

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

**IES SIMONE VEIL**



---

## PROYECTO EDUCATIVO

### INTRODUCCIÓN

Proyecto Educativo aprobado por el Director del IES Simone Veil, valorado positivamente y aprobado por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores en las sesiones del día 29 de octubre de 2019, atendidas las propuestas de toda la Comunidad Educativa.

El Instituto bilingüe Simone Veil, nace con el DECRETO 76/2017, de 29 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se crean cuatro Institutos de Educación Secundaria en los municipios de Madrid, Paracuellos de Jarama y Fuenlabrada, y se reorganizan otros ya existentes en los municipios de Madrid y Fuenlabrada, para el curso escolar 2017-2018, se aprueba su funcionamiento y se autorizan sus enseñanzas en la ORDEN 3646/2017, de 6 de octubre, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se dispone la puesta en funcionamiento de Institutos de Educación Secundaria en los municipios de Madrid, Paracuellos de Jarama y Fuenlabrada, para el curso escolar 2017-2018, indicándose en dicha ORDEN “el Instituto de Educación Secundaria “Simone Veil”, de Paracuellos de Jarama, **impartirá las modalidades de Bachillerato de Ciencias, y Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales**, ambos en régimen ordinario”. Durante el pasado curso 2021/2022, se ha iniciado la impartición del Ciclo Formativo de Grado Medio de “Sistemas Microinformáticos y Redes” que se realizará en horario vespertino de 15:10 a 20:55.

Durante el presente curso 2023/2024, se ha iniciado en el Centro la impartición del tercer curso de ESO y el primer curso del Grado Superior de Administración de sistemas Informáticos en Red”.

Este curso viene marcado también por el cambio del Equipo Directivo del Centro, formado por D. Nereida Palacios Ayuso como Jefa de Estudios del turno diurno, D. Alberto Albalade López como Jefe de Estudios del turno vespertino,

---

Doña Elena Parra Hernández como Jefa de Estudios Adjunta, Doña Raquel Martín Felipe como Secretaria y D. Agustín Calvo Terradillos como Director.

*Modificación septiembre 2025.*

*Este curso viene marcado también por el cambio del Equipo Directivo del Centro, formado por Dña. Marta Ronda Aguado como Jefa de Estudios del turno diurno, D. Alberto Albalade López como Jefe de Estudios del turno vespertino, Doña Ana de Orche como Jefa de Estudios Adjunta, D. Agustín Casilari Rodríguez como Secretaria y Dña. Ana Castro Baz como Directora.*

En este curso desarrollaremos varios proyectos, por un lado la implementación del **Plan Digital de Centro**, entendido como un instrumento que debe favorecer e impulsar el uso de los medios digitales tanto en los procesos de enseñanza-aprendizaje como en el resto de procesos de gestión del centro, siempre con el objetivo último de colaborar en el desarrollo integral del alumnado. Esta actuación comenzó a finales del curso pasado. Por otro arrancaremos el **Proyecto Xcelence-Escuelas que inspiran**, un modelo de referencia en la orientación académico y profesional desarrollado por la Fundación Bertelsmann que proporciona una visión innovadora y estratégica a los centros educativos. Da acceso a recomendaciones y recursos con los que los centros pueden establecer un proceso de mejora continua en sus sistemas de orientación.

Este curso vamos a participar también en el programa Global Teaching Labs MISTI de la Fundación Rafael del Pino, cuyo objetivo es dar oportunidad a los alumnos de interactuar con jóvenes universitarios del entorno del MIT durante el Programa.

Este curso continúan las figuras del **Coordinador de Bienestar** y Protección, entre cuyas funciones destacan el promover medidas que aseguren el bienestar de los niños y adolescentes, iniciar planes de formación en materia de prevención, informar al personal del centro y coordinar los casos en los que tengan que intervenir servicios sociales, fomentar la resolución pacífica de conflictos o tener especial sensibilidad y atención a aquellos colectivos que sean especialmente vulnerables. Otro cargo implantado el curso anterior es el **Coordinador #CompDigEdu** encargado de organizar e impulsar junto con el Equipo Directivo el Plan Digital de Centro, gracias al cual tanto profesores como alumnos, mejoraremos nuestras competencias digitales en diferentes áreas.

La distribución de grupos durante el presente curso 2023/2024, es la siguiente:

Educación Secundaria Obligatoria

1º ESO: 5 grupos, 2 de Programa Bilingüe y 3 de Sección Bilingüe.

2º ESO: 5 grupos, 2 de Programa Bilingüe y 3 de Sección Bilingüe.

3º ESO: 5 grupos, 2 de Programa Bilingüe y 3 de Sección Bilingüe.

1º Bachillerato: 2 grupos de la modalidad de Ciencia y Tecnología y 2,5 grupos de la modalidad de Ciencias Sociales y Humanidades.

2º Bachillerato: 3 grupos de la modalidad de Ciencias y 2 grupos de la modalidad de Ciencias Sociales y Humanidades.

1º GM Sistemas Microinformáticos y Redes: 1 grupo.

2º GM Sistemas Microinformáticos y Redes: 1 grupo.

Tanto en los grupos Bachillerato de Segundo como en los de Primero, en la modalidad de Ciencias Sociales se imparte el itinerario de Humanidades, ya que hay un número de alumnos matriculados que hace posible que se imparta la vía. La materia de Griego, no se imparte en ninguno de los dos cursos de la vía de humanidades, ya que no se han obtenido matrículas suficientes para poder sacar la materia.

Un aspecto importante a tener en cuenta en la oferta educativa de este curso, es que se ha podido matricular a todo el alumnado que lo ha solicitado en Inglés Avanzado, una demanda muy continuada en los cursos pasados por la Comunidad Educativa.

En cuanto al Ciclo de Grado Medio que se oferta en centro “Sistemas Microinformáticos y Redes”, indicar que éste ha recibido muy buena acogida por parte de la comunidad educativa, que está aportando muchos beneficios a la buena marcha del centro en general.

Señalar que en la presente PGA, se han modificado los planes de trabajo propios dirigidos en colaboración con el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, para la obtención para la comunidad del certificado de Ciudad Amiga de la Infancia. Aprovechando los trabajos que están realizando diversas concejalías con nuestros alumnos, hemos considerado positivo incluir dichos proyectos en los planes de trabajo del centro a fin de que sean trabajados desde nuestra línea pedagógica.

---

Tanto el Plan de Convivencia, como el Proyecto Educativo, son sometidos a estudio y aprobación por parte del Consejo Escolar, al margen de la valoración que se pueda dar al conjunto de la PGA.

#### SITUACIÓN DEL CENTRO Y NOMBRE

El DECRETO 76/2017, de 29 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se crean cuatro Institutos de Educación Secundaria en los municipios de Madrid, Paracuellos de Jarama y Fuenlabrada, y se reorganizan otros ya existentes en los municipios de Madrid y Fuenlabrada, para el curso escolar 2017-2018, sitúa el IES “Simone Veil” en la parcela EQ-01 del sector 4 de Miramadrid, en Paracuellos de Jarama, concretamente lo encontraríamos en la Paseo de las Camelias S/N.

En la nota de prensa del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, de 27 de agosto de 2017 se expone “el Gobierno madrileño pondrá en marcha un nuevo instituto en

Paracuellos de Jarama que contará el próximo curso escolar con nueve aulas de Bachillerato y que llevará el nombre de la política francesa superviviente del Holocausto Simone Veil. De profesión abogada, Veil fue la primera mujer presidenta del Parlamento Europeo y ha recibido importantes premios como el Príncipe de Asturias de Cooperación Internacional”. De esta forma la Comunidad de Madrid rinde homenaje a una mujer que es consagrada con el premio Príncipe de Asturias 2015 de Cooperación Internacional “Reconocida como una de las personas más influyentes de Francia y Europa, Simone Veil, superviviente del campo de concentración de Auschwitz, ha consagrado su vida a la lucha contra la intolerancia. La fuerza de su compromiso moral e intelectual le ha permitido superar el horror del Holocausto y trabajar por la construcción de una Europa basada en el espíritu de los ciudadanos”, tal y como indicó S. M. el Rey Don Felipe VI.

---

El IES “Simone Veil” siguiendo la senda marcada por S. M. el Rey Don Felipe VI y por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, pretende continuar el espíritu europeísta y luchar por la igualdad entre mujeres y hombres haciendo suyos los valores, objetivos y principios que figuran en el Tratado de la Unión Europea de 7 de febrero de 1992 firmado en Maastricht, que tal como indica en su artículo 2 “La Unión se fundamenta en los valores de respeto de la dignidad humana, libertad, democracia, igualdad, Estado de Derecho y respeto de los derechos humanos, incluidos los derechos de las personas pertenecientes a minorías. Estos valores son comunes a los Estados miembros en una sociedad caracterizada por el pluralismo, la no discriminación, la tolerancia, la justicia, la solidaridad y la igualdad entre mujeres y hombres.”

## ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y SITUACIÓN DEL CENTRO

Desde el 3 de septiembre de 2018 el Instituto Simone Veil, inicia su actividad docente en el edificio situado en el Paseo de las Camelias sin número, de la localidad de Paracuellos de Jarama, abandonando la ubicación provisional del curso 2017, en las dependencias del Colegio “Antamira”. El edificio cumple en el presente curso cuatro años y se han ido realizando sobre su estructura diversas actuaciones con el fin de mejorar su funcionalidad. El Instituto ha pasado de tener dos grupos que cursan primero de Bachillerato a dieciséis y medio la etapa de Bachillerato, Educación Secundaria Obligatoria y las enseñanzas de Formación Profesional, autorizadas en la ORDEN 3646/2017, de 6 de octubre, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se dispone la puesta en funcionamiento de Institutos de Educación Secundaria en los municipios de Madrid, Paracuellos de Jarama y Fuenlabrada, para el curso escolar 2017-2018 y la Orden 527/2021, del Consejero de Educación y Juventud por la que se resuelve la convocatoria para la selección de institutos públicos de Educación Secundaria en los que se llevará a cabo la implantación del Programa Bilingüe español-inglés en el curso 2021-2022, por la que en nuestro centro se implanta la enseñanza bilingüe.

