



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2025/2026

CENTRO: IES MARIANA PINEDA

CÓDIGO: 28030952

DAT MADRID CAPITAL



ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO _2025/2026_

INFANTIL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																							
1er CICLO					2º CICLO					Aula de educación especial													
PRIMARIA (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																Nº unidades							
Bilingüe				S/N		Plan Autonomía				S/N		Aula de Enlace											
Aula TGD						Aula de educación especial						Otros: _____											
ESPECIAL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																							
Infantil						EBO						PTVA											
ESO (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte): 9 grupos ordinarios																Bilingüe		SÍ					
Diversificación				2		Compensatoria						GES		1		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): 3,5																							
Ordinario				Sí		Nocturno				S/N		Distancia						S/N					
ARTES						HUM. Y CCSS				1,5		CIENCIAS						1,5					
Bilingüe						Otros: _____																	
Internacional						Excelencia						Bachibac											
FORMACIÓN PROFESIONAL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																							
Ordinario				S/N		Vespertino				S/N		Distancia						S/N					
Ciclo formativo de grado básico								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: _____															
CEPA (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																							
GESO presencial						GESO distancia						GESO semipresencial											
Enseñanzas iniciales						CFGB						Talleres operativos						Español para extranjeros					
CCSE						Pruebas CFGS						Pruebas Univ. Mayores 25 años						Desarrollo personal					
EOI (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																							
INGLÉS								FRANCÉS								ALEMÁN							
A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2						
CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO																		NOTA: Se indicarán otros idiomas que se imparten y los niveles correspondientes					



ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación.pág 3.
2. Objetivos Prioritarios: *Planes de actuación y seguimiento (PAS)*.pág 5.
3. Organización general del centro: Enseñanzas y órganos de gobierno.pág 38.
4. Organización pedagógica: Elaboración horarios y evaluación.pág 54.
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa.pág 66.
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados.pág 69.
7. Seguimiento y evaluación de la PGA.pág 71.
8. Otras consideraciones / aspectos.pág 74.
9. ANEXOS:pág 74.
 - 9.1. Planes y programas:
 - 9.1.1. Plan de trabajo del Coordinador TIC.pág 74.
 - 9.1.2. Plan de trabajo del Coordinador de Robótica.pág 77.
 - 9.1.3. Concreciones *Plan Incluyo*.pág 80.
 - 9.1.4. Concreciones *Plan de Acción Tutorial (PAT) y Plan de orientación académica y profesional (POAP)*.pág 82.
 - 9.1.5. Concreciones *Plan de Convivencia*.pág 90.
 - 9.1.6. Plan de prevención y control del absentismo escolar.pág 93.
 - 9.1.7. Plan de trabajo de la Coordinadora de Bienestar.pág 94.
 - 9.1.8. *Programa PROA+FSE*.pág 96.
 - 9.1.9. *Programa Refuerza*.pág 98.
 - 9.1.10. *Programa de Salud Mental*.pág 99.
 - 9.1.11. *Programas auxiliares de conversación de Inglés y Francés*.pág 100.
 - 9.1.12. *Programa de Bibliotecas Escolares*.pág 101.
 - 9.1.13. *Programa Accede*.pág 102.
 - 9.1.14. *Programa de alimentación saludable: leche y fruta en los recreos*.pág 103.
 - 9.1.15. *Programa Global Classroom*.pág 103.
 - 9.1.16. *Programa Impulsa*.pág 104.
 - 9.1.17. *Proyecto STEM*.pág 105.
 - 9.1.18. *Programa Código Escuela 4.0 Madrid*.pág 107.
 - 9.1.19. *Programa de Mediación de la Junta Municipal*.pág.108.
 - 9.1.20. *Proyecto "Cuidamos lo nuestro"*.pág 108.
 - 9.1.21. Programas propios.pág 109.-
 - 9.2. Programaciones didácticas (*anexos independientes*).pág. 109.
 - 9.3. Programación actividades complementarias y extraescolares (anexo independiente).pág. 110
 - 9.4. *Plan Digital de Centro (PDigC)* (anexo independiente).pág.110.



1.Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA		
Fase 1: Planificación		
-Se parte de las propuestas de mejora incluidas en la <i>Memoria del Equipo Directivo</i> y de las memorias de los departamentos didácticos del curso anterior. (junio 2025). -Análisis de las necesidades del nuevo curso: diseño de oferta de enseñanzas según matrícula, elaboración de cupo de profesores, configuración de grupos y distribución de aulas: (julio 2025). -Elaboración de calendario de actividades y reuniones de los primeros días de curso (julio 2025) -Asignación de jefes de departamento, tutores, <i>Coordinador TIC, Profesor Coordinador de Bilingüismo, Coordinador de Robótica</i>.(septiembre 2025). -Elaboración de criterios para la elaboración de horarios de grupos y profesores. (septiembre 2025) -Elaboración de normas de funcionamiento del centro: información a claustro: 8 septiembre. -Puesta en marcha de los distintos programas del centro y nombramiento de coordinadores: <i>PROA+, Salud Mental, PIE, Refuerza, Huertos escolares, Accede, Biblioteca, Código Escuela 4.0</i>: septiembre-octubre 2025 -Elaboración de horarios de auxiliares de conversación de inglés y francés: septiembre 2025.		
Fase 2: Elaboración		
-Elaboración por parte del <i>Equipo Directivo</i> del documento base de la PGA, tomando como referencia el PEC y las actuaciones diseñadas para atender las necesidades del nuevo curso: septiembre-octubre. -Calendario de evaluaciones: propuesta desde la CCP: 3 de septiembre. -En CCP: fijación de criterios para la elaboración de las programaciones. Trabajo de las programaciones en los departamentos: septiembre-octubre. -Revisión en CCP de documento base de la PGA. Diseño de objetivos específicos para curso 2025-2026 y líneas generales de los diferentes PAS. Trabajo del documento en reuniones de departamentos y recogida de propuestas: octubre. -Remisión del documento base de objetivos y PAS a miembros del Consejo Escolar y AMPA: elaboración de propuestas: octubre 2025.		
Fase 3: Redacción		
-Redacción del borrador del documento definitivo de la PGA por el <i>Equipo Directivo</i> : octubre 2025.		
Fase 4: Aprobación		
En Claustro y Consejo Escolar: 30 de octubre.		
Participación de la comunidad educativa		
Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	SÍ	Aportaciones en el proceso de elaboración canalizadas a través de CCP y reuniones de departamentos. Aprobación de documento.
Consejo Escolar	SÍ	Aportaciones en el proceso de elaboración canalizadas a



		través de los representantes de los distintos estamentos. Aprobación de documento.
CCP	SÍ	Aportaciones en el proceso de elaboración en las distintas sesiones específicas.
Departamentos didácticos	SÍ	Aportaciones en el proceso de elaboración en las distintas sesiones específicas, luego canalizadas a través de CCP.
Junta de delegados	NO	
Equipo Directivo	SÍ	Liderazgo en todas las fases del proceso.
Certificación		
Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2025/2026 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 29/octubre/2025, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 30/octubre/2025. VºBº El Director/a El Secretario/a		



2. Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	PAS 8: Optimizar los recursos del centro para mejorar la atención a la diversidad (<i>Programa Impulsa y PROA+</i>)
	Justificación: -Se orienta a la finalidad de cubrir todas las necesidades derivadas de la atención a la diversidad del centro, tanto en lo que se refiere a la oferta de optatividad en las diferentes enseñanzas (en <i>ESO</i>, con especial atención a los itinerarios de 4º, y materias de modalidad y optativas de <i>Bachillerato</i>), como a la configuración de enseñanzas específicas, a través del <i>grupo GES</i> y del <i>Programa de Diversificación</i>. -Teniendo en cuenta nuestra limitación de unidades (tres en 3º de <i>ESO</i>, dos en el resto de los cursos de <i>ESO</i> y 1,5 en 1º y 2º de <i>Bachillerato</i>), procuramos optimizar los recursos para atender el mayor número de solicitudes posible, ateniéndonos estrictamente al cupo de profesores del que disponemos (Incrementado con 1 profesor de cupo-<i>Impulsa</i>). -Este curso, el cupo <i>Impulsa</i> se destinará de manera prioritaria a la mejora de resultados en <i>ESO</i>, a través de grupos flexibles en las materias instrumentales de Programa. -Otra prioridad es la creación de grupos bilingües mixtos en 1º, 2º y 4º <i>ESO</i>.
ÁMBITO PEDAGÓGICO	PAS 3: Mejorar el clima de convivencia en el centro
	Justificación: -Se articula en tres apartados con relación de continuidad respecto al curso pasado, según necesidades reflejadas en el análisis de indicadores de la memoria: disciplina y clima de convivencia general del centro. -En su desarrollo están incorporados todos los recursos correspondientes a los programas institucionales <i>PROA+</i> (palanca: “Miradas emocionales para mejorar el aprendizaje”y “Acogida al profesorado”), <i>Salud Mental</i>, <i>Plan Director</i>; <i>Madrid Salud</i>, así como los Programas de Mediación, y Violencia 0, de la Junta Municipal. -Este curso continuamos también el proyecto propio “<i>Cuidamos lo nuestro</i>”.
	PAS 4: Implementar metodologías relacionadas con el uso de TIC en todas las materias.
	Justificación: -Con relación al <i>Plan Digital de Centro</i>, este año se integra en él, con continuidad respecto al curso pasado el programa <i>Código Escuela 4.0</i>. -Mantenemos nuestro Proyecto TIC interdisciplinar: “Ecología y sostenibilidad”.



	PAS 5: Fomentar la realización de actividades complementarias y extraescolares
	Justificación: -Se desarrolla con relación de continuidad respecto a las actividades del pasado curso, en lo que se refiere a viajes de estudios y celebración de actos institucionales para alumnos familias. -Incluye el desarrollo de varios programas institucionales: Madrid, un libro abierto, Bibliotecas escolares, Huerto escolar y aula de la naturaleza, Desayunos saludables y Ecoembes.
	PAS 6: Establecer mecanismos para prevenir y abordar el absentismo
	Justificación: -La finalidad es establecer un protocolo de trabajo integral para abordar las diversas problemáticas del centro que inciden en las faltas de asistencia de los alumnos. Por tanto, el plan está directamente ligado y cohesionado con los Objetivos 1 y 3. -Se establecerán medidas específicas para la prevención y mejora del absentismo a través de la acción tutorial. -Se mantendrán las reuniones protocolarias con la coordinadora de absentismo y la comisión de absentismo, a través de la PSC, a lo largo de todo el curso.
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	PAS 7: Establecer mecanismos para fortalecer la participación de alumnos y familias en el centro
	Justificación: -Se recogen, con relación de continuidad, actuaciones destinadas al fomento de la participación de la AMPA en la vida del centro y a la consolidación de su espacio institucional en la web del centro. -Se diseñan nuevas actuaciones para consolidar y mejorar el “Aula virtual de Familias”. -Se incluyen también todas las actuaciones relacionadas con el entorno cercano: relaciones institucionales con los colegios adscritos, así como organización de <i>Jornada de Puertas Abiertas</i> y cooperación en proyectos de transición de la Junta Municipal. -Continúa el Club de Lectura, como proyecto consolidado.
ÁMBITO RESULTADOS	PAS 1: Mejora progresiva de resultados académicos de ESO y Bachillerato
	Justificación: -A partir del análisis de resultados del curso 2024-25 y de las propuestas de mejora recogidas en la Memoria, se diseña un plan integral de mejora de resultados atendiendo a las necesidades planteadas, específicamente en ESO.



-Se plantean actividades de preparación para las pruebas individuales de 2º y 4º ESO.

-En su desarrollo están incorporados los recursos derivados de los programas institucionales del centro, dirigidos a atender las necesidades del alumnado vulnerable: *PROA+* (“Plan estratégico de mejora” y palancas “Actividades de refuerzo” y “Detección de barreras”), *Refuerza*, *Accede* y *Educamos contigo*.

-También se incorporan todas las medidas de refuerzo de los departamentos didácticos correspondientes al *Plan Incluyo* y la elaboración de los anexos protocolarios correspondientes.

-Se mantienen los *Premios Mariana Pineda* como proyecto propio.

- Este año se pone en funcionamiento el *Programa STEM*: Diseño e implementación de actividades relacionadas por parte de los departamentos implicados.

PAS 2: Mejorar la competencia plurilingüe de los alumnos en inglés y francés.

Justificación:

-Como centro bilingüe, se establece como prioritaria la realización de actuaciones encaminadas a mejorar la competencia lingüística en inglés de los alumnos en general, tanto en *Sección* como en *Programa* y, específicamente, mejorar resultados de los alumnos de *Programa*, partiendo del análisis de resultados de las pruebas externas del curso 2024-2025.

-Se incide, especialmente, en la preparación de las pruebas de acreditación en inglés de 4º de la ESO (*Cambridge*).

-Paralelamente, en relación con el PEC, se diseñan actuaciones destinadas a mejorar la competencia en el francés como *Segunda Lengua Extranjera* y se promueve la presentación de alumnos a las pruebas de acreditación *DELF*.

-En este objetivo están incluidos los programas institucionales: *Auxiliares de Conversación* en inglés y francés y *Global Classroom*.

-Las materias de *Inglés* y resto de materias en inglés participan en el proyecto TIC interdisciplinar desde una perspectiva bilingüe, al igual que *Francés*.

-Se promueve y favorece la implementación de actividades complementarias y extraescolares que favorezcan el aprendizaje del idioma extranjero, singularmente las actividades de inmersión lingüística en ambos idiomas y las actividades de intercambio en francés.



ÁMBITO: (RESULTADOS, administración-gestión, pedagógico)

PAS 1: MEJORA PROGRESIVA DE RESULTADOS ACADÉMICOS DE ESO Y BACHILLERATO (Objetivo 1 PEC)

INDICADOR DE LOGRO: Evolución positiva de las franjas de porcentaje de alumnos suspensos a lo largo del curso.

ACTUACIÓN 1: Desdobles en las materias instrumentales y Programa bilingüe de ESO.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Desdoble y horas de apoyo en materias instrumentales en ESO (PROGRAMA IMPULSA-Ver PAS 8)	Septiembre	Profesores y Jefes de Departamento de Lengua y Matemáticas.	Grupos y número de horas de desdoble. LENGUA: 1ºA-B: 5 horas. MATEMÁTICAS: 1ºA-B: 4 Evolución positiva de resultados alumnos	Jefatura de Estudios.			
TAREA 2					1ºT	2ºT	3ºT
Grupos mixtos de bilingüismo en 1º, 2º y 4º ESO (PROGRAMA IMPULSA-Ver PAS 8)	Septiembre	Profesores y Jefes de Departamento de Inglés y materias que se imparten en inglés	1º ESO A-B: -Inglés: 5 horas -Geografía e Historia: 3 horas. -Biología y Geología: 3 horas. 2º ESO A-B: -Inglés : 5 horas.	Jefatura de Estudios.			



			-Geografía e Historia: 3 horas. 4º ESO A-B: -Inglés : 5 horas. -Geografía e Historia: 3 horas. -Biología y Geología: 3 horas.				
TAREA 3							
Palanca “ Actividades de refuerzo para la mejora y el éxito educativo ” en ESO (PROGRAMA PROA+FSE)	Septiembre-Junio	Profesores y Jefe de Departamento Matemáticas. Profesora Cupo PROA+ FSE	Grupos y número de horas de desdoble. MATEMÁTICAS: 2º B: 4 horas 3º A: 2 horas. 3ºB: 4 horas 4ºA-B: 2 horas 2 ESO: <i>Refuerzo de Matemáticas</i> : 2 horas. Resultados:	Coordinadora <i>Programa PROA+FSE</i> Jefatura de Estudios.			
TAREA 4					1ºT	2ºT	3ºT
Refuerzo y acompañamiento en materias instrumentales en horario de tarde (PROGRAMA REFUERZA)	15 de enero a 11 de junio de 2026 Martes y jueves de 15:00 a 17:00.	Profesores de Lengua y Matemáticas de ESO. Tutores de ESO.	Configuración de grupos/alumnos: 1º ESO: 2º ESO: 3º ESO: Resultados: -LENGUA: -MATEMÁTICAS:	Coordinadora <i>Programa Refuerza</i> Jefatura de Estudios.			



ACTUACIÓN 2: Identificar a los alumnos vulnerables y elaborar estrategias para atender sus necesidades (<i>Plan Incluye</i>)							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1: -					1ºT	2ºT	3ºT
Elaborar e implementar la palanca “Detección de barreras” (PROGRAMA PROA+ FSE)	PRIMER TRIMESTRE	Orientadora- Coordinadora Prog. PROA+ FSE. PSC. Tutores.	Elaboración de anexos del alumnado vulnerable por cursos, con las estrategias individualizadas que se van a aplicar.	Directora.			
TAREA 2					1ºT	2ºT	3ºT
“Plan Estratégico Mejora” (Continuidad) (PROGRAMA PROA +FSE)	Octubre-mayo	Orientadora- Coordinadora Prog. PROA+ PSC.	Evaluación Plan	Directora			
TAREA 3					1ºT	2ºT	3ºT
Realizar una evaluación interna de las materias pendientes de cursos anteriores	Revisión trimestral de resultados en Juntas de Evaluación. Enero: sesión interna de seguimiento: 27 enero	Jefes de Departamento	Actas de juntas de evaluación. Actilla sesión específica de evaluación de pendientes interna.	Directora			
TAREA 4:					1ºT	2ºT	3ºT
Preparación de las pruebas individualizadas de 2º y 4º ESO	Marzo-Abril	Profesores de 2º y 4º ESO de Lengua, Inglés, Matemáticas y Geografía e Historia	Realización de simulacros de pruebas. Resultados pruebas individualizadas de 2º y 4º ESO	Directora.			



TAREA 5					1ºT	2ºT	3ºT
Elaboración de plantillas-base de los departamentos para implementación individual de medidas de refuerzo.	Noviembre-Enero	Jefes de Departamento	Modelos de plantilla de cada departamento.	Directora.			
TAREA 6					1ºT	2ºT	3ºT
Fomentar la realización de actividades de formación del profesorado	OCTUBRE-MAYO	EQUIPO DIRECTIVO COORDINADORES DE PROGRAMAS DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	Actividades vinculadas a proyectos: -Programa Código Escuela 4.0. -PROA+ FSE. -Programa STEM. -Programa Saluda tu vida. -Proyecto Huertos escolares. -Programa Bibliotecas Escolares. -Programa Global Classroom. -Programa Global Scholars.				
TAREA 7					1ºT	2ºT	3ºT
Acompañamiento online a alumnos para la realización de tareas escolares (Programa Educamos Contigo)	OCTUBRE-MAYOI	PSC-Coordinadora de Bienestar y Protección	Nº de alumnos:	Directora			
ACTUACIÓN 3: Identificar, visibilizar y valorar a los alumnos que destacan con un reconocimiento institucional.							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
"Premios Mariana Pineda" a alumnos que destacan en determinadas habilidades, actitudes, actividades, talentos...	Mayo-junio	Jefes de Departamento Tutores	Nº Premios concedidos:	Jefatura de Estudios.			



ACTUACIÓN 4: Diseñar e implementar el Programa STEM							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR RESULTADO		
TAREA 1					1º T	2º T	3º T
Planificar actividades que se van a desarrollar a lo largo del curso en cada departamento. (Alumnos de 4º ESO y 1º Bachillerato)	Septiembre-noviembre	Profesores y Jefes de departamentos de materias STEM: -Matemáticas. -Física y Química. -Biología y Geología. -Tecnología.	Programación de actividades.	Coordinadora STEM. Directora.			
TAREA 2					1º T	2º T	3º T
Implementar actividades vinculadas a los diferentes proyectos y programas en los que participa cada departamento. (Alumnos de 4º ESO y 1º Bachillerato)	Diciembre-mayo	Profesores y Jefes de departamentos de materias STEM: -Matemáticas. -Física. -Biología. -Tecnología.	Actividades desarrolladas	Coordinadora STEM. Directora.			
ACTUACIÓN 5: Implementar PROGRAMA ACCEDE.							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR RESULTADO		
TAREA 1					1º T	2º T	3º T
Planificar y posibilitar el acceso al programa a todos los alumnos del centro, especialmente los más vulnerables.	Septiembre	Coordinador Programa Accede	Porcentaje alumnos que participan	Secretario.			



ÁMBITO: (RESULTADOS, administración-gestión, pedagógico, relaciones institucionales)

PAS 2: MEJORAR LA COMPETENCIA PLURILINGÜE DE LOS ALUMNOS EN LENGUAS EXTRANJERAS. (Objetivo 2 PEC)

INDICADOR DE LOGRO: Evolución positiva de los porcentajes de aprobados en Inglés y Francés a lo largo del curso.

ACTUACIÓN 1: Implementar *Programa Auxiliares de conversación en inglés*

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Desdobles de <i>Inglés</i> y materias en inglés para práctica oral en grupos.	Octubre-junio	Profesores Inglés y materias en inglés.	Horario de los auxiliares de conversación.	Jefe de Departamento de Inglés-Coordinador de Bilingüismo.			

ACTUACIÓN 2: *Proyecto TIC bilingüe interdisciplinar: "Ecología y sostenibilidad"*

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Realización de actividades diversas a partir del tema de proyecto de centro.	Segundo Trimestre	Profesores y jefes de departamento de Inglés y materias en inglés. Profesora de Francés.	Actividades desarrolladas	Jefe de Departamento de Inglés-Coordinador de Bilingüismo. Jefa Departamento Francés.			



ACTUACIÓN 3: Actividades de intercambio y/o inmersión lingüística en Inglés

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1:					1ºT	2ºT	3ºT
Actividades de inmersión lingüística en inglés.	Segundo Trimestre	Profesores acompañantes. Jefa de Actividades Extraescolares.	Programación de actividades:	Jefatura Estudios			
TAREA 2:					1ºT	2ºT	3ºT
Organización de <i>Proyecto Spelling bee</i> :	Tercer Trimestre	Profesores y jefes de departamento de Inglés y materias en inglés.	Actividades desarrolladas	Jefe de Departamento de Inglés-Coordinador de Bilingüismo.			
TAREA 3							
Actividad de intercambio: visita de alumnos canadienses	14 de marzo	Profesores de inglés o materias en inglés	Programación de la actividad	Jefe de Departamento de Inglés-Coordinador de Bilingüismo.			

ACTUACIÓN 4: Participación en programas institucionales de Bilingüismo.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Preparación de la actividad y configuración de equipo de debate de 3º ESO A (Sección) <i>(Programa Global Classroom)</i>	Noviembre-Diciembre	Profesores responsables	Programación de la actividad	Jefe de Dep. de Inglés-Coordinador de Bilingüismo.			
TAREA 2:					1ºT	2ºT	3ºT
Participación en las sesiones del certamen. <i>(Programa Global Classroom)</i>	Enero-Febrero	Profesores acompañantes	Sesiones en las que participan y resultados	Jefe de Dep. de Inglés-Coordinador de Bilingüismo.			



ACTUACIÓN 5: Desarrollo de las pruebas de acreditación de inglés de 4º ESO (Cambridge)							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Preparación de los exámenes	Febrero-marzo	Profesores inglés 4º ESO	Resultados de las pruebas	Coordinador de Bilingüismo.			
TAREA 2							
Organización de los exámenes	Marzo-abril	Profesores inglés 4º ESO	Calendario de realización de las pruebas	Coordinador de Bilingüismo.			
ACTUACIÓN 6: Actividades de intercambio y/o inmersión lingüística en Francés							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Actividad de intercambio con centro hermanado <i>Collège Leon Blûme</i> , de Villepreux: ESO y Bachillerato.	Visita alumnos franceses: Viaje intercambio:	Profesores acompañantes.	Programa de actividades realizadas en Madrid con alumnos franceses visitantes. Programa de actividades realizadas en Villepreux.	Jefa de Departamento de Francés. Jefa de Actividades Extraescolares			
ACTUACIÓN 7: Implementación <i>Programa Auxiliares de conversación en Francés</i>							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Desdobles de Francés para práctica oral en grupos	Octubre-junio	Profesora Francés.	Horario de la auxiliar de conversación.	Jefa de Departamento de Francés			



ACTUACIÓN 8: Preparación y presentación DELF							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Realización de tareas específicas para preparar A1, A2, B1, B2	Febrero-mayo	Profesora de Francés	Alumnos que obtienen acreditación	Jefa de Departamento de Francés.			



