

Programación General Anual



IES  
PRÍNCIPE  
FELIPE



**PGA**  
**2025 2026**

## CONTENIDO

Contenido .....	2
0.- INTRODUCCIÓN.....	5
1.- OBJETIVOS Y ACTUACIONES PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR.....	19
1.1.- <i>Mantener y mejorar el clima de convivencia e integración</i> .....	19
1.2.- <i>Mantener adecuadamente las instalaciones y mejorar los espacios e infraestructuras optimizando su uso</i> .....	21
1.3.- <i>Promover medidas para mejorar la eficiencia ENERGÉTICA, así como para racionalizar el consumo y garantizar la seguridad</i> .....	21
1.4.- <i>Renovación y ampliación de los medios tecnológicos para la digitalización</i> .....	22
1.5.- <i>Potenciar las relaciones y participación con familias, alumnos, profesores y PAS</i> .....	22
1.5.1.– Las familias.....	22
1.5.2. – Los alumnos .....	23
1.5.3. – Los profesores.....	24
1.5.4. - El personal de administración y servicios .....	25
1.6. – <i>Mantener y mejorar la relación con instituciones</i> .....	26
1.6.1 - Relación con los Colegios Públicos adscritos .....	26
1.6.2.- Relaciones con la Universidad, el Ayuntamiento Y la Comunidad .....	27
1.6.3.- Con las empresas de la FFE.....	27
1.7. - <i>Facilitar la formación y reciclaje profesional a nuestro profesorado</i> .....	27
2.- Actividades complementarias y extraescolares. ....	28
2.1.- <i>Convocatoria y participación en concursos Y PROYECTOS:</i> .....	28
2.2.- <i>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y extraescolares generales.</i> .....	29
2.3.- <i>Participación en programas de refuerzo y ampliación. SERVICIOS DEL CENTRO</i> .....	30
2.4.- <i>Otras actividades extraescolares organizadas por la AFA:</i> .....	31
2.5.- <i>Otros actos institucionales y académicos en el centro</i> .....	32
3. – Horario General. Criterios organizativos y pedagógicos. ....	33
3.1.- <i>Calendario Escolar.</i> .....	33
3.2.- <i>Horario General</i> .....	33
3.3.- <i>Criterios Pedagógicos para la elaboración de horarios de alumnos y profesores</i> .....	34
3.4.- <i>Calendario de exámenes, evaluaciones y entrega de boletines Curso 2025-26</i> .....	35
Primera Evaluación (ESO y BACHILLERATO) .....	35
Primera Evaluación (FORMACIÓN PROFESIONAL).....	36

Segunda Evaluación (ESO Y BACHILLERATO) .....	36
Segunda Evaluación (FORMACIÓN PROFESIONAL).....	36
Tercera Evaluación (eso Y bachillerato).....	37
Tercera Evaluación (FORMACIÓN PROFESIONAL) .....	38
Alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores .....	40
<i>3.5.- Oferta Educativa del centro. ....</i>	<i>40</i>
<i>3.6.- Planificación de las actuaciones de los órganos de gobierno y de coordinación docente. ....</i>	<i>41</i>
3.6. 1.- El equipo directivo .....	41
3.6.2.- El claustro .....	41
3.6.3.- El Consejo Escolar .....	42
3.6.4.- Comisión de Coordinación Pedagógica. ....	42
<i>3.7.- Organización de la Secretaría. ....</i>	<i>42</i>
<i>3.8.- Criterios para el agrupamiento de alumnos.....</i>	<i>42</i>
3.8.1.- Criterios generales.....	43
3.8. 2.- Detalle de los agrupamientos.....	43
<i>3.9.- Tutores.....</i>	<i>44</i>
3.9.1.- Tutores FP.....	44
3.9.2.- Tutores ESO .....	45
3.9.3.- Tutores Bachillerato .....	46
<i>3.10.- Delegados .....</i>	<i>46</i>
3.10.1 Delegados ESO .....	46
3.10.2.- Delegados Bachillerato .....	47
3.10.3.- Delegados FP .....	48
4.- Constitución de la Comisión de Coordinación Pedagógica .....	49
5.- Itinerarios de ESO y Bachillerato .....	50
<i>1º ESO.....</i>	<i>50</i>
<i>2º ESO.....</i>	<i>51</i>
<i>3º ESO.....</i>	<i>51</i>
<i>4º ESO.....</i>	<i>52</i>
<i>BACHILLERATO .....</i>	<i>53</i>
6.- Programaciones didácticas. ....	56
7.- Documentos, planes, protocolos y pautas de actuación del centro .....	56

<i>7.1.- Documentos del centro.</i> .....	56
7.1.1.- Proyecto Educativo del centro .....	56
7.1.2.- Normas de Organización y Funcionamiento .....	56
7.2.1.- Plan de Convivencia.....	56
7.2.2.- Plan INCLUYO.....	57
7.2.3.- Plan de acción tutorial.....	57
<i>7.3.- Protocolos y pautas de actuación del centro.</i> .....	57
7.3.1.- Protocolo de actuación en caso de accidente en acto de servicio, accidente de trabajo y enfermedad profesional.....	57
7.3.2.- Protocolo de actuación con alumnos en casos de accidente o problemas especiales de salud. ....	58
7.3.3.- <i>Protocolo de actuación contra el acoso escolar</i> .....	60
7.3.3.- Protocolo de prevención del riesgo de conducta suicida y autolesiones del alumnado.....	60
7.3.4.- Pautas para la elaboración de planes individualizados con el alumnado en situaciones de riesgo de consumo de sustancias adictivas.....	60
8.- PLAN DE SUSTITUCIÓN DE MAYORES DE 55 AÑOS .....	61
9.- Seguimiento y evaluación de la PGA.....	61
10.- ANEXOS de la PGA.....	62
10.1.- PLAN DE ACOGIDA DEL CENTRO.....	62
10.2.- DOCUMENTO DE GESTIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR .....	62
10.3.- PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.....	62

## 0.- INTRODUCCIÓN.

La Programación General Anual del IES Príncipe Felipe ha sido elaborada por el equipo directivo del centro en colaboración con los distintos departamentos didácticos, el departamento de orientación y el departamento de extraescolares. En la primera CCP se comentó que la PGA estaba en plena elaboración y se estableció un plazo hasta el 15 de octubre para que los distintos departamentos hicieran llegar al director sus propuestas. Una vez elaborada fue sometida a aprobación del Consejo Escolar de 28 de octubre de 2025 y de todos los aspectos pedagógicos en el Claustro nº 3 del 28 de octubre de 2025.

Nuestro centro escolariza durante el presente curso 2025-26 alumnos distribuidos en 27 grupos de alumnos de ESO (745 alumnos), 14,5 grupos de Bachillerato (464 alumnos) y 35 grupos de FP (846 alumnos). En total 76,5 grupos ordinarios a los que cabe añadir los grupos de Diver1 y Diver2. Para hacer frente a las diversas actividades docentes este curso contamos con un cupo de 150,99 profesores, 85,16: ESO y Bachillerato, 63: FP, 2 PT, 0,5 apoyo a orientación y 1 profesor de Religión. El número profesores para atender este cupo se eleva a 166. Distribuidos por cursos y niveles, nuestro alumnado queda distribuido de la siguiente forma:

NIVEL	ALUMNADO	GRUPOS	RATIO
1º ESO	185	7	26,43
2º ESO	186	7	26,57
3º ESO	187	7	26,71
4º ESO	187	6	31,16
1º BAC	226	7	32,29
2º BAC	238	7,5	31,73
FPGB	34	2	17
FPGM	325	13	25
FPGS	487	20	24,35

El profesorado de nuestro centro queda distribuido según la siguiente tabla:

DEPARTAMENTO	Nº PROFESORES	DEFINITIVOS	DESP/EXPEC/PRAC	INTERINOS	C.SERVICIOS
DIBUJO	6	3	2	0	1
BIOLOGÍA	6,32	3	1	1,32	1
ECONOMÍA	2,5	1	1	0,5	0
ED. FÍSICA	6,32	4	0	2,32	0
FILOSOFÍA	4	2	2	0	0
FÍSICA Y QUÍMICA	7,5	3	3	0,5	1
FRANCÉS	1,66	0	0	0,66	1
GEO. E HIST.	8,5	6	1	0,5	1
GRIEGO	1	1	0	0	0
INGLÉS	13,64	6	3	2,64	2

<b>LENGUA CAST. Y LIT</b>	12,16	8	2	1,16	1
<b>MATEMÁTICAS</b>	10,16	6	1	1,16	2
<b>MÚSICA</b>	2,16	1	0	1,16	0
<b>ORIENTACIÓN</b>	3,5	2	1	0,5	0
<b>RELIGIÓN</b>	1	1	0	0	0
<b>TECNOLOGÍA</b>	5,66	2	2	0,66	1
<b>IMAGEN PERSONAL</b>	20,96	9	4	7,96	0
<b>IMAGEN Y SONIDO</b>	12,66	6	2	4,66	0
<b>SERV. A LA COMUN</b>	14,3	5	4	4,3	1
<b>ELECTRICIDAD</b>	7,5	3	0	4,5	0
<b>FOL</b>	4,48	1	1	2,48	0

Dado que nuestro centro cuenta con 76,5 grupos de alumnos, 5 edificios y doble turno, nuestro equipo directivo está constituido por un conjunto elevado de profesores si lo comparamos con otros centros. Concretamente, nuestro equipo directivo está formado por 8 personas, 5 con destino en el centro y 3 en CS:

NOMBRE	CARGO
Juan José Laínez Gómez de Requena	Director
Paula Gil Gascón	Jefa de Estudios
Violeta Clemente Vázquez	Jefa de Estudios delegada de FP
Paúl Sanz Calvo	Secretario
Diana Casas Oliva	Jefa de Estudios Adjunto 1º y 2º ESO
Javier Barreiro Gallero	Jefe de Estudios Adjunto 3º y 4º ESO
David Pérez Rodríguez	Jefe de Estudios Adjunto Bachillerato
Elena Muñoz Ordóñez	Jefa de Estudios Adjunta FP

Nuestro centro sigue siendo un centro de referencia en nuestra zona, con una elevada demanda de plazas en todas sus enseñanzas. Una realidad que evidencia la profesionalidad del equipo docente pero que también guarda relación con el desarrollo de los numerosos proyectos y actividades que van más allá a las horas lectivas que nuestros profesores deben realizar como parte de su labor y que hoy son la seña de identidad de nuestro centro: intercambios escolares, programas erasmus, inmersiones lingüísticas, semana de la ciencia, eventos culturales... van a ser una prioridad este curso. No queremos renunciar al impulso que estas actividades dan a nuestra vida académica y social, ni al abanico de oportunidades que abren a nuestros alumnos.

Tomando como base las propuestas de mejora expuestas en la memoria del pasado curso, para este curso nos proponemos los siguientes objetivos prioritarios:

## Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	<p><b>Objetivo 1: Optimizar la gestión documental de la FFE adaptándola a los cambios</b> El nuevo modelo de prácticas en empresas en FP ha implicado tres cambios fundamentales: mayor número de personas implicadas en las prácticas (profesorado y alumnado) al sumarse los grupos de primero, extensión de las prácticas a prácticamente todo el curso académico, altas en la seguridad social. Todo ello requiere mejorar la gestión documental y de la información en previsión además del futuro cambio a raíces. Necesitamos además mejorar los sistemas de almacenar información sobre empresas en los departamentos.</p>
	<p><b>Objetivo 2: Actualizar nuestra oferta educativa</b> En Formación profesional estamos prácticamente al límite de nuestra capacidad de alumnado, pero nos planteamos actualizar la oferta: incorporar Realización de proyectos audiovisuales en turno diurno, para ello hay que reacondicionar un aula al menos y convertir el Ciclo de Estética integral y bienestar que tenemos en modalidad virtual a semipresencial</p>
	<p><b>Objetivo 3: Establecer procesos claros de renovación del inventario</b> El curso pasado se hizo un importante esfuerzo para actualizar el inventario y este curso nos planteamos establecer sistemas fijos para irlo actualizando conforme al modelo establecido.</p>
	<p><b>Objetivo 4: Seguir mejorando las instalaciones del centro</b> Nuestro centro tiene más de cuarenta años y necesita constantemente una revisión y actualización de sus instalaciones. Todos los cursos afrontamos con nuestro presupuesto alguna reforma necesaria y un mantenimiento adecuado de todas las instalaciones con nuestros recursos</p>
	<p><b>Objetivo 5: Generar y consolidar actividades Inter ciclos</b> El Princestar es el concurso de talentos que organiza el departamento de Imagen y Sonido y que implica a alumnado de todo el centro, además de continuar con esta iniciativa que está ya consolidada, este curso nos gustaría continuar ampliando la oferta de actividades que pueden afectar a varios ciclos: efemérides, primeros auxilios, actividades extraescolares en coordinación con el ayuntamiento. Las representaciones teatrales y conciertos que se organizan desde el ciclo de Realización de espectáculos audiovisuales. La graduación de FP forma parte también de estas actividades extracurriculares que contribuyen a dinamizar el centro.</p>
	<p><b>Objetivo 6: Reorganizar los calendarios de evaluaciones</b> La nueva FFE requiere adaptar los calendarios de evaluaciones, este curso hemos hecho modificaciones importantes que deben ser evaluadas antes de consolidarse</p>
ÁMBITO PEDAGÓGICO	<p><b>Objetivo 7: Mejorar los procesos de coordinación docente y atención a la diversidad especialmente en grado básico y grado medio.</b> Es fundamental mejorar la coordinación de los equipos docentes, bien con reuniones periódicas, bien estableciendo cauces más claros de comunicación. En grado básico esto es muy importante para mejorar la convivencia y evitar el absentismo. En grado medio se trata tanto de mejorar la convivencia como de detectar señales de alarma. También es importante detectar pronto a personas que no han elegido correctamente su perfil. Dentro de la atención a la diversidad el implantar las guardias de apoyo y bienestar esperamos que pueda contribuir a una mejor atención del alumnado. También en este ámbito vamos a continuar creando espacios de comunicación como el Taller de bienestar para profesorado que vamos a coordinar con el Hospital La Paz</p>
	<p><b>Objetivo 8: Dinamizar el aula de emprendimiento y aula ATECA</b> Continuar con los programas de charlas y expertos invitados. Unimos a esto el</p>

ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	<p>Premio de emprendimiento y la participación en otros programas que puedan surgir. Nos proponemos darle un mayor peso en la página web. En cuanto el AULA Ateca esperamos usarla para poder emitir algunas charlas y también para la realización de Podcast, además de la ocupación que tiene para actividades específicas de los departamentos.</p>
	<p><b>Objetivo 9: Seguir fortaleciendo el programa bilingüe del centro.</b></p>
	<p>Consideramos que nuestro programa bilingüe es un programa consolidado después de doce años. Queremos que siga creciendo y para ello realizaremos diversas actividades, no solo para el alumnado de sección, también para los alumnos de programa. Nuestros grupos de programa no son ni mucho menos un programa residual ya que tenemos varios colegios no bilingües que nos aportan un alumnado con muy buena actitud hacia el aprendizaje.</p>
	<p><b>Objetivo 10: Fomentar y promocionar el Bachillerato Internacional</b></p>
	<p>Después de los años que llevamos con el Bachillerato Internacional y aunque los resultados son muy satisfactorios, necesitamos seguir haciendo actividades que motiven al alumnado de este tipo de enseñanza tan exigente y que sirvan de efecto llamada para nuevos alumnos en cursos próximos.</p>
	<p><b>Objetivo 11: Diversificar las actividades complementarias y extraescolares</b></p>
	<p>Una de las características de nuestro centro es la gran cantidad de actividades extraescolares y complementarias que se realizan en nuestro centro. La mayoría de ellas organizadas por los distintos departamentos y otras por el equipo directivo. Tenemos que elaborar estrategias de comunicación para que no se carguen las extraescolares en los mismos grupos, pues podemos perjudicar el avance de los temarios.</p>
	<p><b>Objetivo 12: Mejorar la orientación de nuestro alumnado</b></p>
	<p>Una de nuestras principales preocupaciones es obtener la mejor orientación para nuestro alumnado. Por este motivo, pertenecemos al programa X-celence, escuelas que inspiran. Queremos este curso mantener las actividades que favorecen la orientación de nuestros alumnos y desarrollar algunas nuevas que puedan lograr la mejor orientación posible.</p>
	<p><b>Objetivo 13: Establecer cauces de relación con empresas</b></p>
	<p>Nos planteamos mejorar la página web para que las empresas tengan un espacio importante, de manera que podamos reconocer su colaboración, principalmente debemos buscar formas de reconocer su implicación en grado básico. Es importante también mejorar la forma en que las empresas pueden ofrecer puestos de prácticas. Necesitamos mejorar la gestión de la bolsa de empleo. Otro punto de mejora son las relaciones con exalumnos, de cara a que puedan venir a dar charlas, informar, pero también ser tutores de FFE. Nos planteamos también realizar una Feria de Entidades</p>
	<p><b>Objetivo 14: Colaboración con otras entidades</b></p>
	<p>Continuamos la colaboración con la Asociación FP Empresa, también con el Ayuntamiento de Madrid (Programa de ocio para jóvenes). Nos planteamos mejorar la coordinación con otros centros de la zona de forma que se pueda mejorar la orientación hacia FP. Por nuestra parte continuaremos con la Jornada de puertas abiertas dándole mayor peso a actividades en los talleres que puedan contribuir a mejorar la percepción social de la FP y mejorar la orientación del alumnado. Seguiremos colaborando con el CPIFP Montearagón en el proyecto "En TORNOS VIRTUALES en SSC"</p>
<p><b>Objetivo 15. Fortalecer una de nuestras señas de identidad: El programa Erasmus+</b></p>	
<p>El programa Erasmus+ es desde hace muchos años una seña de identidad de nuestro centro. Disponemos de las tres cartas Erasmus para realizar movilidades de alumnos De ESO y Bachillerato, CFGM y de CFGS. Nuestro propósito para este</p>	