Durante la actualidad, la Dirección General de Infraestructuras y Programas de Actividad Física y Deporte realiza dos operaciones en el recinto escolar. En una primera actuación se instalaron un total de doce aulas modulares que albergan a

---

los cinco grupos de segundo de Bachillerato en el curso 2021/2022 y en una segunda actuación se realizan mejoras y acabado en las dependencias exteriores del edificio, pista de deporte, entradas al edificio, accesos y muro perimetral, de la que aún se trabaja conectando el alcantarillado con la red de la localidad.

Se prevé durante este curso que la Dirección General de Infraestructuras y Programas de Actividad Física y Deporte, licite el inicio de las obras de un pabellón deportivo y un segundo edificio con 20 aulas.

Paracuellos de Jarama, es una localidad madrileña situada a 26 km al nordeste de la capital. Cuenta con una población de 25.269 habitantes lo que supone un incremento del 4% con respecto al año anterior y nos da una idea de la proyección demográfica de dicha localidad.

Se localiza a proximidad del Aeropuerto de Madrid-Barajas. Su término municipal está formado por seis localidades y núcleos de población: Paracuellos de Jarama, La Granja / El Cruce, Los Berrocales del Jarama, Belvis del Jarama, INTA y El Avalón y limita con Madrid, Alcobendas y San Sebastián de los Reyes al oeste, con San Sebastián de los Reyes al norte, con Ajalvir y Cobeña al este y con Torrejón de Ardoz y San Fernando de Henares al sur.

En un periodo de recesión demográfica acentuada en toda España, Paracuellos de Jarama ha incrementado incluso su población extranjera, siendo en su mayoría de origen americano, y siendo seguida de orígenes africanos y asiáticos. Dicha población extranjera, supone el 4,97% del censo, siendo muy significativo en el contexto claramente regresivo de la población española y en concreto de la madrileña.

Al ser autorizada la etapa de Bachillerato en el centro, no solo absorberá la creciente población de la localidad, sino también de su pedanía Belvis de Jarama o la de la localidad de Ajalvir.

El único IES de la localidad, junto con el Simone Veil es el “Adolfo Suárez”, pero dicho IES no absorbe Bachillerato sino solo la Educación Secundaria Obligatoria. Los Colegios Concertados “Antamira” y “Miramadrid” cuentan con Bachillerato pero es de carácter privado, y tienen problemas para albergar al total de sus estudiantes en sus instalaciones. Los CEIPs de la localidad son el “Virgen de la Rivera”, el “Navas de Tolosa” y el “Andrea Casamayor”, estos dos últimos de reciente creación, y por lo tanto sin que su alumnado haya alcanzado aún el quinto curso de primaria. Es la localidad madrileña con la media de edad más baja de la Comunidad detrás de

---

Arroyomolinos y de Villanueva del Pardillo, siendo esta de **32,60 años** de media, lo que nos da una población muy rejuvenecida con una alta natalidad y una baja tasa de mortalidad según los datos del INE del año 2020.

Aun siendo un Instituto de Bachillerato, que no incorpora la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria, el centro está inscrito en la red de centros bilingües de la Comunidad de Madrid, por lo que conforme a la ORDEN 1459/2015, de 21 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se desarrolla la autonomía de los centros educativos en la organización de los Planes de Estudio de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Madrid, el Instituto imparte cinco horas de inglés semanales y se programan medidas pedagógicas para dar peso específico a la materia de inglés.

Paracuellos de Jarama forma parte del Corredor del Henares, dónde se encuentran ubicadas más de 20.000 empresas (90% pymes), por lo que el Equipo Directivo del centro elaboró una propuesta para ampliar la oferta formativa del mismo con el Ciclo Formativo de Grado Medio en “Sistemas Microinformáticos y Redes”, propuesta que fue aceptada y aprobada por la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía de la Comunidad de Madrid, siendo ofertado un grupo de 1º con 30 vacantes y otro de 2º con otras 30 vacantes. Para el presente curso académico 2022/2023 Dicho Ciclo Formativo se desarrolla en el centro de acuerdo con lo regulado en el Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas y el DECRETO 34/2009, de 2 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes. También nos regiremos por la Orden 893/2022 de 21 de abril, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid, la evaluación del aprendizaje del alumnado matriculado en ciclos formativos de grado medio se efectuará por módulos profesionales y, en su caso, por unidades formativas y ámbitos.



El IES “Simone Veil” siguiendo la senda marcada por S. M. el Rey Don Felipe VI y por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, pretende continuar el espíritu europeísta y luchar por la igualdad efectiva entre mujeres y hombres haciendo suyos los valores, objetivos y principios que figuran en el Tratado de la Unión Europea de 7 de febrero de 1992 firmado en Maastricht, y en la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea de 7 de diciembre de 2000, tal como fue adaptada el 12 de diciembre de 2007 en Estrasburgo, así como configurar sus principios de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, por lo que hacemos nuestros los siguientes principios:

- ✓ Conseguir la calidad en la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias
- ✓ La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación, compensando las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de cualquier tipo de discapacidad.
- ✓ Promover la paz, sus valores y el bienestar entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Combatir la exclusión social y la discriminación.
- ✓ Fomentar el civismo, la ciudadanía y la justicia, así como los valores de respeto al ordenamiento jurídico y a la Constitución Española, con especial acento a los Derechos fundamentales que en ella se indican.
- ✓ Garantizar en el Centro educativo un espacio donde se creen ciudadanos libres y otorgar la seguridad que para lograr dicha libertad sea necesario.
- ✓ Crear un espacio de cohesión entre los miembros en donde impere el principio de la solidaridad.
- ✓ Crear ciudadanos para los que la dignidad humana sea inviolable.

- 
- ✓ Fomentar el derecho de todos los ciudadanos a la integridad física y psíquica y el respeto a la vida privada.
  - ✓ Infundir en nuestro alumnado el derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión y de poder expresar sus inclinaciones en público o en privado.
  - ✓ Crear ciudadanos que respeten derecho a la libertad de expresión y de opinión, y enseñarles que estos principios han de basarse en la buena información y en la crítica de la fuente de la que ésta proceda.
  - ✓ Enseñar a nuestros alumnos a que sean ciudadanos que asuman, como parte de las reglas del juego democrático, sus deberes y de esta forma puedan ejercer sus derechos como ciudadanos responsables.
  - ✓ Fomentar en nuestros alumnos el principio del respeto y la no discriminación por razón de orientación o diversidad sexual o por la identidad o expresión de género, reales o percibidas, a no sufrir presiones, desprecio o discriminaciones por ello, y hacer efectivo el derecho a la integridad física y psíquica, en todas las fases de la vida y en todos los ámbitos de actuación, tanto públicos como privados.
  - ✓ Hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y solidaria.
  - ✓ Conseguir alumnos autónomos que sean capaces de seguir aprendiendo el resto de su vida.
  - ✓ Capacitar a los alumnos para que puedan incorporarse a la educación superior.
  - ✓ Dar herramientas a nuestros alumnos para que valoren la adaptación de su conocimiento a un futuro más científico y tecnológico.
  - ✓ Valorar la importancia del dominio de la lengua inglesa y la incorporación en su acervo lingüístico de una segunda lengua extranjera.

---

#### PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL “SIMONE VEIL”

1. Conseguir que nuestros alumnos alcancen las competencias del currículo que les permitan conseguir el pleno desarrollo personal, social y profesional.
2. Implementar y adaptar las instalaciones del edificio para ofertar calidad educativa y las mejores condiciones para el aprendizaje de nuestros alumnos.
3. Conseguir que nuestros alumnos alcancen el 100% de las habilidades necesarias para desenvolverse con la lengua inglesa y que incorporen a su vida educativa el aprendizaje de una segunda lengua extranjera.
4. Orientar el modelo de enseñanza para nuestros alumnos sean capaces en adelante de enfocar su disciplina profesional a un futuro cada vez más científico y tecnológico.
5. Enseñar y promover entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, como pilar fundamental de la convivencia en nuestro centro y de la vida en sociedad, el respeto al ordenamiento jurídico, a los derechos y libertades fundamentales e infundir los valores de una ciudadanía europea.
6. Promover el fomento de la lectura entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, en especial entre el alumnado.
7. Educar en el trabajo en equipo y fomentar la creación de proyectos de trabajo que abarquen varios departamentos pedagógicos y disciplinas académicas.

#### INDICADORES PARA EL DESARROLLO Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

Se realizarán encuestas a final de curso con indicadores de logro y consecución de objetivos, entre los alumnos, padres, profesores y PAS, con el fin de analizar los objetivos fijados y el grado de consecución de las prioridades de actuación de la planificación del PE, y a partir de estos datos, de las memorias de los departamentos, de los resultados académicos de los alumnos y de las estadísticas de convivencia, se fijarán las bases de los Planes de Mejora, que recogerán las diversas memorias de final de curso.

## OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO PARA EL CURSO 2023/2024

En el quinto curso académico que se va a impartir en el Instituto “Simone Veil”, nos hemos propuesto una serie de objetivos a diferentes niveles. Estos objetivos se han modificado con respecto al curso pasado por varios motivos. Por un lado, la adecuación a la nueva normativa LOMLOE, por otro lado, en cuanto a las condiciones derivadas de la pandemia COVID-19, ya que se seguirán las recomendaciones generales actualizadas frente al COVID-19 para el ámbito educativo. Además, este curso ampliamos el número de alumnos sustancialmente al comenzar el nivel de 2º ESO y 2º Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes.

