compensatoria en 1º ESO y otro en 2º de ESO.
- El Departamento de Inglés, tiene un grupo extra en 3º ESO y en 4º ESO (grupos de diversificación).
- El Departamento de Física y Química cuenta con dos horas lectivas de laboratorio.
- El Departamento de Biología cuenta con tres horas lectivas de laboratorio.
- El Departamento de Tecnología cuenta con dos horas lectivas de taller.

Entre las medidas ordinarias y específicas cabría destacar:

- Los/las alumnos/as de compensación educativa de 1º de ESO y de 2º de ESO están recibiendo la modalidad B de apoyo educativo en lengua y matemáticas fuera del aula. En el resto de niveles reciben apoyo ordinario dentro del aula.
- Actualmente, tenemos una profesora en horario completo y otra profesora con media jornada de Pedagogía Terapéutica para atender a los/las alumnos/as de Necesidades Educativas Especiales.
- También disponemos de una profesora de Audición y Lenguaje con media jornada.
- Al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo se les han hecho las adaptaciones de la evaluación que el equipo docente ha estimado oportunas según sus características y se han recogido en un documento que está incluido en su expediente.
- El alumnado vulnerable está atendido por la orientadora del programa PROA+.

Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años

Los siguientes docentes tienen contemplada una o dos horas de reducción por ser mayores de 55 años:

- Doña Berta Angélica Ojose. Una hora de reducción cuya tarea encomendada es apoyar a jefatura de estudios.
- Doña Belén Fernández. Dos horas que va a dedicar a apoyar a sus compañeros/as de departamento en el taller de tecnología.
- Don Eugenio Soler. Una hora que va a dedicar a atender individualmente a alumnos/as de E3B y E3C. También puede apoyar a sus compañeros de matemáticas dentro del aula.
- Don Manuel Rodríguez. Una hora que va a dedicar a atender individualmente a alumnos/as de E1E y E1A. También puede apoyar a sus compañeros de lengua dentro del aula.
- Don Juan Julián Pastor. Una hora que va a dedicar a atender individualmente a alumnos/as de E3A y E3C. También puede apoyar a sus compañeros de matemáticas dentro del aula.
- Doña Patricia Munilla. Una hora dedicada a apoyar a sus compañeros de inglés en 1º de ESO.

El resto de los docentes mayores de 55 años a los que no se ha podido conceder una hora lectiva de reducción por necesidades de centro, se les ha puesto una guardia menos.

Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas
Hace dos cursos los departamentos hicieron una concreción curricular vertical. Durante el curso pasado y en el presente se van a habilitar reuniones entre departamentos para garantizar la coherencia horizontal. En el presente curso se va a realizar un proyecto interdisciplinar en 1º de ESO en el que todos los departamentos realizarán una actividad que tenga como hilo conductor el mito del caballo de Troya. Para coordinar el proyecto se ha creado una comisión con un docente por departamento didáctico que tiene carga lectiva en 1º de ESO. Se va a evaluar la idoneidad y los resultados obtenidos para estudiar la continuidad en cursos venideros y su posible implantación en el resto de niveles de la ESO.
Para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado
El profesorado afectado, cuando la ausencia está programada, deja en el CLOUD tarea para los grupos a los que imparte clase. En el caso que sea preciso algún material físico, se facilita a la Jefatura de Estudios que lo traslada al personal de guardia. Se va a implementar un aula virtual con un banco de recursos, preferentemente audiovisual, para las ausencias sobrevenidas.
Para las actividades que se realicen en el centro por personas ajenas a la plantilla, si fuera el caso
Todas las personas ajenas a la plantilla que realicen actividades tienen que estar acompañadas por un docente y tener el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
Plan de Acogida y funcionamiento del centro	Profesorado con nuevo destino en el centro	1/09/2026 al 7/09/2026 Durante el curso
Plan de formación ante las emergencias. Coordinadora de Bienestar. Protocolos de actuación y comunicación ante cualquier violencia.	Todo el profesorado.	2/09/2026
Jornadas de presentación de las TIC en el IES Las Lagunas	Profesorado con nuevo destino en el centro	3/09/2026

Sesión de Funcionamiento del centro Plan Incluyo del IES Las Lagunas. Plan de convivencia.	Profesorado de nueva incorporación al centro.	3/09/2026
Plan de Autoprotección	Todo el personal del centro.	3/11/2026

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

Entre los objetivos planteados para este curso académico vamos a terminar de desarrollar el Plan de evaluación interna, al igual que el Plan de Mejora de los resultados académicos. Ambos inciden en este apartado que se irá desarrollando a lo largo del curso. Se podría resaltar:

- La evaluación de la práctica docente se va a realizar mediante una encuesta de autoevaluación que el profesorado tiene que adjuntar a la memoria de final de curso.
- La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje se plasmará en la memoria tanto de los Departamentos como en la General del Centro.