	<p>curso es aumentar el número de movildades, tanto de corta como de larga duración y hacer un eficiente gasto del dinero que nos proporciona Erasmus para realizar el gran número de movildades de alumnos y profesores.</p>
	<p><b>Objetivo 16. Seguir colaborando con proyectos solidarios</b></p> <p>Uno de nuestros objetivos todos los cursos es seguir colaborando con entidades sin ánimo de lucro en proyectos solidarios. Lo que se pretende con este tipo de colaboraciones es fomentar el espíritu solidario en nuestro alumnado y profesorado, además de trabajar en las actividades CAS de nuestro alumnado del BI.</p>
ÁMBITO RESULTADOS	<p><b>Objetivo 17: Optimizar los resultados académicos en los ciclos formativos</b></p> <p>En Formación profesional hay que tener en cuenta que los alumnos no siempre están bien dirigidos hacia el perfil profesional, por tanto, no importan solo los datos de promoción. Consideramos que para mejorar los resultados tenemos que reducir el número de alumnos que abandonan al final de curso. En este sentido los resultados de promoción de los últimos años han sido buenos. Nos proponemos hacer un mayor seguimiento del motivo de las bajas voluntarias. Nos proponemos también tener más en cuenta al alumnado que sobresale, que aprueba todo y con buenas notas, pues lo tenemos poco en cuenta en las estadísticas, nos gustaría dar más peso a los Premios de Formación profesional. La inserción laboral la llevamos siguiendo desde siempre y continuaremos haciéndolo con la colaboración del departamento de FOL.</p>
	<p><b>Objetivo 18: Mejorar la demanda y orientación hacia la Formación profesional</b></p>
	<p>Este curso hemos tenido un número muy importante de solicitudes, necesitamos mejorar la demanda en el turno de tarde e implementar acciones para darlo a conocer. Nos planteamos también hacer un seguimiento de la nota de corte en cada ciclo.</p>

## MBITO: ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN

**OBJETIVO 1:** Optimizar la gestión documental de la fase de formación en empresas

### INDICADORES DE LOGRO:

- Implementación de un sistema digital centralizado para la gestión documental
- Cumplimiento del calendario de prácticas por parte de todos los grupos
- Documentación de altas en la Seguridad Social gestionada en tiempo y forma
- Base de datos actualizada de empresas colaboradoras con información relevante (contacto, perfil, convenios, valoraciones)
- Reducción de incidencias documentales respecto al curso anterior

### ACTUACIÓN 1: Digitalización de procesos

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Re- Diseñar formularios digitales para convenios, seguimiento y evaluación de prácticas.	Primer Trimestre	Jefatura de estudios/ Coordinadores FFE	Cuestionarios elaborados	Jefatura de estudios
TAREA 2: Implementar sistema de archivo digital compartido en CLOUD por departamentos y con secretaría	Primer Trimestre	Jefatura de estudios/ Coordinadores FFE	Sistema de archivo realizado	Jefatura de estudios
TAREA 3: Revisar y optimizar el sistema digital según el uso real y feedback del profesorado.	Segundo y tercer Trimestre	Jefatura de estudios/ Profesorado	Incidencias e Informes de evaluación del profesorado	Jefatura de estudios

### ACTUACIÓN 2: Formación interna:

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Planificar sesiones formativas sobre el nuevo modelo de prácticas y herramientas digitales.	Primer Trimestre	Jefatura de estudios/ Coordinadores FFE	Reuniones realizadas	Jefatura de estudios
TAREA 2: Sesión de refuerzo o actualización para nuevos docentes o dudas recurrentes	Segundo Trimestre	Jefatura de estudios/ Coordinadores FFE	Reuniones realizadas	Jefatura de estudios

<b>ACTUACIÓN 3: Revisión y actualización de protocolos:</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisar protocolos existentes y adaptar a los nuevos requisitos (grupos de primero, duración extendida, Seguridad Social)	Septiembre	Jefatura de estudios/ Coordinadores FFE	Procedimientos establecidos	Jefatura de estudios
TAREA 2: Validar los nuevos procedimientos con jefaturas de departamento y secretaría	Octubre	Jefatura de estudios/ Coordinadores FFE	Procedimientos establecidos y recogidos en el Aula virtual	Jefatura de estudios
TAREA 3: Publicar y distribuir los protocolos actualizados entre el profesorado	Noviembre	Jefatura de estudios/ Coordinadores FFE	Distribución realizada	Jefatura de estudios
<b>ACTUACIÓN 3: Creación de base de datos de empresas:</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Recopilar y actualizar información de empresas colaboradoras (contacto, perfil, convenios).	Septiembre- Octubre	Coordinadores FFE	Información recopilada	Jefatura de estudios
TAREA 2: Clasificar empresas por sectores, tipo de colaboración y valoración histórica.	Noviembre- Diciembre	Coordinadores FFE	Base de datos activa	Jefatura de estudios
TAREA 3: Añadir valoraciones del curso actual y preparar base de datos para el siguiente curso.	Mayo-Junio	Coordinadores FFE	Base de datos actualizada	Jefatura de estudios

## ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN

**OBJETIVO 2:** Actualizar nuestra oferta educativa, con indicadores de logro, actuaciones clave, y tareas temporalizadas

### INDICADORES DE LOGRO:

- Incorporación efectiva del ciclo de Realización de Proyectos Audiovisuales en turno diurno en el catálogo oficial.
- Conversión del ciclo de Estética Integral y Bienestar de modalidad virtual a semipresencial, con planificación académica adaptada.
- Reacondicionamiento de al menos un aula con equipamiento técnico adecuado para el nuevo ciclo audiovisual.
- Actualización de la documentación oficial (proyectos curriculares, horarios, fichas informativas) reflejando los cambios.
- Coordinación entre equipos docentes y administrativos para garantizar la viabilidad de la nueva oferta.

**ACTUACIÓN 1:** Incorporación del ciclo de Realización de Proyectos Audiovisuales en turno diurno

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Redactar propuesta oficial para la incorporación del ciclo, incluyendo justificación pedagógica y demanda potencial.	<b>Primer trimestre</b>	Departamento Imagen y sonido	Se redacta la propuesta	Equipo directivo
TAREA 2: Solicitar autorización a la administración educativa y realizar trámites necesarios.	Primer Trimestre	Equipo directivo	Reunión realizada	Equipo directivo
TAREA 3: Difundir la nueva oferta entre alumnado, familias y orientadores mediante jornadas informativas y material promocional..	Tercer Trimestre	Departamento Imagen y sonido/ Jefatura de estudios	Difusión en jornadas y material realizado	Equipo directivo

**ACTUACIÓN 2:** Reacondicionamiento de aula para ciclo audiovisual

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Identificar el aula más adecuada y elaborar un plan de necesidades técnicas	Primer Trimestre	Departamento Imagen y sonido	Plan de mejora	Equipo directivo

(iluminación, sonido, edición)				
TAREA 2: Realizar las obras o adaptaciones necesarias (infraestructura, mobiliario, cableado).	Segundo y tercer Trimestre	Secretario	Obra realizada	Equipo directivo
<b>ACTUACIÓN 3:</b> Conversión del ciclo de Estética Integral y Bienestar a modalidad semipresencial				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
TAREA 1: Revisión del proyecto curricular para adaptar contenidos y metodología a la semipresencialidad	<b>Primer trimestre</b>	Departamento de Imagen Personal	Revisión realizada y recogida en acta y presentada a la Administración	Jefa de departamento de IMP
TAREA 2: Reorganizar horarios y sesiones presenciales, garantizando la coherencia pedagógica.	Tercer trimestre	Departamento de Imagen Personal/ Jefatura de estudios	Programación de la nueva modalidad	Jefatura de estudios/ Jefa de departamento de IMP
TAREA 3: Comunicar el cambio a alumnado y profesorado, y ofrecer formación sobre herramientas digitales y gestión de la semipresencialidad.	Tercer trimestre	Departamento de Imagen Personal/ Jefatura de estudios	Reuniones realizadas	Jefatura de estudios

## ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN

**OBJETIVO 3:** Establecer procesos claros de renovación del inventario

**INDICADORES DE LOGRO:**

- Inventario actualizado trimestralmente según modelo establecido.
- Registro digital accesible por departamentos.

**ACTUACIÓN 1:** Formalizar el protocolo de actualización

	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
TAREA 1 Redactar y validar el protocolo de	<b>Primer trimestre</b>	Jefatura de estudios /	Documento aprobado y	Secretario

renovación.		Secretaría	difundido	
TAREA 2: Difundir el procedimiento entre responsables de inventario	Primer Trimestre	Jefatura de estudios / Coordinación de FP	Documento aprobado y difundido	Secretario
<b>ACTUACIÓN 2:</b> Establecer calendario de revisión				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisiones trimestrales por departamento	Todo el curso	Responsables de inventario	Informes de revisión entregados	Jefes de departamento
TAREA 2: Informe final de estado del inventario	Tercer Trimestre	Coordinación de FP	Informe final archivado	Secretario

## ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN

### OBJETIVO 4: Seguir mejorando las instalaciones del centro.

#### INDICADORES DE LOGRO:

- Obras realizadas durante todo el curso incluido el verano
- Disminución de los desperfectos producidos a lo largo del curso
- Comenzar a climatizar las aulas más calurosas del edificio E
- Mejorar las zonas de exterior.

#### ACTUACIÓN 1: Reformar el vestuario femenino del gimnasio B

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Pedir varios presupuestos para la reforma del vestuario	Segundo trimestre	Secretario	Tener los presupuestos	Secretario
Aprobación del Consejo Escolar	Tercer trimestre	Consejo Escolar	Acta del Consejo	Consejo Escolar
Ejecución de la obra	Verano del 2026	Dirección	Obra terminada	Dirección

#### ACTUACIÓN 2: Ejecución de la obra del taller D01 para la implantación del curso de especialización

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Ejecución de la obra	Navidad del 2025	Dirección	Obra terminada	Dirección

#### ACTUACIÓN 3: Climatizar algunas aulas del edificio E

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE	RESPONSABLE
--	-----------------	-------------	--------------	-------------

			SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO
Intentar la instalación de aire acondicionado en las aulas más calurosas del edificio E	Todo el curso	Equipo directivo	Colocación de los aparatos	Equipo directivo.
<b>ACTUACIÓN 4:</b> Mejorar el estado general de las instalaciones				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Campañas de tutorías con los alumnos	Todo el curso	Tutores y equipo directivo	Libro de mantenimiento	Tutores y equipo directivo

## ÁMBITO PEDAGÓGICO

### OBJETIVO 5: Generar y consolidar actividades inter-ciclos

#### INDICADORES DE LOGRO:

- Número de actividades inter-ciclos realizadas.
- Participación de alumnado de distintos ciclos.
- Colaboraciones entre alumnos y profesores de FP y de Bachillerato
- Valoración positiva en encuestas internas.

#### ACTUACIÓN 1: Consolidar el concurso Princestar

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Reunión de planificación del evento	Octubre	Departamento de Imagen y Sonido	cronograma	Coordinador del concurso
TAREA 2: Celebración del concurso	Marzo	Departamento de Imagen y Sonido	Evento realizado con participación inter ciclos	Coordinador del concurso

#### ACTUACIÓN 2: Ampliar oferta de actividades compartidas

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Organización de actividades por efemérides y primeros auxilios	Todo el curso	Ciclos implicados	Actividades realizadas y registradas	Jefatura de estudios y Jefes de departamento
TAREA 2: Representaciones teatrales y conciertos	Primer y segundo trimestre	Ciclo de Realización de espectáculos audiovisuales	Número de eventos realizados	Jefe de departamento

<b>ACTUACIÓN 3:</b> Coordinar la graduación de FP				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Reunión organizativa con todos los ciclos	Primer trimestre	Jefatura de estudios / Jefatura de estudios FP	Acta de reunión y planificación	Jefatura de estudios
TAREA 2: Celebración del acto de graduación	Febrero/ Junio	ordinación FP / Ciclos implicados	Evento realizado con participación del alumnado	Jefatura de estudios

<b>ÁMBITO PEDAGÓGICO</b>				
<b>OBJETIVO 6:</b> Reorganizar los calendarios de evaluaciones				
<b>INDICADORES DE LOGRO:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendarios adaptados a la FFE.</li> <li>• Reducción de solapamientos y conflictos.</li> <li>• Valoración positiva del profesorado en encuestas internas.</li> </ul>				
<b>ACTUACIÓN 1:</b> Evaluar el calendario actual				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Recoger incidencias del curso anterior	Septiembre	Jefatura de estudios	Informe de incidencias elaborado	Jefatura de estudios
Reunión de revisión con jefaturas de departamento	Septiembre	Jefatura de estudios	Acta de reunión con propuestas	Jefatura de estudios
<b>ACTUACIÓN 2:</b> Proponer ajustes				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Rediseño del calendario de evaluaciones	Septiembre	Jefatura de estudios	Calendario revisado y validado	Jefatura de estudios
Aprobación y difusión del nuevo calendario	Septiembre	Jefatura de estudios y Jefes de departamento	Calendario publicado y comunicado	Jefatura de estudios
<b>ACTUACIÓN 3:</b> Establecer sistema de seguimiento				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE	RESPONSABLE

			SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO
Encuesta de satisfacción docente sobre el calendario	Junio	Jefes de departamento	Resultados analizados y archivados	Jefatura de estudios
Informe final de evaluación del calendario	Junio	Jefatura de estudios	Documento de conclusiones elaborado	Jefatura de estudios

## ÁMBITO PEDAGÓGICO

**OBJETIVO 7:** Mejorar los procesos de coordinación docente y atención a la diversidad especialmente en grado básico y grado medio

### INDICADORES DE LOGRO:

- Reuniones periódicas realizadas por niveles.
- Reducción de absentismo y mejora de la convivencia.
- Implantación de guardias de apoyo y bienestar.
- Participación en el Taller de bienestar docente

### ACTUACIÓN 1: Fortalecer coordinación docente

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Establecer calendario de reuniones por niveles	Septiembre- Octubre	Jefatura de estudios	Calendario publicado	Jefatura de estudios
Realizar reuniones mensuales de seguimiento	Octubre–Junio	Jefes de departamento	Actas archivadas	Jefes de departamento

### ACTUACIÓN 2: Implantar guardias de apoyo y bienestar

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Definir protocolo y horarios de guardias	Septiembre Octubre	Coordinación de convivencia	Documento aprobado	Coordinación de convivencia
Implantar las guardias	Todo el curso	Jefatura de estudios	Guardias activas en horario	Jefatura de estudios

### ACTUACIÓN 3: Desarrollar el Taller de bienestar para profesorado

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Coordinar con Hospital	Enero	Jefatura de	Taller	Jefatura de

La Paz el diseño del taller		estudios FP/ Bienestar	planificado	estudios FP
Realizar sesiones mensuales de bienestar docente	Febrero–Mayo	Hospital La Paz / Jefatura de estudios FP	Sesiones realizadas y valoradas	Jefatura de estudios FP

## ÁMBITO PEDAGÓGICO

**OBJETIVO 8:** Dinamizar el aula de emprendimiento y aula ATECA

**INDICADORES DE LOGRO:**

- Número de charlas y actividades realizadas en ambas aulas.
- Participación en programas externos y concursos.
- Mayor visibilidad en la web institucional.