Los objetivos prioritarios a abordar a lo largo del presente curso son:

| OBJETIVOS GENERALES                                                                                                   |                                                                           |                                                                                                                                                                                            |                      |                                                   |                                                                                    |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| OBJETIVO 1.- Integrar en los próximos cursos la LOMLOE en el proyecto educativo                                       |                                                                           |                                                                                                                                                                                            |                      |                                                   |                                                                                    |                      |
| OBJETIVO 1.1- Actualizar paulatinamente el proyecto educativo en sus aspectos curriculares para adaptarlo a la LOMLOE |                                                                           |                                                                                                                                                                                            |                      |                                                   |                                                                                    |                      |
| OBJETIVOS                                                                                                             | INDICADORES                                                               | ACTUACIONES                                                                                                                                                                                | TEMPORALIZACIÓN      | RESPONSABLES                                      | MECANISMO DE SEGUIMIENTO                                                           | CONTROL Y EVALUACIÓN |
| 1. Consensuar y adaptar un modelo para programaciones didácticas LOMLOE                                               | 1. Elaboración de las programaciones didácticas según la normativa LOMLOE | 1.- Elaboración de una guía, basada en la documentación facilitada por el SIE como ayuda a la elaboración de programaciones didácticas<br>2.- Elaboración de programaciones didácticas por | 1. Inicio del curso. | 1. Dirección<br>2. Jefatura de Estudios<br>3. CCP | 1. Revisión de programaciones didácticas de departamentos<br>2. Actas de<br>3. CCP | Equipo directivo     |

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                     |                    |                                                                                     |                                                                                                 |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                             | parte de cada departamento                                                                                                          |                    |                                                                                     |                                                                                                 |                              |
| 2. Elaborar programaciones didácticas de los cursos 1º ESO y 1º Bachillerato atendiendo a la normativa LOMLOE en todos los aspectos curriculares | 1. Concretar el currículo según en RD 217/2022 que concreta el D 65/2022 para 1ºESO<br>2. Concretar el currículo RD 243/2022 que concreta el D 64/2022 para 1º Bachillerato | 1.- Facilitar a todo el profesorado la normativa vigente.<br>2.- Elaboración de programaciones didácticas por parte del profesorado | 1. Inicio de curso | 1. Departamentos didácticos                                                         | 1. Revisión de programaciones didácticas de departamentos<br>2. Actas de departamentos<br>3.CCP | Dirección Jefatura Estudios. |
| 3. Elaboración de los proyectos de Atención Educativa en los niveles de 1º ESO y 1º Bachillerato                                                 | 1. Elaborar los proyectos.<br>2.- Coordinación del profesorado que los llevan a cabo en el aula                                                                             | 1. Revisar la evolución y cumplimiento de los proyectos                                                                             | Todo el curso      | Jefatura de estudios, Departamento de Lengua y Departamento de Geografía e Historia | Reuniones de Departamento y CCP                                                                 | Jefatura de Estudios         |

#### OBSERVACIONES:

### OBJETIVO 1.2- Actualizar paulatinamente el proyecto educativo en sus aspectos organizativos para adaptarlo a la LOMLOE

| OBJETIVOS | INDICADORES | ACTUACIONES | TEMPORALIZACIÓN | RESPONSABLES | MECANISMO DE SEGUIMIENTO | CONTROL Y EVALUACIÓN |
|-----------|-------------|-------------|-----------------|--------------|--------------------------|----------------------|
|-----------|-------------|-------------|-----------------|--------------|--------------------------|----------------------|

|                                                       |                                      |                                                                                                                                       |                |                  |                                              |                     |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|----------------------------------------------|---------------------|
| 1. Actualiza modal mate Bac                           | Actualización de la oferta educativa |                                                                                                                                       | Mayo 2022      |                  | Matriculación según la modalidad actualizada | Equipo Directivo    |
| 2. Actualización de las materias 1º ESO               | Actualización de la oferta educativa | Modificación de las asignaturas de 1º ESO según la circular de la Dirección Gral. De Educación Secundaria para la organización de ESO | Mayo 2022      | Equipo Directivo | Matriculación de las asignaturas ofertadas   | Esquipo Directivo   |
| 3. Modificación de las actas finales de manera que la | Sistema Raíces                       | Implementar las actas con una nomenclatura nominal                                                                                    | Final de curso | Profesorado      | Supervisión de actas                         | Equipo directivo en |

| calificación sea nominal en ESO                                                                                                                                                   |                                                                                         |                                                                                                                                                                           |                                                                              |                                                         |                                                                                                                    |                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETIVO 2.- PUESTA EN MARCHA DE RESULTADOS ACADEMICOS DE CALIDAD</b>                                                                                                          |                                                                                         |                                                                                                                                                                           |                                                                              |                                                         |                                                                                                                    |                                                                                            |
| OBJETIVOS                                                                                                                                                                         | INDICADORES                                                                             | ACTUACIONES                                                                                                                                                               | TEMPORALIZACIÓN                                                              | RESPONSABLES                                            | MECANISMO DE SEGUIMIENTO                                                                                           | CONTROL Y EVALUACIÓN                                                                       |
| 1.- Obtener buenos resultados de calidad en la materia de inglés.                                                                                                                 | Obtener un número de aprobados superior al 90% del alumnado.                            | 1.- Puesta en marcha del laboratorio de Idiomas y de la Revista en inglés del centro                                                                                      | 1. Cada evaluación.                                                          | 1.- Dirección<br>2.- Profesores de inglés.              | Resultados académicos: Análisis de los resultados del curso                                                        | Equipo directivo<br>Dpto. Orientación<br>CCP<br>Consejo Escolar                            |
| 2. Conseguir que el número de contagios por COVID 19 en el centro sea mínimo y que se eviten contagios dentro del Centro.                                                         | Evitar contagios por COVID 19, en el entorno escolar.                                   | 1.- despliegue de material higiénico y sanitario.<br>2.- Consolidar las estrategias sanitarias                                                                            | 1. Cada jornada                                                              | 1. Jefatura de Estudios<br>2. Coordinadora COVID        | Informes y seguimiento a Salud Pública del coordinador COVID                                                       | Coordinador COVID a través de tablas e informes.                                           |
| 3.- Conseguir que el 100% del alumnado del centro sea capaz y disponga de los medios para seguir la enseñanza online, en caso de requerirse                                       | Que todo el alumnado pueda acceder sin dificultades a la plataforma online              | 1.- Se potencia el uso de la plataforma del aula virtual de Educamadrid<br>2.- Se inicia el PDC                                                                           | 1.- Uso de TIC en todas las asignaturas y en todas las jornadas              | 1. Dirección<br>2. El profesor que imparte la enseñanza | Número de alumnos que siguen la plataforma online                                                                  | Equipo directivo<br>Responsable TIC<br>#CompDigEdu<br>Cada profesor en su enseñanza online |
| 4.- Valorar si aún persisten posibles desfases académicos creados por las circunstancias derivadas de la extensión de la COVID 19 durante el curso 2019/2020 y el curso 2020/2021 | Detección de desfases de contenidos impartidos durante los cursos 2019/2020 y 2020/2021 | 1.- Evaluación Inicial para detectar posibles carencias entre el alumnado derivadas de la pandemia.<br>2.- Puesta en marcha de refuerzos educativos para aquellos alumnos | 1.- Inicio de curso.<br>2.- Dos veces por trimestre a través de evaluaciones | 1. Dirección<br>2. Profesores de la asignatura.         | Observación y comprobación de la adquisición de las competencias en las que los alumnos presentaran algún desfase. | Equipo Directivo<br>Profesores Evaluaciones y juntas.                                      |

|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   |                                                                     |                                                                                                        |                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                     | que lo necesiten dentro del aula.                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                   |                                                                     |                                                                                                        |                                                                       |
| 5. Revisar el plan de contingencia ante los posibles escenarios                                         | Revisar el plan de contingencia a práctico con el fin de que se siga una línea por parte del profesorado que no genere caos y que sea capaz de atender una enseñanza online al 100% | 1.- Plan de contingencia ante el desarrollo de la pandemia y medidas de actuación ante posibles escenarios de trabajo                                                                                                                                                                       | 1.- El plan se evalúa por su capacidad de adaptación al escenario actual, que es de presencialidad                                | 1.- Dirección.<br>2.- Comunidad Educativa                           | Reducir el impacto de la pandemia en los efectos de la enseñanza.                                      | Coordinadora Covid a través de informes sobre el desarrollo del plan. |
| 6. Obtener un porcentaje de promoción superior al 90% de los alumnos. Tanto en ESO como en Bachillerato | Promoción del 90% del alumnado a segundo o tercer curso                                                                                                                             | 1.- Adopción de medidas organizativas<br>2.- Consideración de implementación de la tutoría entre iguales<br>3.- Aplicación de los planes de mejora de las materias.<br>4.- Llevar a cabo actividades de orientación académica.<br>5.- Sensibilizar sobre el absentismo y sus consecuencias. | 1. Inicio del curso<br>2. Desde la segunda evaluación<br>3. Desde la segunda evaluación<br>4.- Todo el curso<br>5.- Todo el curso | 1.- Dirección con Departamentos.<br>2.- Departamento de Orientación | Resultados académicos: Análisis comparativo de los resultados entre evaluaciones. Datos de absentismo. | Equipo directivo<br>Dpto. Orientación<br>CCP<br>Consejo Escolar       |



|                                                                                     |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |                                 |                                                        |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 7.- Incremento del alumnado que permanece en el IES y que no abandona los estudios. | Matriculación para el curso 22/23 del 95% de los alumnos   | 1.- Orientación académica por los tutores y el D.O.                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1.- Todo el curso                                | 1. Tutores y D. O.              | Comparativa con la matrícula de este curso             | Equipo directivo Dpto. Orientación         |
| 8.- Mejorar los mecanismos de recuperación de evaluaciones pendientes               | Número de alumnos que se aprovechan del recurso            | 1.- Orientación académica de los departamentos<br>2.- Apoyo académico en el aula virtual e información periódica sobre el mecanismo de recuperación.                                                                                                                                                                          | Inicios del segundo trimestre y tercer Trimestre | Jefes de Departamento Dirección | Número de alumnos que recuperan evaluaciones           | Jefatura de Estudios                       |
| 9.- Mejorar los mecanismos de recuperación de alumnos con asignaturas pendientes    | Número de alumnos que recuperan las asignaturas pendientes | 1.- Identificación de los alumnos con asignaturas pendientes<br>2.- Información personalizada a los alumnos con asignatura pendientes por parte del jefe de dpto. sobre el procedimiento de recuperación.<br>3.- Apoyo académico en el aula virtual<br>4.- Los alumnos de ESO con asignaturas pendientes de cursos anteriores | Inicio de curso                                  | Jefes de Departamento           | Número de alumnos que recuperan asignaturas pendientes | Jefes de Departamento Jefatura de Estudios |