ÁMBITO: (PEDAGÓGICO)							
PAS 3: MEJORAR EL CLIMA DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO (Objetivo 3 PEC)							
INDICADOR DE LOGRO: Integrar y sistematizar la implementación de recursos de atención a la diversidad para el alumnado vulnerable del centro							
ACTUACIÓN 1: Establecer estrategias individualizadas y de grupo para abordar los problemas de disciplina.							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Palanca “Miradas emocionales para mejorar el aprendizaje” (PROGRAMA PROA+FSE)	Noviembre-junio	-Profesores. -Orientadora- Coordinadora PROA+FSE. -PSC- Coordinadora bienestar	Nº de alumnos con intervención	Jefatura Estudios			
TAREA 2							
<i>Aula de Tareas</i> como espacio específico para alumnos expulsados de clase	Septiembre-junio	Profesores con guardia AT	Protocolo funcionamiento aula de tareas.	Jefatura de Estudios.			
TAREA 3							
Implementar actuaciones individuales y de grupo a través del Programa de Mediación de la Junta Municipal	Octubre-junio	-Orientadora- Coordinadora PROA+FSE. -PSC- Coordinadora bienestar. Tutores.	Nº alumnos: Nº Intervenciones de grupo.	Jefatura de Estudios.			



ACTUACIÓN 2: Establecer estrategias para mejorar el clima de convivencia general del centro.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Apertura y seguimiento de protocolos de autolesiones y autolisis.	Todo el curso	Tutores. Orientadora. PSC- Coordinadora de Bienestar	Protocolos abiertos	Directora.			
TAREA 2:					1ºT	2ºT	3ºT
Apertura y seguimiento de protocolos de acoso.	Todo el curso	Tutores. Orientadora. PSC- Coordinadora de Bienestar	Protocolos abiertos				
TAREA 3							
Atención a alumnos para mejorar su bienestar emocional (PROGRAMA DE SALUD MENTAL Gregorio Marañón)	Octubre-junio	Tutores. Orientadora. PSC- Coordinadora de Bienestar	Nº de alumnos con intervención.	Jefatura de Estudios. Directora.			
TAREA 4					1ºT	2ºT	3ºT
Apertura y seguimiento de otros protocolos de convivencia.	Octubre-junio	Tutores. Orientadora. PSC- Coordinadora de Bienestar.	Actividades desarrolladas	Jefatura de Estudios.			
ACTUACIÓN 3: Articular recursos formativos para fomentar el bienestar físico, emocional y la participación ciudadana de los alumnos.							
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Implementación del Programa Violencia 0 en 3º ESO	Primer/Segundo Trimestre	Orientadora PSC- Coordinadora de Bienestar	Sesiones realizadas	Jefatura de Estudios.			



TAREA 2					1ºT	2ºT	3ºT
Actividades de tutoría para tratamiento de temas transversales (Plan Director, Madrid Salud y otras actividades institucionales .)	Octubre-mayo	Orientadora PSC- Coordinadora Bienestar	Sesiones realizadas (Programación Departamento de Orientación)	Jefatura de Estudios.			
ACTUACIÓN 4: Desarrollar actuaciones para fomentar el sentimiento de pertenencia al centro de toda la comunidad educativa.							
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Plan de acogida al profesorado (palanca del PROGRAMA PROA+FSE)	-Septiembre-octubre. -Cuando se produzcan nuevas incorporaciones (sustituciones).	Coordinadora PROA+FSE. Jefatura de Estudios.	Actividades realizadas:	Directora			
TAREA 2					1ºT	2ºT	3ºT
Plan de acogida a alumnos nuevos	-Septiembre -A lo largo del curso, cuando se produzcan nuevas incorporación.	Tutores. Profesores.	Actividades realizadas	Jefatura de Estudios.			
TAREA 3					1ºT	2ºT	3ºT
Proyecto Cuidamos lo nuestro	Septiembre-mayo	Equipo de profesores promotores. Jefes de departamento.	Actividades realizadas	Jefa Departamento de Orientación			



ÁMBITO: (Pedagógico)							
PAS 4: Implementar metodologías relacionadas con el uso de TIC en todas las materias (Objetivo 4 PEC)							
INDICADOR DE LOGRO: Incluir la utilización integrada de los recursos y metodologías TIC en las programaciones de todos los departamentos							
ACTUACIÓN 1: Elaboración e implementación del <i>Plan digital de centro (PDigC) y Programa Código Escuela 4.0 MADRID</i>							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Establecer los objetivos y líneas de trabajo del <i>Programa Código Escuela 4.0 MADRID</i> , integrado en el <i>PDigC</i> . (Anexo independiente)	Octubre	Coordinador Robótica. Coordinador TIC.	<i>Plan Digital de Centro 2025-2026</i>	Directora.			
TAREA 2					1ºT	2ºT	3ºT
Diseñar e implementar las actividades de formación y acompañamiento del profesorado relacionadas con <i>PDigC</i> .	Septiembre-mayo	Coordinador Robótica. Coordinador TIC.	Actividades realizadas	Directora.			
TAREA 3					1ºT	2ºT	3ºT
Diseño e integración de las actividades que incluyen TIC, robótica y pensamiento computacional en el <i>Proyecto TIC bilingüe interdisciplinar</i> de centro	Segundo trimestre.	-Jefes de Departamento. -Coordinador TIC. -Coordinador Robótica. -Profesores.	Actividades realizadas	Directora.			



ACTUACIÓN 2: Mejorar las infraestructuras TIC del centro (*Programa Código Escuela 4.0 MADRID*)

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Diseñar y actualizar los recursos del <i>Aula del Futuro</i> .	PRIMER TRIMESTRE	Coordinador TIC Coordinador Robótica	Diseño y utilidades de las diferentes zonas del Aula del Futuro.	Secretario.			
TAREA 2:					1ºT	2ºT	3ºT
Organizar y regular la utilización de carros de carga de tablets-portátiles y aulas de informática para su utilización en todas las materias.	SEPTIEMBRE-JUNIO	Coordinador TIC. Coordinador Robótica.	Registro de uso de carro de tablet de planta baja y carro portátiles de la primera planta. Registro de uso de aulas de informática.	Secretario			
TAREA 3					1ºT	2ºT	3ºT
Gestionar la dotación de materiales de Robótica de Código Escuela 4.0	SEPTIEMBRE-JUNIO	Coordinador TIC. Coordinador Robótica.	Incluir el uso en programaciones de aula y actuaciones específicas del <i>PDigC</i> .	Secretario			

ACTUACIÓN 3: Facilitar y promover el uso de las TIC por todos los profesores y alumnos

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Puesta en marcha del programa de préstamo de ordenadores portátiles para alumnos y profesores..	Octubre-junio	Tutores. Coordinador TIC.	Registro de préstamo portátiles	Secretario			



TAREA 2:					1ºT	2ºT	3ºT
Actividades específicas sobre uso responsable de las TIC (Plan Director y otros programas institucionales)	Primer y Segundo Trimestre	-Tutores -Orientadora. -Coordinador TIC	Actividades realizadas	Jefatura Estudios.			
TAREA 3					1ºT	2ºT	3ºT
Consolidación de las aulas virtuales específicas como repositorios permanentes de formación y consulta	Octubre-junio	Coordinador TIC	Aulas virtuales de cada curso. Aula virtual Alumnos Aula virtual Profesores	Secretario.			
TAREA 4					1ºT	2ºT	3ºT
Seleccionar y diseñar documentos específicos para su publicación en aulas virtuales y en la web e Instagram del centro	Octubre-junio	Coordinador TIC	Aulas virtuales de cada curso. Aula virtual Alumnos Aula virtual Profesores Web del centro	Secretario.			
TAREA 5					1ºT	2ºT	3ºT
Mantener actualizada la web e Instagram, como instrumento de divulgación de las informaciones relevantes del centro.	Septiembre-junio	-Equipo Directivo. -Departamento Orientación. -Jefes de Departamento. -Coordinador TIC. -Coordinador Robótica.	Web actualizada.	Directora.			



TAREA 6					1ºT	2ºT	3ºT
Acompañamiento al profesorado para facilitarle materiales, recursos y participación en actividades formativas, atendiendo a las necesidades derivadas del <i>PDigC</i> y del <i>Programa Código Escuela 4.0</i>	Noviembre-mayo	-Coordinador TIC. -Coordinador Robótica.	Actuaciones realizadas.	Directora			



ÁMBITO: Pedagógico

PAS 5: Fomentar la realización de actividades complementarias y extraescolares. (Objetivo 5 PEC)

INDICADOR DE LOGRO: Establecer un calendario equilibrado de actividades complementarias y extraescolares en ESO y Bachillerato. (Incluyendo actividades de intercambio e inmersión del Objetivo 2).

ACTUACIÓN 1: Participación en programas institucionales

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Implementación del Proyecto de huerto escolar y el Aula de la naturaleza como espacio pedagógico integrados en el currículo de todas las materias.	Septiembre-junio	Profesores de Biología. Otros profesores .	Actividades realizadas	Coordinadora Huerto			
TAREA 2					1ºT	2ºT	3ºT
Programa desayunos saludables: Leche y fruta en los recreos	Febrero-junio (en los recreos)	Jefatura Estudios.	Albaranes semanales de suministro	Jefatura de Estudios.			
TAREA 3					1ºT	2ºT	3ºT
Implementación Programa Madrid un libro abierto.	Septiembre-mayo	Departamentos didácticos.	Actividades realizadas (en Programación Extraescolares)	Jefa Actividades Extraescolares.			
TAREA 4					1ºT	2ºT	3ºT
Programa Bibliotecas Escolares	Lunes a viernes en recreos.	Profesores con guardia de biblioteca.	Actividades generales de estudio.	Coordinadora Bibliotecas Escolares.			



	Lunes y miércoles de 15:30 a 17:30. Estudio 2º Bachillerato: lunes de 14:30 a 15:25		Actividades específicas de estudio alumnos 2º Bachillerato:				
TAREA 5					1ºT	2ºT	3ºT
Programa Ecoembes	Todos el curso	Todos los profesores	Contenedores de reciclaje en todas las alas y plantas	Equipo Directivo.			
TAREA 6					1ºT	2ºT	3ºT
Participación en Programa 4º ESO+Empresa	Enero-mayo	Profesor Economía 4º ESO	Actividades realizadas:	Directora.			
ACTUACIÓN 2: Realización de actividades extraescolares.							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Viaje fin de Secundaria para 4º ESO.	Junio	Por determinar	Nº alumnos que participan:	Jefa Actividades Extraescolares			
TAREA 2:					1ºT	2ºT	3ºT
Viaje de estudios de 1º de Bachillerato.	Junio	Por determinar	Nº de alumnos que participan:	Jefa Actividades Extraescolares			
TAREA 3:					1ºT	2ºT	3ºT
Actividad de esquí.	9 a 13 de Febrero	Profesores del <i>Departamento de Educación Física.</i>	Nº de alumnos/cursos que participan:	Jefa Actividades Extraescolares			
ACTUACIÓN 3: Celebración actos institucionales							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Acto de graduación de 4º ESO.	Junio	Tutor y equipo docente	Nº de alumnos y familias que participan	Jefa Actividades Extraescolares.			



TAREA 2					1ºT	2ºT	3ºT
Acto de graduación de 2º Bachillerato	Mayo	Tutor y equipo docente	Nº de alumnos y familias que participan	Jefa Actividades Extraescolares. Equipo Directivo.			
TAREA 3					1ºT	2ºT	3ºT
Celebración fin de curso y entrega de <i>Premios Mariana Pineda</i> .	Junio	Jefatura Estudios	Actividades realizadas	Jefa Actividades Extraescolares. Equipo Directivo.			
ACTUACIÓN 4: Realización de actividades complementarias en el centro. (Por determinar)							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Actividades de Navidad	15-19 diciembre	Jefes Departamentos	Actividades realizadas.	Jefatura de estudios			
TAREA 2							
Carrera Solidaria Juana de Castilla	19 diciembre	Profesores <i>Departamento Educación Física</i>	Alumnos voluntarios de todos los grupos	Jefatura de estudios			
TAREA 3							
Actividades fin de curso	17 a 19 Junio	Jefes de Departamento.	Tabla de horario de grupos/actividades:	Jefatura de Estudios			
ACTUACIÓN 5: Participación en la XVI Feria Madrid es Ciencia							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Preparación proyecto (alumnos de 4º ESO, 1º y 2º BACH. Ciencias)	PRIMER/SEGUNDO TRIMESTRES	Profesoras Departamentos de Física y Química, Biología, Matemáticas	-Presentación del proyecto a la convocatoria. -Preparación actividades.	Jefatura Estudios			



TAREA 2					1ºT	2ºT	3ºT
Participación en la <i>XIV Feria Madrid es Ciencia</i> (alumnos de 4º ESO, 1º y 2º BACH. Ciencias)	19 a 21 marzo	Profesoras Departamentos de Física y Química, Matemáticas y Biología	Stand de actividades del proyecto. Alumnos que participan: 4º ESO, 1º y 2º BACH A	Jefatura de Estudios.			



ÁMBITO: (Pedagógico)							
PAS 6: Establecer mecanismos para prevenir y abordar el absentismo. (Objetivo 3 PEC)							
INDICADOR DE LOGRO: Integrar un plan sistemático de control de actuaciones de absentismo por los tutores.							
ACTUACIÓN 1: Establecer estrategias para abordar el absentismo.							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Revisar y establecer protocolo de pérdida de evaluación continua (ESO y Bachillerato).	Octubre-mayo	Profesores. Tutores. Orientadora. PSC	Alumnos con intervenciones	Jefatura de Estudios.			
TAREA 2:					1ºT	2ºT	3ºT
Coordinación con las educadoras de absentismo y la <i>Comisión de Absentismo</i> .	Una vez al mes	PSC-Coordinadora de Bienestar	Alumnos con expediente de absentismo	Jefatura de Estudios.			
ACTUACIÓN 2: Establecer estrategias para prevenir el absentismo							
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Establecer modelo de cuaderno de registro de actuaciones de los tutores con alumnos y familias.	Septiembre-junio	Tutores.	Cuadernos de los tutores	Jefatura de Estudios			
TAREA 2							
Seguimiento de actuaciones de los tutores con los alumnos y familias.	Septiembre-junio1 vez al mes en Reunión de Tutores		Cuadernos de los tutores	Jefatura de Estudios			



ÁMBITO: (Relaciones institucionales)							
PAS 7: Establecer mecanismos para fortalecer la participación de alumnos y familias en el centro. (Objetivo 6 PEC)							
INDICADOR DE LOGRO: Consolidación de las unidades autorizadas en ESO y Bachillerato.							
ACTUACIÓN 1: Actividades dirigidas a las familias del centro							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Establecer reuniones periódicas con la AMPA para fortalecer su implicación en la vida del centro.	Octubre Enero	Equipo Directivo.	Registro de reuniones	Directora.			
TAREA 2					1ºT	2ºT	3ºT
Consolidación del <i>Aula virtual de Familias</i> como repositorio permanente para consulta y formación.	Septiembre-junio	Coordinador TIC Equipo Directivo	Aula virtual actualizada	Directora.			
TAREA 3					1ºT	2ºT	3ºT
Consolidación del espacio virtual de la AMPA en la web del centro i	Septiembre-junio	Secretario	Espacio virtual actualizado	Directora.			
TAREA 4					1ºT	2ºT	3ºT
Ofertar actividades de formación para las familias	Noviembre-abril	Equipo Directivo	Actividades realizadas	Directora			
TAREA 5					1ºT	2ºT	3ºT
Coordinación con la Comisión de la Infancia y la Adolescencia de Moratalaz	Septiembre-junio	PSC-Coordinadora de Bienestar.	Reuniones una vez al mes.	Directora			
TAREA 6					1ºT	2ºT	3ºT
Club de lectura	Septiembre-junio	Cristina Sancho Domínguez	Una reunión al mes, en horario de tarde.	Directora			



TAREA 7					1ºT	2ºT	3ºT
Participación de las familias en eventos del centro	Diciembre-junio	Equipo Directivo	Eventos en los que participan.	Directora			
ACTUACIÓN 2: Consolidar la web como espacio institucional de información y consulta							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Publicación en web de documentos institucionales e informaciones relevantes para alumnos y familias.	septiembre-julio	Jefes de Departamento. Secretario	Web actualizada: -PEC. -PGA. -PDigC. -Oferta de enseñanzas. -Criterios calificación departamentos. -Resultados promoción y pruebas externas.	Directora.			
TAREA 2:					1ºT	2ºT	3ºT
Consolidar la página institucional de Instagram como referente de las actividades y eventos que se desarrollan en el centro.	Septiembre-junio	Jefa actividades extraescolares	Página Instagram actualizada	Equipo Directivo.			
TAREA 3					1ºT	2ºT	3ºT
Elaboración y actualización de documentos promocionales sobre proyectos y programas del centro, para su publicación en web e Instagram.	Noviembre-mayo	Equipo Directivo	Documentos elaborados	Directora			



ACTUACIÓN 3: Actividades de promoción del centro en período de admisión.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Circulares y comunicados a las familias de 6º de Primaria de centros adscritos	Febrero-marzo	Directora	Nº de circulares y comunicados	Directora			
TAREA 2:					1ºT	2ºT	3ºT
Visita al centro de los alumnos de 6º de Primaria (<i>Programa de Transición de la Junta Municipal</i>)	junio	Equipo Directivo	Actividades programadas	Directora			
TAREA 3					1ºT	2ºT	3ºT
Organización de Jornada de Puertas Abiertas	marzo	Equipo Directivo. Profesores	Actividades programadas	Directora			
TAREA 4					1ºT	2ºT	3ºT
Elaborar documentos institucionales de información a las familias y publicidad del centro en web e Instagram	Enero-abril	Equipo Directivo	-“Información sobre el centro: PEC, programas y proyectos.” documentos administrativos. -“Información proceso de admisión”. -Actividades desarrolladas en el centro.	Directora			



ÁMBITO: (Administración-Gestión)

PAS 8: Optimizar recursos para mejorar la atención a la diversidad (*Programa Impulsa*).

(cupo ordinario+cupo Impulsa (20h)+ cupo PROA+ (14 horas)

INDICADOR DE LOGRO: Atender la demanda de diversidad de enseñanzas y optatividad para los alumnos de los diferentes cursos

ACTUACIÓN 1: Diseño de enseñanzas específicas de atención a la diversidad.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Configuración de distribución horaria <i>grupo 2º GES y materias cursadas con grupos de referencia</i>	Julio-septiembre	Equipo Directivo	Distribución horaria de 2º GES. Materias con grupo de referencia: <i>Educ. Física, APV, Informática (CC. Computación), AE.</i>	Directora.			
TAREA 2					1ºT	2ºT	3ºT
Configuración de distribución de materias cursadas con grupo de referencia de <i>Diversificación</i>	Julio-septiembre	Equipo Directivo	Materias de 1º DIV en grupo de referencia: <i>Educación Física, Inglés, Música, Francés, Comunicación oral, Religión/AE. (13h)</i> Materias 2º DIV en grupo de referencia:..	Directora.			



			Inglés, FOP, Francés, Filosofía, Cultura Clásica, Comunicación oral, Religión/AE. 12 h)				
ACTUACIÓN 2: Diseño de enseñanzas y optatividad en ESO							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Configuración grupo mixto en 1º ESO	Julio-septiembre	Equipo Directivo	Distribución horaria de grupos materia de Sección y Programa. ING: 5h GEO: 3 h BIO: 3 h (11 horas de cupo Impulsa)	Directora.			
TAREA 2							
Configuración grupos mixtos en 2º y 4º ESO	Julio-septiembre	Equipo Directivo	-2º ESO: ING: 5h GEO: 3 h (8 horas de cupo) -4º ESO: ING: 5h GEO: 3 h BIO: 3 h (11 horas de cupo)	Directora.			
TAREA 3					1ºT	2ºT	3ºT
Configuración de materias optativas en ESO	Julio-septiembre	Equipo Directivo	Configuración de grupos-materia de optativas de ESO. -1º ESO: Francés/CC	Directora.			



			<i>Computación/Deporte</i> (2 horas de cupo) -2º ESO: <i>Francés/CC Computación/Deporte/Refuerzo Matemáticas</i> (2 horas de cupo+2 horas de cupo PROA+)) -3ºESO+1º DIV: <i>Francés/Comunicación oral</i> -4º ESO+2ºDIV: <i>Filosofía/Cultura Clásica/Comunicación oral inglés.</i> (2 horas de cupo)				
TAREA 4					1ºT	2ºT	3ºT
Configuración de los itinerarios de 4º ESO.	Julio-septiembre	Equipo Directivo	Itinerario E1: <i>Humanidades: Latín/-Economía y Emprendimiento</i> Itinerario C: <i>Economía/FOP</i> Itinerario A Ciencias: <i>Física y Química/Biología en inglés (Sección)-</i>	Directora			



			Biología en castellano (Programa) (3 horas de cupo) Tercera materia itinerarios: Francés/Digitalización /Música				
ACTUACIÓN 3:Diseño de optatividad en BACHILLERATO							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Diseño optatividad 1º Bachillerato	Julio-Septiembre	Equipo Directivo	Grupos-materia de modalidad de Ciencias: <i>Física y Química/Biología, TEIN I</i> : Grupos-materia de modalidad de Humanidades: <i>Latín I- Matemáticas CCSS I/ HM Contemporáneo/ Economía.</i> Grupos materia optativas: <i>Francés-Comunicación Oral en inglés- CC Computación I</i> (4 horas de cupo)	Directora			



TAREA 2					1ºT	2ºT	3ºT
Diseño de optatividad 2º <i>Bachillerato</i>	Julio-septiembre	Equipo Directivo	Grupos-materia de modalidad Ciencias: <i>Biología-Física/Química-TEIN II</i> (8 horas de cupo) Grupos materia modalidad Humanidades: <i>Latín II-Matemáticas CCSS II/Hª Arte/ Empresa.</i> (4 h de cupo) Grupos-materia de optativas: <i>Francés II/Psicología/CC Computación II / Actividades físico-deportivas.</i> (8 horas de cupo)	Directora			
ACTUACIÓN 4: Grupos flexibles en materias instrumentales para alumnos de <i>Programa</i>							
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADO		
TAREA 1					1ºT	2ºT	3ºT
Grupos flexibles en 1º de ESO de Programa	Septiembre-junio	Profesores de Lengua y Matemáticas	-Matemáticas: 1º ESO A: 4 h cupo Impulsa. Lengua: 1º ESO A: 5 horas cupo Impulsa	Directora			



TAREA 2							
Desdobles en ESO	Septiembre-Junio	Profesores de Matemáticas	Matemáticas: 2º ESO B: 4 h 3º ESO A: 2 h 3º ESO B: 4h 4º A: 2 h (12 horas cupo PROA+)				



3. Organización general del centro

Oferta educativa del centro

PROGRAMA BILINGÜISMO:

- Sección Bilingüe y Programa Bilingüe en 1º, 2º, 3º y 4º ESO.
- Aparte de las materias prescriptivas en inglés en Sección, se impartirán en inglés las materias señaladas.
- Religión/*Atención Educativa* en todos los niveles de ESO y Religión/*Medidas de atención educativa* en 1º de Bachillerato.

1º ESO

MATERIAS OPTATIVAS:

- Segunda Lengua Extranjera: Francés.*
- Ciencias de la Computación.*
- Deporte.*

MATERIAS EN INGLÉS:

- Educación Plástica, Visual y Audiovisual.*
- Música.*

2º ESO

MATERIAS OPTATIVAS:

- Segunda Lengua Extranjera: Francés.*
- Ciencias de la Computación.*
- Deporte.*
- Refuerzo Matemáticas.*

MATERIAS EN INGLÉS:

- Tecnología y Digitalización.*
- Educación Plástica, Visual y Audiovisual*

3º ESO

MATERIAS OPTATIVAS:

- Segunda Lengua Extranjera: Francés.*
- *Comunicación oral en inglés*



MATERIAS EN INGLÉS:

-Tecnología y Digitalización.