**ACTUACIÓN 1:** Programar charlas y expertos invitados

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Elaborar calendario anual de invitados	Octubre	Coordinación de emprendimiento	Calendario publicado	Jefatura de estudios
Realizar sesiones mensuales con expertos	Octubre–Junio	Coordinación de emprendimiento	Número de sesiones realizadas	Jefatura de estudios

**ACTUACIÓN 2:** Impulsar el Premio de emprendimiento

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Lanzar convocatoria del premio	Primer y Segundo trimestre	Coordinación de emprendimiento	Bases publicadas	Coordinación de emprendimiento
Celebrar acto de entrega y difusión	Mayo- Junio	Coordinación de emprendimiento	Evento realizado y publicado	Coordinación de emprendimiento

**ACTUACIÓN 3:** Activar el uso del aula ATECA

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Formar al alumnado en podcast y emisión	Primer trimestre	Coordinación ATECA / Docentes implicados	Sesión formativa realizada	Jefatura de estudios
Realizar grabaciones y emisiones desde	Febrero–Junio	Coordinación ATECA / Ciclos	Número de actividades	Jefatura de estudios

el aula		implicados	emitidas	
---------	--	------------	----------	--

<b>ÁMBITO PEDAGÓGICO</b>				
<b>OBJETIVO 9:</b> Seguir fortaleciendo el programa bilingüe del centro				
<b>INDICADORES DE LOGRO:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de programas de intercambios E-twinning que se realicen Este curso vamos a realizar un mínimo de dos intercambios con 1º ESO.</li> <li>Número de inmersiones lingüísticas llevadas a cabo y número de alumnos participantes</li> <li>Número de intercambios lingüísticos organizados y número de alumnos participantes</li> <li>Participación en concursos de debates en inglés</li> <li>Participación en el Global Classroom organizado por la CAM.</li> </ul>				
<b>ACTUACIÓN 1:</b> Promocionar el programa de intercambio E-twinning.				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
Promoción entre el profesorado	Primer trimestre	Coordinadora bilingüe	-----	Coordinadora bilingüe
Promoción entre el alumnado	Primer trimestre	Profesorado bilingüe y dep. de Inglés	Número de alumnos apuntados	Profesorado bilingüe y dep. de Inglés
<b>ACTUACIÓN 2:</b> Promocionar las inmersiones lingüísticas y los intercambios.				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
Promoción entre el profesorado	Primer trimestre	Coordinadora bilingüe	-----	Coordinadora bilingüe
Promoción entre el alumnado	Primer trimestre	Profesorado bilingüe	Número de alumnos apuntados	Profesorado bilingüe
<b>ACTUACIÓN 3:</b> Fomentar la participación en concursos de debates y en el Global Classroom				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
Promoción entre el alumnado	Primer trimestre	Profesorado bilingüe	Número de alumnos apuntados	Profesorado bilingüe
Incentivo al alumno participante	Junio	Equipo directivo	Entrega de premios	Equipo directivo

## ÁMBITO PEDAGÓGICO

### OBJETIVO 10: Fomentar y promocionar el Bachillerato Internacional

#### INDICADORES DE LOGRO:

- Número de profesores que han realizado los talleres de formación específicos del BI.
- Número de acuerdos con centros para la colaboración en actividades de investigación
- Actividades propias del BI en las que participemos
- Número de actividades CAS en las que participe nuestro alumnado

#### ACTUACIÓN 1: Completar la formación específica de nuestro profesorado

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Realización de talleres	A lo largo del curso	Profesor participante	Certificado del curso	Coordinadora B. Internacional

#### ACTUACIÓN 2: Acuerdos con centros de investigación para la colaboración de monografías de alumnos.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Número de acuerdos realizados	A lo largo del curso	Dirección	Documentos acuerdos	Dirección

#### ACTUACIÓN 3: Fomentar la participación en actividades BI y CAS

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Participación en ferias de monografías: IMINJO	A lo largo del curso	Coordinadora B. Internacional	Número de alumnos apuntados	Coordinadora B. Internacional
Acto presentación de investigaciones y monografías en el centro	Marzo-Abril	Coordinadora B. Internacional	Personas que asisten	Coordinadora B. Internacional
Buscar nuevas actividades CAS. Consolidar las existentes	A lo largo del curso	Coordinadora CAS	Registro de actividades	Coordinadora CAS

## ÁMBITO PEDAGÓGICO

### OBJETIVO 11: Diversificar las actividades complementarias y extraescolares

<b>INDICADORES DE LOGRO:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de actividades complementarias y extraescolares de cada grupo.</li> </ul>				
<b>ACTUACIÓN 1: Informar de todas las actividades a jefatura de extraescolares</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Incluir en la programación todas las actividades	En septiembre	Jefatura de departamento	Programación	Jefatura de departamento
Avisar con tiempo a jefatura de extraescolares	Durante todo el curso	Profesorado responsable de la actividad	-----	Profesorado responsable de la actividad
<b>ACTUACIÓN 2: Informar de todas las actividades a jefatura de estudios</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Avisar con tiempo a jefatura de estudios	Durante todo el curso	Profesorado responsable de la actividad	-----	Profesorado responsable de la actividad
<b>ACTUACIÓN 3: Realizar un control de grupos que realizan alguna actividad</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Calendario de actividades	A lo largo del curso	Jefatura de extraescolares	Propio calendario	Jefatura de extraescolares

<b>ÁMBITO PEDAGÓGICO</b>				
<b>OBJETIVO 12: Mejorar la orientación de nuestro alumnado</b>				
<b>INDICADORES DE LOGRO:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de actividades desarrolladas dentro del programa X-celence.</li> <li>Jornadas de orientación en las tutorías de los alumnos</li> <li>Jornadas de orientación con las familias</li> </ul>				
<b>ACTUACIÓN 1: Realizar actividades dentro del programa X-celence.</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Jornadas de orientación en	En marzo	Jefatura de estudios y	Jornada realizada	Jefatura de estudios y

colaboración con antiguos alumnos		coordinadora X-celence		coordinadora X-celence
Jornadas de oficios y profesiones de padres y madres	2º trimestre	Equipo directivo y AFA	Charlas realizadas	Equipo directivo y AFA
Invitación a ponentes en ciertas profesiones	Todo el curso	Coordinadora X-celence	Charlas realizadas	Coordinadora X-celence
Programa de vocaciones científicas	2º trimestre	Jefatura de estudios	Charlas realizadas	Jefatura de estudios
Enseñar a nuestro alumnado nuestros ciclos de FP	Tercer trimestre	Jefatura de estudios y profesorado de FP	Jornadas realizadas	Jefatura de estudios
<b>ACTUACIÓN 2: Informar a los alumnos de 3º ESO y 4º ESO</b>				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
Realización de charlas de orientación en tutorías	Tercer trimestre	Jefatura de estudios y departamento de orientación	Número de grupos a los que se le hace la orientación	Jefatura de estudios y departamento de orientación
<b>ACTUACIÓN 3: Jornada de orientación con las familias de los alumnos de 3º y 4º ESO</b>				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
Realización de charlas de orientación a las familias	Mayo-Junio	Jefatura de estudios	Charla realizada	Jefatura de estudios

## ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES

**OBJETIVO 13:** Establecer cauces de relación con empresas

### INDICADORES DE LOGRO:

- Página web actualizada con espacio para empresas colaboradoras.
- Bolsa de empleo activa y funcional.
- Feria de Entidades celebrada con participación empresarial.
- Participación de exalumnos en actividades del centro.

**ACTUACIÓN 1:** Mejorar visibilidad de las empresas en la web

	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
Crear sección específica para	Primer Trimestre	Coordinación TIC / Jefatura de	Sección publicada en la	Coordinación TIC

empresas colaboradoras		estudios FP	web	
Publicar reconocimientos y testimonios de colaboración	Segundo y tercer trimestre	Jefatura de estudios FP/ Departamentos	Número de publicaciones realizadas	Jefatura de estudios FP
<b>ACTUACIÓN 2: Optimizar la bolsa de empleo</b>				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
avisar el sistema actual de gestión de ofertas	Diciembre	Departamento de FOL / Jefatura de estudios FP	Informe de revisión elaborado	Departamento de FOL
Implantar mejoras en la gestión de ofertas	Enero	Departamento de FOL	Bolsa de empleo operativa y actualizada	Departamento de FOL
<b>ACTUACIÓN 3: Organizar Feria de Entidades y vincular exalumnos</b>				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
Convocar y planificar la Feria de Entidades	Marzo	Jefatura de estudios FP/ Jefatura de estudios	Empresas confirmadas y programa definido	Jefatura de estudios FP
Invitar exalumnos como ponentes y tutores	Abril	Jefatura de estudios FP/ Departamentos	Número de exalumnos participantes	Jefatura de estudios FP

## ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES

### OBJETIVO 14: Colaborar con otras entidades

#### INDICADORES DE LOGRO:

- Actividades conjuntas realizadas con FP Empresa, Ayuntamiento y centros de la zona.
- Participación en programas externos de ocio y orientación.
- Jornada de puertas abiertas con talleres activos y buena valoración.
- Seguir colaborando con el centro de Excelencia CPIFP Montearagón: Proyecto "En TORNOS VIRTUALES en SSC"

#### ACTUACIÓN 1: Fortalecer colaboración institucional

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Participación en FP Empresa: difusión de actividades, participación y elaboración de noticias para su web	Todo el curso	Coordinación TIC / Jefatura de estudios FP	Sección publicada en la web	Coordinación TIC
Planificación de actividades conjuntas con el Ayuntamiento	Primer trimestre	Jefatura de estudios FP/ Departamentos implicados	Calendario de actividades compartidas	Jefatura de estudios FP
<b>ACTUACIÓN 2: Coordinar con centros de la zona</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Contactar con orientadores de otros centros	Enero	Coordinación de orientación	Número de centros contactados	Coordinación de orientación
Proponer actividades compartidas de orientación hacia FP	Segundo y tercer trimestre	Jefatura de estudios FP/ Orientación	Actividades realizadas	Jefatura de estudios FP
<b>ACTUACIÓN 3: Potenciar jornada de puertas abiertas</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Planificar talleres demostrativos por ciclos	Abril	Coordinadores de ciclo	Talleres definidos y asignados	Coordinadores de ciclo
Celebrar jornada con participación activa	Mayo	Jefatura de estudios FP/ Dirección	Evento realizado y valorado	Jefatura de estudios FP
<b>ACTUACIÓN 4: Seguir trabajando dentro del proyecto "En TORNOS VIRTUALES en SSC" con el centro CPIFP Montearagón</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Testeo de una App de teleasistencia: "Telecuidamos"	Todo el curso	Departamento de SSC	Trabajos que se van realizando	Departamento de SSC
Colaboración en la creación de una App de gestión residencial	Todo el curso	Departamento de SSC	Trabajos que se van realizando	Departamento de SSC

## ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES

### OBJETIVO 15: Fortalecer una de nuestras señas de identidad: El programa Erasmus+

#### INDICADORES DE LOGRO:

- En ESO y Bachillerato: Seguir con los cuatro intercambios que tenemos: Francia (3º ESO), Austria (4º ESO), Noruega: Hokksund y Porsgrum (1º Bachillerato). Realizar más de 100 movilidades.
- Realizar más de tres movilidades de larga duración en ESO y Bachillerato.
- Realizar más de 25 movilidades de FP entre GM y GS.
- Todas las familias profesionales se beneficien de las movilidades.
- Realizar más de 10 movilidades de profesores

#### ACTUACIÓN 1: Fomentar la participación en las movilidades de corta duración: Intercambios

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Jornadas Erasmus	Semana 9 de mayo	Coordinadoras Erasmus	Afluencia de alumnos	Coordinadoras Erasmus
Reunión familias	Antes de cada movilidad	Profesorado responsable de la movilidad	Afluencia de padres	Profesorado responsable de la movilidad

#### ACTUACIÓN 2: Fomentar las movilidades de la larga duración

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Jornadas Erasmus	Semana 9 de mayo	Coordinadoras Erasmus	Afluencia de alumnos	Coordinadoras Erasmus
Reunión con aquellas familias interesadas	Primer trimestre	Coordinación Erasmus	Número de interesados	Coordinación Erasmus

#### ACTUACIÓN 3: Fomentar la realización de la FFE en países de la Unión Europea.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Entrevistas personales	1º trimestre	Coordinación Erasmus	Número de entrevistas	Coordinación Erasmus
Prueba de inglés	2º trimestre	Departamento de inglés	Número de interesados	Coordinación Erasmus

## ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES

### OBJETIVO 16: Seguir colaborando con proyectos solidarios

#### INDICADORES DE LOGRO:

- Proyecto Conecta Joven.
- Proyecto de Voluntariado con la asociación Valdeperales.
- Colaborar con el Banco de Alimentos en las grandes recogidas.
- Mercadillos solidarios para ayudar a la Asociación Escuela Sansana en Burkina Faso.
- Colaboración con la asociación La Piluka del Barrio del Pilar
- Acuerdo con Balia para el uso del "Aula de expulsados"
- Cualquier otra colaboración que salga durante el curso que pueda ayudar a asociaciones necesitadas

#### ACTUACIÓN 1: Fomentar la participación en las acciones solidarias

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Difusión mediante carteles	Durante todo el curso	Profesorado implicado	Evidencia	Equipo directivo
Difusión en web y redes sociales	Durante todo el curso	Coordinación TIC	Evidencia	Coordinación TIC

#### ACTUACIÓN 2: Fomentar la concienciación

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Invitar a dar charlas en las tutorías	Durante todo el curso	Profesorado implicado	Evidencia	Equipo directivo
Trabajo en las tutorías	Durante todo el curso	Tutores	Evidencia	Tutores

## ÁMBITO RESULTADOS

### OBJETIVO 17: Optimizar los resultados académicos en los ciclos formativos

#### INDICADORES DE LOGRO:

- Reducción del número de abandonos voluntarios.
- Reconocimiento al alumnado con alto rendimiento.
- Seguimiento actualizado de la inserción laboral.

<b>ACTUACIÓN 1: Analizar causas de abandono</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Recoger datos de bajas voluntarias	Todo el curso	Secretaría / Jefatura de estudios FP	Informe de bajas elaborado	Jefatura de estudios FP
Elaborar informe de motivos y propuestas	Junio	Jefatura de estudios FP/ Departamento de orientación	Documento archivado y compartido	Jefatura de estudios FP
<b>ACTUACIÓN 2: Visibilizar alumnado excelente</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Seleccionar candidatos a premios de FP	Marzo	Coordinadores de ciclo / Docentes	Listado de alumnado propuesto	Coordinadores de ciclo
Difundir y entregar reconocimientos	Abril	Jefatura de estudios FP / Dirección	Evento realizado y publicado	Jefatura de estudios FP
<b>ACTUACIÓN 3: Continuar seguimiento de inserción laboral</b>				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Recoger datos de empleabilidad por ciclo	Junio	Departamento de FOL	Informe anual de inserción laboral	Departamento de FOL
Coordinar con FOL el seguimiento continuo	Permanente	Jefatura de estudios FP / FOL	Base de datos actualizada	Jefatura de estudios FP

## ÁMBITO RESULTADOS

**OBJETIVO 18:** Mejorar la demanda y orientación hacia la Formación Profesional

### INDICADORES DE LOGRO:

- Aumento de solicitudes en el turno de tarde.
- Seguimiento de notas de corte por ciclo.
- Acciones de difusión y orientación realizadas.