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                               |                                                                                             |                                                                               |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                                                                   |                                                                                                                             | <p>se les facilitará un plan de recuperación personalizado con todas las tareas y exámenes a realizar.</p> <p>5.- A los alumnos de bachillerato se les facilitarán en el primer trimestre las fechas de los exámenes y contenidos para recuperar la asignatura pendiente.</p>            |                                                               |                                                                                             |                                                                               |                      |
| 10.- Implementar un mecanismo de seguimiento para los alumnos repetidores de ESO. | Nº de asignaturas con calificación negativa del curso anterior, que durante el presente han obtenido calificación positiva. | <p>1.- Elaboración de un modelo de seguimiento por JE que es cumplimentado por el tutor y del que se informa al profesorado de las asignaturas con calificación negativa del curso anterior.</p> <p>2.- Seguimiento por parte del profesorado de la evolución de dichas asignaturas.</p> | <p>1. Inicio de curso</p> <p>2. Seguimiento todo el curso</p> | <p>Profesorado de asignaturas con calificación negativa el curso anterior.</p> <p>Tutor</p> | Número asignaturas pendientes con las que promocionan los alumnos repetidores | Jefatura de Estudios |

|                                                                                                                                                                |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                                                                                                 |                                                                                                                                                                 |                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                |                                                                                                               | 3.- Información a las familias de dicha evolución                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                                                                 |                                                                                                                                                                 |                                                                               |
| 11.- Mejorar los resultados en la asignatura de Matemáticas dado su doble valor en las pruebas de EvAU<br>Estimular las matemáticas en los grupos de 1º de ESO | Elevar en todas las modalidades los resultados de la asignatura en un 20% con relación al curso anterior      | 1.- Actividades de seguimiento regular por parte del departamento.<br>2.- Apoyo desde el aula virtual.<br>3.- Elaboración de concursos y pruebas matemáticas de forma periódica en el centro.<br>4.- Actividades de apoyo educativo para aquellos alumnos que lo requieran. | Todo el curso | Jefatura de Estudios.<br>Departamento de Matemáticas                                            | 1.- Número de actividades propuestas.<br>2.- Número de alumnos participantes.<br>3.- Calificaciones finales.<br>4.- Incremento en las calificaciones de la EvAU | Jefatura de Estudios<br>Departamento de Orientación.                          |
| 12.-Estimular la incorporación de la mujer a las modalidades de enseñanzas tecnológicas                                                                        | Elevar el número de matrículas femeninas en las enseñanzas que derivan a aprendizajes tecnológicos y técnicos | 1.- Estímulo y difusión de la materia de Dibujo Técnico entre las mujeres.<br>2.- Estimular las vocaciones femeninas en los ámbitos de la física y la tecnología industrial.<br>3.- Celebrar competiciones y concursos destinados a despertar la imaginación en el          | Todo el curso | Jefatura de Estudios.<br>Profesores de Dibujo y Tecnología.<br>Departamento de Física y Química | 1.- Número de proyectos femeninos destinados al desarrollo de la robótica.<br>2.- Número de matrículas en Dibujo técnico, tecnología industrial y Física.       | Incremento en el número de matrículas.<br>Secretaría<br>Jefatura de Estudios. |

|                                                                                     |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                                                                                      |                                                                                                                  |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                                                     |                                                                                                           | campo de la robótica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                                      |                                                                                                                  |                                                          |
| 13.- Elevar el porcentaje de alumnos que se presentan en el mes de junio a la EvAU. | Porcentaje de alumnos que suben las matrículas de EvAU en el mes de junio con respecto al curso anterior. | 1.- Los exámenes durante el curso serán similares a los propuestos por la EvAU.<br>2.- Se perfeccionan los sistemas de recuperación, planteando como objetivo la adquisición de contenidos y destrezas.<br>3.- Establecer dos exámenes por evaluación, con el fin de que los alumnos no se jueguen sus resultados a una sola carta. | Todo el curso | Jefatura de Estudios<br>Jefes de Departamentos                                                       | 1.- Número de alumnos con menos de dos suspensos por evaluación.<br>2.- Número de matrículas en la EvAU de junio | Incremento del número de matrículas en la EvAU de junio. |
| 14.- Mejorar el número de alumnos que superan la EvAU                               | Mejorar el número de alumnos que superan la EvAU. En el curso actual es del 95%                           | 1.- Los exámenes durante el curso serán similares a los propuestos por la EvAU.<br>2.- Se perfeccionan los sistemas de recuperación, planteando como objetivo la adquisición de contenidos y destrezas.<br>3.- Establecer dos exámenes por                                                                                          | Todo el curso | Jefatura de Estudios.<br>Jefes de Departamento.<br>Especial atención del Departamento de Matemáticas | 1.- Número de alumnos con menos de dos suspensos por evaluación.<br>2.- Resultados de la EvAU                    | Mejora en los resultados de la EvAU                      |

|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                               |                     |                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                | <p>evaluación, con el fin de que los alumnos no se jueguen sus resultados a una sola carta.</p> <p>4.- Elevar los resultados en la asignatura de matemáticas dado su doble valor en EvAU.</p> |                     |                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                                  |
| 15.- Potenciar la creatividad, innovación y la iniciativa emprendedora.                                                                                                                                   | Porcentaje de alumnado de FP que abre un nuevo negocio tras finalizar sus estudios en el Ciclo Formativo de Sistemas Microinformáticos y Redes | 1.Elaboración de un Proyecto de Empresa viable                                                                                                                                                | Todo el curso en 2º | Profesores de F.O.L.                         | <p>1.Número de Proyectos presentados.</p> <p>2. Seguimiento de la inserción laboral, profesional y empresarial del alumnado.</p>                                                                               | Jefatura de Estudios de Departamento Orientación |
| 14.- Conseguir que el alumnado de FP consiga ejercer la actividad profesional definida en la competencia general del programa formativo en el Ciclo de Grado Medio en Sistemas Microinformáticos y Redes. | Porcentaje de alumnado de FP que consigue un contrato laboral relacionado con el Ciclo Formativo de Sistemas Microinform                       | 1.Elaboración de una bolsa de trabajo y seguimiento de la misma.                                                                                                                              | Todo el curso       | Jefatura de Estudios<br>Profesores de F.O.L. | <p>1.Número de Ofertas de Empleo recibidas por empresas colaboradoras</p> <p>2.Número de contratos de trabajo firmados por el alumnado del centro en el sector profesional de Informática y Comunicaciones</p> | Jefatura de Estudios de Departamento Orientación |

|                                                                   |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                                |                                                                                               |                                     |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                   | áticos y<br>Redes                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                                |                                                                                               |                                     |
| 15.- Elevar la nota media del centro en los resultados de la EvAU | Mejorar las notas medias de la prueba de acceso del centro en la EvAU. En el curso anterior en un 8,5 | 1.- Los exámenes durante el curso serán similares a los propuestos por la EvAU.<br>2.- Se perfeccionan los sistemas de recuperación, planteando como objetivo la adquisición de contenidos y destrezas.<br>3.- Establecer dos exámenes por evaluación, con el fin de que los alumnos no se jueguen sus resultados a una sola carta.<br>4.- Elevar los resultados en la asignatura de matemáticas dado su doble valor en EvAU. | Todo el curso | Jefatura de Estudios. Jefes de Departamento. Especial atención del Departamento de Matemáticas | 1.- Número de alumnos con menos de dos suspensos por evaluación.<br>2.- Resultados de la EvAU | Mejora en los resultados de la EvAU |

### OBJETIVO 3.- CONVIVENCIA Y ABSENTISMO

**INTRODUCCIÓN:** Durante el pasado curso comenzó en el Centro 1º ESO (12 años) y este curso tendremos también 2º ESO. Se trata de cursos de cambios psicológicos y físicos, que se traduce en un aumento de conflictos entre iguales, cosa que no ocurre con el alumnado de Bachillerato, para ello en el presente plan de convivencia desarrollaremos algunos objetivos novedosos respecto a cursos anteriores.