4º ESO

MATERIAS COMUNES: *Matemáticas A y Matemáticas B.*

Francés en itinerarios A, C y E.

ITINERARIOS:

A): Opción Científica: *Biología y Geología (Sección en inglés), Física y Química y Digitalización/Música/Segunda Lengua Extranjera: Francés.*

C) Opción Profesional: *Economía y Emprendimiento, Formación y Orientación Personal y Profesional y Digitalización/Música/Francés.*

E1) Opción Humanidades: *Latín, Economía y Emprendimiento, Digitalización/Música/Francés.*

MATERIAS OPTATIVAS:

-Filosofía.

-Cultura Clásica.

-Comunicación oral en inglés.

MATERIAS EN INGLÉS:

-Digitalización.

-Música.

-Expresión Artística.

-Educación Física.

1º BACH HUMANIDADES Y CCSS

MATERIAS DE MODALIDAD:

-Latín I/Matemáticas aplicadas a las CCSS I.

-Historia del mundo contemporáneo.

-Economía.

MATERIAS OPTATIVAS:

-Segunda Lengua Extranjera: Francés I.

-Ciencias de la Computación I.

-Comunicación oral en inglés.



1º BACH CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

MATERIAS DE MODALIDAD:

- Matemáticas I.*
- Física y Química.*
- Biología/Tecnología e ingeniería I.*

MATERIAS OPTATIVAS:

- Segunda Lengua Extranjera: Francés I.*
- Ciencias de la Computación I.*
- Comunicación oral en inglés.*

2º BACH HUMANIDADES Y CCSS

MATERIAS DE MODALIDAD:

- Latín II/Matemáticas aplicadas a las CCSS II.*
- Historia del Arte.*
- Empresa y diseño de modelos de negocio.*

MATERIAS OPTATIVAS:

- *Segunda Lengua Extranjera: Francés II.*
- Psicología.*
- Actividades físico-deportivas.*
- Ciencias de la Computación II.*

2º BACH CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

MATERIAS DE MODALIDAD:

- Matemáticas II.*
- Química/TEIN II*
- Biología/Física.*

MATERIAS OPTATIVAS:

- *Segunda Lengua Extranjera: Francés II.*
- Ciencias de la Computación II.*
- Actividades físico-deportivas.*
- Psicología.*



1º DIVERSIFICACIÓN

MATERIAS OPTATIVAS:

- Segunda Lengua Extranjera: Francés.(3º A-B-C)
- Comunicación oral en inglés.(3º A-B-C)

MATERIAS CURSADAS CON GRUPO-MATERIA DE REFERENCIA (13 h):

- Educación Física (3º C)
- Música (3º C).
- Inglés.3ºB-C
- Religión/AE.(3º A).
- Materias optativas. (3º A-B-C)

2º DIVERSIFICACIÓN

MATERIAS OPTATIVAS:

- Cultura Clásica.(4º A-B)
- Filosofía.(4º A-B)
- Comunicación oral en inglés.(4º A-B)

MATERIAS CURSADAS CON GRUPO-MATERIA DE REFERENCIA (12h):

- Formación y Orientación personal y profesional (4º A-B).
- Inglés. .(4º A-B)
- Religión/AE.(4º A-B)
- Materias optativas. .(4º A-B)

2º GES

DISTRIBUCIÓN MATERIAS

- Ambito lingüístico y Social: 8h.
- Ambito Científico-Tecnológico: 7h.
- Ámbito de Competencia Social: 2h.
- Ámbito Práctico:8h (Música (1h) Educación Plástica y Visual (2h), Tecnología y Digitalización (3h), Vida Saludable (2h).
- Educación Física: 3h.
- AE: 1 h.
- Tutoría: 1h

MATERIAS CURSADAS CON GRUPO-MATERIA DE REFERENCIA:

- Educación Física.



-APS- Tecnología y digitalización.

-AE.

Departamentos didácticos, Jefes de Departamento, Coordinadores:

JEFES DE DEPARTAMENTO

- *Lengua*: María Jesús Suárez Limón.
- *Inglés*: Vicente López Martínez.
- *Matemáticas*: Jesús Rodríguez Martín de los Santos.
- *Geografía e Historia*: Luis Miguel Parrón Martín.
- *Física y Química*: María José Cortijo Alarcón.
- *Biología y Geología*: Mónica A. del Río Zaldúa.
- *Francés*: Cristina Sancho Domínguez.
- *Música*: Alejandra González Viñuela.
- *Educación Física*: Álvaro Zaragoza Calleja.
- *Tecnología*: Óscar Robledo de Pablo.
- *Filosofía*: Raúl Parra Alonso.
- *Orientación*: Marina López Ferrera.
- *Extraescolares*: Ana Belén Rodríguez Ortega.

COORDINADORES

- *Coordinadora Programa STEM*: Cantia Belloso Casuso.
- *Coordinador TIC* : Óscar Robledo de Pablo (*Tecnología*).
- *Coordinador de Bilingüismo*: Vicente López Martínez (*Inglés*).
- *Coordinador del Plan Accede*: Luis Miguel Parrón Martín. (*Geografía e Historia*)
- *Coordinadora de Biblioteca*: Ana Belén Rodríguez Ortega (*Inglés*).
- *Coordinador Robótica*: Ramiro Vegazo Sánchez (*Tecnología*).
- *Coordinadora de Bienestar y Protección*: Beatriz Elena Cayón García (*PSC*).
- *Coordinadora de Programa PROA+*: Marina López Ferrera (*Orientación*).
- *Coordinador del Programa Refuerza*: Noelia Zaragoza Maestro (*Orientación*).
- *Coordinadora de Huerto Escolar*: Mónica A. del Río Zaldúa, (*Biología*).

Calendario de evaluaciones

EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación inicial	6,7 de octubre.
1ª Evaluación	ESO y 1º BACHILLERATO: 9, 10 y 11 diciembre.



	2º BACHILLERATO: 25 noviembre.
2ª Evaluación	ESO y 1º BACHILLERATO: 16, 17 y 18 de marzo.. 2º BACHILLERATO: 24 febrero
3ª Evaluación	ESO y 1º BACHILLERATO: 16, 16 y 17 de junio
Evaluación Final	ESO: 15, 16, 17 de junio. PENDIENTES ESO: 9 de junio. 1º BACHILLERATO ORDINARIA: 4 de junio. 2º BACHILLERATO ORDINARIA: 13 de mayo. PENDIENTES 2º BACHILLERATO ORDINARIA: 12 de mayo.
Evaluación extraordinaria	1º BACHILLERATO EXTRAORDINARIA: 17 de junio. 2º BACHILLERATO EXTRAORDINARIA: 17 de junio. PENDIENTES 2º BACHILLERATO EXTRAORDINARIA: 17 de junio.

ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

Todas las aulas de referencia existentes disponen de pantallas digitales o dotación TIC convencional.

-Se han distribuido los espacios de manera que haya suficientes aulas de desdoble y apoyo en cada planta, para evitar los desplazamientos de alumnos en los intercambios de clase.

-Se ha habilitado un aula de tareas para atender a los alumnos expulsados de clase.

--Se mantienen operativas las aulas materia de: *Educación Física* (Gimnasio, pendiente de reforma), *Tecnología* (taller), *Música*, *Plástica*, *Francés*, *Religión* y *Latín-Cultura Clásica*. También los laboratorios de *Biología* y *Física* y *Química*.

-En cuanto a la utilización de las TIC, están disponibles para todos los profesores las dos aulas de Informática, un carro de carga de portátiles y tablets (en planta baja) y el *Aula del Futuro* (pendiente de envío de dotación de mobiliario solicitada).

Están también habilitadas y a disposición de uso para cualquier profesor y materia o actividad el aula de usos múltiples, la biblioteca, el aula mindfulness, el aula de la naturaleza y el huerto escolar.

-Durante los recreos y dos tardes a la semana (lunes y miércoles de 15:30 a 17:30) estará abierta a los alumnos la biblioteca del centro.

-En los recreos y, eventualmente, para cualquier otra actividad, cuando sea necesario, se podrán



utilizar las pistas deportivas y patios al aire libre.

-Para la celebración de eventos y actividades específicas (conciertos, ponencias, conferencias, reuniones de padres) está disponible el salón de actos.

-Se ha habilitado un aula de trabajo específica para los profesionales externos de los diferentes programas que pasan jornadas enteras en el centro (*Salud Mental, Programa de -Mediación de la Junta Municipal*).

-Se mantiene el aula de la AMPA, como espacio de trabajo y reunión de las familias cuando sea necesario.

-Se mantiene el aula-comedor para uso de los alumnos que se quedan a comer en el centro para participar en las actividades de tarde (*Biblioteca y Programa Refuerza*).

Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente

Consejo escolar

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
20-28/10/2025	-Revisión de borrador de objetivos y PAS de la PGA. -Elaboración de propuestas. -Revisar y actualizar <i>PDigC, Plan de Convivencia, Plan Accede</i>. -Diseñar líneas generales del <i>Plan Incluyo</i>.
30/10/2025	Consejo Escolar PGA -Aprobación de nuevos libros de texto. -Aprobación de la PGA. -Aprobación de programación de actividades extraescolares. -Aprobación de <i>PDigC, Plan de Convivencia, Plan Accede</i> y <i>Plan Incluyo</i>.
15-28/01/2026	-Revisión cuentas. -Elaboración de propuestas para presupuesto de nuevo curso. -Revisión de resultados académicos, faltas de disciplina y absentismo de la 1ª Evaluación. -Revisión de PAS, <i>PDigC, Plan de convivencia, Plan Incluyo</i> y otros programas institucionales. -Revisión de programas institucionales implementados: <i>Refuerza, PROA+, Salud Mental</i>, resto de programas.
29/01/2026	Consejo Escolar cuentas y 1ª Evaluación: -Aprobación de las cuentas del curso anterior. -Aprobación del presupuesto del año en curso: -Análisis y valoración de resultados académicos, faltas de disciplina y protocolo de absentismo



	de la 1ª Evaluación. Propuestas de mejora. -Análisis del grado de desarrollo de los PAS de la PGA. Elaborar propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento del PDigC, <i>Plan de convivencia</i> y <i>Plan Incluyo</i>: Propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento de los programas institucionales implementados: <i>Refuerza</i>, <i>PROA+</i>, <i>Salud Mental</i>, resto de programas. Propuestas de mejora
7-15/ 04/2026	-Revisión de datos de resultados académicos, disciplina absentismo de la 2ª Evaluación. -Revisión de PAS, PDigC, <i>Plan de convivencia</i> y <i>Plan Incluyo</i>. Evaluación de programas institucionales. -Elaboración de propuestas de mejora.
16/04/ 2026	Consejo Escolar 2ª Evaluación: -Análisis global y valoración de los resultados académicos, faltas de disciplina y protocolo de absentismo de la 2ª Evaluación. -Análisis del grado de desarrollo de los PAS de la PGA. Propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento del PDigC: Propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento del <i>Plan de Convivencia</i>: Propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento del <i>Plan Incluyo</i>: Propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento de los programas institucionales: <i>Refuerza</i>, <i>PROA+</i>, <i>Salud Mental</i>, resto de programas. -Propuestas de mejora
19-26 06/2026	Revisión de datos de resultados académicos, disciplina absentismo de la 3ª Evaluación y Evaluación Final. -Revisión de PAS, PDigC, <i>Plan de convivencia</i> y <i>Plan Incluyo</i>. Evaluación de programas institucionales. -Elaboración de propuestas de mejora específicas y generales para el próximo curso.
30/06/ 2026	Consejo Escolar fin de curso: -Análisis global y valoración de los resultados académicos, faltas de disciplina y protocolo de absentismo de la Evaluación Final. -Análisis del grado de desarrollo de los PAS de la PGA. Elaborar propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento del PDigC: Propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento del <i>Plan de Convivencia</i>: Propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento del <i>Plan Incluyo</i>: Propuestas de mejora. -Evaluación final de los programas institucionales: <i>Refuerza</i>, <i>PROA+</i>, <i>Salud mental</i> y resto de programas. -Evaluación final de la PGA.



	-Propuestas de mejora generales para el próximo curso.
Claustro de profesores	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
1-9/09/ /2025	-Bienvenida a profesores. -Acogida a profesores nuevos. -Nombramiento de jefes de departamento y coordinadores de programas. -Claustro inicial: información sobre líneas generales del PEC y programas del centro. Reparto carga horaria de los departamentos.
2-8/09/ 2025	-Calendario de reuniones iniciales. -Reunión de profesores bilingüismo. -Reunión de compensatoria (para todos los profesores) -Reunión de tutores. -Reuniones de departamentos didácticos. -Reuniones de equipos docentes por curso (toda la ESO y Bachillerato).
8/09/ 2025	Claustro de inicio de curso: -Normas generales de funcionamiento del centro. -Criterios para la elaboración de horarios.
22-28/ 10/2025	Revisión de borrador de objetivos y PAS de la PGA. -Elaboración de propuestas. -Revisar y actualizar <i>PDigC</i>, <i>Plan de Convivencia</i>, <i>Plan Accede</i>. -Diseñar líneas generales del <i>Plan Incluyo</i>.
29/10/ 2025	-Presentación de propuestas sobre borrador de PGA. -Aprobación PGA.
12- 16/12/ 2025	-Revisión de resultados académicos, faltas de disciplina y absentismo de la 1ª Evaluación. -Revisión y seguimiento de PAS, <i>PDigC</i>, <i>Plan de convivencia</i>, <i>Plan Incluyo</i> y otros programas institucionales.
18/12/ 2025	Claustro 1ª Evaluación: -Análisis y valoración de resultados académicos, faltas de disciplina y protocolo de absentismo de la 1ª Evaluación. Propuestas de mejora. -Análisis del grado de desarrollo de los PAS de la PGA. Elaborar propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento del <i>PDigC</i>, <i>Plan de convivencia</i> y <i>Plan Incluyo</i>: Propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento de los programas institucionales implementados: <i>Refuerza</i>, <i>PROA+</i>, <i>Salud Mental</i>, resto de programas. Propuestas de mejora



15-27/ 1/2026	-Elaboración de propuestas para presupuesto de nuevo curso.
28/01/ 2026	-Aprobación de las cuentas del curso anterior. -Aprobación del presupuesto del año en curso.
19-26 03/ 2026	-Revisión de datos de resultados académicos, disciplina absentismo de la 2ª Evaluación. -Revisión de <i>PAS, PDigC, Plan de convivencia y Plan Incluyo</i> . Evaluación de programas institucionales. -Elaboración de propuestas de mejora.
15/04/ 2026	Claustro de la Segunda Evaluación. -Análisis global y valoración de los resultados académicos, faltas de disciplina y protocolo de absentismo de la 2ª Evaluación. -Análisis del grado de desarrollo de los <i>PAS</i> de la <i>PGA</i> . Propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento del <i>PDigC</i> : Propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento del <i>Plan de Convivencia</i> : Propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento del <i>Plan Incluyo</i> : Propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento de los programas institucionales: <i>Refuerza, PROA+, Salud Mental</i> , resto de programas. Propuestas de mejora
18- 24/06/ 2026	Revisión de datos de resultados académicos, disciplina absentismo de la 3ª Evaluación y Evaluación Final. -Revisión de <i>PAS, PDigC, Plan de convivencia y Plan Incluyo</i> . Evaluación de programas institucionales. -Elaboración de propuestas de mejora específicas y generales para el próximo curso.
30/06/ 2026	Claustro final del curso: -Análisis global y valoración de los resultados académicos, faltas de disciplina y protocolo de absentismo de la Evaluación Final. -Análisis del grado de desarrollo de los <i>PAS</i> de la <i>PGA</i> . Elaborar propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento del <i>PDigC</i> : Propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento del <i>Plan de Convivencia</i> : Propuestas de mejora. -Evaluación de seguimiento del <i>Plan Incluyo</i> : Propuestas de mejora. -Evaluación final de los programas institucionales: <i>Refuerza, PROA, Salud mental</i> y resto de programas. -Evaluación final de la <i>PGA</i> . -Propuestas de mejora generales para el próximo curso.



Comisión de coordinación pedagógica	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
3/09/ 2025	-Presentación nuevos miembros. Nombramiento de Secretario. -Calendario de evaluaciones. -Preparación elaboración programaciones: normativa LOMLOE. -Libros de texto “Programa Accede”. -Procedimiento elaboración de actas de departamento. -Implementación de las aulas virtuales: mecanismos comunicación <i>Coordinador TIC</i>.
16- 30/09/ 2025	-Líneas generales del desarrollo de las programaciones y criterios para su elaboración: criterios de evaluación y calificación de cada departamento. -Elaboración de índice de las programaciones: apartados y su distribución. -Proyecto “Cuidamos lo nuestro”: líneas generales de trabajo por departamentos.
14- 21/10/ 2025	- Líneas generales de la PGA: Borrador de objetivos y PAS. -Programas institucionales y proyectos propios del centro: <i>PROA+</i>, <i>STEM</i>. -Fijación líneas generales de <i>Plan de Convivencia</i> y <i>Plan Incluyo</i>. -<i>Plan Digital de Centro (PDigC)</i> y <i>Programa Código Escuela 4.0</i>. -Revisión procedimiento de pérdida de evaluación continua
28/10/ 2025	-Presentación de propuestas para PAS de la PGA. -Aprobación PGA.
4-25/ 11/2025	-Revisión y concreciones del Plan Incluyo. -Elaboración de plantillas y anexos para los planes de refuerzo individualizado y medidas de refuerzo. -Establecer procedimiento consensuado para la aplicación de los protocolos de pérdida de evaluación continua de las diferentes materias. -Establecer concreciones en cuanto a la utilización de las TIC como instrumento metodológico y de evaluación para todos los departamentos (<i>PDigC</i> y <i>Código Escuela 4.0</i>). -Establecer concreciones por departamentos para “<i>Proyecto cuidamos lo nuestro</i>”. -Elaboración de documentos de información a familias para publicación en web: criterios de calificación de los departamentos. -Listados de materias pendientes de cursos anteriores y concreciones de trabajo.
2-16/ 12/2025	-Analizar y valorar los resultados globales en la aplicación de las normas de disciplina y protocolo de absentismo durante el primer trimestre. -Revisar los indicadores de seguimiento de las tareas programadas en cada uno de los PAS y valorar posibles ajustes sobre los mismos. -Revisar los indicadores de seguimiento de las tareas programadas en el <i>PDigC</i>, <i>Plan de Convivencia</i> y <i>Plan Incluyo</i>.



	-Revisar y valorar programas institucionales. -Analizar y valorar los resultados académicos de los alumnos durante la Primera Evaluación. -Establecer propuestas de mejora.
13-20/ 01/2026	-Organización de calendario de pruebas para evaluación interna de pendientes. -Organización de <i>Programa Refuerza</i>. -Implementación de planes y medidas de refuerzo individualizado. -Establecer concreciones de utilización de metodologías activas en el diseño del proyecto bilingüe interdisciplinar y el proyecto <i>TIC</i> interdisciplinar ("<i>Proyecto Ecología y sostenibilidad</i>" y "<i>Proyecto STEM</i>").
27/01/ 2026	-Evaluación interna de pendientes.
3-17/ 02/2026	-Establecer actuaciones para implementar el <i>Plan Digital de Centro y Código Escuela 4.0</i>. -Criterios y calendario para implementar el proyecto digital de centro interdisciplinar ("<i>Proyecto Ecología y sostenibilidad</i>") y el "<i>Proyecto STEM</i>".
3-10/ 03/2026	-Diseño de actividades de promoción del centro. -Organización de Jornada de Puertas abiertas. -Diseño de actividades de preparación para pruebas externas (Pruebas individualizadas de 2º y 4º ESO y <i>Cambridge</i> de 4º ESO).
24/03 a 7/04 /2026	-Analizar y valorar los resultados académicos, disciplina y absentismo de la Segunda Evaluación. -Revisar los indicadores de seguimiento de las tareas programadas en cada uno de los PAS. -Revisar los indicadores de seguimiento de las tareas programadas en el <i>PDigC</i>. -Evaluación de seguimiento de programas institucionales. -Revisión y propuestas para el <i>Plan de Convivencia</i>. -Revisión y propuestas para el Plan Incluyo.
14- 28/04/ 2026	-Elaborar documentos para actas de evaluaciones finales de curso de ESO y Bachillerato. -Diseñar estructura e implementación de los <i>Premios Mariana Pineda</i>. -Calendario de exámenes de 2º de Bachillerato. -Calendario de exámenes de pendientes de 2º Bachillerato. -Procedimientos para la promoción y titulación en Bachillerato. Procedimientos para revisión de notas.
5-19 05/2026	-Consensuar y fijar la estructura de la plantilla común de la memoria final de los Departamentos. -Diseño de actividades de refuerzo y ampliación entre evaluación ordinaria y extraordinaria en Bachillerato.



	-Procedimientos para promoción en ESO y titulación en 4º ESO. Procedimientos para revisión de notas.
26/05/2026	-Fijar calendario de actuaciones de fin de curso. -Elaboración de plantilla de memoria de los departamentos.
2-16/06/2026	-Elaboración memorias departamentos. -Evaluación Pendientes de ESO. Análisis de resultados.
25/06/2026	-Analizar y valorar los resultados académicos, disciplina y absentismo de la Tercera Evaluación y Evaluaciones Finales. -Analizar y valorar los resultados globales de evaluación y de las pruebas externas. -Revisar los indicadores de seguimiento de las tareas programadas en cada uno de los PAS y los indicadores de logro. Ver la evolución respecto al trimestre anterior y la evolución global del curso. -Analizar y valorar los indicadores de seguimiento de las tareas programadas en el PAIGC y Código Escuela 4.0. -Revisión final de Plan de Convivencia y Plan Incluyo. -Evaluación final de los programas institucionales: Refuerza, PROA+, Salud Mental y resto de programas. -Evaluación final de proyectos propios "Cuidamos lo nuestro" "Ecología y sostenibilidad" y "Proyecto STEM". -Análisis y evaluación global de la PGA. -Propuestas de mejora específicas y generales para el próximo curso.
Equipo directivo	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
1-31/07/2025	-Diseño de actuaciones a partir de las propuestas de mejora de la memoria del curso 2025-26. -Organización del cupo de profesores. -Organización de espacios y aulas para el curso 2025-26. -Labores de mantenimiento y mejora de instalaciones. -Matriculación de alumnos. -Organización de grupos. -Elaboración de calendario de actuaciones del 1 a 9 de septiembre. -Elaboración de documentación de reuniones iniciales y primer claustro de septiembre. -Diseño y elaboración de la agenda escolar 2025-26. -Elaboración de cargas horarias de los Departamentos.