**ACTUACIÓN 1:** Promocionar el turno de tarde

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
Campaña	Tercer trimestre	Coordinación FP	Publicaciones	Jefatura de

informativa en redes y página web		/ TIC	realizadas	estudios FP
Visitas a centros de secundaria para promocionar FP	Tercer trimestre	Jefatura de estudios FP	Número de centros visitados	Jefatura de estudios FP
<b>ACTUACIÓN 2: Hacer seguimiento de notas de corte</b>				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
Recoger datos de admisión por ciclo	Tercer trimestre	Secretaría	Base de datos actualizada	Secretaría
Elaborar informe de análisis por ciclo	Julio	Jefatura de estudios FP	Informe archivado y compartido	Jefatura de estudios FP
<b>ACTUACIÓN 3: Reforzar orientación vocacional</b>				
	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CUMPLIMIENTO</b>
Talleres de orientación profesional para alumnado	Febrero	Jefatura de estudios FP	Talleres realizados	Jefatura de estudios FP
Charlas con exalumnos y profesionales del sector	Marzo	Departamentos	Número de charlas realizadas	Jefatura de estudios FP

## 1.- OBJETIVOS Y ACTUACIONES PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR

### 1.1.- MANTENER Y MEJORAR EL CLIMA DE CONVIVENCIA E INTEGRACIÓN

La convivencia escolar es el soporte sobre el que se construye la vida académica. Para mejorar la disciplina y facilitar la resolución de conflictos mantenemos una serie de actuaciones coordinadas por Jefatura de Estudios y el coordinador de bienestar, en las que intervienen profesores, tutores, orientadora y coordinador de bienestar. Este curso, seguiremos en esta línea con el programa "Zona Libre de Acoso", organizado por la Policía Municipal de Madrid. Con este programa queremos crear una base sólida de buena convivencia entre los alumnos de 1º, 2º ESO y 3º ESO. Pretendemos que la filosofía de este proyecto cale en todo nuestro alumnado empezando por los más pequeños y que poco a poco llegue al alumnado con mayor edad.

Mantenemos los objetivos y actuaciones ordinarias para lograr el adecuado clima de convivencia:

1. Dar a conocer el plan de convivencia y las normas de uso de móviles y gestión de partes disciplinarios en la recepción de los alumnos y en las primeras sesiones de tutoría. En la Agenda Escolar se incluye un amplio resumen del Plan de Convivencia.
2. En el centro estamos muy preocupados con la gestión de los móviles en el centro. El curso pasado comenzamos a recoger los móviles en los niveles de 1º y 2º ESO y en FPGB. La medida fue muy satisfactoria ya que disminuyeron notablemente los conflictos entre alumnos que tienen su origen en el uso de móviles. Este curso lo hemos implantado en 3º ESO y está funcionando muy bien. Los alumnos están respetando la normativa sobre la prohibición del uso de móviles en el centro escolar.
3. Establecer e informar de los protocolos concretos y eficaces para aplicar medidas de corrección con carácter inmediato.
4. Informar a los alumnos de 1º y 2º de ESO el día de la recepción por parte del tutor y del equipo directivo de este objetivo. Además, deben trabajarse a lo largo del curso, los aspectos de convivencia por parte de tutores, profesores y Jefatura de Estudios mediante la unificación de acciones por el equipo educativo de cada grupo.
5. Intervención directa de dirección y jefatura de estudio en las aulas de 1º y 2º de ESO para reconducir actitudes y mejorar convivencia.
6. Prestar especial atención a la recepción de alumnos nuevos de 1º de Bachillerato de Artes y 1º de CFGM y CFGS, así como los alumnos de Grado Básico.
7. Atención específica a alumnos repetidores de ESO, con actitudes pasiva o negativa.
8. Prestar especial atención a la puntualidad en el comienzo y en el final de las clases.
9. Entrevistas personales con las familias de alumnos con problemas de convivencia y/o rendimiento académico, especialmente después de la primera evaluación, pues después de la primera evaluación hay posibilidades de reconducir la situación.
10. Jornadas de convivencia por niveles: 1º, 2º y 3º y 4º de ESO en el mes de octubre.
11. **Programa de coordinación y enlace en salud mental infanto-juvenil para centros escolares del Hospital La Paz.** El curso pasado se puso en funcionamiento este programa a partir del mes de febrero. Aunque empezó con muchas dificultades, desde febrero a junio el equipo formado por una psicóloga, una psiquiatra, una enfermera y un trabajador social, pudo ayudar a varios alumnos con problemas serios de salud mental. También pudieron asesorar a los equipos educativos sobre cómo tratar a alumnos particulares y a algunos equipos educativos.

## 1.2.- MANTENER ADECUADAMENTE LAS INSTALACIONES Y MEJORAR LOS ESPACIOS E INFRAESTRUCTURAS OPTIMIZANDO SU USO

Entre las actuaciones que queremos realizar durante este curso:

1. Reformar el vestuario femenino del gimnasio B y, si nos llega el dinero, reformar dos pequeños baños de profesores del edificio C. El verano pasado se reformó el vestuario masculino de ese edificio. Necesitan reformarse los dos pues estaban en muy malas condiciones.
2. Insistiremos en la DAT de las grandes deficiencias del tejado del edificio D pues cuando llueve con intensidad hay que parar las clases porque hay numerosas goteras. Antes de terminar septiembre ya hemos tenido otra vez este problema y hemos mandado un escrito a la DAT.
3. Reforma del taller D01 para la implantación del curso de especialización de señalización ferroviaria. En julio se envió a la DAT tres presupuestos y la aprobación del Consejo Escolar con el presupuesto elegido. Estamos esperando respuesta sobre el libramiento de ese presupuesto para poder acometer la obra.
4. Repaso general de pintura en aulas, pasillos, despachos y puertas de aulas y servicios.
5. Mantener el sistema de comunicación de desperfectos o averías, mediante los libros de mantenimiento general y de equipos informáticos, y llevar a cabo un seguimiento diario del servicio de mantenimiento del Centro.
6. Seguir diariamente la limpieza de las instalaciones, que está concretada en un plan anual con la empresa adjudicataria con especial cuidado en las medidas de desinfección de espacio de uso compartido. Queremos insistir en que vengan dos veces al año a limpiar las ventanas del centro.
7. Desplegar de nuevo plan de concienciación en el alumnado, a través de las tutorías, acerca de la limpieza de aulas, pasillos, patios y jardines.
8. Instalación de cinco mesas de picnic por parte de la AFA. Estas mesas se colocarán en la zona entre los edificios C y D.

## 1.3.- PROMOVER MEDIDAS PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ENERGÉTICA, ASÍ COMO PARA RACIONALIZAR EL CONSUMO Y GARANTIZAR LA SEGURIDAD

1. Reducir los puntos de luz interna y externa innecesarios y acortar los periodos de uso.
2. Revisar los Planes de Evacuación y la señalización de emergencia.
3. Revisión del Plan de Autoprotección

4. Realizar el simulacro de evacuación en todos los edificios y turnos, así como su evaluación en el primer trimestre.

#### 1.4.- RENOVACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA LA DIGITALIZACIÓN.

1. Desde el curso pasado y gracias al plan de digitalización de centros, todas nuestras aulas y talleres cuentan con panel digital y ordenador.
2. Tenemos varios carritos con portátiles: dos en el edificio E, dos en el edificio A y uno en el C.
3. Seguiremos con el mantenimiento de todo este material y del que ya disponíamos en nuestras aulas y que se habían comprado con dinero del centro.

#### 1.5.- POTENCIAR LAS RELACIONES Y PARTICIPACIÓN CON FAMILIAS, ALUMNOS, PROFESORES Y PAS

##### 1.5.1.- LAS FAMILIAS

1. Establecer un calendario de reuniones periódicas, una tarde al mes, de la dirección con la junta directiva de la AFA para cambio de impresiones e información sobre la marcha del centro.
2. El equipo directivo, el departamento de Orientación y los tutores tendrán al menos dos reuniones con las familias: una al comienzo de curso para información general y otra de orientación académica general o particular, según proceda, hacia el mes de mayo.
3. Las familias y alumnos de 1º de ESO mantendrán una reunión virtual con el equipo directivo, orientador y tutor de forma previa al inicio de las actividades lectivas de septiembre.
4. Los tutores de cada grupo realizarán reuniones con las familias los primeros días de octubre. Se celebrarán de manera presencial. Este curso serán los días 8, 9 y 15 de octubre.
5. Después de la evaluación inicial de la ESO, los tutores se pondrán en contacto lo antes posible con aquellas familias de alumnos para los cuales se haya detectado algún problema en los primeros días del curso.
6. Después de la primera evaluación, los tutores convocarán en enero a las familias de los grupos con problemas generales de aprendizaje y/o convivencia.
7. Las Jefaturas de Estudios y el departamento de Orientación citarán individualmente a las familias de alumnos con dificultades en su marcha educativa, después de los resultados de la primera evaluación.

8. Se facilitará en la WEB el correo electrónico institucional de todos los profesores y sus horas de atención a las familias
9. Todos los profesores harán llegar a los alumnos y familias, preferentemente por escrito, los criterios calificación y evaluación. Los tutores, además informarán sobre de los criterios de promoción y titulación.
10. Seguir realizando el programa de las profesiones y oficios organizada por el AFA de nuestro centro.
11. Publicación de la Programación General Anual en la página WEB del centro a finales de Octubre; y de la Memoria Final Anual a mediados de Julio.
12. Reuniones con las familias de los alumnos participantes en programas en el exterior, Intercambio con Francia, Noruega, Austria y Holanda (este último si se llega a concretar). Inmersiones Lingüísticas de 1ºESO en la Talamanca del Jarama, y de 2º en Irlanda (una en el momento de selección de alumnos y otra, de ser precisa, antes de la partida al país correspondiente)
13. Control e información de la asistencia a clase de alumnos.
  - a. A través de la aplicación Raíces.
  - b. Mediante mensajes SMS a las familias que lo autoricen.
  - c. Seguimiento de casos significativos por parte del tutor y Jefatura de Estudios.

---

#### 1.5.2. – LOS ALUMNOS

1. Elegir delegados de grupo a primeros de octubre.
2. Constituir la Junta de delegados general y por niveles. Elegir representantes por niveles.
3. Establecer un calendario de reuniones con la Junta de delegados más los representantes de alumnos en el Consejo Escolar, al menos una vez al trimestre, para analizar la marcha del curso.
4. Facilitar espacio para sus reuniones, así como acceso a buzones de sugerencias.
5. Ayudar y apoyar al grupo de mediadores de alumnos que a través del programa ZLA intentar resolver los conflictos entre iguales cuando están en un estado inicial.
6. Creación del Grupo de apoyo Técnico en todos los cursos de Innovación Tecnológica para colaborar en las tareas de reparación primaria y preventiva de las aulas digitales.
7. Puesta en marcha con la asamblea de representantes de iniciativas para mejorar la limpieza y el reciclaje en el centro

8. Realización de fotos de grupo de todos los alumnos y de orlas a los de 2º de Bachillerato y Ciclos formativos para su entrega en los respectivos Actos de Graduación.
9. Encuentros con antiguos alumnos: Participación en jornadas de presentación de estudios universitarios para alumnos de 2º bachillerato y CFGS. Participación en jornadas de puertas abiertas. Constitución de foro de antiguos alumnos

---

### 1.5.3. – LOS PROFESORES.

1. Mantener una política de puertas abiertas: cualquier profesor podrá contactar en todo momento con cualquier miembro del equipo directivo.
2. Potenciar su participación en los órganos institucionales e incentivar su colaboración voluntaria en el diseño y desarrollo de proyectos de innovación o intercambio, con reconocimiento horario cuando sea posible dentro de sus horas complementarias.
3. Asistencia de un miembro del equipo directivo, a la reunión de departamentos siempre que alguno lo requiera.
4. Este curso toca renovación de la mitad de los miembros del Consejo Escolar. Queremos fomentar la participación del profesorado para que se presenten a la elección del Consejo.
5. Constitución de grupos de Trabajo Erasmus, Bachillerato Internacional, Bilingüismo, Innovación Tecnológica, STEM, y cualquier otra actividad grupal que lo requiera. Asignación en la medida de lo posible de espacio horario compartido y centros de encuentro
6. Reuniones periódicas y programadas de la Comisión de Coordinación Pedagógica, que será la encargada de decidir acerca de los aspectos pedagógicos del Centro, entre otros:
  - a. Aprobar el calendario de sesiones de evaluación para el curso.
  - b. Establecer las directrices metodológicas generales a aplicar en los distintos niveles educativos. Dichas directrices deberán ser coordinadas en los departamentos, por niveles.
  - c. Coordinación con los Colegios Públicos adscritos, a través de la Jefatura de Estudios: prueba inicial, contenidos mínimos, etc.
  - d. Supervisión de las condiciones para el teletrabajo en los departamentos y las aulas.
  - e. Participar en la revisión y evaluación del PEC y el Plan de Convivencia

- f. Evaluar el grado de cumplimiento de las programaciones didácticas y otros acuerdos pedagógicos de carácter general.
7. Promover la participación de los profesores en los diversos grupos de trabajo estables y los grupos constituidos para actuaciones específicas del centro: Intercambio de Noruega, intercambio de Austria, intercambio de Francia, SKILLS, seminario científico, club de matemáticas, Jornadas de Educación Infantil, emprendimiento y liderazgo, Visual DJ Lab, etc
8. Sistemas de comunicación entre el profesorado:
  - Correo electrónico: elemento central para la distribución de documentos e informaciones.
  - Mensajes a través de Raíces.
  - Pizarras Vileda en salas de profesores
  - Tablones de anuncio y casilleros
9. Panel digital de información en el edificio B.
10. Puesta en marcha de actuaciones formativas para mejorar la competencia digital: Establecer un calendario los primeros días de curso para que Almudena Rubio (coordinadora TIC) y Carmen Bermejo (coordinadora IIT) queden en los recreos o alguna séptima hora para ayudar al profesorado nuevo en el centro en el manejo de aulas virtuales, aulas de innovación tecnológica, plataformas de enseñanza online. Sesiones online sobre diversas aplicaciones didácticas. Creación de seminarios y grupos de trabajo. Información de oferta del CTIF, CRIFT y Colegios Profesionales

---

#### 1.5.4. - EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1. Promover su participación en el Consejo Escolar, así como en sus comisiones.
2. Reunión trimestral del equipo directivo con sus miembros y siempre que algunas de las partes lo crean necesario para arreglar o debatir sobre algún asunto en particular.
3. Insistir ante la administración en las sustituciones del PAS cuando alguien tiene una baja por un periodo “no corto”. Estamos ahora mismo con 6 conserjes para 5 edificios y dos turnos. Es totalmente insuficiente con la cantidad de alumnos que tenemos matriculados.
4. Distribución funcional de tareas que permita la vigilancia efectiva de las plantas de los respectivos edificios por parte de los auxiliares de control, así como de la caseta de entrada al recinto. El equipo directivo se reunirá al menos una vez a principio de curso para consensuar tareas, y siempre que sea requerido por ellos.
5. Facilitar el acceso a la información con comunicación escrita o verbal de convocatorias, y calendarios para mejorar los servicios de consulta e información al público.

6. Realizar anualmente una valoración de necesidades y expectativas formativas y facilitar la realización de cursos orientados a la mejora en el desempeño de su función.
7. Revisar y actualizar los elementos materiales de sus puestos de trabajo.

## 1.6. – MANTENER Y MEJORAR LA RELACIÓN CON INSTITUCIONES

### 1.6.1 - RELACIÓN CON LOS COLEGIOS PÚBLICOS ADSCRITOS

El paso de la enseñanza Primaria a la Secundaria es un momento clave en el proceso educativo. Para que resulte lo menos traumático posible a los alumnos, la Jefatura de Estudios coordinará las acciones encaminadas a mantener y mejorar en lo posible la coordinación académica con los Colegios Públicos adscritos. Además, la Jefatura de Estudios de 1º y 2º de ESO y la Orientadora coordinarán la información del historial escolar de los alumnos que se incorporarán al instituto el próximo curso. En esta línea proponemos:

1. Realizar la prueba inicial a los alumnos de 1º de ESO e informar a los Colegios de los resultados de la misma.
2. Reunión en el primer trimestre de la Jefatura de Estudios con sus homólogos de los Colegios para intercambiar impresiones acerca de los resultados e implementar medidas comunes para su mejora.
3. Puesta en marcha otro año más del Club de Matemáticas al que se invitará a participar a los alumnos destacados de los
4. Colegios, realizando reunión previa con los profesores de matemáticas
5. Visita a los colegios y reunión en los mismos con las familias de alumnos de 6º para presentar la oferta formativa de manera previa a la convocatoria del proceso de admisión.
6. Realización de experimentos científicos por parte de nuestro alumnado en colegios adscritos para alumnos de 5º y 6º de Primaria.
7. Invitar a los alumnos de Educación Infantil de los colegios adscritos a representaciones teatrales realizadas por nuestro alumnado de CFGS de Educación Infantil.
8. Jornadas de puertas abiertas en todos los niveles de enseñanza. Se realizará de forma presencial.
9. Visita concertada de Jefatura de Estudios y Orientadora de 1º y 2º de ESO, a final de curso, a los Colegios para recabar información académica de nuestros futuros alumnos.
10. Entrega de los sobres de matrícula para 1º de ESO en los respectivos colegios públicos.