| OBJETIVOS | INDICADORES | ACTUACIONES | TEMPORALIZACIÓN | RESPONSABLES | MECANISMO DE SEGUIMIENTO | CONTROL Y EVALUACIÓN |
|-----------|-------------|-------------|-----------------|--------------|--------------------------|----------------------|
|-----------|-------------|-------------|-----------------|--------------|--------------------------|----------------------|

|                                                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                   |                                                                                                |                                                                     |                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Finalizar el curso con el menor número posible de adopción de medidas disciplinarias relativas al Decreto 32/2019, de 9 de abril. | Finalizar el curso con 10% de alumnos amonestados<br><br>Finalizar el curso con un 10% de alumnos sancionados. | 1.- Difusión entre el profesorado de la normativa del centro sobre convivencia.<br>2.- Comunicación a las familias de las normas de conducta.<br>3.- Reunir e informar a los grupos de Bachillerato, por parte del departamento de orientación.<br>4.- Adopción de medidas preventivas sobre convivencia por parte del D. O. | 1. Inicio de curso.<br><br>2. Al inicio del curso.<br><br>3. A comienzos del primero y segundo trimestre si fuera necesario.<br>4. Todo el curso. | 1. Departamento de orientación.<br><br>2. Tutores.<br><br>3. Dirección.<br><br>4. Profesorado. | Resultados de convivencia: análisis trimestral y anual comparativo. | Equipo directivo<br>Comisión de Convivencia<br>Dpto. Orientación<br>Claustro<br>Consejo Escolar               |
| 2.- Asistencia de los alumnos durante todos los días al centro evitando que se ausenten.                                             | Los alumnos cumplen al 100% con el horario establecido para el centro                                          | 1.- Control de faltas de asistencia de forma diaria.<br>2.- Información urgente a las familias para que tomen el control de la asistencia del alumnado                                                                                                                                                                       | 1.- Cada jornada educativa                                                                                                                        | 1. Cada profesor en su materia.<br>2.- Jefatura de Estudios                                    | Faltas de asistencia apuntadas en el sistema RAÍCES.                | Cada profesor en sus clases mediante RAÍCES.<br>Jefatura de Estudios informada tras las reuniones de tutores. |
| 3. Realizar actividades de convivencia.                                                                                              | Número de actividades realizadas.                                                                              | 1.-Realización de actividades de mejora de la convivencia dentro del aula.<br>2.- Realización de actividades fuera del aula.                                                                                                                                                                                                 | 1 y 2. Todo el curso.                                                                                                                             | Equipo Directivo.<br>Tutores.<br>D.O.                                                          | Número de actividades realizadas. Análisis de las mismas.           | Equipo directivo<br>Comisión de Convivencia<br>Dpto. Orientación<br>Claustro<br>Consejo Escolar               |

|                                                                                          |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                |                                                                  |                                                        |                                                       |                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Control efectivo de la entrada al centro.                                             | Eliminar la impuntualidad de los alumnos, aplicando el plan de convivencia en tutores. | 1.- Planificación de guardias a séptima hora para alumnado sancionado por impuntualidad.<br>2.- Seguimiento individualizado de los retrasos de los alumnos.                                    | 1.- Inicio de curso.<br>2.- Todo el curso.                       | Dirección.<br>Auxiliar de control.                     | Número de alumnos sancionados.                        | Equipo directivo<br>Comisión de Convivencia                                        |
| 5. Actualizar el protocolo de absentismo.                                                | Periodicidad de las reuniones tutores y de la Comisión de Absentismo.                  | 1.- Establecer un calendario de reuniones para tutores.<br>2.- Establecer un calendario de reuniones de la Comisión de Absentismo.<br>3.- Adoptar sanciones apropiadas al alumnado absentista. | 1. Inicio de curso.<br>2. Inicio de curso.<br>3.- Todo el curso. | 1. Dirección.                                          | Reuniones de tutores                                  | Equipo directivo<br>Dpto. Orientación<br>Comisión de absentismo<br>Consejo Escolar |
| 6. Aplicación del plan de prevención y control de absentismo                             | La inexistencia de absentismo escolar.                                                 | 1.-Comunicación diaria de las faltas a los padres.<br>2.- Comunicación periódica de las faltas a los padres.<br>3.- Control de las ausencias por los tutores.                                  | 1. Cada día.<br>2. Una vez al mes.<br>3. Cada mes.               | 1. Los profesores de cada grupo.<br>2 y 3.Los tutores. | Docentes<br>Tutores<br>D.O.<br>Comisión de absentismo | Equipo directivo<br>Dpto. Orientación<br>Comisión de absentismo<br>Consejo Escolar |
| 7.-Planificar actividades que fomenten la convivencia y la participación del profesorado | Aumento del número de docentes que participan                                          | 1.-Impulsar la celebración de actividades de convivencia.                                                                                                                                      | 1.- Durante todo el curso.<br>2.- A final del curso.             | Equipo directivo<br>CCP, Claustro y C. E.              | Reuniones del equipo directivo                        | Equipo directivo                                                                   |



|                                                     |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                      |                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | en estas actividades.                                                                          | 2.-Realizar una jornada de convivencia el último día lectivo.                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                      |                                                                                                 |
| 8.-Resolución pacífica de los conflictos.           | Finalizar el curso sin amonestaciones<br><br>Finalizar el curso sin sancionados                | 1.-A través de un plan de mediación en el que participarán alumnos ayudantes y profesores responsables de la convivencia.                                                                                                                                                                          | 1. Inicio de curso.<br><br>2. A comienzos del primero y segundo trimestre si fuera necesario.<br><br>4. Todo el curso. | 1. Departamento de orientación.<br><br>2. Tutores.<br><br>3. Dirección/Jefatura.<br><br>4. Profesorado responsable del plan de mediación.<br><br>5. Alumnos mediadores. | Resultados de convivencia: análisis trimestral y anual comparativo.  | Equipo directivo<br>Comisión de Convivencia<br>Dpto. Orientación<br>Claustro<br>Consejo Escolar |
| 9.-Comunicación efectiva: asertiva y no violenta    | Establecer pautas para una correcta comunicación.<br><br>Ausencia de problemas de convivencia. | 1.-Establecer en las aulas un protocolo que organice y ayude a la correcta comunicación: estableciendo turnos de palabra, practicando la escucha activa, fomentando la empatía hacia el interlocutor, eligiendo el mejor momento para comunicarse (nunca se interrumpe al que está hablando), etc. | 1. Inicio de curso.<br><br>2. A comienzos del primero y segundo trimestre si fuera necesario.<br><br>4. Todo el curso. | 1. Tutores.<br>2. Profesorado del grupo                                                                                                                                 | Reuniones de tutores                                                 | Junta de profesores del grupo                                                                   |
| 10.- Aplicación del Decreto de 4 de octubre de 2022 | Establecer un procedimiento para la                                                            | 1.-Notificación al director por cualquier persona                                                                                                                                                                                                                                                  | Durante todo el curso                                                                                                  | 1.-Directora<br>2.-Jefe de Estudios.                                                                                                                                    | En el apartado sexto 5.Se indica que el centro llevará u seguimiento | Los responsables de las actuaciones.                                                            |

|                                                          |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                       |  |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| sobre cualquier tipo de violencia en el entorno escolar. | intervención en los centros educativos ante cualquier tipo de violencia, definiendo los protocolos de actuación | <p>que sea conocedora de indicios de acoso escolar.</p> <p>2.-Apertura de un protocolo al coordinador de bienestar, DAT y al Equipo contra el acoso escolar de la Unidad de convivencia.</p> <p>Se asignarán dos docentes del centro para obtener la información necesaria y determinar la existencia de acoso escolar.</p> <p>3.-Reunión con el director del: Jefe de Estudios, Jefe de Estudios adjunto, tutor, Orientador y los dos profesores que han recogido la información y el coordinador de bienestar.</p> <p>El objetivo será dirimir la existencia o no de acoso escolar, siguiendo los apartados del 4 al 9, en aplicación</p> | <p>3.-Tutor.</p> <p>4.-Dos docentes del Centro que obtendrán información.</p> <p>5.-Orientador.</p> <p>6.-Coordinador de bienestar (que en nuestro centro coincide con el orientador).</p> | y evaluación del plan de intervención mediante el anexo IV. Los responsables de las actuaciones llevarán a cabo una evaluación de su cumplimiento, impacto y acordarán su continuidad |  |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

del plan de intervención en función de la situación detectada.

#### OBJETIVO 4.- PLAN TIC (EPECIALMENTE DETALLADO EN UN PROGRAMA AL FINAL DE LA PGA)

| OBJETIVOS                                                                                       | INDICADORES                                                                                                                                                                                                               | ACTUACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TEMPORALIZACIÓN                        | RESPONSABLES                | MECANISMO DE SEGUIMIENTO                                 | CONTROL Y EVALUACIÓN                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1.- Registro de toda la comunidad educativa en la plataforma virtual. Prevención Escenario III. | Todo el alumnado y tutores legales están identificados en la plataforma                                                                                                                                                   | Introducir claves y asignar cuentas a alumnos y familias                                                                                                                                                                                                                                                          | Inicio de curso                        | Coordinador TIC             | A través del aula virtual                                | Datos en la plataforma virtual                   |
| 2.- Optimización del funcionamiento de las aulas virtuales                                      | 1.- Una vez registrada la comunidad educativa, todos están identificados.<br>2.- Creación de los grupos y de las aulas virtuales docentes.<br>3.- velar que no queda nadie ajeno al uso de las aulas virtuales del centro | 1.- Registrar a toda la comunidad educativa en las aulas virtuales y organizarlas.<br>2.- enseñar a los usuarios el manejo de las aulas virtuales.<br>3.- Mantenimiento de las aulas virtuales.<br>4.- Dar acceso a Cloud de EducaMAdrid a todos los profesores y los alumnos en los casos en que sea necesario.. | Todo el curso.<br>Cada jornada laboral | Director<br>Coordinador TIC | Control de datos incluidos en las plataformas virtuales. | Coordinador TIC. Datos de la plataforma virtual. |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                            |                                                     |                                                                                                                                                                             |                                                                                                           |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.- Fomento de la formación entre el profesorado | <p>1.- Establecer obligatorio el uso para el profesorado de las plataformas virtuales al menos en los escenarios II y III.</p> <p>2.- Enseñar a todo el profesorado el manejo de las aulas virtuales.</p> <p>3.- Control de que el profesorado está desempeñando parte de la docencia mediante las plataformas virtuales.</p> <p>4.- Colaborar en la elaboración de un itinerario de formación del profesorado</p> | <p>1.- En los escenarios II y III registrar mediante fichas de control, que todo el profesorado está impartiendo enseñanza online según las necesidades impuestas.</p> <p>2.- Asegurarse de que todo el profesorado recibe la formación adecuada sobre el uso de las aulas virtuales y la política de protección de datos.</p> <p>3.- Recoger las necesidades de formación del profesorado.</p> <p>4.- Informar al claustro de recursos de formación que se publiquen.</p> | Todo el curso<br>Cada jornada en los escenarios II y III.. | Director<br>Jefatura de estudios<br>Coordinador TIC | <p>Control de los datos incluidos en las plataformas virtuales.</p> <p>Publicación de cursos de formación externos.</p> <p>Realización de cursos de formación internos.</p> | Director y Jefe de estudios según las fichas de los docentes en los que se registra la actividad docente. |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |                                                       |                                                                                                                                |                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 4.- Funcionamiento óptimo de la web del centro y actualización de su información. | 1.- Toda la documentación de la web se mantiene actualizada.<br>2.- Las circulares y documentación se hacen accesibles en la web para consulta de la Comunidad Educativa.<br>3.- Publicación del Plan de Contingencia COVID 19 | 1.- Revisión de los documentos y material subidos a la web.<br>2.- Publicar las comunicaciones que se consideren de interés público.<br>3.- Revisión del plan de contingencia y su publicación en la web                                                | 1.- Inicio de curso para documentación oficial.<br>2.- De forma mensual para asegurarse de que las comunicaciones se han publicado<br>3.- Final de curso documentación y calendario de gestiones | Coordinador TIC                                       | Revisión sobre la web                                                                                                          | Coordinador TIC mediante la revisión de la WEB |
| 5.- Optimización del aula de informática y de los recursos TIC del centro         | 1.- inventariar los recursos informáticos el centro.<br>2.- Revisión del funcionamiento de ordenadores del centro.<br>3.- Prevenir la cantidad de recursos necesarios en caso de escenario III                                 | 1.- Realizar la actualización de un inventario.<br>2.- Rellenar las fichas sobre el funcionamiento de equipos.<br>3.- Estudiar las necesidades informáticas de la comunidad educativa en caso de escenario III<br>4- Establecer protocolo de informe de | 1. Inicio de curso y de forma periódica mensual                                                                                                                                                  | Inventario del del Secretario centro. Coordinador TIC | 1.- fichas de averías.<br>2.- Inventario.<br>3.- Encuestas a la comunidad educativa sobre la necesidad de material informático | Coordinador TIC Secretario del IES             |