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

Información a las familias y calendario de reuniones generales

Se mantienen tres reuniones generales con las familias del alumnado del centro:

- Reunión antes de comenzar el curso con las familias del alumnado de 1º ESO. Se anticipa dicha reunión en las sesiones informativas de paso al IES que se realizan con las familias de 6º de Educación Primaria. A comienzo de curso, se publica la convocatoria en la página web del centro. Se explica el funcionamiento general del centro.
- Reunión antes de comenzar el curso con las familias del alumnado de 1º CFGB. A comienzo de curso, se publica la convocatoria en la página web del centro. Se explica el funcionamiento general del centro.
- Reunión en el primer trimestre (tras la evaluación inicial) para el alumnado de la E.S.O., CFGB y Bachillerato: está calendarizadas el 13 de octubre de 2026. La convocatoria la realizan los tutores/as a través de Raíces. También se publica en la página web del centro y se informa al alumnado en las tutorías para que se lo transmitan a sus familias.

Reuniones con AMPA y Junta delegados

Se mantiene una reunión mensual o dos al trimestre con el **AMPA** del centro. Se van manteniendo coordinaciones a través de email y de teléfono ante cuestiones puntuales.

La **Junta de delegados** se reúne una vez al trimestre como mínimo.

Relación con los servicios externos

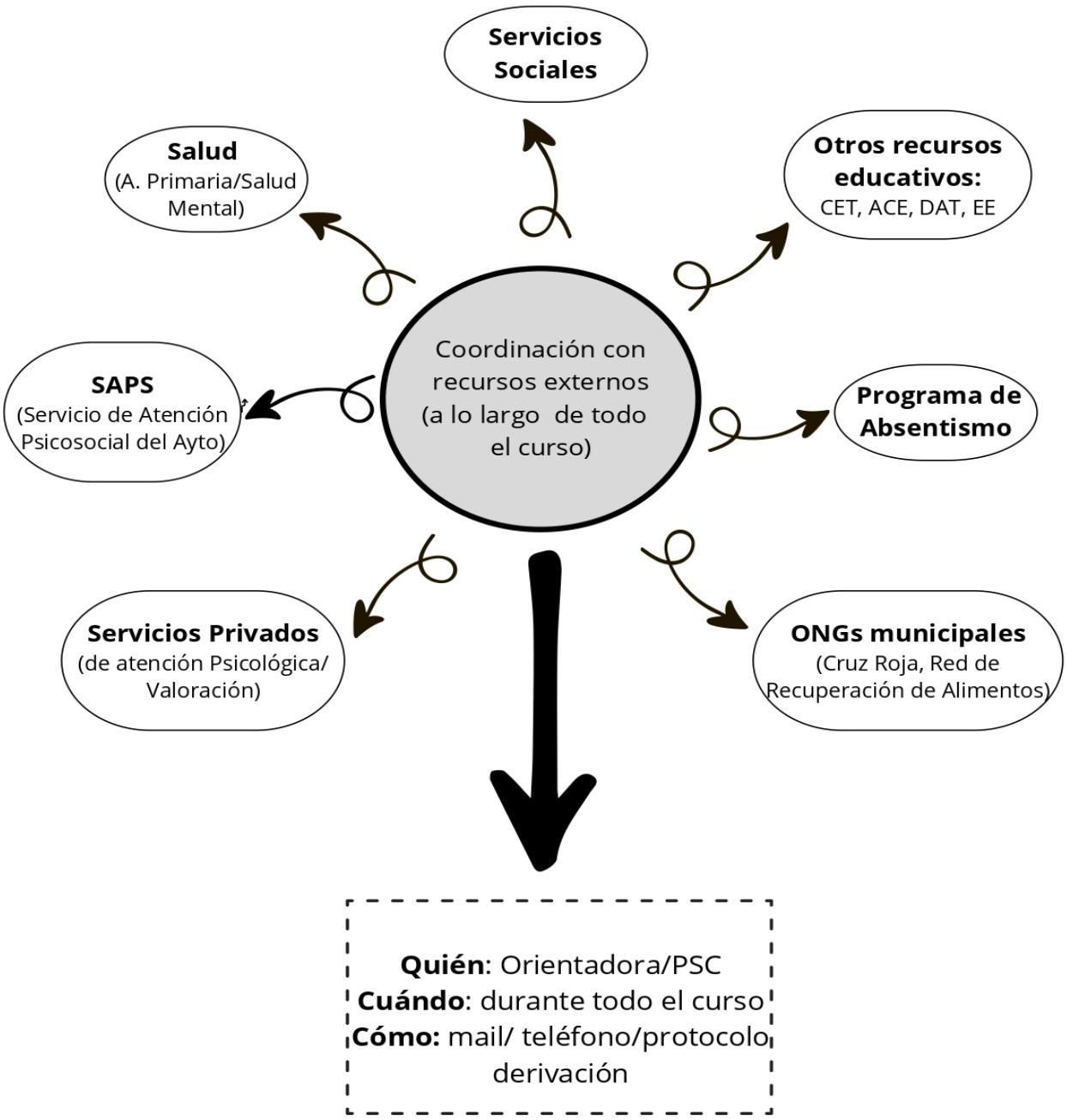
Servicio 1: Coordinación con los CEIP de procedencia del alumnado de 1º de ESO.