---

### 1.6.2.- RELACIONES CON LA UNIVERSIDAD, EL AYUNTAMIENTO Y LA COMUNIDAD

Además de la participación en actividades complementarias y extraescolares que se mencionan más adelante y que tienen relación con estas instituciones, nos proponemos:

1. Colaborar con la Comisión de seguimiento del absentismo escolar a través del Departamento de Orientación.
2. Mantener contacto con el vocal de educación de la Junta Municipal y asistir a las reuniones que convoquen.
3. Acudir a actividades complementarias para nuestros alumnos que convoquen las distintas universidades y que sean interesantes para la formación de nuestro alumnado.
4. Reunión con los servicios sociales del distrito para coordinar actuaciones
5. Recibir alumnos universitarios en el programa del Practicum previa propuesta de tutor voluntario en los departamentos prácticas para capacitación docente.
6. Participar en Programa ELI (*Emprendimiento Liderazgo e Innovación*) de la Fundación Rafael del Pino
7. Participar con la Fundación Rafael del Pino para colaborar en el *Global Teaching Labs, del MIT*.

---

### 1.6.3.- CON LAS EMPRESAS DE LA FFE

- Mantener la comunicación de nuestra bolsa de trabajo.
- Jornadas de información de empresas para los alumnos en el Centro.
- Ampliar, con empresas del entorno próximo, el número de estas para la FCT y FFE de nuestros alumnos.
- Potenciar las relaciones institucionales con las empresas colaboradoras.
- Retomar los contactos con empresas europeas para la realización de FCT con movilidades Erasmus+

### 1.7. - FACILITAR LA FORMACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL A NUESTRO PROFESORADO

Se informará al claustro de profesores de cualquier actividad formativa dirigida a los profesores, así como cualquier otro encuentro de naturaleza académica o cultural.

Se impartirán cursos con las siguientes actuaciones formativas

- Curso inicial de formación en el manejo del equipamiento de las aulas tecnológicas y el empleo del aula virtual y mejora de la competencia digital.
- Formación en el manejo de paneles digitales
- Formación para la puesta en marcha de intercambios Etwinning
- Se ofertarán al CTIF la creación de seminarios de trabajo propuestos por los departamentos.

## 2.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

La jefa del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares elaborará un plan trimestral de actividades a partir de las programaciones de los departamentos didácticos, plan que será evaluable mensualmente. El objetivo es conseguir un desarrollo racional en el tiempo de las actividades, así como que haya un equilibrio entre las actividades que realizan cada uno de los cursos y grupos de alumnos, procurando potenciar la participación de los alumnos de primero y segundo curso de ESO.

### 2.1.- CONVOCATORIA Y PARTICIPACIÓN EN CONCURSOS Y PROYECTOS:

- a) XXVIII Concurso Literario “ALBORADA”, dirigido a todos los alumnos matriculados en el Centro. Organizado por la Asociación de Familias del IES Príncipe Felipe y el departamento de Lengua y Literatura Castellana.
- b) XXX Concurso Fotográfico “IES PRÍNCIPE FELIPE”, dirigido a todos los alumnos matriculados en el Centro. Organizado por el departamento de la familia profesional de Comunicación, Imagen y sonido.
- c) XXII Concurso de Artes Plásticas “IES PRÍNCIPE FELIPE”, dirigido a todos los alumnos matriculados en el Centro. Organizado por el departamento de Artes Plásticas.
- d) XVI Concurso de Cortos “IES PRÍNCIPE FELIPE”, dirigido a los alumnos del Centro. Organizado por el Departamento de Comunicación, Imagen y Sonido.
- e) XIX Certamen de Comics, dirigido a todos alumnos del centro. Organizado por la AFA y el departamento de Artes Plásticas.
- f) XVIII concurso de cortos en inglés, dirigido a todos los alumnos del centro. Organizado por el departamento de Inglés.

- g) Participación en el concurso literario *antoniorobles* organizado por la Junta municipal del Distrito de Fuencarral
- h) Participación en las olimpiadas de Química, Biología, Matemáticas, Artes Plásticas y Filosofía
- i) Participación en el Concurso Primavera de Matemáticas organizado por la Facultad de Matemáticas de la Universidad Complutense de Madrid.
- j) Participación en dos programas E-twinning con alumnos de 1º ESO., en concreto con ES1D y ES1E.
- k) Participación en las Olimpiadas del Saber de Telemadrid
- l) Participación en el concurso de debate en inglés de la Dir. General de Calidad y Bilingüismo.
- m) Participación en el proyecto Adoptar un músico con el título de Reconciliato sobre la obra “War Requiem” de Benjamin Britten.
- n) Colaboración entre los departamentos de Imagen y Sonido, Artes y Música para que puedan colaborar los alumnos de Realización con los de Cultura Audiovisual y los de Música.
- o) Intercambio cultural (fuera del programa Erasmus +) para 3º ESO con Holanda. Se está moviendo para ver si tenemos alumnos suficientes y se puede llevar a cabo.
- p) Participación en el programa de Economía Circular para 3º y 4º ESO promovido por la Dirección General de Secundaria.

## 2.2.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES GENERALES.

Se incluyen aquí algunas actividades más destacadas dirigidas a alumnos con carácter general, independientemente de las que los departamentos didácticos incluyan en sus respectivas programaciones. Las actividades extraescolares que vayan surgiendo durante el curso en los distintos departamentos quedarán reflejadas en las actas de éstos.

- a) Salidas de convivencia en el mes de octubre para alumnos de 1º, 2º ESO organizado por el Equipo Directivo. Actividades senderismo para 3º y 4º de ESO y 1º Bachillerato, organizado por el Departamento de Educación Física.
- b) Semana Blanca para alumnos de 3º y 4º de ESO en el mes de enero. Organizada por Jefatura de Estudios y el Departamento de Educación Física.
- c) Semana Azul para alumnos de 1º y 2º de ESO en mayo. Organizada por la Jefatura de Estudios y Departamento de Educación Física.

- d) Viaje fin de estudios a Portugal para alumnos de 1º de Bachillerato en junio. Organizado por la Jefatura de Estudios y la Jefa de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- e) Viaje a Atapuerca para alumnos de 4º ESO: este curso se realizará en el mes de marzo.
- f) Actividades de Madrid Un libro abierto. Este curso tenemos actividades para los departamentos de Biología, Física y Química, Historia y Orientación
- g) Viaje a Grecia para los alumnos de 1º de Humanidades, organizado por el departamento de Griego. Este curso será del 28 al 31 de enero.
- h) Viaje a Roma para los alumnos de 2º de Humanidades, organizado por el departamento de Griego. Este curso será del 26 al 29 de noviembre.
- i) Viaje de alumnos de 1º Bachillerato de Artes al museo Guggenheim de Bilbao en el mes de enero.
- j) Viaje de alumnos de 2º Bachillerato de Artes a Florencia en el mes de febrero en el mes de diciembre.
- k) Colaboración con la Cruz Roja en dos campañas de donación de sangre en el instituto. La primera el día 7 de octubre.
- l) Solicitaremos el programa de Radios Escolares si vuelve a salir la convocatoria. El proyecto consiste en crear una radio y que publiquemos al menos dos podcasts en cada trimestre con una duración máxima de 15 minutos. Al igual que con el Price-Star, creemos que es una buena oportunidad para integrar las enseñanzas de ESO con FP.
- m) Participación en la fase autonómica y nacional del campeonato Spain Skills.
- n) Teatro “El Apagoncillo” los martes por la tarde.
- o) Grupo de acción teatral Gatuperio
- p) Club de Ajedrez para cualquier alumno del centro. Martes, miércoles y viernes en los recreos.
- q) Cualquier otra actividad complementaria que propongan los distintos departamentos y que proporcionen al alumnado un extra en su formación siempre relacionado con los contenidos de la materia impartida.

### 2.3.- PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN. SERVICIOS DEL CENTRO

1. Participación en el Programa ARA (cuatro grupos)

2. Participación en el Programa Conecta Joven con alumnos de 4º de ESO y 1º de Bachillerato en colaboración con la Fundación Balía.
3. Participación en el Plan Director de la Policía
4. Club de Matemáticas
5. Jornadas de la Ciencia en las semanas previas a Semana Santa
6. Tardes de Ciencia en colaboración con padres investigadores
7. Vocaciones científicas en el aula en colaboración con Jóvenes investigadores del CNIC y CNIO y otros departamentos universitarios o institutos del CSIC.
8. Actividades complementarias por una vida saludable y contra las drogodependencias, educación vial... etc. dirigido a alumnos de ESO en sus diferentes niveles.
9. Charlas dirigidas a alumnos de Ciclos Formativos y Bachillerato a cargo de distintas organizaciones especializadas en estos temas (Cruz Roja, Ayuda en Acción, Policía...)
10. Participación en Programa ELI (Emprendimiento, liderazgo e innovación) y ELI TECH para alumnos de 1º ESO
11. Participación en el Global Teaching Labs, del MIT en colaboración con Fundación Rafael del Pino
12. Participación en el Programa de Centros Activos y Saludables convocado por la Dir Gral de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza
13. Participación en Olimpiada del Saber de Telemadrid.
14. Comedor escolar en el Ceip Príncipe Felipe. Seguiremos con esta colaboración que tanto agradecen las familias. Este curso hará uso de este servicio unos 90 alumnos de nuestro centro. El comienzo ha sido el 1 de octubre y finalizará el 31 de mayo.

#### 2.4.- OTRAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POR LA AFA:

- Baloncesto, Voleibol y Fútbol Sala.
- Yoga para adultos.
- Taller de Mindfullnes
- Programa de Charlas Clave en sesiones mensuales para familias
- Jornadas de los oficios y profesiones.

- Charlas de la Unidad Terapéutica de la cárcel de Estremera para alumnos de 4º ESO y de 1º de FP.
- Responsabilidad penal del menor para 4º ESO, Diversificación y Grado Básico.
- Charlas de educación sexual para alumnos de 2º ESO.
- Salud mental. Identificar señales de alarma. Recursos para solicitar ayuda. 1º ESO
- Charla “Alimentación e imagen corporal”. Madrid Salud CAM. 2º ESO
- Control del estrés en épocas de exámenes y manejo de la frustración. 2º BAC.
- Taller de resolución de conflictos para 1º ESO.
- Charla LGTBQ+ impartido por la Comunidad de Madrid para alumnos de 3º ESO y 4º ESO
- Charla de Educación sexual. 3º ESO
- Taller de Educación sexual digital y pornografía para alumnos de 3º ESO.

#### 2.5.- OTROS ACTOS INSTITUCIONALES Y ACADÉMICOS EN EL CENTRO.

Todos los actos institucionales se programan a la espera de que la situación sanitaria lo permita

- a) Acto Graduación y entrega de orlas y banda a los alumnos de 2º de bachillerato. Se celebrará el viernes 22 de mayo.
- b) Acto de Graduación y entrega de orlas y banda a los alumnos de 2º de ciclos formativos. Se celebrará en marzo o en junio.
- c) Acto de graduación para los alumnos de 4º ESO.
- d) Acto homenaje a los profesores jubilados durante el curso 24-25. Organizado por la dirección. Se celebrará en el mes de diciembre.
- e) Acto de entrega de premios de certámenes organizados por la dirección del centro en colaboración con la AFA. Se celebrará a final del curso.
- f) Acto de entrega de los diplomas a los alumnos merecedores de Mención honorífica y diploma de aprovechamiento en la ESO. Se celebrará en diciembre.
- g) Jornadas de Encuentro con las familias de cada uno de los colegios adscritos en jornada de tarde.
- h) Jornadas de Puertas Abiertas. Sesiones para colegios adscritos. Sesiones para proceso de admisión. Sesiones para Bachillerato Internacional. Sesiones para FP.

- i) Jornada de presentación de investigaciones del Bachillerato Internacional.
- j) Jornadas de divulgación científica.
- k) Jornadas de divulgación del programa Erasmus +.

### 3. – HORARIO GENERAL. CRITERIOS ORGANIZATIVOS Y PEDAGÓGICOS.

#### 3.1.-CALENDARIO ESCOLAR.

El calendario escolar del IES Príncipe Felipe será el establecido en la ORDEN 1476/2025, de 4 de mayo, del Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2025/26 en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

#### 3.2.- HORARIO GENERAL

El horario General del Centro constará de dos turnos: mañana y vespertino (o tarde). El horario de mañana comprenderá 7 períodos lectivos, de 8.25 a 15.20, y el de Vespertino tendrá 6 períodos lectivos, de 15.00 a 20.45 h. (excepto el día que tengan tutoría que comenzarán a las 14.20h). El séptimo período lectivo de la mañana se dedicará, en gran parte, a clases de recuperación de materias pendientes de años anteriores, a horas de tutoría individual o grupal en los cursos de 1º, 2º, 3º y 4º de ESO y de Bachillerato y Ciclos Formativos y a horas de coordinación didáctica de profesores

Al disponer el centro de cinco edificios y tres salas de profesores, se establecerán turnos de guardias en cada una de las salas de profesores. En el edificio E se establecerá turno de guardia para vigilar el recreo de los cursos 1º y 2º de ESO.

#### Estructura del horario general:

Período	MAÑANA		VESPERTINO	
	Inicio	Final	Inicio	Final
1º	08:25	09:20	15:00	15:55
2º	09:20	10:15	15:55	16:50
3º	10:15	11:10	16:50	17:40
Recreo 1º	11:10	11:40	17:40	18:00
4º	11:40	12:35	18:00	18:55

5º	12:35	13:30	18:55	19:50
6º	13:30	14:25	19:50	20:45
7º	14:25	15:20		

### 3.3.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DE ALUMNOS Y PROFESORES

Aprobados en el Claustro del 1 de septiembre de 2025.

1. El horario general del Centro consta de dos turnos: de mañana, de 8:25 a 15:20, y de tarde, de 15:00 a 20:40; con sus respectivos descansos (recreos).
2. Los alumnos no tendrán “huecos” en su horario. La estructura general será:
3. Los grupos de Educación Secundaria Obligatoria tendrán 32 horas lectivas. Una de las séptimas horas será la tutoría.
4. Los grupos de 1º de Bachillerato tendrán 30 horas lectivas de lunes a viernes.
5. Los grupos de 2º de Bachillerato tendrán 30 horas lectivas de lunes a viernes, salvo los que cursen Religión que tendrán 31.
6. Los grupos de Ciclos Formativos, tanto de grado Medio como de Grado Superior, tendrán 30 horas lectivas de lunes a viernes, más la tutoría.
7. El horario de las asignaturas pendientes con docencia directa de 1º, 2º y 3º de ESO y 1º de Bachillerato será de lunes a jueves a 7ª hora.
8. En 1º y 2º de ESO, en las asignaturas de Lengua Castellana y Matemáticas se propiciará la simultaneidad de horarios de 2 grupos diferentes con tres profesores, para mejorar la atención a la diversidad de los alumnos, siempre que el cupo lo permita.
9. Se procurará que en el Bachillerato de Artes, las asignaturas propias de la especialidad tengan una estructura 2+2.
10. Por limitación de espacios, se procurará que no coincidan más de tres grupos a la misma hora en la asignatura de Educación Física.