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                  |                                  |                                                                       |                                                                           |                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                        | <p>4.- Coordinar el Plan Digital del Centro</p> <p>5.- Establecer mecanismos de reserva de instalaciones y equipos.</p> <p>6.- Implementar instrumentos de seguimiento del Plan Digital del Centro</p>                                         | <p>incidencias y solicitud de instalación de software</p>                                                                        |                                  |                                                                       |                                                                           |                                                                                                           |
| <p>6.- Creación de material educativo y puesta en común en la mediateca y el cloud de educamadrid.</p> | <p>1.- Creación de una base de material didáctico y que quede almacenado</p> <p>2.- Resolver posibles contingencias en guardias educativas o bajas de profesorado</p> <p>3.- Crear una base de material de uso en un posible escenario III</p> | <p>1.- Elaboración de materiales por parte del profesorado por departamentos didácticos y clasificados por cursos y materia.</p> | <p>1.- durante todo el curso</p> | <p>Jefatura de Estudios<br/>Jefes de Departamento<br/>Profesorado</p> | <p>1.- Cantidad de material elaborado y su posible puesta en práctica</p> | <p>Coordinador TIC, mediante el volumen de documentos subidos al Cloud y la mediateca de EducaMadrid.</p> |

|                                                                                                    |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                                            |                                                                                                                         |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.- Utilización de una misma plataforma educativa para toda la comunidad educativa                 | 1.- Toda la documentación oficial, calificaciones, datos, comunicaciones, etc, se realizarán mediante la plataforma de EducaMadrid | 1.- Puesta en marcha de la plataforma EducaMadrid y registro de todo el personal.<br>2.- Difusión de credenciales de Roble a toda la comunidad educativa                                                                  | Todo el curso                    | Coordinador TIC<br>Secretaría<br>Dirección | Comunicación con las familias y los miembros de la comunidad educativa para testear el correcto uso de las plataformas. | Coordinador TIC<br>Secretaría.<br>Mediante la recepción de correos y comunicaciones |
| 8.- Elaborar un plan de contingencia COVID 19, de cara a los escenarios II,y III                   | 1.- Plan de contingencia que refleje las necesidades de la educación a distancia online                                            | 1.- Elaborar un plan que regule la enseñanza online en el caso de los escenarios II y III                                                                                                                                 | Inicio de Curso                  | Dirección                                  | Revisión del cumplimiento de los ITEMS indicados                                                                        | Dirección<br>Jefatura de Estudios.                                                  |
| 9.- Elaborar un protocolo sobre la protección de datos de carácter personal e incluirlo en la PGA. | 1. Incluir un plan que refleje el cumplimiento con la Ley Orgánica de Protección de Datos                                          | 1. Velar por el cumplimiento de la ley de protección de datos especialmente en la faceta de la enseñanza online<br>2. Dar a conocer a la comunidad educativa las normas básicas de uso seguro de los medios informáticos. | Inicio de Curso<br>Todo el curso | Dirección<br>Coordinador aTIC              | Revisión del cumplimiento del protocolo en las prácticas docentes                                                       | Coordinador TIC<br>Jefatura de Estudios.                                            |

|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                                            |                                                                                                                    |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 10.- Dotar a toda la comunidad educativa de las credenciales de Roble- Raíces.                                             | 1.- Realizar todas las comunicaciones por Roble- Raíces.<br>2.- Entrega de boletines de calificaciones a través de la plataforma Roble- Raíces.                             | 1.- Entrega a todas las familias de las credenciales para el uso de la plataforma Roble- Raíces<br>2.- apertura de una cuenta de correo electrónico específica para que las familias soliciten sus credenciales                           | Inicio de curso | Secretaría                                 | Revisión de las credenciales y las habilitaciones a tutores legales para el uso de raíces- roble                   | Secretaría                    |
| 11.- Actualización del tablón de anuncios de Roble- Raíces.                                                                | 1.- Comunicar los eventos del centro a través del tablón de anuncios de Roble.<br>2.- Acostumbrar a la comunidad educativa al uso de Raíces Roble para todas las gestiones. | 1.- Mantenimiento de las comunicaciones generales a través del tablón de anuncios de raíces-roble.<br>2.- Comunicar a las familias sobre el uso de la plataforma y su seguimiento.<br>3.- Difundir manuales y tutoriales de uso de Raíces | Inicio de curso | Dirección<br>Coordinador TIC<br>Secretaría | Revisión de las comunicaciones en el tablón de anuncios.<br>Regularidad de publicaciones en el tablón de anuncios. | Dirección<br>Coordinador TIC. |
| 12.- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro en colaboración con el responsable CompDigEdu | 1. Fomentar el uso de medios digitales en todo el proceso de enseñanza aprendizaje                                                                                          | 1. fomentar la publicación de contenidos digitales en abierto.<br>2. fomentar el uso de herramientas colaborativas                                                                                                                        | Inicio curso    | Coordinación TIC<br>CompDigEdu             | Comunicación al claustro al inicio de curso.                                                                       | Coordinador TIC<br>ComDigEdu  |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | <p>gratuitas.</p> <p>3. Uso de medios informáticos como apoyo y refuerzo del aprendizaje, para reducir en la medida de lo posible la utilización de papel.</p> <p>4. Uso del correo institucional como medio de comunicación profesor-alumno y familias.</p> |  |  |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

## OBJETIVO 5.- PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA Y BIBLIOTECA

| OBJETIVOS                                                  | INDICADORES                                                                                                                                                                                                          | ACTUACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TEMPORALIZACIÓN | RESPONSABLES                                                                        | MECANISMO DE SEGUIMIENTO                                                  | CONTROL Y EVALUACIÓN                                 |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1. Poner en marcha el préstamo de libros en la Biblioteca. | <p>1.- Abrir la biblioteca para el uso habitual de los estudiantes.</p> <p>2.- Dotarla de fondo de libros y realizar su catalogación.</p> <p>3.- Instalar un programa de préstamo de libros y realizar préstamos</p> | <p>1.- Abrir la biblioteca para el alumnado en su uso normalizado.</p> <p>2.- Crear un fondo de libros.</p> <p>3.- Poner en marcha el préstamo de libros.</p> <p>4.- Contratar suscripciones de periódicos y revistas científicas y humanísticas.</p> <p>5.- Ejecutar un plan de información de biblioteca vinculado a la materia de Lengua</p> | Todo el curso   | <p>1.- Dirección.</p> <p>2.- Profesores de Lengua Castellana e inglés y tutores</p> | Reuniones de los sectores encargados de difundir el uso de la biblioteca. | Equipo directivo<br>Profesor de Castellana<br>Lengua |

|  |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |  |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | <p>en los recreos.</p> <p>4. Supervisar suscripciones a periódicos y a revistas científicas e humanísticas.</p> <p>5. Implicar al alumnado en las tareas de la biblioteca y ofrecerla para alguna presentación diaria</p> | <p>Castellana, Inglés y a las tutorías.</p> <p>6.-Promover en el alumnado actitudes de participación en la creación de la biblioteca.</p> |  |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

OBSERVACIONES:

#### OBJETIVO 6.- PROCESOS ORGANIZATIVOS.

##### OBJETIVO 6.1: GESTIÓN PEDAGÓGICA

| OBJETIVOS                                                                                                             | INDICADORES                                                                 | ACTUACIONES                                                                              | TEMPORALIZACIÓN                              | RESPONSABLES                            | MECANISMO DE SEGUIMIENTO                                                        | CONTROL Y EVALUACIÓN                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. Reordenar los recursos destinados a la materia de inglés                                                           | Optimizar resultados positivos en un 80%                                    | 1.- Crear grupos de referencia y apoyo en inglés                                         | 1. Inicio de curso.                          | 1. Jefatura.<br>2. Profesores de inglés | Resultados académicos: análisis trimestral comparativo.                         | Equipo directivo<br>CCP<br>Claustro<br>Consejo Escolar               |
| 2. Procurar que el departamento con mayor número de pendientes pueda tener horas lectivas de atención a este alumnado | Nº de horas lectivas de atención al alumnado clasificadas como Otras Tareas | 1.- Priorizar las horas de atención al alumnado suspenso al realizar el reparto de horas | 1. Inicio del curso.<br>2. Inicio del curso. | Dirección y profesores implicados.      | Resultados académicos: Análisis comparativo de los resultados por evaluaciones. | Equipo directivo<br>Departamentos/CCP<br>Claustro<br>Consejo Escolar |

|                                                                            |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                  |                                                                   |                                                                                                                                             |                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                                            | Lectivas en el horario de los profesores                                                  | 2.- Establecer un protocolo de actuación común para la atención del alumnado con asignaturas suspensas.                                                            |                                  |                                                                   |                                                                                                                                             |                                                           |
| 3.- Impulsar el uso de los laboratorios de física y de biología.           | Número de clases en las que se hace uso de los laboratorios                               | 1.-Estudiar las posibilidades horarias y metodológicas<br>2.- Establecer en los horarios de los profesores horas para poder realizar esta actividad.               | Inicio de Curso                  | Equipo Directivo                                                  | Resultados académicos:<br>Análisis comparativo de los resultados por evaluaciones.                                                          | Equipo directivo                                          |
| 4.- Valorar las dificultades derivadas de los cursos 2019/2020 y 2020/2021 | Refuerzos de materias impartidos por los departamentos a través de plataformas virtuales. | Seguimiento de los alumnos que han mostrado necesidades a fin de que no se produzca un retroceso en el avance por parte del profesorado que imparte la asignatura. | Inicio de curso                  | Departamentos                                                     | Resultados académicos:<br>Análisis de la deriva académica de los alumnos que necesitan refuerzo                                             | Jefes de Departamento CCP<br>Departamento de Orientación. |
| 5.- Coordinar el plan de seguimiento a los alumnos repetidores ESO         | Coordinación de un plan de seguimiento para los alumnos repetidores                       | Seguimiento de la evolución de los alumnos repetidores                                                                                                             | Inicio de curso<br>Todo el curso | Tutor<br>Profesorado de las asignaturas con calificación negativa | Valoraciones registradas a lo largo del curso.<br><br>Número de asignaturas con calificación negativa con la que promocionan estos alumnos. | Jefes de Departamento<br>Jefatura de Estudios             |

**OBSERVACIONES:**

**OBJETIVO 6.2: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

| OBJETIVOS                                                       | INDICADORES                                                    | ACTUACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TEMPORALIZACIÓN                                                      | RESPONSABLES                   | MECANISMO DE SEGUIMIENTO                                                | CONTROL Y EVALUACIÓN                                           |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1. Optimizar el funcionamiento de la CCP.                       | 1. Planificación en tiempo y forma de las tareas de la CCP.    | 1.- Establecer un calendario de trabajo para el curso escolar.<br>2.- Planificar de forma precisa los asuntos a tratar.<br>3.- Elaborar documentos de trabajo adecuados y claros.<br>4.- Incorporación a CCP del Coordinador de Bilingüismo, la coordinadora de Bienestar y Protección y la #CompDigEdu | 1. Todo el curso.<br>2. Todo el curso                                | 1. Dirección.<br>2. Dirección. | Informes de la CCP.<br>Memoria Anual.                                   | Equipo directivo CCP<br>Claustro                               |
| 2. Optimizar el funcionamiento de los Departamentos didácticos. | 1. Programaciones actualizadas.<br>2. Realizar los inventarios | 1.- Adecuar las programaciones a la realidad del Centro y de la nueva normativa LOMLOE<br>2.- Inventariar el material de los departamentos y dar copia a Secretaría.                                                                                                                                    | 1. Inicio del curso.<br>2. Durante todo el curso y al final de éste. | 1. Dirección.<br>2. Profesores | El análisis de la PGA.<br>La entrega en de<br>Secretaría<br>inventarios | Equipo directivo<br>Inspección<br>Secretaría<br>D. Orientación |

|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                               |                                               |                     |                                                        |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|
| 3 Realización de reuniones a través de plataformas virtuales EducaMadrid cuando se considere necesario.         | <p>1. Realización de Consejo Escolar y Claustro de profesores mediante la plataforma del Aula Virtual EducaMadrid cuando por la situación sanitaria sea necesario.</p> <p>2.- Realización de juntas de evaluación mediante la plataforma de EducaMadrid si fuera necesario</p> | <p>1. Reuniones de Consejo Escolar y Claustro mediante plataforma virtual EducaMadrid.</p> <p>2.- Reuniones de evaluación mediante la plataforma de EducaMadrid si se estima conveniente.</p> | 1. Durante todo el curso académico            | 1. Equipo directivo | Realización de seguimiento de las reuniones convocadas | Equipo directivo. |
| 4 Organizar reuniones de departamento y CCP virtuales mediante Alula Virtual EducaMadrid, para el escenario III | 1. Reuniones para estos órganos únicamente para el escenario III                                                                                                                                                                                                               | 1. Reuniones a realizar mediante la plataforma EducaMadrid                                                                                                                                    | 1. Durante el mantenimiento del escenario III | 1. Equipo Directivo | Realización de las reuniones convocadas.               | Equipo directivo. |

#### OBSERVACIONES:

### OBJETIVO 7.- OBJETIVOS PROPIOS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

| OBJETIVOS | INDICADORES | ACTUACIONES | TEMPORALIZACIÓN | RESPONSABLES | MECANISMO DE SEGUIMIENTO | CONTROL Y EVALUACIÓN |
|-----------|-------------|-------------|-----------------|--------------|--------------------------|----------------------|
|-----------|-------------|-------------|-----------------|--------------|--------------------------|----------------------|

|                                                           |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                            |                                                                                                 |                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. En relación al Plan de Atención a la Diversidad</p> | <p>1. Disminución de la abulia y del absentismo.</p> <p>2- Puesta en marcha de la Semana de la Inclusión.</p> <p>3- Nº de alumnos con problemas de enseñanza-aprendizaje atendidos.</p> | <p>1.- Participación de los miembros del departamento en las Juntas de Evaluación, realizando el asesoramiento preceptivo.</p> <p>2.- Reuniones con los tutores de E.S.O. para prestar una especial atención a aquellos alumnos de riesgo, repetidores y/o con dificultades de aprendizaje o conductas inadecuadas, dándoles la respuesta más apropiada en cada caso.</p> <p>3.-Reuniones de coordinación con otras instituciones que nos puedan proporcionar información sobre nuestros alumnos</p> <p>4.- Evaluación psicopedagógica de los alumnos que puedan presentar nee o altas capacidades intelectuales, o acceder a Programas de Diversificación.</p> <p>5. Establecimiento de procedimiento para ACIs correspondientes.</p> | <p>Todo el curso.</p> | <p>1. Orientación</p> <p>2. Profesores</p> | <p>A través de las reuniones</p> <p>Resultados académicos: análisis trimestral comparativo.</p> | <p>Equipo directivo</p> <p>D. Orientación</p> <p>Claustro</p> <p>Consejo Escolar</p> |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |                          |                        |                             |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------------|
|                     |                                                                                                                                                                                               | 6. Propuestas para Diversificación Curricular, Formación Profesional Básica y Programas Profesionales<br>7. Participación y colaboración con los departamentos didácticos, asesorando en la adopción de medidas educativas adecuadas a todo el alumnado, preventivas o específicas.<br>8. Actualización censo de RAICES (ACNEAES), de forma periódica.<br>9. Sensibilización en el Centro sobre Atención a la Diversidad. |                       |                          |                        |                             |
| 2. Elaborar el PAT. | 1. Creación de estructuras de participación del alumnado.<br>2. N° de alumnos con problemas de enseñanza-aprendizaje atendidos.<br>3. Actualización de los datos de contacto de las familias. | 1.- Creación de equipos de delegados, círculos de convivencia, alumnos ayudantes, equipos de mediación, etc.<br>2.- Impulsar los órganos de participación de alumnos.<br>3.- Organizar los talleres/charlas de organismos externos.                                                                                                                                                                                       | 1 y 2. Todo el curso. | 1. Tutores y Orientación | Sesiones de Evaluación | Dirección<br>D. Orientación |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                          |                                            |                                                      |                                  |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 3. Mejorar la prevención del Acoso escolar. | <ul style="list-style-type: none"> <li>1.- Realización de actividades de prevención.</li> <li>2.- Realización test de detección.</li> <li>4.- Valorar la implementación del equipo de mediación.</li> <li>3.- Seguimiento de alumnado potencialmente en riesgo de exclusión.</li> <li>4.- Creación de un programa de tutela entre iguales.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1.- Programar y realizar actividades de prevención a través de charlas de orientación.</li> <li>2. Realizar jornadas formativas sobre mediación y potenciar su participación.</li> <li>3. Seguir a los alumnos con posible riesgo de exclusión</li> <li>4.- Crear un programa de alumnado ayudantes, informadores juveniles...</li> <li>5. Intervenir en los casos que se precise. Coordinar la intervención con agentes externos en los casos necesarios.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Todo el curso.</li> <li>2. Segundo trimestre.</li> <li>3. Todo el curso.</li> <li>4. Todo el curso.</li> </ul> | Tutores. D. orientación y Equipo Directivo | Reuniones con el D.O                                 | Equipo Directivo Consejo Escolar |
| 4. Elaborar el POAP                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Clarificar dudas y favorecer la autonomía en la toma de decisiones del alumnado al finalizar el bachillerato</li> <li>2. Favorecer el auto-conocimiento por parte del alumnado, además del conocimiento del mundo laboral y académico.</li> </ul>                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Creación de un aula virtual donde ofrecer diferentes documentos referidos a la orientación académica y profesional</li> <li>2. Ofrecer desde el departamento de orientación diferentes charlas sobre la evau, así como acceso a la universidad y ciclos formativos.</li> <li>3. Coordinar charlas de agentes externos</li> </ul>                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Todo el curso, especialmente 2 y 3 trimestre</li> </ul>                                                        | Orientación                                | A través de las reuniones semanales con los tutores. | Dirección E. Orientación.        |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | <p>referidas a la orientación académica y profesional, visita a "Aula", visita a la universidad y a otras instituciones.</p> <p>4. Formación Proyecto Xcelence, escuelas que inspiran...</p> <p>5. Evaluación proyecto Xcelence.</p> <p>6 Creación de un espacio virtual donde ofrecer diferentes documentos referidos a la orientación académica y profesional</p> |  |  |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