1/09/ 2025	-Preparación claustro inicial. -Distribución carga horaria de los departamentos y nombramiento de <i>Jefes de Departamento</i>. -Nombramiento de coordinadores.
1-9/09/ 2025	-Actividades de acogida al profesorado. -Reuniones de profesores de inicio de curso: bilingüismo y compensatoria. -Reunión de tutores para organizar el principio de curso y las actividades de acogida a los alumnos. -Reuniones de equipos docentes por cursos. -Reuniones de los departamentos didácticos. -Preparación del claustro de inicio de curso. -Matriculación de alumnos en período extraordinario.
9/09/ 2025	-Inicio de actividades lectivas. Recepción de alumnos y actividades de bienvenida al curso. - Plan de acogida a alumnos nuevos.
10/9/ a 29/10/ 2025	-Elaboración de PGA y revisión e implementación de programas del centro: <i>PDigC, Accede, Convivencia, Incluye, PROA+</i>. -Concreción de programas institucionales y puesta en marcha: <i>Refuerza, PROA+, Salud Mental</i> y otros programas. -Configuración en Raíces de los horarios de alumnos y profesores. -Elaboración del <i>DOC</i>.
22/09 a- 09/10/ 2025	-Organización y realización de las evaluaciones Iniciales de ESO: resumen de necesidades de atención individual detectadas para cada uno de los cursos. -Recogida de información sobre las medidas de atención individual aplicadas a los alumnos con necesidades de atención individual de cada uno de los grupos. Creación de archivos compartidos en Cloud para cada uno de los grupos, accesibles a tutor y equipos docentes. -Organización de la reunión inicial de padres: Actuaciones de recepción del equipo directivo. Diseño de una guía de asuntos para tratar en la primera sesión de padres con tutores. -Reunión inicial de padres.
24- 29/10/ 2025	-Supervisión de las Programaciones Didácticas de los Departamentos. Verificar que están recogidos los acuerdos y su relación con los PAS de la PGA. -Convocar y preparar Claustro y Consejo Escolar para la aprobación de PGA.
4-18 /11 2025	-Revisión y actualización del <i>Plan de Autoprotección</i>: -Formación profesorado y personal no docente. -Formación a alumnos: tutoría. -Realización de simulacro de evacuación.
4-25/ 11/2025	-Implementar planes y proyectos. -Actualizar implementación de normativa de protección de datos en todos los procedimientos y documentos del centro.



	-Organizar calendario y actuaciones de la 1ª Evaluación.
25/11/ 2025	Juntas de Evaluación de 2º Bachillerato.
2-4/12/ 2024	-Elaboración de plantillas de documentos sobre resultados académicos, faltas de disciplina y absentismo de la 1ª Evaluación. -Elaboración de plantillas de documentos de revisión y seguimiento de PAS, PDigC, <i>Plan de convivencia</i> , <i>Plan Incluyo</i> y programas de la 1ª Evaluación.
9-11/ 12/ 2025	-1º Evaluación: Juntas de Evaluación ESO y 1º Bachillerato. -Resumen de resultados y necesidades detectadas por grupos.
11-17/ 12/ 2025	-Elaborar documentos para análisis de resultados y seguimiento de PGA en la 1ª Evaluación por Claustro y Consejo Escolar. -Establecer actuaciones para implementar el <i>Plan Digital de Centro</i> . Criterios y calendario para implementar el proyecto digital de centro interdisciplinar: <i>Ecología y sostenibilidad</i> . -Preparar Claustro 1ª Evaluación.
8-28/ 01/ 2026	-Elaborar cuenta de gestión de 2025. -Elaborar presupuestos de 2026. -Implementación del <i>Programa Refuerza</i> . -Diseñar e implementar proyecto TIC bilingüe interdisciplinar: <i>Ecología y sostenibilidad</i> . -Preparar Claustro (cuenta de gestión) y Consejo Escolar (cuenta de gestión y 1ª Evaluación).
3- 23/02/ 2026.	-Establecer concreciones sobre el <i>Plan Digital de Centro y Código Escuela 4.0</i> . Criterios para implementar el proyecto <i>Ecología y sostenibilidad</i> . -Revisar la evaluación por competencias de los departamentos. -Elaborar calendario 2ª Evaluación
24/02/ 2026	Juntas de Evaluación de 2º Bachillerato.
16-18/ 03/ 2026	Segunda Evaluación: Juntas de Evaluación ESO y 1º Bachillerato.
3-26/ 03/ 2026	-Actividades de promoción del centro. -Organización de Jornada de Puertas abiertas.
19/3/ a 14/04 2026	-Elaborar documentos para análisis de resultados y seguimiento de PGA por Claustro y Consejo Escolar de la 2ª Evaluación. Preparar Claustro y Consejo Escolar de 2ª Evaluación.



7-30/4/ 2026	-Organizar pruebas externas de 4º ESO. -Organizar pruebas de acreditación de inglés <i>Cambridge</i>. -Organizar e implementar <i>Premios Mariana Pineda</i>. -Elaborar documentos de actas finales de promoción titulación de Bachillerato. Procedimientos para revisión de notas. -Elaborar calendario de exámenes finales de Bachillerato y exámenes de materias pendientes del curso anterior.
4-25/ 05/2026	-Elaborar plantilla memoria de los departamentos. -Elaborar documentos de actas finales de promoción titulación de ESO. -Procedimientos para revisión de notas.
13-05/ 2026	-Junta de evaluación final ordinaria de 2º Bachillerato.
13-22/ 05/2026	-Organizar ceremonia de graduación de 2º Bachillerato.
25-29/ 05/2026	-Elaborar calendario de exámenes de la 3ª Evaluación, exámenes finales y exámenes de pendientes de cursos anteriores. -Elaborar calendario de actividades de refuerzo y ampliación entre evaluación ordinaria y extraordinaria de 1º de Bachillerato. -Elaborar calendario fin de curso.
1-12/ 06/2026	-Preparación actillas y actas de 3ª Evaluación y evaluaciones finales. Documentación para revisiones de notas.
15-17/ 06/2026	-Organizar 3ª Evaluación y evaluaciones finales ESO. -Junta de Evaluación final ordinaria de 1º de Bachillerato.
15-19/ 06/2026	-Organizar ceremonia de graduación de 4º ESO. -Recogida de datos para elaboración de documentos finales de análisis de resultados de PGA.
18-29/ 06/2026	-Elaborar documentos para análisis de resultados y seguimiento de PGA por Claustro y Consejo Escolar de la 3ª Evaluación y evaluaciones finales. -Preparar Claustro y Consejo Escolar de la 3ª Evaluación.
1-10/ 07/2026	Elaboración de la memoria.



4. Organización pedagógica

Criterios pedagógicos
Para la elaboración de horarios
1.- Que el horario de los alumnos sea continuo, sin huecos. 2.- Que las asignaturas de dos horas semanales no sean en días consecutivos. (si es posible). 3.- Diferentes tipos de guardias para cubrir las necesidades del centro: -Guardia de aula. -Guardia de <i>Aula de Tareas</i>. -Guardia de biblioteca en recreo. -Guardia de patio en recreo. -Apoyo a los profesores de guardia. Los profesores de guardia de AT estarán a disposición de Jefatura de Estudios cuando, excepcionalmente, sea necesario cubrir guardias de aula. 4.- Que todas las horas lectivas estén cubiertas por, al menos, dos profesores de guardia. 5.- Profesores con dedicación a tiempo parcial: al menos un día libre a la semana (si es posible). 6.- Profesores con horario compartido, se prioriza el que mantenga el mayor número posible de jornadas completas en el centro. También se han contemplado las horas complementarias necesarias para desplazamiento. 7.- La CCP se ha asignado los martes a 7ª hora. 8.-Las <i>Reuniones de Tutores</i> están incluidas en el horario lectivo y distribuidas en tres tramos: tutores de 1º y 2º ESO, tutores de 3º y 4º de ESO y tutores de Bachillerato. 9.-Hora de <i>Reunión de Bilingüismo</i> para profesores de inglés y materias en inglés. 10.-Hora reunión para profesores promotores del “<i>Proyecto Cuidamos lo nuestro</i>”. 11.-Hora reunión para profesores promotores del “<i>Proyecto STEM</i>” 12. <i>Reuniones de Departamento</i>, siempre que sea posible, están incluidas dentro de horario lectivo. 13.-Los Ámbitos y materias de 2º GES se han repartido entre los diferentes departamentos,



según la organización de enseñanzas establecida, para evitar que la carga lectiva de compensatoria esté concentrada en solo unos pocos profesores del centro:

-Departamento de Orientación: *Ámbito de Competencia Social* (2 horas), y *ACT* (7 horas).

-Departamento de Historia: *Ámbito Lingüístico y Social* (4 horas) y *Tutoría* (1h).

-Departamento de Lengua: *Ámbito Lingüístico y Social* (4 horas).

-Departamento de Educación Física: *Educación Física* (3 horas en grupos de referencia). *APS-Vida saludable* (2 horas).

-Departamento de Dibujo: *APS-EPV* (2 horas).

-Departamento de Música: *APS-Música* (1 horas)

-Departamento de Latín: imparte *Atención Educativa* (1 hora en grupo de referencia).

-Departamento de Tecnología: *APS-Tecnología y digitalización* (3 horas en grupo de referencia).

14.-Las materias de *Educación Física, Ámbito Práctico-Tecnología y Digitalización* y *AE de 2º GES* se cursarán con los grupos-materia de referencia.

En *Educación Física y Ámbito Práctico-Tecnología y Digitalización* el grupo está dividido en dos grupos de referencia, lo que ha obligado a cruzar las franjas horarias de las dos materias en 2º A y 2º B y hacer coincidentes las franjas horarias de *AE* en 2º A y 2º B.

15.- En 1º y 2º ESO de ESO se han generado tres grupos-materia coincidentes en la misma franja horaria: *Francés-CC Computación-Deporte*. En 2º ESO, además, se ha generado un cuarto grupo-materia de *Refuerzo de Matemáticas* (cubierto con cupo *PROA+*)

16.-Para impartir la materia *AE* en 1º, 2º, 3º y 4º de la ESO (incluido 2º GES) y *MAE* en 1º Bachillerato ha sido necesario desdoblarlos en dos grupos.

17.-En las materias de *Inglés, Biología y Geografía e Historia*, en 1º de la ESO y en *Inglés y Geografía e Historia*, en 2º de la ESO ha sido necesario que uno de los grupos sea mixto, por lo cual se han generado tres grupos-materia simultáneos para atender a *Programa* (dos grupos) y *Sección* (un grupo). Aun cruzando dos materias en cada curso, esto obliga a que dos-tres profesores de cada departamento deben impartir clase forzosamente a cada uno de estos grupos a la misma hora.

18.-Se han creado dos grupos flexibles en *Lengua* (1º ESO) y *Matemáticas* (1º ESO), por lo cual se han generado tres grupos-materia simultáneos en estas materias. Aun cruzando materias, esto obliga a que dos-tres profesores de cada departamento deben impartir clase forzosamente a cada uno de estos grupos a la misma hora.



19.- Se han establecido horas de desdoble en la materia de *Matemáticas* a través de 0,66 profesor de cupo PROA+ en los cursos de 2º B ESO (4h), 3º B ESO (4 h), 3º ESO A (2h), 4º A ESO (2h).

20.-En 1º DIV las materias cursadas con grupo-materia de referencia son: *Educación Física (3º C)*, *Música (3º C)*, *Inglés (3ºB-C)*, *Religión/AE.(3º A)*, *Francés/ Comunicación oral en inglés (3º A-B-C)*.

21.-En 2º DIVERSIFICACIÓN las materias cursadas con grupo-materia de referencia son: *Formación y Orientación personal y profesional (4º A-B)*, *Inglés (4ºA-B)*, *Filosofía/Cultura Clásica*, *Comunicación oral en inglés(4º A-B)* y *Religión/AE.(4º A-B)*.

22.-En 4º de ESO A y B y en materias optativas comunes con 2º DIV se han generado grupos-materia coincidentes en la misma franja del horario lectivo para garantizar la oferta de los tres itinerarios:

-*Inglés (Desdoble)-Inglés Avanzado.*

-*Francés-Música-Digitalización.*

-*Economía-Física y Química.*

-*Matemáticas A-Matemáticas B.*

-*Religión/AE.*

- *FOPP/ Biología/ Biología en inglés/Latín.*

-*Filosofía-Cultura Clásica-Comunicación oral en inglés.*

23.-En 1º de Bachillerato A de *Ciencia y Tecnología* y B de *Humanidades*, para las materias opcionales, se han generado grupos-materia coincidentes en la misma franja del horario lectivo para garantizar la oferta del mayor número de materias posible.

-*Matemáticas aplicadas CCSS I/Latín I.*

-*TEIN I /-Biología.*

-*Francés I/CC Computación I/ Comunicación oral en inglés.*

-*Religión/MAE.*

24.- En 2º Bachillerato de *Humanidades* y *Ciencia y Tecnología* se han generado grupos-materia coincidentes en la misma franja del horario lectivo para garantizar la oferta del mayor número de materias posible.

-*Física-Biología-Historia del arte.*



-Química-Empresa.

-Matemáticas II-Matemáticas aplicadas CCSS II-Latín II.

-Francés-Psicología-Actividades físico-deportivas-CC Computación II.

Para la asignación de tutorías

-Tutores que dan clase al grupo completo, tanto en ESO como en Bachillerato.

-Tutor de *Inglés Avanzado* en 3º A ESO (*Sección*). La tutoría se imparte en inglés.

-En *Diversificación* se han asignado como tutores a los profesores de ASL (2º DIV) y ACT (1º DIV). Además se les han asignado los dos tutores de sus grupos de referencia (3º C y 4º B).

-En 2º GES se ha asignado como tutor a uno de los profesores de ALS.

-Para poder nombrar tutores con el cupo disponible, ha sido necesario que realicen esta tarea algunos Jefes de Departamento:

- Jefa Departamento Matemáticas: tutor 3º B ESO.

-Jefa Departamento Educación Física: tutor de 4º B ESO .

-Jefa Departamento Extraescolares: tutora de 1º A Bachillerato .

-Jefe Departamento de Filosofía: tutor de 2º A Bachillerato.

-Jefe Departamento Música: tutora de 1º A ESO .

-Jefe Departamento Geografía e Historia: tutor de 3º C ESO .

Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.

-En ESO, se ha generado, como grupo-materia puro de *Sección* el grupo de 3º A.

-En 1ºA, 2º A y 4º A ESO ha sido necesario generar grupos mixtos con alumnos de *Sección* y *Programa*. En estos grupos se crean los subgrupos de *Inglés/Inglés avanzado*, *Biología/Biología en inglés* y *Geografía e Historia/Geografía e Historia Inglés*. En el resto de materias comunes y en las optativas se asignan a los diferentes grupos/materia existentes.

-En 1º B ESO se han generado grupos flexibles en las materias de *Lengua*, *Matemáticas*, *Inglés*, *Geografía e Historia* y *Biología*.

-Se han distribuido los alumnos con necesidades de atención a las diferencias individuales de manera uniforme. En 1º ESO se han tenido en cuenta los informes finales de etapa y las recomendaciones de los tutores de 6º de Primaria (en reuniones mantenidas al final del curso pasado). También se han repartido uniformemente los alumnos repetidores.

-En los grupos 2ºB y 3º B de la ESO, que son puros de *Programa*, al ser grupos en los que se concentra un mayor porcentaje de alumnado con necesidades de atención a las diferencias individuales, se han establecido desdobles de horario completo en *Matemáticas* con la profesora de cupo PROA+. También se han establecido 2 horas semanales de apoyo en *Matemáticas* a los grupos 3º A y 4º B con la profesora de cupo PROA+.

-En 2º GES, para las materias que cursan con sus grupos de referencia, se han distribuido los alumnos en dos grupos-materia diferentes (2º A y 2º B), para facilitar su inclusión e integración con el resto de



alumnos del centro.

-En 1º ESO las materias optativas se han ofertado en igualdad de condiciones a todos los alumnos de ESO, aunque a los alumnos con mayores dificultades se les ha recomendado que no cursen *Francés*.

-En 2º ESO se ha incrementado la oferta de optativas con la materia *Refuerzo de Matemáticas* (cupo PROA+).

-En 3º ESO y 4º ESO, se han establecido 3º C y 4º B como grupos de referencia de 1º y 2º de Diversificación.

-En 4º ESO A y B se han generado grupos-materia con todas las materias opcionales para garantizar la oferta de los tres itinerarios y asegurar, dentro de cada uno, la oferta de materias cursadas en inglés, tanto en *Sección* como en *Programa*, que les corresponden. Se ha facilitado el agrupamiento de materias optativas para facilitar que en los tres itinerarios se pueda ofertar *Francés*.

-En 1º de Bachillerato, se ha ofertado un grupo para cada modalidad en las materias comunes: 1º BACH A (*Ciencias y Tecnología*) y 1º BACH B (*Humanidades y CCSS*). Se han generado los grupos-materia necesarios para atender las materias de modalidad. Se han generado grupos-materia comunes para las asignaturas de *Francés*, *CC Computación I*, *Comunicación oral en inglés*, *Religión*, *MAE*.

-En 2º de Bachillerato se ha ofertado un grupo para cada modalidad en las materias comunes: 2º BACH A (*Ciencias y Tecnología*) y 2º BACH B (*Humanidades y CCSS*). En las de modalidad se han generado los grupos-materia necesarios para atender la demanda y garantizar la continuidad con las opciones cursadas en 1º de Bachillerato del curso pasado. Se han generado grupos-materia comunes para las asignaturas de *Francés*, *CC Computación II*, *Psicología* y *Actividades Físico-Deportivas*.

Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años

-No ha sido posible realizar reducción horaria a ningún profesor mayor de 55 años.

-Se han sustituido algunas horas de guardia por otro tipo de complementarias (*Colaboración con J. Estudios*, *Colaboración en actividades extraescolares*, *Biblioteca*) a una profesora.

Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

-Para las comunicaciones entre el equipo directivo y el resto de profesores, se han configurado, en la cuenta de correo institucional, diferentes grupos de correo para garantizar la comunicación permanente y cubrir todas las necesidades de coordinación con el claustro, consejo escolar, jefes de departamento, tutores y equipos docentes.

-Dado el alto porcentaje de profesores nuevos, cuando se han producido cambios en los departamentos, se han facilitado a los nuevos jefes de departamento las programaciones y memorias de cursos anteriores, para establecer una relación de continuidad respecto al currículo y su implementación.

-En la elaboración de la PGA y de las programaciones se han tenido en consideración las propuestas de mejora indicadas en la memoria del equipo directivo y en las memorias de los departamentos del curso pasado como punto de partida.

-Se han elaborado, para cada uno de los grupos de ESO, a partir de los datos de cursos anteriores, unas **plantillas-resumen de los antecedentes académicos y personales** de los alumnos, donde quedan registradas las necesidades de atención individual que precisarán este curso. Dichos datos se han corroborado y actualizado en las reuniones de equipos docentes realizadas durante la primera semana del curso, así como con la información de principios de curso recabada por los tutores, los equipos docentes, el departamento de orientación y jefatura de estudios durante la *Evaluación Inicial*.

-Para los alumnos nuevos en el centro, partiendo de la documentación aportada en la matrícula y la



información aportada por los *CEIP* adscritos, se ha realizado un diagnóstico de sus necesidades y se han consignado los datos en las plantillas-resumen. Durante la junta de Evaluación Inicial se han completado los datos a partir de las informaciones recabadas por los tutores, los equipos docentes, el departamento de orientación y jefatura de estudios.

-En los departamentos didácticos, se ha establecido entre los profesores del departamento y el centro un intercambio de información para garantizar una relación de continuidad respecto a la evolución académica de los alumnos del centro, con especial atención a los alumnos con materias pendientes del curso anterior.

-Para la evaluación y seguimiento de los alumnos con necesidades de atención individual, se crearán **archivos compartidos en Cloud para cada uno de los cursos**, con toda la información sobre su diagnóstico, y los anexos correspondientes a sus planes de refuerzo individualizado, medidas de refuerzo y participación en programas institucionales. Dichos archivos serán accesibles al tutor y a todos los profesores del equipo docente.

-Para garantizar la máxima coordinación entre los diferentes cursos, se han establecido tres modalidades de reunión de tutores: 1º y 2º ESO, 3º y 4º de ESO y Bachillerato. En dichas reuniones, semanalmente, se consensúan actuaciones referidas a la implementación del *Plan de Acción Tutorial*, y se realiza seguimiento conjunto en la realización de actuaciones y aplicación de medidas respecto a las faltas de disciplina, faltas de asistencia y absentismo, así como a la comunicación con las familias. Serán siempre presenciales, al estar incluidas en las horas de permanencia obligada en el centro y por la naturaleza confidencial de los aspectos tratados.

-Se desarrollarán semanalmente las reuniones de los departamentos didácticos y la CCP, que serán siempre presenciales, al estar incluidas en las horas de permanencia obligada en el centro y por la naturaleza confidencial de los aspectos tratados.

-Todos los tutores están en contacto permanente con el resto de profesores del equipo docente a través de grupos específicos de correo electrónico de *Educamadrid*, para garantizar el necesario intercambio de información y coordinación entre todas las partes.

-Al tratarse de un centro pequeño, la sala de profesores se ha estructurado como espacio de trabajo especialmente idóneo para la coordinación, tanto entre profesores como en las comunicaciones entre profesores y equipo directivo. Dispone de ordenadores, mesas de trabajo, tablón de anuncios (para comunicaciones inmediatas y recordatorios) y taquillas personales de todos los profesores para intercambio de documentación.

-Se convocarán, al menos siete claustrós a lo largo del curso, para cubrir todos los aspectos que son de su competencia: inicial (bienvenida y carga horaria de los departamentos), inicio de curso, aprobación de la PGA, aprobación de la cuenta de gestión del curso pasado-presupuestos del curso, análisis de resultados de cada una de las evaluaciones-propuestas de mejora y claustro final. Para facilitar la conciliación, **los claustrós, con la excepción de los dos iniciales y el claustro final, podrán desarrollarse on-line, siempre que, en el orden del día, no haya algún aspecto en el que sea necesario realizar una votación determinante para la toma de decisiones.**

- Se convocarán, al menos cuatro consejos escolares a lo largo del curso, para cubrir todos los aspectos que son de su competencia: aprobación de la PGA, constitución del nuevo consejo escolar (si procede), aprobación de la cuenta de gestión del curso pasado-presupuestos del curso, análisis de resultados de cada una de las evaluaciones-propuestas de mejora y consejo final. Para facilitar la conciliación, **los consejos, con la excepción del consejo final, podrán desarrollarse on-line, siempre que, en el orden del día, no haya algún aspecto en el que sea necesario realizar una votación determinante para la toma de decisiones.**

-En ESO se convocarán cuatro reuniones de junta de evaluación por grupo: Inicial, 1ª Evaluación, 2ª Evaluación, 3ª Evaluación-Evaluación Final. Dada la dinámica de las sesiones de evaluación, que exige el intercambio fluido de informaciones confidenciales, así como la deliberación, debate y votación sobre toma de decisiones individuales para cada uno de los alumnos, **serán siempre presenciales.**



- En Bachillerato se convocarán cuatro reuniones de junta de evaluación por grupo: 1ª Evaluación, 2ª Evaluación, 3ª Evaluación-Evaluación Final ORDINARIA y Evaluación Final EXTRAORDINARIA. Dada la dinámica de las sesiones de evaluación, que exige el intercambio fluido de informaciones confidenciales, así como la deliberación, debate y votación sobre toma de decisiones individuales para cada uno de los alumnos, **serán siempre presenciales**.

-En ESO se convocarán dos sesiones de *evaluación de pendientes* por curso: la primera, de carácter interno, en enero y la segunda, de carácter oficial, antes de la evaluación final, en las mismas condiciones que el resto de juntas de evaluación.

-En Bachillerato, se convocarán tres sesiones de *evaluación de pendientes* por curso: la primera, de carácter interno y la segunda y tercera (ordinaria y extraordinaria), de carácter oficial, antes de las evaluaciones finales ordinaria y extraordinaria, en las mismas condiciones que el resto de juntas de evaluación.

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

-Siempre que sea posible, el profesor que va a faltar debe comunicar previamente a Jefatura de Estudios las tareas que deben realizar los alumnos de cada uno de sus grupos durante su ausencia.

-Cada jefe de departamento entregará en Jefatura de Estudios una carpeta con actividades dirigidas a todos los cursos, para que sean realizadas por los alumnos en caso de ausencia sobrevenida de un profesor que no haya dejado tareas.

-Los profesores de guardia pasarán por Jefatura de Estudios para recoger las tareas correspondientes a los grupos sin profesor en su hora de guardia, y serán responsables de que los alumnos las realicen. Dejarán (si procede) toda la documentación en el casillero del profesor ausente de la sala de profesores.

-Si no hay tareas programadas, el profesor de guardia correspondiente se encargará de que, durante esa hora, se realicen tareas de estudio, repaso, o adelanto de tareas para casa que tengan pendientes los alumnos, así como tareas programadas por el departamento. En todo caso, se garantizará el clima de estudio y trabajo adecuado en el aula durante su período de guardia.