11. Se procurará que ninguna materia se imparta siempre a últimas horas en el mismo grupo.
12. Los módulos prácticos de Formación Profesional se impartirán en sesiones de dos o tres periodos lectivos con carácter general, salvo casos excepcionales justificados en la programación.
13. Los módulos teóricos de Formación Profesional se impartirán a lo largo de la semana, alternándose con los módulos prácticos.
14. Los profesores tutores de la Fase de Formación en Empresas o de módulo de FCT, tendrán asignadas 3 horas lectivas, a la espera de las instrucciones y si el cupo nos lo permite.
15. Se priorizará que ningún profesor imparta más de 13 horas al mismo grupo.
16. Se procurará que los traslados desde el edificio E hasta el A ó B y viceversa sean los mínimos posibles.
17. Se procurará que las asignaturas de una hora semanal no se impartan a última hora.
18. Se procurará que las asignaturas de una hora semanal no se impartan los lunes ni los viernes.
19. En los tres grupos de 2º Bachillerato de Ciencias habrá una quinta hora de Matemáticas que en todos los grupos será a séptima hora. Estas horas de más irán con cargo al departamento de Matemáticas.
20. Se procurará que Dibujo Artístico 2 y Técnicas de Expresión Gráfica no sean en lunes y viernes, por ser un único bloque de dos horas.

### 3.4.- CALENDARIO DE EXÁMENES, EVALUACIONES Y ENTREGA DE BOLETINES CURSO 2025-26

#### PRIMERA EVALUACIÓN (ESO Y BACHILLERATO)

	Mes	Días
Sesiones de evaluación inicial ESO	Sept-Oct	29, 30, 1 y 2
Exámenes de 2º de bachillerato	Nov	20, 21, 24 y 25
Grabación de Calificaciones en Raíces (ESO, BAC)	Dic	Hasta el 1
Sesiones de evaluación ESO y BAC	Dic	2, 3 y 4

Entrega de Boletines ESO y BAC (Tutorías)	Dic	9 y 10
---	-----	--------

#### PRIMERA EVALUACIÓN (FORMACIÓN PROFESIONAL)

	Mes	Días
Sesiones de evaluación Grado Básico 1º y 2º	Nov	17
Sesiones de evaluación 2º FP (GM y GS)	Nov	18
Sesiones de evaluación 1º FP (GM y GS)	Nov	26
Sesiones de valoración de FFE (grupos FFE en enero)	Dic	17
Sesiones de Evaluación FCT Extraordinaria	Dic	17 y 18

#### SEGUNDA EVALUACIÓN (ESO Y BACHILLERATO)

	Mes	Días
Exámenes de 2º de Bachillerato	Feb	19, 20, 23 y 24
Grabación de Calificaciones en Raíces (ESO, BACH)	Mar	Hasta el 2
Sesiones de evaluación ESO y BAC	Mar	3, 4 y 5
Entrega de Boletines ESO y BAC	Mar	6 y 9

#### SEGUNDA EVALUACIÓN (FORMACIÓN PROFESIONAL)

	Mes	Días
Comienzo de la FFE de 1º (grupos FFE en enero)	Ene	12

Evaluación de FCT de Distancia	Ene	30
Comienzo de FFE de GB (1º y 2º)	Feb	9
Evaluación de GB (1º y 2º)	Feb	23
Entrega de boletines GB (1º y 2º)	Feb	24
Sesiones de 2ª evaluación de 2º (GM y GS)	Feb	24
Entrega de boletines de 2º (GM y GS)	Feb	25
Fin de clases de CF de 2º (GM y GS)	Feb	27
Comienzo de FFE de 2º (GM y GS)	Mar	2
Sesiones de evaluación de 1º (GM y GS)	Mar	4
Entrega de boletines de 1º (GM y GS)	Mar	5

### TERCERA EVALUACIÓN (ESO Y BACHILLERATO)

	Mes	Día
Exámenes de 2º Bachillerato	Abril-Mayo	29, 30, 4 y 5
Recuperaciones y/o exámenes finales 2º Bac	Mayo	7, 8, 11 y 12
Grabación de calificaciones 2º Bac	Mayo	Hasta el 13
Sesiones de evaluación de 2º Bachillerato	Mayo	13
Entrega de boletines convocatoria ordinaria 2º Bachillerato	Mayo	14
Revisiones/ reclamaciones 2º Bac	Mayo	18 y 19

Exámenes extraordinarios 2º Bac	Junio	Del 1 al 4
Exámenes convocatoria ordinaria 1º Bac	Junio	Del 2 al 5
Sesiones de evaluación ordinaria 1º Bac	Junio	8
Entrega de boletines 1º Bac	Junio	9
Reclamaciones Evaluación ordinaria 1º Bac	Junio	10 y 11
Actividades de recuperación Bach	Junio	Del 10 al 18
Evaluación extraordinaria de 2º Bac	Junio	15
Entrega de boletines convocatoria extraordinaria 2º Bac	Junio	16
Reclamaciones convocatoria extraordinaria 2º Bac	Junio	17 y 18
Exámenes finales ESO	Junio	15, 16 y 17
Exámenes extraordinarios 1º Bac	Junio	15, 16 y 17
Grabación de calificaciones de ESO y 1º Bac	Junio	21
Sesiones de Evaluación convocatoria extraordinaria 1º Bac y final de la ESO	Junio	22 y 23
Entrega de Boletines por los tutores (ESO y 1º Bac)	Junio	24
Reclamaciones ESO y 1º de BAC	Junio	25 y 26
Mercadillo de libros	Junio	25

### TERCERA EVALUACIÓN (FORMACIÓN PROFESIONAL)

	Mes	Días
Sesiones de evaluación ordinaria de 1º (GM y GS)	Junio	3

Entrega de boletines de 1º (GM y GS)	Junio	4
Reclamaciones de 1º (GM y GS)	Junio	5 y 8
Sesiones de evaluación ordinaria GB (1º y 2º)	Junio	8
Entrega de boletines GB (1º y 2º)	Junio	9
Reclamaciones de GB (1º y 2º)	Junio	10 y 11
Sesiones de evaluación ordinaria de 2º GM y GS	Junio	9
Entrega de boletines de 2º (GM y GS)	Junio	10
Reclamaciones de 2º (GM y GS)	Junio	11 y 12
Actividades de recuperación Ciclos FP	Junio	Del 10 al 18
Sesiones de evaluación extraordinaria de 1º (GM y GS)	Junio	17
Entrega de boletines de 1º (GM y GS)	Junio	18
Reclamaciones de 1º (GM y GS)	Junio	19 y 22
Sesiones de evaluación extraordinaria de 1º y 2º GB	Junio	22
Entrega de boletines extraordinaria de 1º y 2º GB	Junio	23
Reclamaciones convocatoria extraordinaria de 1º y 2º GB	Junio	24 y 25
Sesiones evaluación extraordinaria de 2º (GM y GS)	Junio	23
Entrega de boletines evaluación extraordinaria de 2º (GM y GS)	Junio	24
Reclamaciones evaluación extraordinaria de 2º (GM y GS)	Junio	25 y 26

## ALUMNOS CON ASIGNATURAS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES

	Mes	Día
Sesión de evaluación de pendientes de 1º BAC	Abril	30
Sesión de evaluación de pendientes de 1º y 2º y 3º ESO	Junio	2

### 3.5.- OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO.

En el IES Príncipe Felipe se imparten las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria incluyendo un grupo de Diversificación 1 y otro grupo de Diversificación 2.

También se ofertan tres modalidades de Bachillerato LOMLOE: Artes Plásticas, Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencia y Tecnología, y Bachillerato Internacional con dos modalidades: Ciencias de la Salud y Tecnológico.

En Formación Profesional tenemos cuatro familias profesionales: Imagen y Sonido, Imagen Personal, Electricidad y Electrónica y Servicios socioculturales y a la comunidad.

Imagen y sonido:

- Video DJ y Sonido (Grado Medio)
- Iluminación, captación y tratamiento de la imagen (Grado Superior)
- Realización de proyectos audiovisuales y espectáculos (Grado Superior)

Imagen Personal:

- Peluquería y Estética (Grado Básico)
- Estética y Belleza (Grado Medio)
- Peluquería y Cosmética Capilar (Grado Medio)
- Estética Integral y Bienestar (Grado Superior)

- Estilismo y Dirección de Peluquería (Grado Superior)

Electricidad y Electrónica:

- Instalaciones Eléctricas y Automáticas (Grado Medio)
- Sistemas Electrotécnicos y Automatizados (Grado Superior)

Servicios socioculturales y a la comunidad:

- Atención a Personas en Situación de Dependencia (Grado Medio)
- Educación Infantil (Grado Superior)
- Integración Social Intensivo (Grado Superior)

### 3.6.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

#### 3.6. 1.- EL EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo se reúne los martes a cuarta y quinta hora. En esa reunión se coordinan todas las actividades de la semana y se tratan los problemas que se van originando en el centro.

#### 3.6.2.- EL CLAUSTRO

Las reuniones previstas para este curso son las siguientes:

1ª sesión: El 1 de septiembre. En esta sesión se presentan las directrices generales del curso y se reparten las cargas horarias a los diferentes departamentos y se aprueban los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios.

2ª sesión: El 11 de septiembre. En esta sesión se presentan el informe del ED con los proyectos fundamentales del centro, se informa de los ciclos que están cofinanciados por el Fondo Social Europeo y se reparten los horarios a los departamentos.

3ª sesión: El 28 de octubre. Sesión ordinaria para aprobar los aspectos pedagógicos de la PGA.

4ª sesión: El 26 de noviembre para elegir miembros del Consejo Escolar. Este curso toca renovar la segunda mitad del CE.

5ª sesión: El 19 de diciembre. Sesión ordinaria en la que se presenta el informe trimestral del equipo directivo y los resultados de la 1ª evaluación.

6ª sesión: El 26 de marzo. Sesión ordinaria en la que se presenta el informe trimestral del equipo directivo y los resultados de la 2ª evaluación.

7ª sesión: El 29 de junio. Sesión ordinaria en la que se presenta la memoria final del equipo directivo y los resultados de promoción y titulación.

---

### 3.6.3.- EL CONSEJO ESCOLAR

Las reuniones previstas para este curso son las siguientes:

1ª sesión: El 28 de octubre. Sesión ordinaria donde se someterá a aprobación la PGA del curso.

2ª sesión: El XX de diciembre. Constitución del nuevo Consejo Escolar una vez concluido todo el proceso electoral.

3ª sesión: El XX de diciembre. Sesión ordinaria en la que se presenta el informe trimestral del equipo directivo y los resultados de la 1ª evaluación.

4ª sesión. A finales de enero. Sesión ordinaria para aprobar el cierre de cuentas del año 2025 y el presupuesto para 2026.

5ª sesión. Semana del 23 al 26 de marzo. Sesión ordinaria en la que se presenta el informe trimestral del equipo directivo y los resultados de la 2ª evaluación.

6ª sesión. 29 de junio. Sesión ordinaria en la que se presenta la memoria final del equipo directivo y los resultados de promoción y titulación.

Además, el Consejo Escolar se reunirá en convocatoria extraordinaria cada vez que se tenga que aprobar algo en el centro.

---

### 3.6.4.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

La CCP se reunirá normalmente una vez al mes. En ella se tratarán los aspectos didácticos y se elaborarán los planes de estudios para el curso siguiente.

### 3.7.- ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA.

La secretaría de nuestro centro está abierta desde las 9:00 hasta las 20:00 horas. Contamos con cuatro personas en turno de mañana y una persona en turno de tarde, aunque actualmente, desde que se jubiló Pilar Elvira, todavía no nos han mandado a nadie, y contamos con tres personas en el turno de mañana y una en el de tarde.

### 3.8.- CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS

### 3.8.1.- CRITERIOS GENERALES.

Los grupos de 1º ESO se organizan según si los alumnos son de sección o programa. Además tenemos en cuenta la información que nos pasan los tutores de 6º de primaria de los distintos colegios adscritos y la optativa elegida. Intentamos que no se queden alumnos aislados de un colegio en un grupo y que el número de chicos y chicas esté lo más equilibrado posible.

Los grupos de 2º y 3º ESO se organizan según si los alumnos son de sección o programa. Además, tenemos en cuenta la información de las distintas juntas de evaluación final para separar o agrupar a los alumnos e intentamos repartir a los repetidores entre todos los grupos.

Los grupos de 4º ESO se organizan según si los alumnos son de sección o programa y por los distintos itinerarios que los alumnos eligen. También se intenta tener en cuenta la información de las distintas juntas de evaluación final para separar o agrupar a los alumnos e intentamos repartir a los repetidores entre todos los grupos.

Los grupos de Bachillerato se organizan según las modalidades elegidas y las materias optativas. También intentamos tener en cuenta los criterios de las juntas de evaluación de 4º ESO para separar o agrupar a los alumnos dentro de los grupos de la misma modalidad. Intentamos no tener a todos los repetidores en el mismo grupo.

### 3.8. 2.- DETALLE DE LOS AGRUPAMIENTOS.

1º ESO	
GRUPOS A, B, C	Son grupos de sección. Imparten en inglés las siguientes materias: Inglés avanzado <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geografía e Historia</li> <li>• Biología y Geología</li> <li>• Educación Física</li> <li>• Educación Plástica y Visual</li> <li>• Música</li> </ul>
GRUPOS D,E, F, G	Son grupos de programa. Imparten en inglés: Educación Física
2º ESO	
GRUPOS A, B, C	Son grupos de sección. Imparten en inglés las siguientes materias: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inglés avanzado</li> <li>• Geografía e Historia</li> <li>• Física y Química</li> <li>• Educación Física</li> <li>• Educación Plástica y Visual</li> <li>• Tecnología y digitalización</li> </ul>
GRUPOS D,E, F, G	Son grupos de programa. Imparten en inglés: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación Física</li> </ul>
3º ESO	

GRUPOS A, B, C	Son grupos de sección. Imparten en inglés las siguientes materias: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inglés avanzado</li> <li>• Geografía e Historia</li> <li>• Biología y Geología</li> <li>• Educación Física</li> <li>• Física y Química</li> <li>• Tecnología y digitalización</li> <li>• Música</li> </ul>
GRUPOS D,E, F, G	Son grupos de programa. Imparten en inglés: Educación Física
GRUPO DIV1	Este grupo tiene su grupo de referencia en el grupo C. Solo imparte en inglés Educación Física.
4º ESO	
Grupos	Opción
A, B, C (Sección)	Inglés Avanzado Biología y Geología Física y Química Geografía e Historia Educación Física
GRUPOS D,E, F	Son grupos de programa. Imparten en inglés: Educación Física
GRUPO DIV2	Este grupo tiene su grupo de referencia en el grupo C. Solo imparte en inglés Educación Física.