El contacto con los centros de E. Primaria se establecerá en dos momentos a lo largo del curso:

1. En un primer momento, antes del comienzo del periodo ordinario de admisión en los centros de secundaria. Se propondrán visitas al IES del alumnado de 6º de E. Primaria de los CEIP adscritos a nuestro centro y a otros de adscripción múltiple cercanos. Para su organización se mantendrán contactos, vía correo electrónico o teléfono, con la Jefatura de Estudios del Centro de Educación Primaria.
2. Una vez finalizado el proceso ordinario de escolarización y publicadas las listas definitivas del alumnado admitido en 1º de la E.S.O. en los centros de secundaria, desde la Jefatura de Estudios del IES se iniciará contacto, vía correo electrónico o telefónico, con la Jefatura de Estudios de los CEIP adscritos de la zona con el fin de calendarizar reuniones de coordinación entre profesionales (tutores/as de 6º/Jefatura de Estudios/Dpto. de Orientación) una vez finalizado el periodo de matriculación. También se establecerá contacto telefónico o por correo electrónico con centros de adscripción múltiple cercanos al IES. El objetivo de dicha coordinación es el intercambio de información relevante del alumnado que se incorpora al centro de secundaria. Solicitaremos información por escrito a través de un documento de Excel con el listado del alumnado admitido y diversos ítems que consideramos relevantes de cara al curso siguiente y que deberán reenviarnos ya relleno. Las reuniones de coordinación son telemáticas (por la plataforma TEAMS). Excepcionalmente serán presenciales.
3. En concreto con el CEIP La Escuela realizamos una colaboración. El alumnado de 3º ESO de nuestro centro que procede del CEIP La Escuela colabora en la realización de las Olimpiadas escolares y pasa una jornada completa en el CEIP colaborando en dicha actividad. Se realiza en el tercer trimestre.

Servicio 2: Coordinación con Recursos Externos.

Ver infografía.


Servicios Sociales
Salud (A. Primaria/Salud Mental)
Otros recursos educativos: CET, ACE, DAT, EE
Coordinación con recursos externos (a lo largo de todo el curso)
SAPS (Servicio de Atención Psicosocial del Ayto)
Programa de Absentismo
Servicios Privados (de atención Psicológica/ Valoración)
ONGs municipales (Cruz Roja, Red de Recuperación de Alimentos)
Quién: Orientadora/PSC
Cuándo: durante todo el curso
Cómo: mail/ teléfono/protocolo derivación

6. Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces
Este sistema de gestión educativa ofrecido por la Comunidad de Madrid se utiliza, además de para la gestión administrativa de docentes, personal no docente y alumnado, para la comunicación con las familias mediante la herramienta ROBLE, con la que pueden acceder a las notas, faltas de asistencia y comunicaciones del centro. Además, el equipo directivo y los docentes lo utilizan para enviar informaciones relevantes a las familias.
EducaMadrid
La plataforma educativa de la Comunidad de Madrid, EducaMadrid, es muy útil porque aloja las aulas virtuales de los docentes. En un centro como el nuestro, que tiene asentado el uso de la tableta como instrumento de acceso a la información, el desarrollo de las aulas virtuales es esencial.
Correo electrónico
El uso de ROBLE para comunicarse con las familias tiene el problema de que dificulta la retroalimentación. Por eso, las familias pueden entrar en contacto con los docentes o con el equipo directivo si se dirigen a su correo electrónico de EducaMadrid, que cuenta con las garantías de comunicación establecidas por la Comunidad de Madrid.
Otros
La página web de centro (https://site.educa.madrid.org/ies.laslagunas.rivas/) se ha convertido en un canal de comunicación bastante eficaz, puesto que incluye informaciones útiles para la comunidad educativa. Se potenciará su uso lo más posible.