-Si no hay tareas programadas y están libres las pistas deportivas (no se está impartiendo clase de Educación Física), el patio frente a conserjería o el Aula de la Naturaleza, se podrán realizar tareas deportivas o de convivencia bajo la supervisión del profesor de guardia correspondiente. En este caso, se comunicará de manera inmediata a Jefatura de Estudios.

-Cuando haya que cubrir una guardia en hora de idiomas, los auxiliares de conversación (si procede por horario) asistirán a clase, junto al profesor de guardia, y colaborarán en la realización de las tareas que haya estipulado el profesor ausente.

Para las actividades que se realicen en el centro por personas ajenas a la plantilla.

-Charlas y actividades de tutoría con todo el grupo del Plan Director, Madrid Salud, Aula de Mediación de la Junta Municipal y otras: se desarrollarán en el aula siempre con la presencia del tutor o profesor designado, quien colaborará con los ponentes para que la actividad se desarrolle en un clima de orden, trabajo y participación adecuados.

-Otras charlas, ponencias y actividades de grupo en horario lectivo: se desarrollarán en el aula o espacio estipulados, siempre con la presencia de los profesores con horario lectivo en el grupo en la franja horaria correspondiente, quienes colaborarán con los ponentes para que la



actividad se desarrolle en un clima de orden, trabajo y participación adecuados.

-Actuaciones individuales en horario lectivo dentro de los programas institucionales: PROA+, Salud Mental y Aula de Mediación de la Junta Municipal. Se desarrollarán en el aula habilitada al efecto. Previo a la realización de la actividad, los alumnos o los padres/tutores legales, en el caso de que los alumnos sean menores de edad, deberán firmar la correspondiente autorización.

-Actuaciones de los auxiliares de conversación de inglés y francés: se desarrollarán en el aula, a partir de las agrupaciones y propuestas del profesor y siempre en presencia del mismo.

-Actividades con alumnos universitarios de prácticas de grado o máster (*Practicum*): se desarrollarán en el aula, siempre en presencia del profesor tutor de las prácticas.

-Actividades del Programa Refuerza fuera de horario lectivo: Se desarrollarán en su horario correspondiente. Los alumnos deberán traer, previo al desarrollo de las actividades, la correspondiente autorización de sus padres/tutores legales para poder participar. Durante el período en que se desarrollen las actividades, estará presente en el centro la *Coordinadora del Programa Refuerza*, quien controlará la asistencia a las actividades, la atención a las familias y la atención de cualquier incidencia que pueda surgir.

En todos los casos, quedará garantizado que el personal ajeno a la plantilla que realiza actuaciones con los alumnos del centro esté en posesión de la documentación reglamentaria (*Certificado de inexistencia de delitos de naturaleza sexual en vigor*).

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

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
<i>Formación Plan Autoprotección</i>	Equipo Directivo. Todos los profesores. Personal no docente.	4-21 Noviembre
<i>Formación Programa de huertos escolares</i>	Profesores participantes	Primer Trimestre
<i>Jornada salud mental comunitaria de Moratalaz</i>	PSC	Primer Trimestre
Formación para acreditación de nivel de competencia digital del profesorado.	Profesores participantes.	Por determinar.
Formación para implementación de actividades de robótica (<i>Programa Código Escuela 4.0</i>).	Coordinador Robótica. Coordinador TIC. Profesores participantes	Por determinar
<i>Formación Programa Global Scholars</i>	Profesores responsables del programa	Por determinar



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

1. EVALUACIÓN DE ALUMNOS.

a) Evaluación objetiva de resultados académicos.

En las sesiones de evaluación correspondientes, se realizará la evaluación específica de cada uno de los alumnos y se valorará, cuando corresponda, su progresión respecto a los *planes y medidas de refuerzo Individualizado* establecidos en la Evaluación Inicial y, si es el caso, de las evaluaciones anteriores. A partir de los resultados obtenidos, los equipos docentes establecerán los ajustes y medidas para atender las nuevas necesidades detectadas.

Los equipos docentes realizarán no sólo la evaluación objetiva e individualizada de cada alumno, sino también la evaluación de la evolución general del grupo.

En *CCP, Claustro y Consejo Escolar* se analizarán y valorarán los resultados globales de todo el centro (académicos, convivencia, absentismo), y se establecerán las propuestas de mejora que correspondan.

En las *Reuniones de Departamento*, se analizarán y valorarán el seguimiento de las programaciones, y los resultados de cada asignatura y se establecerán las propuestas de mejora que correspondan.

Instrumentos:

-En Juntas de Evaluación: actillas de evaluación, plantillas-resumen de cada grupo, acta del equipo docente de la junta de evaluación.

-En *CCP, Claustro, Consejo Escolar y departamentos*: actillas de evaluación, tablas y gráficos de resultados, actas de *CCP, Claustro, Consejo Escolar* y departamentos.

Jefatura de Estudios elaborará tablas y gráficos de porcentajes de aprobados y suspensos de cada uno de los grupos, donde se pueda apreciar, a su vez, la evolución de estos a lo largo de todo el curso. En estos gráficos, se agruparán los porcentajes de la siguiente manera:

-Alumnos que no suspenden ninguna asignatura.

-Alumnos que suspenden de 1 a 2 asignaturas.



-Alumnos que suspenden más de 2 asignaturas.

En 2ºGES se añadirán, también en forma de gráfico, los datos referentes a la evolución de estos dentro de su nivel de competencia curricular.

Procedimiento: Reunión de junta de evaluación del equipo docente, con asistencia, si es el caso, de la PT, PSC y/u orientadora y un miembro del equipo directivo. Se analizarán los resultados específicos globales de cada uno de los alumnos a partir de los datos de la actilla de evaluación. Se actualizarán las plantillas-resumen de atención individual cuando sea necesario y se plasmarán los acuerdos en el acta de la junta de evaluación.

La CCP, el *Claustro* y el *Consejo Escolar*, por su parte, realizarán trimestralmente el análisis y valoración global de los resultados de todo el centro en las sesiones específicas.

Los departamentos didácticos evaluarán mensualmente el desarrollo de la programación y trimestralmente los resultados específicos de sus materias en las sesiones específicas.

Las deliberaciones y acuerdos al respecto quedarán reflejados en las actas correspondientes.

En todos los casos, a partir de los datos, se tomarán las decisiones necesarias para implementar los correctivos y propuestas de mejora adecuados a la evolución positiva de los mismos.

b) Comparativas de resultados académicos del centro.

Instrumentos: tablas y gráficos de resultados del centro en el curso anterior proporcionadas por la Administración. Tablas de resultados del centro en EVAU. Datos de resultados del centro en pruebas externas, tablas y gráficos comparativos de los diferentes cursos y grupos en CCP, *Claustro* y *Consejo Escolar*,.

Procedimiento:

La CCP, el *Claustro* y el *Consejo Escolar* evaluarán globalmente los resultados del centro, tanto en ESO como en Bachillerato, desde una perspectiva sincrónica (en relación con otros centros de la zona, públicos y concertados, y con el resto de los centros de la DAT y de la Comunidad de Madrid), así como diacrónica (en relación a los propios resultados del centro en años anteriores).

Los departamentos didácticos evaluarán los resultados en sus respectivas materias, igualmente



desde una perspectiva sincrónica y diacrónica de carácter similar.

Asimismo, se realizará el análisis y valoración de los resultados académicos de nuestros alumnos en las pruebas externas (pruebas censales de 2º y 4º ESO, pruebas de acreditación de competencia en lengua inglesa en 4º ESO, EVAU en 2º de Bachillerato), desde una perspectiva diacrónica y sincrónica.

Los departamentos didácticos correspondientes evaluarán los resultados de manera similar en sus respectivas materias

En caso de que sea necesario, se tomarán las decisiones que corresponda o se plantearán todas las propuestas de mejora que se consideren oportunas. Las deliberaciones y acuerdos al respecto quedarán reflejados en las actas correspondientes.

c) Evaluación de datos de disciplina y absentismo.

Instrumentos: tablas y gráficos de datos de disciplina, por cursos y grupos, elaborados por *Jefatura de Estudios*; datos extraídos de *Raíces* sobre faltas de asistencia de los alumnos; tablas y gráficos de faltas de disciplina y absentismo de *Jefatura de Estudio*, actas de *CCP*, *Claustro*, *Consejo Escolar* y departamentos.

Procedimiento:

Los datos de faltas de disciplina y medidas correctoras serán consignados en *Raíces* por *Jefatura de Estudios*. Para la valoración de los datos de disciplina, se elaborarán tablas y gráficos, tanto de datos globales como datos desglosados por grupos, sobre faltas graves o muy graves correspondientes a cada trimestre. A partir de estos datos *Jefatura de Estudios* elaborará tablas y gráficos globales, donde se plasmarán los resultados de cada evaluación y la evolución respecto a evaluaciones anteriores.

Los datos de faltas de asistencia de los alumnos serán consignados en *Raíces* por cada uno de los profesores, en sus franjas horarias correspondientes al horario de las materias de cada grupo. El tutor se encargará de consignar y hacer un seguimiento de las faltas justificadas e injustificadas, así como de establecer las medidas correspondientes.

Mensualmente, en *Reunión de Tutores*, se realizará una evaluación y seguimiento de los alumnos con faltas de asistencia de cada grupo, y se procederá, en los casos que corresponda, a aplicar el protocolo de derivación a la *Comisión de Absentismo* y el protocolo de pérdida de evaluación continua.

Para el análisis y valoración de los datos de absentismo, se extraerán, a través de *Raíces*, tanto datos globales como datos desglosados por grupos sobre faltas de asistencia. A partir de estos datos,



Jefatura de Estudios elaborará tablas y gráficos globales, donde se plasmarán los resultados de cada evaluación y la evolución respecto a evaluaciones anteriores, así como los datos de aplicación de los protocolos de absentismo y pérdida de evaluación continua.

Trimestralmente, la *CCP*, el *Claustro* y el *Consejo Escolar* analizarán y valorarán dichos datos, realizando, si procede, las propuestas de mejora que se consideren más convenientes. Las deliberaciones y acuerdos adoptados se reflejarán en las correspondientes actas.

d. Evaluación de problemáticas específicas de cada grupo:

Instrumentos: actas de acuerdos adoptados por los equipos docentes.

Procedimiento:

Se reunirán los equipos docentes con carácter extraordinario cuando sea necesario abordar problemáticas específicas de los grupos. Las deliberaciones y acuerdos serán reflejados en acta.

2. EVALUACIÓN DE PROFESORES Y DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

Instrumentos: programaciones, cuadernos del profesor, actillas de evaluación, documentos de recogida de porcentajes de aprobados y suspensos de cada grupo, libros de actas de los departamentos, plantilla de memoria final de los departamentos, cuestionario individual de autoevaluación de la práctica docente,.

Procedimiento.

La evaluación de la tarea docente destinada a la mejora será una constante a partir de las diferentes reuniones de coordinación que van teniendo lugar a lo largo del curso (reuniones de los diferentes departamentos didácticos, *CCP*, reuniones de tutores, reuniones extraordinarias de equipos docentes), así como en las Juntas de Evaluación que se desarrollan al término de cada trimestre para las evaluaciones finales de ESO y ordinaria y extraordinaria de Bachillerato.

El punto de partida de todo análisis serán las programaciones de los departamentos, que seguirán en todos los casos las pautas marcadas por *Jefatura de Estudios* y recogerán los acuerdos y PAS establecidos por el *Claustro*, *Consejo Escolar* y *CCP*.

Se realizará mensualmente un seguimiento del cumplimiento de la programación en cada grupo, bajo la supervisión del Jefe de Departamento. Cuando sea necesario, se realizarán los ajustes correspondientes para actuar en consonancia con los acuerdos adoptados en *CCP* y las necesidades



específicas detectadas.

Se realizará trimestralmente la valoración de los resultados de las materias del departamento por grupos, y se acordarán los correspondientes ajustes de programación y las propuestas de mejora.

Se consignarán en el libro de actas todos los asuntos tratados y acuerdos adoptados en cada reunión de departamento.

Para facilitar la uniformidad de enfoques y criterios a la hora de realizar las memorias finales de cada departamento, en CCP se aprobará un modelo de plantilla de memoria que deberán seguir los departamentos para plasmar todas sus conclusiones y valoraciones de carácter pedagógico, así como la evaluación del departamento, la autoevaluación individual de los profesores que lo integran y las propuestas de mejora generales y/o específicas para el próximo curso.

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

Información a las familias y calendario de reuniones generales

-Las familias serán informadas puntualmente de todas las cuestiones que afectan al centro, en general, y a cada grupo o curso en particular, a través de circulares y comunicados del equipo directivo, enviadas desde la cuenta de correo electrónico institucional de *Educamadrid* y/o *Raíces-Roble*.

-Para las comunicaciones específicas, individuales o de grupo, los tutores y profesores de cada equipo docente utilizarán el correo institucional personal de *Educamadrid* y/o *Raíces-Roble*.

-Para cualquier comunicación con el equipo directivo, las familias podrán utilizar, según el caso, el correo institucional del centro, el de *Jefatura de Estudios* o el de *Secretaría*. Dichos correos serán facilitados a las familias en todas las circulares y comunicados. El correo institucional estará también publicitado en la agenda escolar y en la web.

Las familias podrán comunicarse con el tutor y profesores a través de sus correos institucionales o el servicio de mensajería de *Raíces-Roble*.

-Para las comunicaciones inmediatas con el equipo directivo, tutores o profesores, se utilizará el teléfono del centro y la agenda escolar.

-Todas las informaciones de carácter general del centro estarán publicadas en la web.

-Las familias tendrán acceso a toda la información específica sobre el centro, los equipos docentes y los datos académicos de los alumnos a través de la aplicación *Raíces-Roble*. Se garantizará que todas las familias posean sus credenciales de acceso a la plataforma.

-En el *Aula virtual de familias*, estarán a disposición de estas los documentos de instrucciones y tutoriales sobre el funcionamiento de la plataforma *Raíces-Roble*.

-Concluidas cada una de las evaluaciones, las familias recibirán el correspondiente boletín informativo con los resultados de cada alumno. Dicho boletín será accesible también a través de *Raíces-Roble*.



- La reunión inicial de padres con el equipo directivo y los tutores se realizará <u>el 17 de octubre</u>. -Se convocarán dos reuniones más, al inicio de la segunda y tercera evaluación. -A lo largo del curso, se convocarán reuniones de padres específicas para abordar las diferentes necesidades: organización de actividades extraescolares, información sobre itinerarios y optativas, orientación académica y profesional, etc.
Reuniones con AMPA y Junta Delegados: -Reunión inicial con AMPA: 17 de octubre. - Reunión inicial de la Junta de Delegados: noviembre A lo largo del curso, se programarán las reuniones necesarias para abordar las distintas necesidades que vayan surgiendo, sobre todo en el período previo a la celebración de consejos escolares.
Relación con los servicios externos
Servicio 1:
-Ayuntamiento: -<i>Programa de Huertos escolares</i>: el coordinador del programa asistirá a las reuniones iniciales y de seguimiento para la implementación del programa, en coordinación con el equipo directivo y el <u>Departamento de Biología Geología</u>. -<i>Programa Madrid un libro abierto</i>: Coordinarán el desarrollo de las distintas actividades la jefa de actividades extraescolares y los jefes de departamento.
Servicio 2:
Junta municipal: -<i>Programa de mediación</i>: coordinarán actuaciones las jefas de estudios, orientadora, PTSC y tutores. -<i>Comisión de absentismo</i>: coordinarán actuaciones las jefas de estudios, orientadora, PTSC y tutores. -<i>Comisión de la infancia y adolescencia de Moratalaz</i>: se reúne una vez al mes. Asistirá la PTSC en representación del centro. -<i>Convocatorias de EMTF</i>: asistirá la PTSC del centro, quien establecerá las relaciones de coordinación con los agentes implicados. -<i>Coordinación con Educadores de Absentismo</i>: una vez al mes, con PTSC del centro. -<i>Programa de Transición de alumnos de 6º de Primaria</i>, en coordinación con los <i>CEIP Regimiento Inmemorial del Rey, Francisco de Luis, Manuel Sainz de Vicuña y Pasamonte</i>. -<i>Programa Violencia 0</i>, dentro del <i>Plan de Acción Tutorial</i>. -<i>Punto ICATE</i>: una vez al mes, en el recreo. Coordinado por la PTSC. -<i>Programa Escuela Gitana-Moratalaz</i>: actuaciones por determinar a partir de noviembre. Asistirán a las reuniones de coordinación los miembros del equipo directivo y/o orientadora y PTSC según corresponda.
Servicio 3:
Universidades: -Programa de prácticas de grado.



-Prácticum: Prácticas de master en educación.

Coordinará las actuaciones con coordinadores de cada universidad y con tutores de prácticas del centro el Secretario.



6. Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces
Se han facilitado diferentes modalidades de acceso para los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Acceso con perfil profesores. Acceso con perfil tutores legales. Acceso con perfil Dirección: equipo directivo y Jefe de Secretaría.
Educamadrid
Disponen de cuenta <i>Educamadrid</i>: -Todos los profesores. -Todos los alumnos. -El centro. Dichas credenciales permiten el acceso, además del correo, a todos los servicios <i>Educamadrid</i>: -<i>Aulas virtuales</i> de las diferentes materias y grupos. -<i>Aula virtual de alumnos</i>. -<i>Aula virtual profesores</i>. -<i>Aula virtual del Departamento de Orientación</i>. -<i>Cloud</i>. -<i>Mediateca</i>. -Otras aplicaciones: Formularios, generador de boletines, Comparti2... -Repositorios de uso de <i>Educamadrid</i> de todas las aplicaciones. Las familias pueden acceder al <i>Aula virtual Familias</i> en formato invitado.
Correo electrónico
Disponen de cuenta de correo <i>Educamadrid</i>: -Todos los profesores. -Todos los alumnos. Con carácter específico, se encuentran también operativas las siguientes cuentas de correo:



- Correo institucional del centro.
- Correos específicos de *Jefatura de Estudios y Secretaría*:
- Cuenta *TIC*.
- Cuenta *Coordinación de Bienestar y Protección*.

Otros

- Web institucional del centro en *Educamadrid*.
- Página oficial del centro en *Instagram*.



7. Seguimiento y evaluación de la PGA

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

PLANIFICACIÓN DE SESIONES

-SEPTIEMBRE-OCTUBRE:

Elaboración documento-base de los PAS por el equipo directivo.

Diseño de los PAS en CCP.

Concreciones del PAS, *PDigC*, *Plan de Convivencia*. *Plan Incluyo* en CCP.

.....Revisión borrador de PAS por *Claustro* y *Consejo Escolar*.

Elaboración de PGA por el equipo directivo.

Aprobación de PGA en *Claustro* y *Consejo Escolar*.

-DICIEMBRE:

Recopilación de datos de resultados de 1ª Evaluación. Elaboración de tablas y gráficos, con datos de resultados, para exposición en *Claustro* y *Consejo Escolar*, por parte del equipo directivo.

Análisis y valoración de resultados de 1ª Evaluación en CCP. Evaluación de seguimiento de los PAS. Propuestas de mejora.

Revisión de los PAS por el Claustro.

Análisis y valoración de resultados de 1ª Evaluación en Claustro. Evaluación de seguimiento de los PAS. Seguimiento de la PGA. Propuestas de mejora.

-ENERO:

Revisión de los PAS por el Consejo Escolar.

Análisis y valoración de resultados de 1ª Evaluación en Consejo Escolar. Evaluación de seguimiento de los PAS. Seguimiento de la PGA. Propuestas de mejora.

MARZO

Recopilación de datos de resultados de 2ª Evaluación. Elaboración de tablas y gráficos, con datos de resultados, para exposición en *Claustro* y *Consejo Escolar*, por parte del equipo directivo.

Análisis y valoración de resultados de 2ª Evaluación en CCP. Evaluación de seguimiento de los PAS. Propuestas de mejora.

Revisión de los PAS por *Claustro* y *Consejo Escolar*.

Análisis y valoración de resultados de 2ª Evaluación en Claustro. Evaluación de seguimiento de los PAS. Seguimiento de la PGA. Propuestas de mejora.

Análisis y valoración de resultados de 2ª Evaluación en Consejo Escolar. Evaluación de seguimiento de los PAS. Seguimiento de la PGA. Propuestas de mejora.



MAYO

Elaboración, por parte del equipo directivo, de cuestionarios para valorar el grado de satisfacción con el centro de alumnos, profesores y familias.

Realización de cuestionarios de grado de satisfacción con el centro.

Análisis y valoración de datos de resultados de los cuestionarios.

JUNIO

Recopilación de datos de resultados de 3ª Evaluación. Elaboración de tablas y gráficos, con datos de resultados, para exposición en *Claustro y Consejo Escolar*.

Análisis y valoración de resultados de pruebas externas. Elaboración de documentos para *Claustro y Consejo Escolar*.

Gráficos de resultados sobre grado de satisfacción con el centro de la comunidad educativa, para exposición en *Claustro y Consejo Escolar*.

Análisis y valoración de resultados de 3ª Evaluación en CCP. Evaluación de seguimiento de los PAS. Propuestas de mejora.

Revisión de los PAS por *Claustro y Consejo Escolar*.

Análisis y valoración de resultados de 3ª Evaluación en Claustro y Consejo Escolar. Evaluación de seguimiento de los PAS. Seguimiento de la PGA. Propuestas de mejora.

INSTRUMENTOS

a.1.- Documentos de análisis y seguimiento.

- 1) Tablas de PAS.
- 2) Tablas y/o gráficos específicos para el análisis de datos globales de resultados, disciplina y absentismo.
- 3) Tablas y/o gráficos para el análisis de resultados de pruebas externas.
- 4) Tablas y/o gráficos para el análisis de resultados del centro y sus comparativas con otros centros de la zona, de la DAT y de la Comunidad de Madrid.

a.2.- Documentos de evaluación.

- 5) Indicadores de seguimiento, de logro y de grado de cumplimiento de la tarea de las tablas de PAS.
- 6) Tablas del *PDigC*.
- 7) Documentos-resumen con indicadores de: *Plan de Convivencia*, *Plan Incluyo* y planes de trabajo de los coordinadores *TIC* y *Robótica*.
- 8) Tablas y/o gráficos para el análisis de resultados de los departamentos (incluidas en la memoria final de los departamentos).
- 9) Tablas y/o gráficos incluidos en las memorias específicas de los proyectos institucionales:



Refuerza, PROA+, Salud Mental e Impulsa.

- 10) Formularios-encuestas para valoración del grado de satisfacción con el centro por parte de alumnos, profesores y familias.
- 11) Tablas y/o gráficos de los resultados de los formularios-encuestas.
- 12) Formularios de autoevaluación de la práctica docente de los profesores (incluidos en la memoria final de los departamentos).
- 13) Tabla resumen con la relación de objetivos de la PGA e indicadores de logro.
- 14) Documento de análisis y propuestas de mejora para próximo curso.

PROCEDIMIENTOS

El equipo directivo elaborará los documentos-base de partida, sobre los que trabajarán la CCP y los departamentos.

Previo a la celebración de las sesiones de Claustro y Consejo correspondientes, se facilitarán los documentos resultantes, objeto de análisis y reflexión, a todos los miembros por correo electrónico. Se concederá un tiempo de reflexión para el análisis y valoración de dichos documentos.

En las sesiones correspondientes de *Claustro* y *Consejo* Escolar, se realizará el análisis y la valoración finales de dichos documentos, se incorporarán las actividades y tareas que procedan, se propondrá su aprobación y se plantearán las correspondientes propuestas de mejora.