### 3.9.- TUTORES

#### 3.9.1.- TUTORES FP

GRADO BÁSICO	GB1	MERCEDES LICERAS MÍNGUEZ
	GB2	ISABEL PÉREZ VIDAL
GRADO MEDIO	EYB1A	PILAR FERNÁNDEZ VALCÁRCEL
	EYB1B	EDURNE MONTAÑA LEHMANN
	EYB2A	MÓNICA BUSTOS DÍEZ
	EYB2B	IRENE MARCOS DE LUQUE
	PLM1	MANUEL RODRÍGUEZ MAYO
	PLM2	CONCEPCIÓN REVILLAS JABARDO
	ELM1	ANA BELÉN VALLE GARCÍA
	ELM2	ANTONIO JESÚS ROMERO MUÑOZ
	VSM1	NÉSTOR JUEZ ROJO
	VSM2	TANIA NAVALÓN URREA
	ATM1A	ANA CRISTINA RONCO PESCADOR
	ATM1B	ÁNGELES BERET MATEO

	ATM2	ANA CRISTINA RONCO PESCADOR
GRADO SUPERIOR	ETS1	ASCENSIÓN ALONSO SEDANO
	ETS2	MARGARITA FELIPE MARTÍN
	PLS1	ANDREA MARTÍN TRENADO
	PLS2	ANA MARÍA SOTO ORGAZ
	ILS1A	ANTONIO LAVADO ESPAÑA
	ILS2A	BEATRIZ ROBLEDO PUERTAS
	ILS1B	DIEGO GARCÍA GARCÍA
	ILS2B	DANIEL GÓMEZ LILLO
	RES1	VALETINA NAVASCUES CHIVITE
	RES2	MANUEL LÓPEZ VILLEGAS
	SES1	ALFONSO CARLOS SÁNCHEZ MEDINA
	SES2	MERCEDES MORENO BARBOLLA
	EIS1A	ESTHER HIERRO GUTIÉRREZ
	EIS2A	JULIA EGUIZÁBAL JIMÉNEZ
	EIS1B	EVA SÁNCHEZ TORRES
	EIS2B	NATALIA MARTÍN INGLÉS
	ISS1	DAVID GÓMEZ PASCUAL
	ETD1	MARTA BEATRIZ GARCÍA GARCÍA

### 3.9.2.- TUTORES ESO

CURSO	TUTOR/A	CURSO	TUTOR/A
ES1A	OLGA GÁMEZ SÁNCHEZ	ES1B	GLORIA BUDÍ PÉREZ
ES1C	REBECA GONZÁLEZ BARREIRO	ES1D	ELENA MURAS HERNÁNDEZ
ES1E	ADRIANA ESPINÓS GOZÁLVEZ	ES1F	FERNANDO BLASCO UCEDA
ES1G	MIGUEL ÁNGEL MOLINA LÓPEZ		
ES2A	DIANA CASAS OLIVA	ES2B	ANA BELÉN GUATI GARRIDO
ES2C	ROBERTO CLEMENTE DEL AMO	ES2D	DANIEL FERNÁNDEZ SANTIAGO
ES2E	REBECA SANZ CONDE	ES2F	JUDIT MARTÍNEZ MARTÍN
ES2G	EVA FERNÁNDEZ BORREGO		
ES3A	M <sup>a</sup> ÁNGELES GÓMEZ CASTEJÓN	ES3B	LUIS DE PEDRO GÓMEZ
ES3C	ELSA VELASCO REYES	ES3D	ELENA DOMÍNGUEZ CORDAL
ES3E	M <sup>a</sup> ÁNGELES GARCÍA GARCÍA	ES3F	ALMUDENA GOMIS MORENO

ES3G	ROSANA MURILLO SÁNCHEZ	DIV1	ADRIÁN FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
ES4A	NIEVES PULIDO MUÑOZ	ES4B	LOURDES VICENTE VENTOSO
ES4C	CARLOS BURILLO VILLAR	ES4D	EDUARDO OVALLE MARTÍN
ES4E	MARIANO MARTÍNEZ MARTÍN	ES4F	MACARENA SEGURA CORTÉS
DIV2	LAURA MEJÍAS PÉREZ		

### 3.9.3.- TUTORES BACHILLERATO

CURSO	TUTOR/A	CURSO	TUTOR/A
BA1A	JOSÉ ANTONIO FRANCO BERÓN	BA2A	RAQUEL RODADO MARINA
BA1B	VÍCTOR GRANADO ALMENA	BA2B	MONTSERRAT MIGUEL FRÍAS
BA1C	JAVIER SÁNCHEZ-BALLESTEROS VEGA	BA2C	JAVIER BARREIRO GALLERO
BA1D	JULIA PERÁN VACAS	BA2D	JOSÉ M <sup>a</sup> GONZÁLEZ JIMÉNEZ
BA1E	ÁNGEL MERIEL DÍAZ	BA2E	M <sup>a</sup> TERESA ÁLVAREZ ORDÓÑEZ
BA1F	SYLVIA LILA MIRANDA LÉVANO	BA2F	SANTIAGO JOAQUÍN GARCÍA DE CASTRO
BA1G	EMILIO PEÑALOSA DE LOS ÁNGELES	BA2G	JULIO CÉSAR ACEDO REBELLADO
BA1H	ESTER ARCONADA CASTRO	BA2H	ALICIA BERZAL MONTES

### 3.10.- DELEGADOS

#### 3.10.1 DELEGADOS ESO

CLASE	DELEGADO	SUBDELEGADO
ES1A	JUAN DEL OLMO SUCH	BLANCA LABRADOR TAMÉS
ES1B	PAOLA ALEGRE PRIETO	MARCOS MARTÍN GONZÁLEZ
ES1C	DANIELA ROJO ZURITA	NOVAK VASIC BANKOVIC
ES1D	IRIA TORRES ARRIBAS	JAVIER FERNÁNDEZ CORONEL
ES1E	AITANA MADRIGAL MARTÍN	NICOLÁS VEGA FRAILE
ES1F	CARLA COOMONTE RAMÓN	ISABELLA SANCHIS CUSTODIO
ES1G	LUIS EMILIO DE LA CRUZ TABAREZ	CRISTINA ROSA GONZÁLEZ
ES2A	AROA VEGA SANTOS	RAYAN EL MOUDDEN TRAISTARI
ES2B	MAYA HUSSEIN ABAS	DANIEL DE COUTO LÓPEZ
ES2C	MARÁI DE ANTONIO SACRISTÁN	JULIA FERNÁNDEZ GÓMEZ

ES2D	XIA FERNÁNDEZ MARTÍN-CRESPO	PABLO AYLLÓN HEREDIA
ES2E	ESTEBAN BALLESTEROS SALAZAR	LAURA STAMATAKIS GARCÍA
ES2F	JOSÉ ANTONIO MARTÍN DEHESA	VALENTINA CUADRADO CUSTODIO
ES2G	ROCCO PAÚL DI MELLA AQUINO	ALMA L´MERROUN VICTORES
ES3A	MARIO MARTÍNEZ DE JUAN-GARCÍA	MARCOS JIMÉNEZ BAÑÓN
ES3B	ÁLVARO SÁNCHEZ OSORIO	WALID AZKAK JUNCANARIU
ES3C	MARINA MARTÍN GONZÁLEZ	DAVID ALCALÁ AGUIRRE
ES3D	MARÍA HORCAS SANTAMARÍA	NADA ESSABANE BADDAL
ES3E	JOSUÉ DAVID LAGOS	ERNESTO ROBLES BONELLI
ES3F	CHRISTOPHER SARAVIA NAPA	GABRIELA VALENTINA CORONA RIVERO
ES3G	LORENZO RAMÍREZ ESCOBAR	DAYANA VEGA GARCÍA
DIV1	NATALIA GOMES GÓMEZ	NOELIA GARCÍA OTERO
ES4A	SARA MINGOT ANGULO	VICTORIA PEÑA HERNÁNDEZ
ES4B	RAÚL LÓPEZ GOYA	JON RUIZ ARTIGAS
ES4C	PAULA RUIZ DE SOMAVIA	ALEJANDRA GRAU
ES4D	SERGIO PECHARROMÁN CARAPETO	MARÍA SALOMÉ TAMAYO ARRIETA
ES4E	ERIC TRIFÓN	ISABEL SÁNCHEZ MORA
ES4F	ISAAC OCTAVIO LÓPEZ MUÑOZ	ALMA IOANA STOEAN
DIV2	MALAK MATJINOUCHE SFIQUI	MABEL VELASCO REA

### 3.10.2.- DELEGADOS BACHILLERATO

GRUPO	DELEGADO	SUBDELEGADO
BA1A	JIMENA GONZÁLEZ	LUNA LACLAU
BA1B	BELÉN VÁZQUEZ	MIRANDA VALERO
BA1C	DAVID MOLINA DURÁN	KARLA AKILO MARTÍNEZ
BA1D	CATLINA FAJARDO ORTEGA	JAVIER GONZALO CABALLERO
BA1E	CARMEN GUBIA MONZÓN	DANIEL PERAL JAMPHET
BA1F	ANE TORRES HERVÁS	BURAK KARTAL KILİY
BA1G	PABLO CABIDO	JIMENA FERNÁNDEZ
BA1H	SARA FERNÁNDEZ BOROBIA	LUIS PEREDA VELASCO
BA2A	MAR BAQUERANO	JUAN ANTONIO SANCHÍS
BA2B	IAN SÁNCHEZ ANTOÑÓN	CAROLINA MOYA OYA
BA2C	CRISTINA DOMÍNGUEZ	ZOE DEL POZO

BA2D	HORTENSIA FRANCO PASCUAL	MARTA VEGA FRAILE
BA2E	CÉSAR ALAMEDA OLIVARES	JAVIER BENAVENTE ARRIERO
BA2F	BELÉN FERNÁNDEZ	INÉS FONDÓN
BA2G	ELOY SERRANO GARRIDO	LUCÍA CHECA ROMÁN
BA2H	CRISTINA MÍGUEZ	ARIANNA GONZALES

### 3.10.3.- DELEGADOS FP

DELEGADO/A		SUB DELEGADO/A
<b>GRADO BÁSICO</b>		
<b>GB1</b>	ALEXANDRA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	LUCIA GONZÁLEZ AGÜERO
<b>GB2</b>	LUCA , ADRIANA IOANA	SABILLÓN CORTÉS, BELKIS NOHEMÍ
<b>GRADO MEDIO</b>		
<b>EYB1A</b>	VERONICA RIVERA	SCARLETT SÁNCHEZ
<b>EYB1B</b>	AGUDELO GALVIS, SARA	BENKACEM EL KABBOURI, AYA
<b>EYB2A</b>	GUILLÉN FRANCO, SAMADHI CELESTE	VELASCO SÁNCHEZ, DANIELA
<b>EYB2B</b>	HELENA PÉREZ	BEGOÑA VELASCO
<b>VSM1</b>	NOAH LENGUA	CRISTOBAL IGNACIO OSORIO
<b>VSM2</b>	RUBIO BEDOYA, ISMAEL	GONZÁLEZ TAMBO, IGNACIO
<b>PLM1</b>	MAURO PIÑERO LLANOS	LUIS ROBLEDO TOLEDO
<b>PLM2</b>	ALEXANDRA POLO BERNALDO DE QUIRÓS	JONATHAN FRANCO ORTIZ
<b>ELM1</b>	HUGO LÓPEZ GONZALO	CRISTIAN CARLOS ASTRO GIL
<b>ELM2</b>	RUBÉN PÉREZ	JESÚS MORENO
<b>ATM1A</b>	DULCE M <sup>a</sup> ESTEBAN HODGE	CATALINA GARZÓN
<b>ATM2A</b>	DANIELA DÍAZ	DESTINY OMOFUMAN
<b>ATM1B</b>	TIAN XU	SALMA SBAI BOUCHEBCHOB
<b>GRADO SUPERIOR</b>		
<b>ETS1</b>	CANDELA BARRIONUEVO	PAULA HORCAJO CABELLO
<b>ETS2</b>	ALMUDENA ÁLVAREZ	IRENE DEL AMO
<b>PLS1</b>	MAYORY KRISTEL AGUADO SAUCEDO	PAULA ALEJANDRA BOTIVA FERNÁNDEZ
<b>PLS2</b>	CAROLINA LOZANO	NOA SÁNCHEZ
<b>ILS1A</b>	PAULA HERRAEZ VILLAR	SERGIO MACHADO ÁLVAREZ

<b>ILS2A</b>	JIMÉNEZ MARTÍN, MARÍA FÁTIMA	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, DIEGO
<b>ILS1B</b>	ANTONIO SÁNCHEZ BARREIRO	AGUIRRE RIOFRÍO, DANIELA
<b>ILS2B</b>	PRIETO LÓPEZ, SAMUEL	LA CHICA RENDON, CARMEN
<b>RES1</b>	- DIEGO VALLE	MIREIA FERNÁNDEZ
<b>RES2</b>	BELÉN FORTEA HERNÁNDEZ	ARIANA PALACIOS MAYA
<b>SES1</b>	VASYL TUBOL	HARRY OSMANY RODRÍGUEZ
<b>SES2</b>	JOAQUÍN DÍAZ MARTÍNEZ	PABLO VEGA SÁNCHEZ
<b>EIS1A</b>	JULIA GONZÁLEZ	AITANA CHARNECO
<b>EIS2A</b>	SERRANO AGUILAR, NUBIA	GONZÁLEZ AGUADO, MARÍA
<b>EIS1B</b>	GABRIEL LUCÍA LÓPEZ	ALBA MARTÍN MATEO
<b>EIS2B</b>	LUNA BONET	EUGENIA GRANDE
<b>ISS1</b>	ZAIRA JORQUERA CASATEJADA	CELIA VALLEJO ALMODOBAR

#### 4.- CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica para el curso 2024-25 son los siguientes:

Director	Juan José Laínez Gómez de Requena
Jefa de Estudios	Paula Gil Gascón
Jefa de Estudios Delegada de FP	Violeta Clemente Vázquez
Actividades Extraescolares	Pilar Garrido Ariza
Coordinadora TIC	Almudena Rubio Cámara
Coordinadora IIT	M <sup>a</sup> Carmen Bermejo Mantrana
Coordinadora Bilingüismo	M <sup>a</sup> Ángeles Gómez Castejón
Coordinadora B. Internacional	Rebeca González Barreiro
Coordinador Robótica	Luis de Pedro Gómez
Artes Plásticas	Nieves Ruiz de los Paños Martín de Vidales
Biología y Geología	Nieves Pulido Muñoz
Imagen y Sonido	Ignacio Plaza Sánchez
Educación Física	Carlos Burillo Villar
Economía	Rosa Ocaña López
Electricidad-Electrónica	Mercedes Moreno Barbolla
Filosofía	Rosario Briones Rivero

Física y Química	M <sup>a</sup> Jesús Tamez Esteban
Formación y Orientación Laboral	Ana Quintanilla Yagüe
Francés	Adriana Ruiz de Molina
Geografía-Historia	César Emilio Grande Monge
Griego	Santiago Muras Sanmartín
Imagen Personal	Concepción Revillas Jabardo
Inglés	Carmen Bermejo Mantrana
Lengua Castellana y Literatura	Raúl González García
Matemáticas	Santiago González González
Música	Luis Armando Martín Soto
Orientación	Belén Pérez Rico
Religión	Hilario Hernández García
Servicios Socioculturales y a la Com.	M <sup>a</sup> Ángeles Beret Mateo
Tecnología	Eduardo de las Heras Iraola

## 5.- ITINERARIOS DE ESO Y BACHILLERATO

### 1º ESO

ASIGNATURAS	MATERIAS	
OBLIGATORIAS	Biología y Geología (3 h) Geografía e Historia (3 h) Lengua Castellana y Literatura (5 h) Inglés (5 h) Matemáticas (4 h)	
	Educación Física (3 h)	
	Elegir una (2 h)	Religión Atención Educativa
	Educación Plástica y Visual (2 h) Música (2 h)	

<b>OPTATIVAS</b>	Elegir una (2 h)	Francés Ciencias de la Computación Refuerzo de Lengua Refuerzo de Matemáticas
	Tutoría (1 h)	
<b>TOTAL</b>	32 horas	

2º ESO

ASIGNATURAS	MATERIAS	
<b>OBLIGATORIAS</b>	Física y Química (3 h) Geografía e Historia (3 h) Tecnología y Digitalización (3 h) Lengua Castellana y Literatura (4 h) Inglés (5 h) Matemáticas (4 h)	
	Educación Física (3 h)	
	Elegir una (1 h)	Religión Atención Educativa
	Educación Plástica y Visual (2 h) Educación en Valores Cívicos y Éticos (1 h)	
<b>OPTATIVAS</b>	Elegir una (2 h)	Francés Ciencias de la Computación Refuerzo de Lengua Refuerzo de Matemáticas Taller de Música Deporte
	Tutoría (1 h)	
<b>TOTAL</b>	32 horas	

3º ESO

ASIGNATURAS	MATERIAS
-------------	----------

OBLIGATORIAS	Biología y Geología (2 h) Física y Química (3 h) Geografía e Historia (3 h) Lengua Castellana y Literatura (4 h) Inglés (5 h) Matemáticas (4 h) Música (2 h) Tecnología y Digitalización (2 h) Educación Física (3 h)	
	Elegir una (1 h)	Religión Atención Educativa
OPTATIVAS	Elegir una (2 h)	Francés Cultura Clásica Proyecto de Botánica Aplicada. Huerto escolar Proyecto en Física y Química para resolver problemas cotidianos Proyecto en creación audiovisual y plástica Proyecto en Ciencia de Datos con Hojas de Cálculo Deporte
	Tutoría (1 h)	
TOTAL	32 horas	

ASIGNATURAS	MATERIAS				
OBLIGATORIAS	Geografía e Historia (3 h) Lengua Castellana y Literatura (4 h) Inglés (5 h) Educación Física (2 h)				
	Elegir una (2 h)		Religión Atención Educativa		
OPCIONES (Elegir una opción)	Científica Biología y Geología (3 h) Física y Química (3 h) Matemáticas B (4 h)	Tecnológica Digitalización (3 h) Tecnología (3 h) Matemáticas B (4 h)	Profesional Economía y Emp (3h). FOPP (3 h) Matemáticas A o B (4 h)	Artística Expr.. Artística (3 h) Música (3 h) Matemáticas A	Humanidades Latín (3 h) Francés o Economía (3 h) Matemáticas A/B (4 h)
3ª MATERIA DE OPCIÓN (Elegir una) (3 h)	Biología y Geología Digitalización Economía y Emprendimiento Expresión Artística Física y Química Formación y Orientación Personal y Profesional Latín Música Francés Tecnología				
OPTATIVA (2 h)	Cultura Clásica Filosofía Proyecto en Ampliación de Biología y Geología Proyecto en investigación de Física y Química sobre temas de actualidad Proyecto de diseño 2D y 3D Proyecto en taller de teatro musical Proyecto en Matemáticas mediante la resolución de problemas Deporte				
	Tutoría (1 h)				
TOTAL	32 horas				