7.Seguimiento y evaluación de la PGA

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

En referencia al seguimiento de la PGA, se realizará de forma trimestral, poniendo en marcha los siguientes procedimientos:

- Elaboración por parte de los **Jefes de Departamento** de un **informe trimestral** en el que se especificarán los siguientes aspectos:
  - Análisis y valoración de los resultados académicos.
  - Puesta en marcha de las diferentes medidas de atención a las diferencias individuales del alumnado.
  - Grado de cumplimiento de las programaciones.
  - Propuestas de mejora.
  - Análisis del funcionamiento del Departamento y propuestas de mejora.

  Se entregarán en formato digital alojándolos en el Cloud del IES Las Lagunas 26-27 en Programaciones – Seguimiento. Fechas: 15 de enero 2027, 9 de abril 2027 y 25 de junio 2027 (esta última en formato de la memoria del departamento).
- Elaboración de un **informe de seguimiento** de cada uno de los **programas** y **proyectos** que se llevan a cabo en el centro en el que se especificarán:
  - Actuaciones programadas realizadas.
  - Actuaciones no programadas realizadas.
  - Análisis de las debilidades y fortalezas del desarrollo del programa y/o proyecto.
  - Valoración general con propuestas de mejora.

  Se entregarán dos informes durante el curso: uno a finales del mes de enero y otro a finales de mayo. Se entregarán de forma digital al correo de la Directora.
- En las **reuniones** tanto de **Consejo Escolar** como de **Claustro** en las que se valorarán los resultados y la convivencia en el centro de forma trimestral, se realizará un seguimiento de la propia PGA.
- En las **reuniones trimestrales** de la **Junta de Delegados** una de las actuaciones serán las demandas del alumnado. Se realizarán reuniones del Equipo Directivo con el alumnado representante en el Consejo Escolar para la atención a sus peticiones. Se levantará acta de esta reunión y se llevará seguimiento de los acuerdos.
- En las **reuniones** con el **AMPA,** se atenderán las diferentes peticiones y se tendrán en cuenta aquellos aspectos que se enmarquen dentro del seguimiento y evaluación de la PGA.
- En las actuaciones del **Equipo Directivo** dentro de la Dirección y Gestión del centro, se realizará de forma trimestral seguimiento de los objetivos de esta PGA, mediante la recogida en un acta de dicho seguimiento.

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

La **evaluación final** de la PGA se nutrirá de los diferentes informes y seguimiento de actas de acuerdos que durante el curso se llevarán a cabo como se ha indicado en el apartado anterior.

Se llevará a cabo una valoración por parte del profesorado, el alumnado y las familias; a través de un formulario de EducaMadrid. Esta actuación se llevará a cabo en los meses de mayo y junio.

Esta evaluación final nos permitirá hacer frente a la elaboración de la **Memoria** de centro. Se realizará en el mes de junio siendo la responsabilidad del Equipo Directivo, teniendo que ser presentada tanto al Claustro como al Consejo Escolar del centro para ser informada y aprobada.

8.Otras consideraciones/aspectos

Durante este curso se realizará la actuación HRM 4: Se analizan cuatro ámbitos fundamentales:

1. Gestión y administración: gestión de recursos humanos, materiales y económicos.
2. Organización pedagógica: liderazgo educativo, coordinación docente y planificación del centro.
3. Relaciones institucionales: participación de la comunidad educativa y relaciones con las familias y otras instituciones.
4. Resultados: cumplimiento de objetivos y resultados del centro.

La Directora del IES y un docente formarán parte del SAE de Rivas.

9. Anexos

⇒ Anexo 1: Programaciones didácticas (*quedarán archivadas en el centro* y se publicarán en la web del centro)

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

- Anexo 2: Plan de Mejora de resultados académicos.
- Anexo 3: Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- Anexo 4: Programa anual de Bilingüismo.
- Anexo 5: Plan Digital de centro.
- Anexo 6: Plan de trabajo TIC
- Anexo 7: Plan de actividades del Departamento de Orientación. Incluye la Concreción del Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional
- Anexo 8: Plan de prevención y control del absentismo escolar.
- Anexo 9: Concreción del Plan de convivencia.
- Anexo 10: Plan IPAFD.
- Anexo 11: Plan Xcelence: Escuelas que inspiran.
- Anexo 12: Plan 4+Empresa.
- Anexo 13: Programación de la Coordinadora de Bienestar.
- Anexo 14: Concreción del Plan de Evaluación interna 26-27.
- Anexo 15: Plan de Mejora de las Infraestructuras.
- Anexo 16: Plan de prevención de Riesgos Laborales.
- Anexo 17: Programa Refuerza.
- Anexo 18: PEM.
- Anexo 19: Concreción del Plan Incluyo.
- Anexo 20: Proyecto Voces sin barreras.

- Anexo 21: Plan de formación ante emergencias de protección civil.
- Anexo 22: Plan de comunicaciones IES Las Lagunas.