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

- ✓ A partir de la evolución de los indicadores de seguimiento de los PAS a lo largo de todo el curso, se verificará el grado de cumplimiento de cada tarea, según la siguiente tabla de valores: 1 /25%), 2 (50%), 3 (75%) y 4 (100%)
- ✓ A partir de estos indicadores, se verificarán los indicadores de logro de cada uno de los PAS.
- ✓ Se elaborará un documento final que incluya un cuadro resumen de los objetivos, los PAS y el grado de cumplimiento de cada uno, que se incluirá en la memoria anual.
- ✓ Se verificarán también los indicadores de logro del *PDigC*, el *Plan de Convivencia*, el *Plan Incluyo*, y los *planes de trabajo del Coordinador TIC* y la *Coordinadora de Robótica*.
- ✓ Se valorarán los indicadores de los programas institucionales y del resto de programas.
- ✓ Se recogerán, finalmente, las propuestas de mejora que se implementarán en la PGA del próximo curso.



8. Otras consideraciones/aspectos

Un ejemplar del documento completo de la PGA permanecerá en secretaría para su consulta por cualquier miembro de la comunidad educativa, previa solicitud al respecto.

9. Anexos

9.1 PLANES Y PROGRAMAS.

9.1.1. Plan de trabajo del coordinador TIC.

FUNCIONES DEL COORDINADOR TIC

1. Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro.
2. Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento, teniendo en cuenta la normativa sobre seguridad de la información y sobre privacidad de los datos personales
3. Recibir formación en protección de datos además de tener conocimiento de los *Criterios sobre protección de datos para centros educativos públicos* (<https://dpd.educa2.madrid.org/>) en relación con las TIC y difundirlos dentro de su comunidad educativa.
4. Ejercer el papel de administrador principal de los servicios educativos *EducaMadrid* del centro (cuentas de usuario, espacios web, aulas virtuales, Mediateca, Cloud, boletines, formularios, etc.), asegurando que toda la comunidad educativa dispone de una cuenta de usuario en *EducaMadrid* que permite el acceso a todos los servicios proporcionados por la plataforma educativa.
5. Cooperar con la dirección del centro en el cumplimiento de la normativa aplicable sobre páginas web de centro.
6. Asegurarse de que la URL institucional que consta en el buscador de centros de la Comunidad de Madrid (https://gestion.comunidad.madrid/wpad_pub/run/j/MostrarConsultaGeneral.icm) dirige correctamente a la página web institucional del centro.
7. Velar por el uso del correo institucional de *EducaMadrid* para que este sea revisado regularmente por el personal del centro.
8. Velar por el buen uso de todos los servicios proporcionados por *EducaMadrid* (<https://ayuda.educa.madrid.org/>) de manera que se realicen de forma sistemática tareas personales de actualización y mantenimiento, contribuyendo así a agilizar y mejorar la experiencia de usuario en cada servicio.
9. Supervisar la instalación, configuración, actualización y desinstalación del software de finalidad curricular.
10. Asesorar a los profesores sobre la integración curricular de las TIC, sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategias de incorporación a la planificación didáctica.



11. Presentar a la dirección del centro al inicio de cada curso escolar un análisis de la situación y necesidades del centro relacionadas con las *TIC* y coordinar junto con el equipo directivo el desarrollo del *Plan Digital de Centro*.

12. Colaborar con la *Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza* a través de sus centros de formación en la implementación de programas de innovación educativa impulsados desde esta Dirección General.

13. (En su caso, colaborar con el coordinador del ciclo formativo de la Formación Profesional a distancia en la utilización de la plataforma tecnológica.)

14. En su caso, colaborar con los miembros de la comunidad educativa en el conocimiento, uso y difusión de la plataforma de gestión educativa RAICES y el resto de aplicaciones asociadas.

15. Promover el conocimiento, uso y difusión de los recursos que la plataforma educativa *EducaMadrid* (<https://www.educa2.madrid.org/educamadrid/>) que pone a disposición de la comunidad educativa, y aquellas otras con las que la *Consejería de Educación, Ciencia y Universidades* haya establecido convenios de colaboración.

16. Apoyo y asesoramiento a los profesores sobre las decisiones y utilización de los sistemas y ayudas técnicas de acceso a las tecnologías de los alumnos NEE.

INDICADORES

Las actuaciones están temporalizadas en relación con el *PDigC* del centro y su implementación y encuadradas dentro del PAS 4.

1. Actuaciones habituales a nivel general: Infraestructuras y mantenimiento.

- ✓ Mantener actualizados los registros sobre gestión de portátiles para necesidades del centro y como préstamo a los alumnos con deficientes recursos tecnológicos.
- ✓ Gestionar y coordinar actuaciones para la instalación de infraestructura TIC en las aulas de referencia y la utilización de portátiles y carros de carga de aulas.
- ✓ Gestionar asistencia externa para mantenimiento y reparación de equipos del centro y de *Madrid Digital*.
- ✓ Registro y atención de incidencias en los departamentos, sala de profesores y despachos.
- ✓ Registro y atención de incidencias en aulas ordinarias y aulas de informática.
- ✓ Gestionar el alta en *Educamadrid* de alumnos y profesores y poner en marcha las aulas virtuales de cada materia en cada grupo.
- ✓ Gestionar y coordinar el acceso y utilización de los recursos *Educamadrid* por los profesores y alumnos del centro.
- ✓ Colaborar con los miembros de la comunidad educativa en el conocimiento, uso y difusión de *Raíces-Roble*.
- ✓ Instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular cuando sea necesario.
- ✓ Elaborar propuestas sobre la organización y gestión de los recursos tecnológicos del centro. Formar y asesorar al profesorado sobre uso y utilidades de los paneles digitales.
- ✓ Establecer Linux (MAX) como sistema operativo de referencia en todos los dispositivos del centro.



- ✓ Difundir los informes y comunicados actualizados sobre *Protección de Datos* en relación con las TIC.
- ✓ Crear, implementar y mantener actualizadas el *Aula virtual de profesores*, el *Aula virtual de alumnos* y el *Aula virtual de familias* como instrumentos de desarrollo establecidos y temporalizados en el *PDigC*.
- ✓ Actualización y mantenimiento de la página web del centro.

2. Actuaciones temporalizadas en relación con el *PDigC* y su implementación:

PRIMER TRIMESTRE

- ✓ Análisis de la situación y necesidades del centro.
- ✓ Participar en la elaboración, implementación y difusión del *Plan Digital de Centro (PDigC)* y del *Programa Código Escuela 4.0 Madrid* junto al Equipo Directivo y el coordinador de Robótica.
- ✓ Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las TIC y difundir iniciativas valiosas para su utilización didáctica, dentro de las actuaciones temporalizadas en el *PDigC*.
- ✓ Conformar el itinerario formativo del profesorado en relación con la acreditación en competencia digital docente, así como en la utilización de las TIC en el aula.
- ✓ Diseñar y poner en funcionamiento el Aula del Futuro.
- ✓ Instalar los libros digitales requeridos por los Departamentos en las aulas correspondientes.

SEGUNDO TRIMESTRE

- ✓ Asesorar a los profesores sobre la integración curricular de las TIC y utilización de materiales curriculares en soportes multimedia en la planificación didáctica, dentro de las actuaciones temporalizadas en el *PDigC*.
- ✓ Colaborar en la implementación del *Proyecto TIC interdisciplinar "Ecología y sostenibilidad"*.
- ✓ Colaborar en el diseño de itinerarios formativos para el profesorado.

TERCER TRIMESTRE

- ✓ Participar en la valoración final del PAS 4 y formular propuestas de mejora.
- ✓ Colaborar con el coordinador de robótica en el diseño e implementación de documentos de evaluación sobre el uso de las TIC y el desarrollo del *PDigC* en el centro.
- ✓ Analizar y valorar los indicadores del plan de evaluación y formular propuestas de mejora.



9.1.2. Plan de trabajo del coordinador de Robótica.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE ROBÓTICA.

1. Preparación y planificación

- Establecer, con ayuda del Mentor de Robótica, un diagnóstico del centro con respecto a la Programación y la Robótica, para establecer el estado inicial de partida del centro en este Programa. En el mismo se reflejará tanto el grado de implantación, los recursos utilizados, los espacios disponibles y la organización de los mismos, las personas involucradas, formación o capacitación de las mismas, áreas y materias en las que se trabaja, Proyectos o Programas en los que se participan vinculados con la Programación y la Robótica, etc.
- Mantener comunicaciones periódicas y fluidas con el Mentor de Robótica correspondiente, bien presenciales u online, para atender las directrices marcadas por la Administración Educativa con el fin de alcanzar los objetivos del Programa.
- Mantener reuniones periódicas con el Equipo Directivo y Coordinador TIC para elaborar, impulsar y evaluar el *Plan de Actuación del Programa Código Escuela 4.0_Madrid* e integrarlo en el *PDigC* del centro.
- Comunicar al Equipo Docente en Claustro o CCP las actuaciones que conlleva este Programa a lo largo del desarrollo de sus hitos.

2. Gestión del equipamiento de programación y robótica.

- Revisar e inventariar la dotación de equipamiento de programación y robótica existente en el centro educativo, colaborando con el Jefe de Departamento o Equipo Directivo, según corresponda.
- Crear un sistema para registrar dicho inventario (hoja de cálculo, software específico, etc) colaborando con el Jefe de Departamento o Equipo Directivo, según corresponda.
- Coordinar el mantenimiento y la actualización de dicho inventario.
- Dar de alta y seguimiento de las incidencias al CAU correspondiente a la dotación recibida (DTIC, etc).
- Redactar un conjunto de normas claras y detalladas para el uso del material de robótica, incluyendo el manejo, almacenamiento y mantenimiento de los equipos; así como de los espacios y equipos informáticos destinados al uso conjunto con el material de robótica. Hacer la correspondiente difusión para que toda la comunidad educativa esté informada.
- Realizar propuestas de mejora que permitan disponer de espacios adecuadamente dotados para implementar las competencias digitales en el centro, especialmente las referidas al pensamiento algorítmico, la robótica y a la programación, y optimizar el uso de los ya disponibles.
- Velar, en colaboración con la Coordinación TIC y el Equipo Directivo, por la seguridad y bienestar digital de la comunidad educativa en el uso de los dispositivos, plataformas y aplicaciones asociadas al Programa.

3. Formación y acompañamiento al profesorado.

- Acompañar y apoyar al profesorado durante todo el proceso, tanto dentro como fuera del aula, ayudándole a articular y orientar su práctica docente.
- Participar de las capacitaciones que se organicen desde la Administración Educativa asociadas a la dotación que reciba el centro educativo.
- Organizar talleres y sesiones de capacitación y formación para el profesorado sobre el uso metodológico de los dispositivos, aplicaciones y plataformas vinculadas al Programa.



- Acompañar y asesorar a los miembros del Claustro en las formas de integrar pedagógicamente la programación y la robótica, no sólo en las materias de Tecnología, sino en el resto, incluso de forma transversal fomentando el desarrollo de proyectos colaborativos e interdisciplinares.
- Asesorar e impulsar la participación en Proyectos o Programas vinculados con la Programación y la Robótica, ya sea mediante la creación de Proyectos Interdisciplinares en el centro o la participación en Proyectos Externos al centro, tales como concursos o certámenes de robótica.

4. Evaluación y seguimiento.

- Definir indicadores claros para evaluar el progreso y el impacto del Programa y recogerlos en el Plan de Actuación Código Escuela 4.0.
- Recoger el feedback del profesorado y del alumnado para realizar ajustes y mejoras en el Plan de Actuación a través de cuestionarios, formularios, etc.
- Analizar los datos recogidos y proponer propuestas de mejora que quedarán recogidos en el Plan de actuación.
- Reportar a la Administración Educativa en forma y plazo cuanta información se solicite para el correcto desarrollo del Programa.

INDICADORES

Las actuaciones están temporalizadas en relación con el PDigC y el Programa Código Escuela.4 del centro y su implementación.

Las actuaciones están encuadradas dentro del PAS 4.

PRIMER TRIMESTRE

- ✓ Elaboración del diagnóstico de necesidades del centro para el curso en relación con la utilización de las TIC.
- ✓ Realizar un inventario de la dotación TIC existente en el centro y registrar datos en documento específico.
- ✓ Establecer el estado inicial o punto de partida del centro: grado de implantación de las TIC, recursos utilizados, espacios y organización, departamentos involucrados...
- ✓ Elaborar formulario de diagnóstico de necesidades formativas del profesorado. Analizar resultados.
- ✓ Diseñar el itinerario de las actividades formativas del profesorado en relación con el uso de metodologías activas en el aula, en coordinación con el mentor del centro y el Coordinador TIC.
- ✓ Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del *Plan Digital de centro* y el plan de actuación del *Programa Código Escuela 4.0*, en coordinación con el mentor.
- ✓ Planificar actuaciones respecto al diseño y la puesta a punto del *Aula del Futuro*.
- ✓ Establecer líneas generales de utilización de las TIC como recurso metodológico y de evaluación para todos los departamentos.
- ✓ Establecer normas de uso de las aulas de informática, de los equipos y de los materiales de robótica.



SEGUNDO TRIMESTRE

- ✓ Análisis de seguimiento del *PDigC* y el plan de actuación del *Programa Código Escuela 4.0*, en coordinación con el mentor, durante el primer trimestre. Establecer ajustes pertinentes y formular propuestas de mejora.
- ✓ Recoger información, propiciar contextos de reflexión y liderar la toma de decisiones para la implementación del proyecto *TIC* bilingüe interdisciplinar “*Ecología y sostenibilidad*”.
- ✓ Establecer pautas generales de acompañamiento al profesorado en la utilización de las metodologías activas por todos los departamentos, y concreciones para el diseño del proyecto *TIC* interdisciplinar.
- ✓ Diseñar, junto al coordinador *TIC*, el proyecto *TIC* bilingüe interdisciplinar “*Ecología y sostenibilidad*”.
- ✓ Asesorar a los departamentos didácticos y al profesorado sobre la integración del uso de las *TIC* y el desarrollo de la competencia digital en su práctica docente, así como de la incorporación de la normativa de protección de datos en todas sus actuaciones.
- ✓ Colaborar con los departamentos para incluir la utilización de las *TIC* en las programaciones de aula.
- ✓ Coordinar actuaciones para desarrollar el itinerario de actividades formativas del profesorado en coordinación con el mentor del centro.
- ✓ Actualizar los repositorios de las aulas virtuales de profesores, alumnos y familias junto al Coordinador *TIC*.

TERCER TRIMESTRE

- ✓ Análisis de seguimiento del *PDigC* y el plan de actuación del *Programa Código Escuela 4.0*, en coordinación con el mentor, durante el segundo trimestre. Establecer ajustes pertinentes y formular propuestas de mejora.
- ✓ Asesorar a los departamentos didácticos y al profesorado sobre la integración del uso de las *TIC* y el desarrollo de la competencia digital en su práctica docente.
- ✓ Análisis de seguimiento del *PDigC* durante el tercer trimestre. Verificación de los indicadores de logro y evaluación final del *PDigC*. Formular propuestas de mejora para el próximo curso.
- ✓ Establecer mecanismos de recogida de información y feedback del profesorado y de los alumnos para la evaluación final del *PDigC* y el plan de actuación del *Programa Código Escuela 4.0*.
- ✓ Análisis y valoración de los datos para formular propuestas de mejora para el próximo curso.



9.1.3. Concreciones *Plan Incluyo*.

Las actuaciones están encuadradas dentro de los PAS 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

En el desarrollo del plan intervienen la mayor parte de los recursos externos: *PROA+*, *Programa Refuerza*, *Programa de salud mental*, *Programa de Mediación*.

Medidas ordinarias que se llevarán a cabo durante todo el presente curso:

1) Configuración de los **grupos de ESO**, distribuyendo los alumnos en *Programa* y *Sección* según sus capacidades e intereses y los recursos del centro, garantizando la suficiente optatividad y la oferta de itinerarios necesarios para cubrir sus demandas. Siempre que sea posible se distribuirán los alumnos con necesidades de atención a sus diferencias individuales de manera equilibrada en los diferentes grupos.

2) En la primera semana de inicio de curso Jefatura de Estudios, en coordinación con el departamento de orientación y los tutores, elaborará **tablas de datos por curso**, con registro de todas las necesidades detectadas como punto de partida para la aplicación de medidas. Dichas tablas se compartirán con los equipos docentes en las reuniones de equipos docentes de los diferentes cursos que tendrán lugar la primera semana de curso.

Durante la evaluación inicial se elaborarán **tablas de datos por grupo**, donde se actualizará toda la información relativa a los alumnos con necesidades de atención educativa. Dichas tablas se archivarán en **carpetas compartidas en Cloud**, a las que tendrán acceso el tutor y los equipos docentes.

3) Se actualizará el **Plan de Acción Tutorial** y **Plan de Orientación Académica y Profesional** para adaptarlos a las nuevas necesidades detectadas.

4) A través de la PSC se acordarán, para todo el curso, las sesiones y actividades de **coordinación con los servicios sociales y resto de instituciones** locales relacionadas con los menores del barrio (Asociaciones *Caminar y Apoyo*, *Comisión de la infancia y adolescencia de Moratalaz*, *CAI*, *CAD*, pediatra y profesionales de salud, agentes tutores...), para adoptar las medidas oportunas.

5) Establecimiento del **horario de la PT** para los apoyos a alumnos NEE según necesidades.

6) Diseño de **grupos flexibles** y del **horario de los profesores de apoyo** (cupos ordinario y cupo PROA+) para las áreas de *Lengua* y *Matemáticas* de la ESO, en función de las necesidades detectadas en los grupos de Programa y de los recursos del centro.

7) Planificación de las **horas de atención individual** con el departamento de orientación y profesionales integrantes de los distintos programas institucionales del centro, de manera que interfieran lo menos posible en las actividades lectivas de cada alumno.



8) Se facilitará un **espacio de trabajo específico para los profesionales externos** de los programas institucionales que pasan jornadas completas en el centro (*Salud mental, Aula de Mediación de la Junta Municipal*).

9) Organización de las **aulas de referencia, aulas de apoyo y desdoble y aulas-materia** de manera que su distribución sea efectiva a la hora de implementar medidas de atención a las diferencias individuales.

10) Configuración de **dos grupos de Diversificación (uno de 1º y otro de 2º)**, adscribiéndolos a grupos-materia de referencia (con los que cursarán las materias que no son de ámbito), y con una oferta de optativas similar a las del resto de alumnos de 3º y 4º de la ESO, para garantizar su normalización e inclusión en la vida del centro. Al tratarse de un centro bilingüe, estos alumnos impartirán 5 horas lectivas semanales de la materia de Inglés, como el resto de los alumnos de Programa.

11) Configuración de un **grupo GES en 2º de la ESO**, con un diseño específico de enseñanzas atendiendo a sus necesidades, asignándole dos grupos de referencia y horario de algunas materias que cursarán con cada grupo de referencia, para facilitar su progresiva normalización e integración.

12) A partir de la evaluación inicial, diseño desde la CCP de un **plan de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores**. Se desarrollará en enero una reunión de evaluación interna en CCP para realizar el seguimiento de los mismos de cara a la evaluación final.

13) A partir de la evaluación inicial y durante todo el curso, se elaborarán **planes de refuerzo individualizados** para alumnos repetidores y **planes de refuerzo** a los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores. Se propondrán **medidas de refuerzo** para recuperar materias con evaluaciones suspensas para cada uno de los alumnos que los requieran. Dichos planes se recogerán en los **anexos** específicos que marca la normativa para cada alumno.

14) En relación con el **plan de prevención y lucha contra el absentismo**, se implementarán los protocolos correspondientes a la **pérdida de evaluación continua**, consensuados en CCP cuando corresponda, y se llevarán a cabo, por parte de la PSC todas las **tareas de coordinación** programadas con las educadoras de absentismo y la Comisión de absentismo. En reuniones de tutores, una vez al mes, se hará seguimiento de las actuaciones sobre faltas de asistencia de los alumnos de cada uno de los grupos.

15) Hora de atención a padres de la tutoría (independiente de la hora de atención a padres general) en el horario de los tutores y refuerzo de las **tutorías Individualizadas**: se llevará a cabo una mínima por trimestre para cada alumno.

16) Dentro del **Plan digital de centro (PDigC)**, se facilitará a estos alumnos **atención personalizada** para el manejo de las aplicaciones institucionales y del correo *Educamadrid*. Se trabajará específicamente el uso responsable de las TIC y las normativas de protección de datos en la utilización de internet y aplicaciones de las diferentes materias., según temporalización recogida en el plan.



16) A partir de octubre, se procederá a cubrir las solicitudes de **préstamo de ordenadores portátiles** a partir de los dispositivos de los que disponemos, estableciendo prioridades en su adjudicación a partir de los datos obtenidos en una **encuesta específica a las familias**.

17) Se elaborará **calendario de charlas y actividades de formación especializada** sobre temas transversales, en horas de tutoría, por instituciones externas.

18) Se activarán, cuando corresponda, los **protocolos** prescriptivos pertinentes y se adoptarán las medidas necesarias en la atención a las situaciones de especial riesgo para los menores que se detecten (acoso escolar, autolisis e intentos suicidas, pertenencia a bandas...). A través de la PSC, se arbitrarán paralelamente las actividades pertinentes de coordinación con el resto de instituciones para la protección del menor.

19) A lo largo del curso se implementarán medidas especialmente dirigidas a la atención a las diferencias individuales a través de los recursos de los **programas institucionales**: *Refuerza, PROA+, Salud mental, Programa de mediación de la Junta Municipal, Fruta y leche en los recreos*, charlas de tutoría dentro del *Plan Director*, etc.

De manera global, las actuaciones están sistematizadas en el **Plan Estratégico de Mejora (PEM)**, dentro de las actividades relacionadas con el **Programa PROA+**, iniciado en el curso 2025-2025 para implementar durante tres cursos consecutivos..

9.1.4.-Concreciones *Plan de Acción Tutorial (PAT)* y *Plan de orientación académica y profesional (POAP)*.

Las actuaciones están encuadradas dentro de los PAS 1, 3, 4, 5 y 6.

ACTIVIDADES Y ACTUACIONES DEL PAT:

Bloque 1: Acogida e integración de los alumnos en el grupo (al inicio de curso)

El día de inicio del curso los tutores realizarán una sesión de acogida con su grupo en la que se proporcionará a los alumnos información sobre calendario escolar, horario, profesorado del grupo, calendario de evaluaciones, aulas, normas del centro, etc.

Todo el profesorado del grupo contribuirá a la acción tutorial, realizando actividades específicas de acogida en las respectivas áreas: presentación a los alumnos, información sobre los objetivos y contenidos del área, metodología, sistemas de evaluación, criterios de calificación, etc.

En las dos primeras semanas del curso se realizarán actividades específicas dirigidas a facilitar el conocimiento mutuo entre los alumnos y entre éstos y el tutor y a iniciar la creación de un grupo unido y



cohesionado a través de diferentes técnicas grupales. Desde el Departamento de Orientación se les facilitan dichas actividades de acogida.

En todos los cursos los alumnos recibirán información pertinente a sus intereses y grado de madurez sobre la organización y funcionamiento del centro: organigrama de gobierno, órganos de coordinación docente, Junta de delegados, Proyecto Educativo, etc.

Los alumnos de primer curso recibirán además información específica sobre las características de la etapa educativa que inician: finalidades, carácter de la evaluación, etc. Además, se realizarán las actividades finales del *Plan de transición entre etapas* que iniciaron en 6º de Primaria.

Los alumnos que se incorporan por primera vez al centro en un grupo ya constituido (por traslado, por resolución disciplinaria, repetidores...) serán objeto de una atención especial con el fin de prevenir posibles problemas de integración y/o adaptación.

Todo el profesorado colaborará en la acogida de los alumnos del grupo, interesándose por conocer a cada uno de ellos un plazo breve de tiempo.

Bloque 2: Organización del grupo y fomento de la participación en la vida del grupo y del centro (primer trimestre)

En septiembre se darán a conocer al alumnado los objetivos y contenidos del *Plan de Acción Tutorial* y las funciones del tutor, se estimulará la participación del alumnado en programación y realización de las actividades y se recogerán sus aportaciones y sugerencias.

En sesión específica se elaborarán las normas de aula.

Se dedicarán al menos dos sesiones al estudio, análisis y valoración sobre la normativa de Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia del Centro.