## BACHILLERATO

1º BACHILLERATO	MODALIDAD	ARTES	HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	
	COMUNES	Educación Física (2h), Lengua Castellana y Literatura I (4h), Lengua Extranjera I (4h), Filosofía (3h)		
	OPCIONES	Artes Plásticas	Humanidades	Ciencias Sociales
	ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (4 h)	Dibujo Artístico I Proyectos Artísticos Dibujo Técnico Aplicado a Artes I	Latín I Griego I H.M.C.	Matemáticas CCSS I (4h) Economía (4h) H.M.C. (4h)
	OPTATIVAS Elegir una: (4 h)	Volumen Cultura Audiovisual 2ª Lengua Extranjera I Ciencias de la Computación Literatura Universal Lenguaje y Práctica Musical Comunicación en Lengua Extran.I	Literatura Universal 2ª Lengua Extranj I Ciencias de la Computación Dibujo Artístico I Leng y Práctica Musical Comunicación en Lengua Extran.I	Literatura Universal 2ª Lengua Extranjera I Ciencias de la Computación Dibujo Artístico I Lenguaje y Práctica Musical Comunicación en Lengua Extran.I
RELIGIÓN MAE Elegir una (1h)	Religión Medidas de Atención Educativa			
2º BACHILLERATO	MODALIDAD	ARTES PLÁSTICAS	HUMANIDADES	CIENCIAS SOCIALES
	COMUNES	Historia de España (4h), Historia de la Filosofía (3h), Lengua Castellana y Literatura (4h) 1ª Lengua Extranjera(3h)		
	ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (4H)	Dibujo Artístico II Fundamentos Artísticos Dibujo Técnico Aplicado a Artes II	Latín II Griego II Historia Arte	Mat. CCSS II Empresa y Diseño de modelos de Negocio Geografía Historia del Arte
	OPTATIVAS (4 H)	Diseño Técnicas de Expresión 2ª Lengua Extranjera II Psicología Ciencias de la Computación Fundamentos de Administración y Gestión Hª de la Música y la Danza Comunicación en Lengua Extran.II Actividades Físico deportivas	Empresa y Diseño de modelos de Negocio Geografía 2ª Lengua Extranjera II Psicología Ciencias de la Computación Fundamentos de Administración y Gestión Hª de la Música y la Danza Comunicación en Lengua Extran.II Actividades Físico deportivas	Historia del Arte Geografía 2ª Lengua Extranjera II Psicología Ciencias de la Computación Fundamentos de Administración y Gestión Hª de la Música y la Danza Comunicación en Lengua Extran.II Actividades Físico deportivas
	RELIGIÓN MAE Elegir una (1h)	Religión Medidas de Atención Educativa		

CFI	ILL	MODALIDAD	CIENCIAS
-----	-----	-----------	----------

	COMUNES	Educación Física (2h), Lengua Castellana y Literatura I (4h), Lengua Extranjera I (4h), Filosofía (3h)				
	OPCIONES	CIENCIAS A	CIENCIAS B		CIENCIAS C	
	ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (4h)	Matemáticas I Física y Química Biología y Geología	Matemáticas I Física y Química Dibujo Técnico I		Matemáticas I Física y Química Tecnología e Ingeniería I	
	OPTATIVAS (4h.) Elegir una:	Tecnología e Ingeniería I Dibujo Técnico I 2ª Lengua Extranjera I Ciencias de la Computación Dibujo Artístico I Literatura Universal Lenguaje y Práctica Musical Anatomía y Fisiología Humana Comunicación en Lengua Extran.I				
	RELIGIÓN MAE (1h) Elegir una	Religión Medidas de Atención Educativa				
<b>2º BACHILLERATO</b>	COMUNES	Historia de España (4h) Historia de la Filosofía (3h), Lengua Castellana y Literatura (4h), 1ª Lengua Extranjera(3h)				
	OPCIONES	CIENCIAS A	CIENCIAS B	CIENCIAS C	CIENCIAS D	CIENCIAS E
	ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (4h)	Matemáticas II Biología Química	Matemáticas II Química Física	Matemáticas II Dibujo Técnico II Física	Matemáticas II Geología Química	Matemáticas II Física Tecnología e Ingeniería II
	OPTATIVAS (4h.)	Biología Dibujo Técnico II Física Geología Química Tecnología e Ingeniería II 2ª Lengua Extranjera II Ciencias de la Computación Psicología Fundamentos de Administración y Gestión Comunicación Oral en Lengua Extranjera II Actividades Físico deportivas				
	RELIGIÓN MAE (1h) Elegir una:	Religión Medidas de Atención Educativa				

## 6.- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

En este enlace se puede consultar las programaciones didácticas de los distintos departamentos, la programación del departamento de Extraescolares y el plan TIC es el siguiente:

<https://cloud.educa.madrid.org/s/ARzYwY4gPTFxiBb>

## 7.- DOCUMENTOS, PLANES, PROTOCOLOS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN DEL CENTRO

### 7.1.- DOCUMENTOS DEL CENTRO.

#### 7.1.1.- PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

La última versión del Proyecto Educativo del centro es de 2023 y se encuentra publicado en la web del centro y es accesible mediante el siguiente link:

<https://site.educa.madrid.org/ies.principefelipe.madrid/index.php/documentos-institucionales/>

#### 7.1.2.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En el siguiente enlace se encuentra publicado las normas de organización y funcionamiento del centro:

<https://site.educa.madrid.org/ies.principefelipe.madrid/index.php/informacion-a-familias/>

#### 7.2.1.- PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia está elaborado de acuerdo con el DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. Según dicho decreto, “el plan de convivencia es el documento en el que se fundamenta y se concreta el modelo de convivencia del centro. En él se coordinan las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una educación para todos y favorezca la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar”.

En este plan de convivencia se incluyen las líneas de trabajo necesarias para promover procesos de participación activa que contribuyan a prevenir y resolver pacíficamente los conflictos. Entre dichas líneas de trabajo son fundamentales las relacionadas con:

- a) La prevención como la mejor herramienta para evitar cualquier tipo de conflicto.
- b) Las medidas organizativas con repercusión en la mejora de la convivencia y en la prevención de conflictos y de situaciones violentas y/o acoso.
- c) Las metodologías didácticas que contribuyan a mejorar el clima de convivencia.

La última versión del Plan de Convivencia es de junio del 2022 y se encuentra publicado en la página web:

<https://site.educa.madrid.org/ies.principefelipe.madrid/index.php/documentos-institucionales/>

---

#### 7.2.2.- PLAN INCLUYO

El Plan Incluyo se ha subido a Raíces y se encuentra en la página web del centro.

<https://site.educa.madrid.org/ies.principefelipe.madrid/index.php/documentos-institucionales/>

---

#### 7.2.3.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de acción tutorial forma parte de la programación del departamento de Orientación.

### 7.3.- PROTOCOLOS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN DEL CENTRO.

En el centro se dispone de los siguientes protocolos de actuación, la mayoría están establecidos por la Consejería de Educación y se siguen literalmente y en algún caso tienen concreciones para nuestro centro.

---

#### 7.3.1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE EN ACTO DE SERVICIO, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL.

La Dirección General de Recursos Humanos ha elaborado el presente protocolo con la finalidad de facilitar a los empleados públicos de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid un procedimiento de actuación en caso de accidente en acto de servicio (Régimen Especialde Muface), accidente de trabajo (Régimen General de la Seguridad Social) y enfermedad profesional.

En este protocolo se describen:

- Concepto de accidente en acto de servicio/accidente de trabajo, accidente "in itinere" y enfermedad profesional.

- Procedimiento que debe seguirse en cada situación, dependiendo de los agentes que intervienen en su reconocimiento.
- Formularios correspondientes y su cumplimentación en las diferentes fases del protocolo.

Todo el procedimiento actualizado se encuentra disponible en:

[Protocolo de actuación en caso de accidente en acto de servicio, accidente de trabajo y enfermedad profesional de los empleados de los centros docentes públicos pertenecientes al RGSS y a MUFACE. | Comunidad de Madrid](#)

### 7.3.2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS EN CASOS DE ACCIDENTE O PROBLEMAS ESPECIALES DE SALUD.

#### 1. Actuación en caso de accidente

Si se trata de algo leve hay botiquín en las distintas conserjerías y en el edificio E está la enfermera, se puede requerir su presencia si el accidentado está en otro edificio.

Si el accidente es más grave, el profesor que está presente comunicará el accidente a algún miembro del equipo directivo. Se llamará a los padres del alumno lo antes posible.

Alumnos de 1º y 2º ESO: No tienen seguro escolar por lo que al llamar a los padres se les comunicará este hecho y que deben ser atendidos por su seguro habitual.

- Si los padres no pueden acudir al centro se les comunicará que se llamará al SAMUR.
- En cualquier caso, si el profesor o personal no docente que está con el alumno considera que el accidente requiere la intervención inmediata de los servicios médicos llamará al SAMUR (112).

Resto de los alumnos: tienen seguro escolar por lo que al llamar a los padres se les dirá que pueden hacer uso de este seguro. Cuando lleguen al centro se les entregará el formulario SA-1 con la parte correspondiente al centro cubierta.

Si los padres no pueden acudir al centro se les comunicará que se llamará al SAMUR.

En cualquier caso, si el profesor o personal no docente que está con el alumno considera que el accidente requiere la intervención inmediata de los servicios médicos llamará al SAMUR (112).

En cuanto a la responsabilidad patrimonial, las instrucciones recibidas el 13 de mayo de 2016:

- Obligan a los centros a no entregar la solicitud de responsabilidad patrimonial a los padres de alumnos accidentados.

- Se indica que los padres que quieran exigir esta responsabilidad a la Administración podrán ejercer su derecho por los cauces legales como cualquier otro ciudadano.
- Los centros públicos docentes no universitarios tienen la obligación de comunicar a la correspondiente Dirección de Área Territorial los incidentes y/o accidentes que ocurran en los centros.

## 2. Actuación en el instituto ante episodio crisis epiléptica

En el centro hemos tenido varios casos, y en la actualidad hay dos alumnos en riesgo y las siguientes pautas de actuación han sido diseñadas por la enfermera que este curso está asignada al centro.

a) Reconocer la sintomatología de la crisis epiléptica y convulsión:

- Palidez y decaimiento
- Visión perdida (midriasis)
- Rigidez en aumento del tono muscular generalizado del cuerpo
- Movimientos involuntarios de miembros (mioclonias)

b) Si la crisis epiléptica dura más de 3 a 5 minutos, según el alumno ya tenga pautada su medicación se podrá administrar ésta.

c) Si vemos que no cede en ese poco tiempo (5 minutos) llamar al 061 o al 112.

d) Recomendaciones:

- Mantener la calma, hasta que se recupere
- No introducirle **nunca** nada en la boca
- No dejarle solo hasta que se estabilice
- Colocarlo en posición de seguridad del lado decúbito lateral en el suelo, sin objetos alrededor
- Colocar la cabeza en superficie blanda, para evitar que se golpee
- No dar de beber mientras convulsiona
- Cronometrar el tiempo de duración
- Ventilar el aula, aflojarle la ropa y ponerle algo blando en la cabeza
- Llamar a la familia para informarle de lo sucedido

---

### 7.3.3.- Protocolo de actuación contra el acoso escolar

Podemos establecer que cuando hablamos de acoso escolar, se constatan las siguientes características:

- La intención de hacer daño (físico, verbal o psicológico).
- El desequilibrio de poder, que hace a la víctima impotente para salir de esta situación por sí sola.
- La reiteración de las conductas: es otro elemento distintivo del acoso escolar, que permite diferenciarlo del conflicto aislado. La repetición de las conductas dañinas produce en la víctima una merma progresiva de la autoestima y apuntala la relación de dominio-sumisión que caracteriza este maltrato entre iguales.

Este protocolo es una herramienta que se compone de la siguiente documentación:

1. Instrucciones de aplicación.
2. Diagrama o cuadro-síntesis de intervención.
3. Resumen de criterios e indicadores.
4. Anexos para la intervención.

Todo el procedimiento actualizado se encuentra en:

[Unidad de Convivencia | Subdirección General de Inspección Educativa | EducaMadrid](#)

---

### 7.3.3.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA Y AUTOLESIONES DEL ALUMNADO.

Este protocolo está enfocado a la elaboración de planes individualizados de prevención, protección e intervención tras la detección de alguna situación de riesgo, de menor o mayor gravedad, relacionada con el comportamiento suicida (ideación suicida, comunicación suicida, comportamiento suicida) y de las autolesiones.

Todo el procedimiento actualizado se encuentra en:

[Conductas autolesivas | Subdirección General de Inspección Educativa | EducaMadrid](#)

---

### 7.3.4.- PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES INDIVIDUALIZADOS CON EL ALUMNADO EN SITUACIONES DE RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS.

Estas pautas tienen como objetivo facilitar ideas y estrategias para la mejora en la implementación y desarrollo de las actuaciones de prevención del riesgo de consumo de sustancias adictivas por los alumnos de los centros educativos.

Como complemento debe tenerse en cuenta el “plan de prevención del riesgo de consumo de sustancias adictivas por los alumnos de los centros educativos” cuyo protocolo es de obligado cumplimiento para todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos

La secuencia básica es la siguiente:

1. Notificación de hechos que pueden implicar posible consumo de sustancias adictivas por parte del alumno.
2. Recogida de información. Entrevistas con la familia, con el alumno, con otros.
3. Reunión para analizar y valorar cualitativamente la situación en la que se encuentra el alumno.
4. Intervención educativa y resolución sobre la apertura de un Plan de Intervención en el centro educativo.
5. Comunicación a la familia y a los servicios externos convenientes.
6. Envío a la Dirección de Área Territorial correspondiente y a la Unidad de Convivencia.
7. Derivación a servicios externos especializados.

Todo el procedimiento actualizado se encuentra en:

[Prevención de sustancias adictivas | Subdirección General de Inspección Educativa | EducaMadrid](#)

## 8.- PLAN DE SUSTITUCIÓN DE MAYORES DE 55 AÑOS

Según el apartado 3.3 de las instrucciones de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar 2025.26 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid, los funcionarios docentes que tengan una edad comprendida entre los 55 y 59 años podrán acogerse a una sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades y siempre que ello no suponga un incremento de la necesidad de los recursos humanos del centro.

Para aquellos docentes a los que se le pueda aplicar esa reducción horaria, el plan de sustitución en nuestro centro será:

- Guardias
- Atención a la biblioteca
- Control del absentismo escolar.

Según las necesidades del centro, la jefatura de estudios asignará alguna de las actividades complementarias anteriores hasta sustituir el número de horas lectivas de reducción.

## 9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA

Se realizará un seguimiento del cumplimiento de la PGA periódicamente en las reuniones del CCP.

El Equipo Directivo realizará una valoración de los planes generales del centro fundamentalmente con dos herramientas: la memoria final del curso y las encuestas de satisfacción.

## 10.- ANEXOS DE LA PGA

Los anexos de nuestra programación general anual son los siguientes:

---

### 10.1.- PLAN DE ACOGIDA DEL CENTRO

El plan de acogida del centro para la incorporación de familias, alumnos, profesores y personal no docente es el siguiente:

<https://cloud.educa.madrid.org/s/iEJ5SQ33mPzaAor>

---

### 10.2.- DOCUMENTO DE GESTIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR

Nuestro instituto utiliza las instalaciones del comedor escolar del CP. Príncipe Felipe. Para ello hemos elaborado unas normas y un sistema de gestión que viene detallado en el siguiente documento.

<https://cloud.educa.madrid.org/s/iEJ5SQ33mPzaAor>

---

### 10.3.- PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

El plan de prevención y control del absentismo está ubicado en el siguiente enlace:

<https://cloud.educa.madrid.org/s/iEJ5SQ33mPzaAor>