En octubre se realizará la elección de delegados. Periódicamente, el tutor dará la palabra al delegado para que informe de todos los asuntos que les afecten.

Se dedicará un tiempo dentro de la tutoría grupal para analizar problemas de convivencia y aprendizaje comunes en el grupo de forma ordenada y serena.

Bloque 3: Coordinación y seguimiento del proceso de evaluación de los alumnos del grupo (antes y después de cada una de las sesiones de evaluación).

Los tutores recogerán información en la ficha de datos de tutoría elaborada a tal efecto sobre los alumnos del grupo acerca de su situación académica y personal, su entorno familiar, etc. y transmitirán al profesorado del grupo aquellas informaciones que resulten necesarias.



El tutor informará al resto del profesorado de aquello que considere relevante sobre sus alumnos.

Antes de cada sesión de evaluación el tutor recabará de sus alumnos propuestas y sugerencias que puedan resultar pertinentes para el conjunto del profesorado, así como el análisis que el propio grupo realiza de su rendimiento y sus propuestas de mejora.

Los tutores informarán a los alumnos del grupo después de cada sesión de evaluación sobre lo desarrollado y acordado en ella, concretando y comunicando las medidas específicas de recuperación para el grupo o los alumnos que lo precisen.

Bloque 4: Seguimiento, orientación y apoyo al aprendizaje.

Los alumnos que, a la vista de los resultados obtenidos en la primera y segunda evaluación, se hallen en situación de riesgo de no superar el curso serán objeto de un seguimiento especial. Se mantendrá una entrevista personal con los padres para intercambiar información y favorecer compromisos.

Se desarrollará un programa específico para la mejora de las estrategias de aprendizaje de los alumnos en el que se coordinarán las actuaciones del tutor con las del resto del profesorado del grupo. La duración de este programa será de, al menos, tres sesiones en función de las características y necesidades del grupo.

El tutor supervisará la utilización correcta y autónoma de las estrategias de aprendizaje trabajadas en clase y proporcionará apoyo específico a algunos alumnos.

En el primer curso de la etapa será prioritario favorecer progresivamente hábitos adecuados para el aprovechamiento del tiempo de trabajo y estudio en casa.

Todo el profesorado, en especial en los primeros cursos de la etapa, facilitará que los alumnos puedan adquirir un hábito regular de trabajo en casa, procurando un reparto proporcionado de las tareas.

Dentro del primer trimestre, se desarrollarán en la hora semanal de tutoría actividades específicas relacionadas con la mejora de la motivación hacia el estudio: estudio de casos, cuestionarios, etc.

Al menos una vez por trimestre el tutor recogerá de sus alumnos sus impresiones sobre la marcha del proceso de aprendizaje en las distintas áreas, atendiendo a las peticiones que resulte procedente trasladar a otros profesores del grupo.

El Departamento de Orientación colaborará con los tutores y el resto del profesorado, bajo la dirección de las Jefas de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, con el fin de determinar las necesidades educativas que el alumno pueda presentar y el tipo de ayudas pedagógicas que puede precisar de cara a mejorar su situación educativa.



Se reforzará el desarrollo de las tutorías individualizadas, de manera que se realice, al menos, una tutoría individualizada por trimestre con todos los alumnos.

Se reforzará la comunicación a las familias, con el incremento, en horario complementario, de una hora de atención a padres de tutoría para los tutores. Se realizará, al menos, una reunión de padres individual al trimestre con todos los alumnos, para abordar no solo la evolución de los aprendizajes, sino también las faltas de asistencia y la problemática del absentismo.

Bloque 5: Orientación académica y profesional.

:

La tutoría grupal será uno de los ámbitos en los que se desarrolle el *Plan de Orientación Académica y Profesional* establecido para la etapa.

Las actividades que se desarrollen en este ámbito contemplarán de forma equilibrada los siguientes contenidos:

- Conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones e itinerarios.
- Conocimiento del sistema productivo y laboral y de los procesos de inserción.
- Conocimiento de las propias posibilidades, intereses y limitaciones.
- Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones.
- Orientación personalizada a los alumnos sobre sus posibilidades académicas.

Las actividades de orientación vocacional tendrán un carácter marcadamente educativo e irán orientadas al desarrollo de las capacidades necesarias para que pueda ser el propio alumno quien tome sus propias decisiones de manera libre y responsable, tanto en el momento actual como a lo largo de su vida.

Aunque la tutoría grupal sea una de las vías principales para desarrollar los contenidos de la orientación académica y profesional, tendremos en cuenta que muchos de los conocimientos y habilidades implicados en la toma de decisiones son algo que se adquiere de una manera o de otra en el marco del currículo, a través de los aprendizajes que se promueven en las distintas áreas y materias. Por ello la labor de los tutores se complementará con otras actuaciones específicas establecidas en el POAP.

Dado que el hecho de disponer de información correcta o incorrecta puede condicionar el proyecto de vida de los alumnos, todo el profesorado pondrá especial cuidado en disponer de un conocimiento o de la información precisa sobre la estructura del nuevo sistema educativo, las opciones e itinerarios académicos, etc.

El Dpto. de Orientación colaborará con todo el profesorado en este ámbito de la acción tutorial proporcionando la información adecuada a través de documentos, esquemas y materiales de diverso tipo.



El orientador del centro atenderá las consultas o resolverá las dudas de los alumnos que no puedan atender los tutores por quedar fuera de lo establecido en el plan.

Bloque 6: La prevención y mejora de la convivencia.

Programación de sesiones específicas para la mejora de la convivencia establecidas en el PAT.

POAP: ACTUACIONES

1º, 2º Y 3º de E.S.O.

En las sesiones de tutoría se trabajarán a través de actividades diversas los elementos principales de la orientación. El *Departamento de Orientación* pone a disposición de los tutores ejemplos y modelos de actividades para realizar en la hora semanal de tutoría:

- Actividades para descubrir los propios intereses y posibilidades.
- Actividades de autoevaluación para reflexionar sobre las propias fortalezas y debilidades.
- Actividades para reflexionar y debatir sobre la utilidad de las capacidades que se promueven en las distintas materias.
- Actividades para analizar y practicar la toma de decisiones a través de juegos y simulaciones.
- Actividades para el conocimiento del mundo laboral y de los procesos de inserción en él.

En 2º y 3º ESO, para mejorar el conocimiento de los objetivos y contenidos de las materias del curso siguiente, se siguen tres vías complementarias:

- a. El tutor/a informa al alumnado del grupo ayudándose de la información que le facilita el Departamento de Orientación.
- b. Sobre las materias que se imparten tanto en 3º como en 4º, el profesorado del tercer curso transmite al alumnado del grupo la información más importante, en distintos momentos a lo largo del curso.
- c. El profesorado de materias del curso siguiente colabora con Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación y tutores, facilitando información para los alumnos en sesiones de tutoría.

Los alumnos con pocas posibilidades de promocionar al curso siguiente son objeto de un seguimiento más cercano y les proporcionamos una información más personalizada sobre las distintas alternativas que se plantean al finalizar el curso.



En 3º de ESO, en el tercer trimestre, se celebra una reunión para informar a los tutores sobre las opciones al finalizar el curso y sobre la oferta educativa del centro.

En la sesión de evaluación final del curso la Junta de Profesores revisa la elección provisional de materias a cursar en 3º y 4º realizada por cada alumno/a y se formulan las orientaciones pertinentes a través del tutor/a.

En el mes de junio se elabora el Consejo Orientador, que se entregará a los alumnos al finalizar el curso.

4º ESO

Las actuaciones principales en este curso van dirigidas a facilitar al alumnado la toma de decisiones al finalizar la etapa.

Para realizar las actividades de orientación académica y profesional tutores y alumnos disponen de un cuaderno editado por el Departamento de Orientación que contiene la información y las actividades necesarias para desarrollar el plan. También se facilitan páginas web en las que poder ampliar o buscar información.

Las actividades de tutoría inciden en los elementos principales de la orientación:

- Conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones e itinerarios: estructura del sistema educativo, el Bachillerato, los ciclos formativos de Grado Medio, el acceso a los estudios universitarios desde el Bachillerato y los ciclos formativos de Grado Superior.
- Conocimiento de las propias aptitudes, intereses y limitaciones: cuestionarios on-line de autoanálisis de los propios intereses, capacidades y valores.
- Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones: actividades para el análisis de las posibles consecuencias de las distintas alternativas.
- Difusión del programa El Orienta en el aula virtual del centro para consultar datos de universidades, ciclos, realización de cuestionarios, etc.

Los alumnos con pocas posibilidades de promocionar al curso siguiente son objeto de un seguimiento más cercano y se les proporciona una información más personalizada sobre las distintas alternativas que se plantean al finalizar el curso.

En el tercer trimestre, se celebra una reunión para informar a los padres y madres sobre las opciones al finalizar el curso y sobre la oferta educativa del centro.



En el mes de junio, se elabora el Consejo Orientador que se entregará a los alumnos, al finalizar el curso.

Actividades de 1º de Bachillerato.

Al comienzo de la etapa los tutores facilitarán un conocimiento adecuado sobre los aspectos del régimen académico del Bachillerato: evaluación, calificación, posibilidades de permanencia, objetivos del proyecto curricular...

Entre el segundo y el tercer trimestre los tutores desarrollarán sesiones informativas en las que facilitarán que los alumnos tengan un conocimiento adecuado de:

- Los itinerarios formativos del Bachillerato y las opciones en el segundo curso.

- El sistema universitario: organización de los estudios, duración y titulación.

- El acceso y admisión a los CFGS y su conexión con los estudios universitarios.

- Características y contenido de los Ciclos Formativos de interés.

- La oferta de las distintas modalidades de estudios en la Comunidad de Madrid.

- Las posibilidades de acceso al mundo laboral.

- Las opciones para los alumnos con pocas posibilidades de superar el curso: posibilidades de permanencia en la etapa, condiciones para el cambio de modalidad, acceso a un ciclo formativo de Grado Medio, etc.

- Difusión del programa El Orienta en el aula virtual del centro para consultar datos de universidades, ciclos, realización de cuestionarios, etc.

Para que los alumnos puedan conocer las características y el contenido de los estudios superiores de su interés, el tutor/a, con la colaboración del Departamento de Orientación, facilitará a los alumnos información a través de materiales del Departamento y páginas web de su interés, especialmente de los estudios superiores existentes en la Comunidad de Madrid o en otras Comunidades Autónomas.

En la sesión de evaluación final del curso la Junta de Profesores podrá revisar la elección provisional de materias a cursar en 2º de Bachillerato realizada por cada alumno y formular las orientaciones pertinentes a través del tutor.

Cuando exista interés por parte de alumnos y tutores se podrán organizar visita a centros en los que se imparta Formación Profesional. Esta actividad se realizará siempre y cuando exista disponibilidad por parte de los profesionales del centro.



Actividades de 2º de Bachillerato

Desde las distintas materias del Bachillerato:

1. Información acerca del contenido y estructura de la Evaluación de Acceso a la Universidad (PAU) desde las diferentes materias que estén cursando los alumnos y que son objetivo de dicha prueba y, en su caso, de las pruebas de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior, analizando los ejercicios de años anteriores.

2. En el segundo o tercer trimestre, en función de la organización del centro, y de la información que se facilite por parte de la Administración competente, se realizarán sesiones informativas con todo el alumnado, para facilitar que los alumnos tengan un conocimiento adecuado de:

- El procedimiento de ingreso en la Universidad. Criterios de admisión.
- El acceso y admisión en los CFGS y su conexión posterior con los estudios universitarios.
- Los plazos legales de solicitud de plaza y de matrícula a los distintos estudios.
- La oferta de Grados y de FP de Grado Superior en la Comunidad de Madrid.
- Las posibles opciones para aquellos alumnos con pocas posibilidades de superar el curso (pruebas de acceso, bachillerato nocturno, a distancia...)
- Las fuentes de información disponibles para que los alumnos puedan consultar la información adicional que necesiten.

Dichas sesiones se realizarán a séptima hora.

3. En el segundo trimestre, se puede organizar una visita a la Universidad, para que los alumnos puedan tener un primer contacto con las enseñanzas que allí se imparten, así como motivar su acceso a estudios universitarios.

4. Difusión del programa *El Orienta* en el aula virtual del centro para consultar datos de universidades, ciclos, realización de cuestionarios, etc.

5. También se programará una visita a Aula de IFEMA, que podrá desarrollarse en horario no lectivo.



9.1.5.-Concreciones *Plan de Convivencia*.

Las actuaciones están encuadradas dentro del PAS 3.

Las actuaciones en cuanto al plan de convivencia están estrechamente vinculadas a la implementación de varios programas institucionales orientados a **un objetivo común**: mejorar la actitud y comportamiento de los alumnos más disruptivos y problemáticos y, por añadidura, contribuir a la mejora del clima general de convivencia del centro.

En primer lugar, se relacionan con varias **actividades palanca del plan PROA+**: A305: "Miradas emocionales para mejorar el aprendizaje" y A550: "Plan de acogida al profesorado". También se contemplarán en las palancas: A501 "**Gestión de cambio (elaboración del Plan Estratégico de Mejora)**", A102: "Formación de familias", A 101 "Evaluación de barreras" y A 204.

Por otra parte, se inscriben en las actuaciones derivadas de la implementación del **Programa de Mediación de la Junta Municipal**, tanto en la modalidad individual como en la de grupos. La asistencia al Aula de Mediación por parte de los alumnos expulsados temporalmente del centro es uno de los elementos que se considera atenuante en la valoración del tipo de falta, pues constituye en sí mismo un acto de reparación del daño causado, y actúa como una parte complementaria de la medida correctora aplicada.

Una tercera vinculación se establece con el **Programa de Salud Mental** del Hospital Gregorio Marañón, que trabaja específicamente con las problemáticas emocionales del alumnado más vulnerable, y que, a menudo, constituyen una barrera muy importante para la integración y normalización de estos alumnos en el centro.

Finalmente, se vincula con las actividades desarrolladas dentro del **Proyecto Violencia 0** de la Junta Municipal, con las charlas y talleres del **Plan Director** y el **Plan de Madrid Salud**.

ACTUACIONES:

1.- Prevención de faltas de disciplina:

-Trabajar la implementación de las **normas de aula y las normas del centro** en las tutorías a principio de curso, estableciendo pautas para su observación y cumplimiento en clave de educación integral, tolerancia, respeto y cuidado mutuo (según los principios del *Programa LEI*), coordinando contenidos y metodología entre tutores, departamento de orientación y jefatura de estudios.

-Los profesores, tutores, equipo directivo y personal no docente insistirán en eliminar del lenguaje utilizado en el centro cualquier término despectivo o que pueda suponer discriminación, intolerancia y falta de respeto al referirse a cualquier miembro de la comunidad educativa. Además se insistirá



permanentemente en la necesidad de dirigirse al resto de miembros de la comunidad educativa en un tono respetuoso y correcto, eliminando del lenguaje palabras malsonantes y groseras.

- En función de los recursos PROA+ disponibles, **Apoyo a los profesores del monitor PROA+** en el grupo GES, los grupos de Programa con alumnado de compensatoria y los grupos donde se hayan evidenciado mayores problemas de convivencia para la dinamización de la sesión de clase y la propuesta de actividades que contribuyan a generar un buen clima de trabajo y estudio, a reforzar la cohesión y socialización del grupo y a establecer vínculos de relación que impliquen el respeto al profesorado y a los compañeros.

-Programar, en actuación coordinada entre departamento de orientación, jefatura de estudios y tutores, **sesiones específicas de tutoría** para prevenir, mejorar y resolver las situaciones de conflictividad y sociabilidad en los grupos más problemáticos, con la colaboración de la monitora del **Aula de Mediación**.

-Programar sesiones de tutoría específicas, ofertadas e impartidas por los profesionales del **Plan Director** y resto de programas institucionales, para sensibilizar a los alumnos sobre los problemas derivados del *mal uso de las nuevas tecnologías, con especial insistencia en el mal uso de los móviles*, de la necesidad de conocer mecanismos para la protección de datos personales y de privacidad, y, específicamente, de las consecuencias de un mal uso de las redes sociales. Formar a los alumnos en la identificación del **ciberacoso** como una realidad en la que no pueden participar como actores y ante la que no pueden permanecer impasibles como espectadores. (Programación de actividades del Departamento de Orientación).

-Programar sesiones de tutoría específicas, ofertadas e impartidas por los profesionales del **Plan Madrid Salud** y resto de programas institucionales, para trabajar con los alumnos sobre la prevención de adicciones, en general, y sobre la **adicción a los dispositivos tecnológicos** y la conveniencia de limitar el tiempo de uso de los mismos, especialmente en lo que se refiere a la asistencia a clase y en la realización de las tareas escolares. (Programación de actividades del Departamento de Orientación).

-Propiciar la resolución de conflictos entre compañeros a través de la **mediación**, como medida correctora de reparación del daño causado. Facilitar que los alumnos asuman las responsabilidades de sus actos y adquieran el compromiso de erradicar las malas actitudes y comportamientos que contribuyen a generar conflictos dentro y fuera del centro.

-Establecer una regulación clara sobre la **prohibición de utilizar el móvil durante la jornada lectiva en el centro**. Establecer un protocolo de medidas correctoras al respecto, que impliquen parte y



comunicación inmediata a las familias, la realización de tareas específicas sobre el mal uso del móvil, y, en los casos de reincidencia, la expulsión de un día del centro.

- Concienciar al profesorado de la importancia de actuar **de manera unánime y contundente** en todo lo relativo al uso del móvil en el centro, no sólo en el desarrollo de las clases, sino también en el resto de las dependencias del centro: pasillos, patios, etc.

- Trabajar el **proyecto de centro “Cuidamos lo nuestro”** como una oportunidad para mejorar las relaciones entre compañeros, crear y fortalecer lazos de colaboración y compañerismo entre iguales y generar un sentimiento de pertenencia al centro a través del cuidado del entorno.

- Ofertar a las familias actividades de formación a través del Programa PROA+**, para sensibilizarlas ante las problemáticas derivadas del mal uso del móvil y del acceso incontrolado a internet y a las redes sociales; y para proporcionarles herramientas de control parental. También para tratar temas derivados de la educación de los hijos durante la adolescencia.

2.- Gestión de faltas de disciplina

Se establecerán con carácter general las siguientes medidas:

- Derivación de los alumnos disruptivos, expulsados puntualmente de clase por faltas de disciplina, al **Aula de Tareas**, donde deberán realizar actividades de la asignatura programadas por su profesor.

- Implementación de nuevas medidas disciplinarias relacionadas con la utilización del **teléfono móvil** en el centro. Cualquier infracción en este sentido supone la comparecencia en Jefatura de Estudios y la activación de medidas inmediatas.

- Atención individual a los alumnos sancionados con medidas correctoras** por faltas graves o muy graves de respeto a los profesores o a otros compañeros, previa autorización de sus tutores legales, por la **monitora del PLAN PROA+**, para analizar e identificar los motivos de su comportamiento y establecer pautas y estrategias para corregirlo. Coordinar estas actuaciones con los tutores de grupo, jefatura de estudios y departamento de orientación.

- Intervención individual de la monitora de Mediación** con alumnos que manifiestan dificultades para adaptarse a la vida escolar por situaciones derivadas de sus condiciones personales y familiares, previa autorización de sus tutores legales.

- Coordinar desde jefatura de estudios las actuaciones de todos los agentes implicados en el desarrollo de los **protocolos** de acoso, ciberacoso, pertenencia a bandas juveniles o actitudes relacionadas



con toda clase de violencia: sexual, entre alumnos, de género... También los relacionados con consumo de sustancias adictivas (profesores, tutores, orientadora, PSC-Coordinadora de Bienestar y Protección, equipo directivo, personal no docente) para extremar la vigilancia e implementar las medidas que sean necesarias en pro de la protección de las víctimas.

- Coordinar desde jefatura de estudios las actuaciones de todos los agentes implicados en los **protocolos de autolisis e intentos suicidas**. Derivación de los casos a los profesionales que correspondan: pediatra, urgencias de Gregorio Marañón.

- Involucrar a las responsables de los **Programas de Salud Mental** para integrar el tratamiento de los temas que afectan a la convivencia con los alumnos a los que atienden, previa autorización de sus tutores legales, ya sea desde la perspectiva de autores de faltas de disciplina, como desde el papel de víctimas de actos de falta de consideración y respeto, acoso, agresiones, discriminación, intolerancia o visión despectiva de sus problemas de salud.

9.1.6.-Plan de prevención y control del absentismo escolar.

Las actuaciones están encuadradas dentro del PAS 6.

El plan forma parte de las medidas ordinarias del Plan Incluyo.

ACTUACIONES:

La orientadora y, especialmente, la PSC del centro actuarán como motor de todos los procedimientos y enlace entre los diferentes niveles de coordinación que exijan cada una de estas actuaciones:

- Prevención del absentismo (durante todo el curso): Seguimiento mensual de las faltas de asistencia de cada grupo en reunión de tutores. Rápida intervención en los casos de aparición de alumnos con faltas no justificadas (previa realización de tareas necesarias por parte del tutor).

- Reforzar las actuaciones del tutor en las tutorías individualizadas y las tutorías con padres.

- Detección y control de menores con problemática de absentismo: identificación y seguimiento del alumnado no incorporado al centro (septiembre-octubre). Identificación y seguimiento del alumnado con conducta absentista, mensualmente en reunión de tutores. Aplicación de protocolos de absentismo y de pérdida de evaluación continua cuando corresponda.



-Medidas de intervención con el alumnado y sus familias: seguimiento de expedientes abiertos, derivación a la comisión local de absentismo, si procede, y apertura de expediente. Coordinación con otros recursos y servicios cuando proceda.

-Seguimiento preventivo de los alumnos a los que se les ha cerrado el expediente de absentismo en los meses posteriores al cierre.

-Medidas asociadas al funcionamiento de los protocolos de pérdida de evaluación continua y de absentismo (menores de 16 años): reuniones mensuales con coordinadora de absentismo y coordinaciones con Servicios Sociales y resto de instituciones. Coordinaciones con las asociaciones *Caminar* y *Apoyo* para alumnos de etnia.

9.1.7.- Plan de trabajo de la coordinadora de Bienestar.

FUNCIONES:

a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos a alumnos, profesores y familias (a través de la AMPA).

b) Comunicar y coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales y las autoridades correspondientes, si se valora necesario.

c) Identificarse ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.

e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.



i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

3. El Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección actuará, en todo caso, con respeto a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

ACTUACIONES:

Las actuaciones están encuadradas dentro del PAS 3

-Intervenir directamente, cuando corresponda, en la **resolución de conflictos** para que estos puedan ser abordados desde la mediación. Principalmente, las intervenciones se centrarán en la resolución de conflictos entre alumnos, pero también puede abordar situaciones de conflicto entre alumnos y profesores, alumnos con sus familias y familias con profesores o con el equipo directivo del centro.

-Participar directamente en la **implementación de charlas y actividades** llevadas a cabo por profesionales del *Plan Director* o de *Madrid Salud* o resto de entidades externas en las horas de tutoría, interviniendo en ellas con actitudes de dinamización para propiciar la participación de todos los alumnos.

-Implementación del **proyecto “Violencia 0”** de la Junta Municipal.

-Participación y asesoramiento en todos los procesos derivados de la **iniciación de protocolos** relacionados con la violencia en los centros, cuando corresponda abrirlos: acoso y ciberacoso, grupos violentos, violencia sexual, violencia de género, así como los derivados del consumo de sustancias adictivas y los protocolos de autolisis.

-Cooperar en el seguimiento de casos atendidos por las profesionales del **Programa de Salud Mental**. Participar en el grupo de trabajo de profesores referido a este programa y cooperar en el buen desarrollo del mismo.

-Comunicar **situaciones de riesgo para los menores**, cuando estas se produzcan, a los Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.



-Velar por el cumplimiento de la **ley de protección de datos** en todas las actuaciones que requieran tratamiento de datos sobre los menores matriculados en el centro y sus familias.

-Coordinar actuaciones con el equipo del **punto ICATE** y dinamizar las actividades propuestas (una vez al mes, en los recreos).

-Dinamizar, durante los recreos, la implementación del **Programa de desayunos saludables** (febrero-mayo).

-Impulsar la implementación de otros programas institucionales.

9.1.8.-Programa PROA+FSE

Vinculado a los PAS 1,3,6 y7.

I.-OBJETIVOS: Indicadores.

-Apoyar el éxito educativo del alumnado, especialmente del vulnerable, mediante la aportación de recursos y formación a los centros con mayores dificultades.

Se implementarán este curso cinco **actividades palanca**, enmarcadas en cuatro líneas estratégicas, con continuidad respecto a los tres cursos anteriores:

-E1. Línea Estratégica 1: Actividades para seguir y asegurar condiciones de educabilidad.

A101 *Evaluación de barreras.*

A102: *Formación de familias.*

-E2. Línea Estratégica 2: Acciones para apoyar al alumnado con dificultades para el aprendizaje.

A230: *Actividades de refuerzo para la mejora y éxito educativo para alumnado y familias.*

-E3. Línea Estratégica 3: Acciones para desarrollar las actitudes positivas en el centro.

A305 *Miradas emocionales para mejorar el aprendizaje.*

-E5. Línea Estratégica 5 Acciones y compromisos de gestión de centro y para mejorar la estabilidad y calidad de sus profesionales:

A501: Gestión de cambio (elaboración del Plan Estratégico de Mejora)

A550: *Plan de acogida al profesorado.*

II.-ALUMNADO DESTINATARIO.

Alumnado vulnerable de ESO. Se entiende por alumnado vulnerable en un sentido amplio aquel que presente alguna de las circunstancias que se describen a continuación: necesidades asistenciales (alimentación, vivienda, suministros básicos, etc.), escolares (clima familiar propicio, brecha digital, material



escolar, etc.), necesidades socioeducativas (actividades complementarias, extraescolares, etc.), necesidades educativas especiales, altas capacidades, dificultades específicas de aprendizaje, incorporación tardía en el sistema educativo o dificultades para el aprendizaje por necesidades no cubiertas.

Los alumnos seleccionados para **actuaciones individuales** deberán contar con la autorización de sus tutores legales para participar en el programa.

Dado el perfil de nuestro alumnado y la configuración de los grupos, e promoverán, por otra parte, **actuaciones en los grupos de ESO y actuaciones durante los recreos y actividades complementarias**, dirigidas a todo el alumnado del centro, en consonancia con el *Plan de Convivencia*.

III.-RESPONSABLES.

Equipo PROA+, integrado por el equipo directivo y la orientadora-coordinadora PROA+.

Se contará con el recurso adicional de **un monitor externo**, con perfil de psicólogo-orientador, que asistirá al centro diariamente durante las horas correspondientes a los recursos adjudicados; y **un profesor de cupo PROA+ de Matemáticas**, a dos tercios de jornada.

IV.-TEMPORALIZACIÓN.

-Palanca A101: septiembre-diciembre

-Palanca A102: enero-abril.

-Palanca A230:octubre-junio.

-Palanca A305: noviembre-junio.

-Palanca A501: octubre-mayo.

-Palanca A-550: septiembre-junio.

V.-PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Elaboración de las plantillas prescriptivas para cada una de las actividades palanca, con recogida de datos, indicadores de seguimiento y evaluación final de resultados.



9.1.9.- Programa Refuerza.

Vinculado al PAS 1.

I.-OBJETIVOS: Indicadores.

1. Favorecer la adquisición y refuerzo de los aprendizajes instrumentales básicos correspondientes a las áreas de *Lengua Castellana y Literatura* y *Matemáticas*; potenciando el aprendizaje y el rendimiento escolar de los alumnos participantes.
2. Mejorar la competencia social para una mejor relación interpersonal, potenciando su integración social en el grupo y en el centro.
3. Mejorar sus habilidades intelectuales a través de estrategias que le permitan desarrollar las competencias básicas.
4. Fomentar el desarrollo de la autonomía de los alumnos para reforzar sus hábitos de estudio.
5. Promover un clima de acompañamiento a los alumnos en horario no lectivo que facilite la conciliación con la vida laboral de las familias.

II.-ALUMNADO DESTINATARIO.

Alumnos de ESO con dificultades en las materias de Lengua y Matemáticas. (3 grupos)

Los alumnos seleccionados deberán contar con la autorización de sus tutores legales para participar en el programa.

III.-RESPONSABLES.

Coordinadora Refuerza.

Directora.

Se implementará a través de monitores externos, con perfil de licenciados, que impartirán clase dos horas durante dos tardes a la semana.

IV.-TEMPORALIZACIÓN.

Enero-junio: dos horas semanales para cada una de las materias de *Lengua y Matemáticas*, en horario de martes y jueves de 15:00 a 17:00 horas.

V.-PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

-Evaluación mensual, de coordinación entre coordinadora Refuerza y monitores externos.

-Evaluación de seguimiento en la segunda evaluación y evaluación final de la evolución en *Lengua y Matemáticas* de los alumnos participantes a lo largo del curso.



9.1.10.- Programa de Salud Mental.

Vinculado al PAS 3.

I.-OBJETIVOS: Indicadores.

- ✓ Atender desde el centro a los alumnos con un diagnóstico de enfermedad mental, en coordinación con el equipo de profesionales del Hospital Gregorio Marañón.
- ✓ Detectar a los alumnos con posible necesidad de tratamiento por enfermedad mental o trastornos emocionales, valorar sus necesidades educativas y, si procede, derivarlos al pediatra de zona o a urgencias hospitalarias.
- ✓ Realizar el seguimiento de alumnos en tratamiento por enfermedad mental o trastornos emocionales, en especial en el período de incorporación al centro tras un ingreso hospitalario. Atender, cuando corresponda, sus necesidades de atención individualizada.
- ✓ Informar a los equipos docentes sobre las necesidades de estos alumnos y establecer pautas consensuadas de actuación para atender sus necesidades.
- ✓ Favorecer la realización de actividades de apoyo y formación al profesorado para atender las necesidades de estos alumnos.
- ✓ Proporcionar al profesorado herramientas para gestionar la ansiedad, el estrés y cualquier otro trastorno emocional derivado del ejercicio de sus funciones.

II.-ALUMNADO DESTINATARIO.

-Alumnos del centro que cumplan con el requisito de padecer trastornos emocionales o enfermedades mentales.

III.-RESPONSABLES.

-Orientadora.

-PSC-Coordinadora de Bienestar.

-Tutores y equipos docentes.

-Equipo Directivo.

El centro contará con la colaboración y el asesoramiento de los profesionales del *Programa de Salud Mental* del Hospital Gregorio Marañón.

IV.-TEMPORALIZACIÓN.

Octubre-junio.

V.-PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Al término de cada evaluación se valorará la evolución de los alumnos destinatarios y se propondrán nuevos casos que puedan surgir.



9.1.11.-Programas de auxiliares de conversación de Inglés y Francés.

Vinculado al PAS 2.

I.-OBJETIVOS: Indicadores.

- ✓ Apoyar a los profesores de Inglés, materias en inglés y Francés en clase para la práctica de la lengua oral en pequeños grupos.
- ✓ Introducir la presencia de auxiliares de conversación como recurso habitual en las programaciones de aula.
- ✓ Facilitar la participación de los auxiliares de conversación en las actividades vinculadas a los proyectos de centro.

II.-ALUMNADO DESTINATARIO.

Alumnos de ESO y Bachillerato de inglés y francés.

III.-RESPONSABLES.

-Coordinador de bilingüismo-Jefe de departamento de Inglés.

-Jefa de Departamento de Francés.

Será implementado por dos auxiliares de conversación en inglés a jornada completa (16 horas semanales) y una auxiliar de conversación de Francés a media jornada (compartida con IES Juana de Castilla).

IV.-TEMPORALIZACIÓN.

Octubre-junio.

V.-PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El equipo de profesores que imparten inglés o materias en inglés realizarán la valoración prescriptiva de las actividades y actuaciones realizadas por cada auxiliar en cada uno de los cursos y grupos.

-Periódicamente, en reunión específica de *Coordinación de Bilingüismo*, se valorarán las necesidades de los departamentos implicados y se organizarán los apoyos correspondientes por parte de los auxiliares de conversación, tanto para las actividades de clase como para el resto de actuaciones desarrolladas en el PAS 2.

-La Jefa de Departamento de Francés, en función de las necesidades detectadas, realizará la valoración prescriptiva de las actividades realizadas por la auxiliar en cada curso y grupo y establecerá su calendario mensual de actuaciones, tanto para las actividades de clase como para el resto de actuaciones desarrolladas en el PAS 2.



9.1.12.- Programa de Bibliotecas Escolares.

Vinculado a los PAS 4 y 5.

I.-OBJETIVOS: Indicadores.

- ✓ Proporcionar al alumnado un espacio específico en el centro diseñado para el estudio y aprovechamiento de las tareas escolares, así como para las actividades de lectura de las diferentes áreas.
- ✓ Proporcionar al alumnado, especialmente al más vulnerable, un espacio específico de vinculación al centro fuera del horario lectivo, con tareas de acompañamiento en la realización de las tareas escolares y actividades de lectura.
- ✓ Contribuir a la generación del hábito de lectura entre los alumnos desde una perspectiva interdisciplinar.
- ✓ Facilitar a los alumnos el acceso a los materiales de consulta (libros o CD), necesarios para la realización de tareas académicas, a través del sistema de préstamo.
- ✓ Proporcionar a los alumnos el acceso a una infraestructura TIC básica, complementaria a los recursos del aula, para la realización de actividades y tareas personales y de grupo que precisen utilización de PC y/o acceso a internet.
- ✓ Habilitar en el centro un espacio específico, desde un concepto similar al del aula-materia, para la realización de tareas y actividades relacionadas con la consulta de fuentes y la animación a la lectura desde todas las áreas.
- ✓ Fomentar y estimular entre los alumnos la capacidad de disfrutar de la lectura, elegir opciones de lectura atendiendo a sus gustos personales y construir su propio itinerario lector.

II.-ALUMNADO DESTINATARIO.

-Todos los alumnos del centro.

III.-RESPONSABLES.

-Coordinadora de Biblioteca.

-Profesores con guardia de biblioteca de recreo.

-Resto de profesores que utilizan la biblioteca como instrumento metodológico para el desarrollo de determinadas actividades del currículo: lecturas obligatorias, trabajos de consulta de fuentes, trabajos en equipo, etc.

IV.-TEMPORALIZACIÓN.

-Septiembre a junio.

-Durante todos los recreos.

-Lunes y Miércoles, de 15:30 a 17:30.



V.-PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

-Trimestralmente: valoración de uso de la biblioteca y análisis de necesidades detectadas para la mejora del servicio (dentro del PAS 5).

9.1.13.-Programa Accede.

Vinculado al PAS 1.

I.-OBJETIVOS: Indicadores.

- ✓ Proporcionar a todos los alumnos del centro la posibilidad de adherirse al préstamo de los libros de texto necesarios durante el curso, en los términos estipulados y regulados por el programa.
- ✓ Promover y garantizar el acceso al programa de los alumnos más vulnerables del centro.
- ✓ Establecer una fianza obligatoria para educar a los alumnos en el cuidado y mantenimiento en perfecto estado de los libros prestados.

II.-ALUMNADO DESTINATARIO.

Todos los alumnos del centro.

III.-RESPONSABLES.

Coordinador *Programa Accede*.

Comisión del *Programa Accede* del Consejo Escolar.

IV.-TEMPORALIZACIÓN.

-Septiembre octubre: gestión de las solicitudes de adhesión y entrega de libros.

-Junio: devolución de los libros prestados.

V.-PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

-julio-septiembre: análisis de necesidades de libros de texto necesarios para implementar el programa desde los diferentes departamentos, adquisición de libros necesarios (por cambio de libro de texto, aumento de número de alumnos receptores, generación de materias nuevas, reposición de libros deteriorados, etc) y gestión para incluir los libros en los lotes por curso correspondientes.

-Junio: valoración de los libros utilizados y determinación de necesidades surgidas para incorporarlas al programa en el próximo curso.



9.1.14.-Programa de alimentación saludable: leche y fruta en los recreos.

Vinculado al PAS 5.

I.-OBJETIVOS: Indicadores.

- ✓ Proporcionar al alumnado pautas para una alimentación saludable y equilibrada, que incorpore leche y fruta como alimentos de consumo habitual en el desayuno de media mañana.
- ✓ Garantizar el acceso a la fruta y la leche como alimentos habituales en la dieta diaria a los alumnos más vulnerables del centro.
- ✓ Generar hábitos de alimentación saludable entre los alumnos.

II.-ALUMNADO DESTINATARIO.

Todos los alumnos del centro.

III.-RESPONSABLES.

Equipo directivo.

Los auxiliares de control colaboran activamente para organizar el reparto diario de la leche y la fruta.

IV.-TEMPORALIZACIÓN.

Todos los recreos desde febrero hasta junio, en función de los recursos asignados.

V.-PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Septiembre: análisis de necesidades diarias de leche y fruta para cubrir la demanda de todos los alumnos.

Mensualmente: análisis del consumo realizado y revisión de datos para solicitar necesidades.

Junio: análisis de los resultados del programa y decisión sobre la renovación de solicitud para el siguiente curso.

9.1.15.-Programa Global Classroom.

Vinculado al PAS 2.

I.-OBJETIVOS: Indicadores.

- ✓ Desarrollar habilidades de investigación y trabajo en equipo del alumnado.
- ✓ Fomentar el contacto del alumnado por los temas de interés global.
- ✓ Mejorar el nivel de competencia en lengua inglesa, tanto en el plano oral como en el escrito.



- ✓ Desarrollar habilidades de presentación de temas en público y en la utilización de argumentos para la defensa de ideas propias y de equipo en un debate real.
- ✓ Desarrollar el pensamiento crítico.
- ✓ Realizar tareas para el aprendizaje de los procedimientos, protocolos y el lenguaje propio de la ONU.

II.-ALUMNADO DESTINATARIO.

Estudiantes de 3º de la ESO de Sección.

III.-RESPONSABLES.

Jefe Departamento de Inglés-Coordinador de Bilingüismo.

Profesores 3º ESO que imparten *Inglés Avanzado* y materias en inglés.

IV.-TEMPORALIZACIÓN.

Noviembre-diciembre: Preparación de la actividad y configuración de equipo de debate de 3º ESO A (Sección).

-Enero-febrero: Participación en las sesiones del certamen.

V.-PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

-Marzo: valoración del resultado de la actividad y propuestas de mejora.

9.1.16-Programa Impulsa.

Vinculado al PAS 8.

I.-OBJETIVOS: Indicadores.

- ✓ Proporcionar a todos los alumnos una adecuada respuesta educativa y pedagógica adaptada a sus necesidades reales e intereses, a través de la oferta de materias de modalidad y optativas de ESO y Bachillerato.
- ✓ Establecer apoyos para los alumnos de 1º y 2º de ESO con niveles más bajos en las áreas instrumentales: *Lengua y Matemáticas*.
- ✓ Establecer ratios más bajas que permitan atender de una manera más eficiente la diversidad del aula, con criterios de inclusión e integración.



- ✓ Paliar en lo posible cualquier agrupación que, por su propia naturaleza, implique la segregación escolar (especialmente en lo que se refiere a las materias cursadas con los grupos de referencia de Diversificación y GES).
- ✓ Facilitar la integración escolar de los alumnos con mayores desfases curriculares significativos y/o problemáticas de socialización con el resto de alumnos.
- ✓ Involucrar a todos los departamentos didácticos del centro en la atención a la diversidad de nuestro alumnado.
- ✓ Facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje con el diseño y creación de espacios adecuados.
- ✓ Optimizar los recursos humanos del centro, a través de una gestión eficiente del cupo.
- ✓ Favorecer la creación de un clima de centro basado en el esfuerzo, la tolerancia y el respeto.

II.-ALUMNADO DESTINATARIO.

Todos los alumnos del centro.

III.-RESPONSABLES.

Equipo Directivo.

IV.-TEMPORALIZACIÓN.

-Septiembre-octubre.

V.-PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Junio: valoración del resultado global del programa, en función de la evaluación del resto de PAS del centro, y propuestas de mejora para el próximo curso.

9.1.17.-Proyecto STEM.

Vinculado al PAS 1.

I.-OBJETIVOS: Indicadores.

- ✓ Desarrollar el interés por la ciencia, basando el aprendizaje en la experiencia personal y la experimentación objetiva de nuestra realidad más cercana.
- ✓ Aprender y asimilar las asignaturas utilizando el método científico, que es aplicable a muchos ámbitos de la vida y que ayuda a desarrollar el espíritu crítico, la creatividad, la objetividad, la paciencia, la perseverancia, el trabajo en equipo, a contrastar la información...
- ✓ Fomentar que el conocimiento científico sea un conocimiento universal accesible a todo el alumnado, no sólo a los alumnos que opten por esta modalidad académica.
- ✓ Potenciar la autonomía, la autoestima y la responsabilidad en el trabajo y el estudio.



- ✓ Fomentar las vocaciones científicas en alumnas para disminuir la brecha de género en las disciplinas de ciencias.
- ✓ Organizar actividades académicas a partir de la implementación del huerto y aula de la naturaleza del centro como espacios-materia especialmente idóneos para impartir enseñanzas de toda clase de materias (no solo de materias específicamente STEM).
- ✓ Integrar la realización de prácticas en los laboratorios de Física-Química y Biología-Geología, a partir del concepto de aula-materia, en las programaciones de las actividades lectivas de las materias correspondientes.
- ✓ Integrar actuaciones del proyecto STEM en el PDigC y en el proyecto TIC bilingüe interdisciplinar "*Ecología y sostenibilidad*".
- ✓ Preparar un proyecto específico para participar en la *Feria Madrid es Ciencia*, desde un concepto de aprendizaje de servicio abierto también a toda la comunidad educativa.
- ✓ Propiciar la participación de los profesores del centro en actividades formativas relacionadas con el Proyecto *STEM*.

II.-ALUMNADO DESTINATARIO.

Alumnos de 4º ESO y 1º Bachillerato de las materias STEM: *Matemáticas, Física y Química, Tecnología, Biología y Geología*.

III.-RESPONSABLES.

-Coordinadora *STEM*.

-Jefes de Departamento de materias *STEM*: *Matemáticas, Física y Química, Tecnología, Biología y Geología*.

-Profesores que imparten materias *STEM*: *Matemáticas, Física y Química, Tecnología, Biología y Geología*.

IV.-TEMPORALIZACIÓN.

Octubre-junio.

V.-PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

-Periódicamente, en reunión específica de *Coordinación de STEM*, se realizará un seguimiento de las actividades programadas por cada departamento y se establecerán los recursos necesarios para implementarlas.

Trimestralmente, en *CCP, Claustro y Consejo Escolar*, se realizará una valoración de las actuaciones del proyecto en relación con el PAS 2 y se plantearán las correspondientes propuestas de mejora.

-En *CCP, Claustro y Consejo Escolar* de final de curso se valorará globalmente el proyecto, así como sus indicadores del PAS 2 y se establecerán las propuestas de mejora correspondientes de cara al próximo curso.



9.1.18.-Programa Código.Escuela 4.0 Madrid.

Integrado en el PDigC y vinculado al PAS 4.

I.-OBJETIVOS: Indicadores.

- ✓ -Fomentar la integración de las nuevas tecnologías en el aula y promover nuevos enfoques metodológicos en el aprendizaje de todas las materias.
- ✓ -Aumentar la infraestructura de dispositivos tecnológicos en el centro para la implementación del proyecto. TIC bilingüe interdisciplinar.
- ✓ -Rediseñar el *Aula del Futuro* a partir de la dotación específica de mobiliario para equipamiento, pendiente de recibir a través del PIE.
- ✓ Consensuar con los equipos docentes cómo integrar el programa *Código Escuela 4.0* en el PDigC en las diferentes etapas educativas y áreas curriculares.
- ✓ Mejorar las competencias digitales del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional y a la programación.
- ✓ -Establecer planes de formación y digitalización con el objetivo de que los docentes obtengan una elevada competencia digital.
- ✓ Capacitar al profesorado mediante acciones formativas específicas, en coordinación con el mentor asignado al centro y a través del coordinador de Robótica, en el manejo y posibilidades pedagógicas de las dotaciones de robótica recibidas.

II.-ALUMNADO DESTINATARIO.

Alumnos de ESO.

III.-RESPONSABLES.

Coordinador de Robótica.

Coordinador TIC.

Equipo Directivo.

IV.-TEMPORALIZACIÓN.

PRIMER TRIMESTRE: Actividades desenchufadas.

SEGUNDO TRIMESTRE: Programación micro:bit.

TERCER TRIMESTRE: Programación arduino.

9.1.19.-Programa Mediación de la Junta Municipal

Vinculado al PAS 3.

I.-OBJETIVOS: Indicadores.



- ✓ Atender personalmente a alumnos con faltas de disciplina, en colaboración con Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación, desde el centro, proporcionándoles herramientas psico-educativas para la autorreflexión y la mejora de su comportamiento.
- ✓ Atender personalmente a alumnos con expulsiones del centro, en colaboración con Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación, a través del *Aula de Mediación del CC Chillida*, proporcionándoles herramientas psico-educativas para la autorreflexión y la mejora de su comportamiento.
- ✓ Apoyar a los tutores en el desarrollo de sesiones específicas de dinámica de grupos para abordar problemáticas relacionadas con las normas de aula.

II.-ALUMNADO DESTINATARIO.

-Apoyos a grupos: todos los alumnos del centro en cuyo grupo se requiera alguna actuación o intervención.

-Apoyo individual: todos los alumnos con faltas de disciplina a los que se aplican medidas correctoras (previa autorización de las familias).

III.-RESPONSABLES.

Orientadora.

PSC.

Jefas de Estudios.

Tutores.

IV.-TEMPORALIZACIÓN.

Octubre-mayo.

9.1.20.- Proyecto *Cuidamos lo nuestro*

Vinculado al PAS 3

I.-OBJETIVOS: Indicadores.

- ✓ Desarrollar en los alumnos el sentido de la responsabilidad, el respeto y la cooperación para el uso, el cuidado y el mantenimiento de los recursos e instalaciones del centro.
- ✓ Promover y consolidar entre los alumnos un sentimiento de pertenencia al centro y fomentar actitudes encaminadas a cuidar y mejorar los espacios habituales para uso y disfrute de toda la comunidad educativa.
- ✓ Establecer unas directrices de actuación coordinadas entre todos los departamentos para trabajar en el proyecto.
- ✓ Involucrar a los tutores para la realización de actividades puntuales del proyecto en horas de tutoría.



- ✓ Mejorar el aspecto general de las diferentes dependencias del centro, en todas las actividades en las que participen las familias, especialmente de cara a la promoción del centro y a la celebración de jornadas de puertas abiertas.
- ✓ Utilizar las diferentes dependencias del centro para visibilizar y compartir las creaciones y proyectos de los alumnos.

II.-ALUMNADO DESTINATARIO.

Todos los alumnos del centro.

III.-RESPONSABLES.

Comisión promotora del proyecto: *Departamento de Orientación.*

Jefes de departamento.

Tutores

Jefas de Estudios.

IV.-TEMPORALIZACIÓN.

Octubre-mayo.

9.1.21.-Programas propios.

Además de los planes y programas institucionales mencionados, el centro implementará este curso los siguientes programas y planes propios recogidos en el PEC:

-Intercambio en francés con el centro hermano Leon Blûm, de Villepreux.

Vinculado al PAS 2.

-Preparación pruebas DELF (por la Jefa de Departamento de Francés).

Vinculado al PAS 2.

-Proyecto TIC bilingüe interdisciplinar: "Ecología y sostenibilidad".

Vinculado a los PAS 1, 2 y 4 y a los indicadores del PDigC.

-Club de lectura:

Vinculado al PAS 6.

9.2. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS: PROPUESTA PEDAGÓGICA.

(Anexos independientes)



9.3. PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

(Anexo independiente)

9.4. *PLAN DIGITAL DE CENTRO.*

(anexo independiente)