#### OBSERVACIONES:

### OBJETIVO 8.- GESTIÓN DE GOBIERNO

#### OBJETIVO 8.1.- PLAN DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

| OBJETIVOS                                                                                      | INDICADORES                                                              | ACTUACIONES                                                    | TEMPORALIZACIÓN      | RESPONSABLES                            | MECANISMO DE SEGUIMIENTO                      | CONTROL Y EVALUACIÓN                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1. Establecer las líneas generales sobre la organización del centro                            | 1. Elaboración de la PGA y rendición de cuentas en la memoria del centro | 1.- Revisión de los objetivos generales del Proyecto Educativo | 1. Inicio del curso. | 1. Dirección                            | Revisión de parámetros del Proyecto Educativo | Equipo directivo                                   |
| 2. Mantener los vínculos de colaboración con los CEIP y con el IES "Adolfo Suárez" de la zona. | 1. Actividades realizadas en colaboración con los CEIP y con el IES      | 1. Reunión ED-IES con los ED de los CEIP                       | Segundo trimestre    | 1. Equipo Directivo.<br>D. Orientación. | Reuniones con los CEIP                        | Dirección<br>Jefatura Estudios.<br>D. Orientación. |

|                                                                                                                          | "Adolfo Suárez"                                                            |                                                                                                                                                                       |                   |                  |                                |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| 3. Coordinar el cumplimiento de las actividades reflejadas en la PGA                                                     | 1. Revisión de los planes de trabajo establecidos en la PGA                | 1. Revisar los planes de trabajo aprobados por el centro                                                                                                              | Todo el curso     | Equipo Directivo | Reuniones de equipo directivo  | Dirección                        |
| <b>OBSERVACIONES:</b>                                                                                                    |                                                                            |                                                                                                                                                                       |                   |                  |                                |                                  |
| <b>OBJETIVO 8.2.- PLAN DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS</b>                                                        |                                                                            |                                                                                                                                                                       |                   |                  |                                |                                  |
| OBJETIVOS                                                                                                                | INDICADORES                                                                | ACTUACIONES                                                                                                                                                           | TEMPORALIZACIÓN   | RESPONSABLES     | MECANISMO DE SEGUIMIENTO       | CONTROL Y EVALUACIÓN             |
| 1. Optimizar el funcionamiento del Claustro.                                                                             | 1. Convocatorias propuestas y aprobadas.                                   | 1.- Analizar y transmitir las ventajas e inconvenientes de estas convocatorias.                                                                                       | 1. Todo el curso. | 1. Dirección.    | Reuniones y actas del Claustro | Equipo directivo Claustro        |
| 2. Optimizar el funcionamiento del Consejo Escolar.                                                                      | 1. Nº de sesiones convocadas sin problemas para sus miembros.              | 1.- Aproximar las horas de convocatoria a los intereses de unos y otros; buscar la alternancia en caso de imposibilidad de armonización horaria.                      | 1. Todo el curso. | 1. Dirección.    | Reuniones y actas del Claustro | Equipo directivo Consejo Escolar |
| 3. Convocatoria de Claustro y Consejo Escolar a través del Aula Virtual EducaMadrid durante los escenarios II, III y IV. | 1. Convocar sesiones virtuales si se presentan los escenarios II, III o IV | 1.- Establecer convocatorias virtuales para los órganos colegiados mediante Aula Virtual EducaMadrid mientras dure la emergencia COVID en los escenarios II, III y IV | Todo el curso     | Dirección        | Convocatorias y actas          | Equipo Directivo.                |
| <b>OBSERVACIONES:</b>                                                                                                    |                                                                            |                                                                                                                                                                       |                   |                  |                                |                                  |

| OBJETIVO 9.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA                                            |                                                                               |                                                                                                                                                    |                        |                                           |                                                                                                                          |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| OBJETIVO 9.1.- PLAN DE ACTUACIÓN ECONÓMICA                                                 |                                                                               |                                                                                                                                                    |                        |                                           |                                                                                                                          |                      |
| OBJETIVOS                                                                                  | INDICADORES                                                                   | ACTUACIONES                                                                                                                                        | TEMPORALIZACIÓN        | RESPONSABLES                              | MECANISMO DE SEGUIMIENTO                                                                                                 | CONTROL Y EVALUACIÓN |
| 1. Dotar a departamentos de música y educación física de los materiales necesarios         | 1. Revisión del material comprado EF. Nuevo material para música              | 1. Reunión ED con Departamento EF y con el de música.                                                                                              | Primer trimestre       | Secretaría y departamento EF              | Reuniones                                                                                                                | Equipo directivo     |
| 2. Equipar aulas modulares del centro con nuevas tecnologías.                              | 1. 100% de aulas con ordenador, cañón o pantallas, equipos de grabación, etc. | 1. Hablar con distintas empresas del sector para valorar presupuestos.                                                                             | 1. Principios de Curso | 1. Dirección, Secretaría y mantenimiento. | Dotación de Consejería y de la DAT<br>Inventario                                                                         | Equipo directivo     |
| 3. Mantener aulas del ciclo formativo de informática                                       | Atender las necesidades que surjan.                                           | 1. Hablar con distintas empresas del sector para valorar presupuestos.<br>2. Reuniones con el profesorado que imparte clase en el ciclo formativo. | Todo el curso          | 1. Dirección, Secretaría y Mantenimiento. | Dotación de Consejería y de la DAT<br>Inventario<br>Reuniones con el profesorado que imparte clase en el ciclo formativo | Equipo directivo     |
| 4. Dinamizar el uso de la Sala de profesores y los espacios destinados a los departamentos | 1.- Acomodación de los espacios                                               | 1. Llenar los espacios con las dotaciones.<br>2. Comprar un frigorífico.<br>3. Poner una impresora/fotocopiadora en la sala de profesores.         | 1. Todo el curso.      | 1. Dirección, Secretaría y Mantenimiento. | Dotación de Consejería y de la DAT<br>Inventario                                                                         | Equipo directivo.    |
| 5. Reducir el riesgo de transmisión de enfermedades, específicamente la COVID-19           | 1.- Dotar las aulas con filtros HEPA                                          | 1 Estudiar presupuestos.<br>2. Inventariar las dotaciones.                                                                                         | 1. Todo el curso       | 1. Dirección y Secretaría.                | Dotación de Consejería y de la DAT<br>Inventario                                                                         | Equipo directivo.    |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |                 |                                           |                                                  |                   |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------|
|                                                       | <p>2.- Poner mamparas en Secretaría y SAE.</p> <p>3.- Dotar al profesorado de mascarillas.</p> <p>4.- Tener en las entradas y en las aulas dosificadores de gel hidroalcohólico.</p> <p>5. Poner papeleras con tapa y apertura con el pie en todas las aulas.</p> |                                    |                 |                                           |                                                  |                   |
| 6. Gestión de jardines y espacios abiertos del centro | Estado de jardines y espacios abiertos.                                                                                                                                                                                                                           | 1.- Acometer durante todo el curso | 1 Todo el curso | 1. Dirección, Secretaría y Mantenimiento. | Dotación de Consejería y de la DAT               | Equipo directivo  |
| 7. Comprar libros para los distintos departamentos.   | Número de libros comprados                                                                                                                                                                                                                                        | Comprar los libros necesarios      | 1 Todo el curso | 1. Dirección y Secretaria.                | Dotación de Consejería y de la DAT<br>Inventario | Equipo directivo. |

**OBSERVACIONES:****OBJETIVO 9.2.- GESTIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE**

| OBJETIVOS                                  | INDICADORES                                                                                                                                                                                                       | ACTUACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                  | TEMPORALIZACIÓN   | RESPONSABLES                                             | MECANISMO DE SEGUIMIENTO      | CONTROL Y EVALUACIÓN |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 1. Reorganizar el período de matriculación | 1. Reducción de incidencias sobre todo en fechas de matrícula.<br>2. Agilización de los trámites con alumnos y padres.                                                                                            | 1.- Adquirir acuerdos y compromisos.<br>2.- Colaborar en las labores puntuales de mayor trabajo.<br>3.- Temporalización del periodo de matriculación.                                                                                                                                        | 1. Todo el curso. | 1. Dirección y Secretaria.<br>2. Auxiliar Administrativo | Matrícula de alumnos          | Equipo directivo     |
| 2. Mejorar las tareas de Conserjería.      | 1.- Reducción de los problemas de puntualidad de los alumnos y salidas del centro<br>2.- Cerrar espacios que no se usan en jornada de tarde.<br>3.- Vigilar apagado de equipos electrónicos<br>4.- Control llaves | 1.- Adquirir acuerdos y compromisos.<br>2.- Controlar la puntualidad de los alumnos.<br>3.- Controlar las salidas del centro.<br>4.- Vigilancia en el apagado y cierre de espacios.<br>5.- Recoger a final de curso todos los juegos de llaves que se entregan a profesores que no son fijos | 1. Todo el curso. | 1. Dirección y Secretaria.<br>2. Auxiliar de control     | Evaluación de la convivencia. | Equipo directivo     |

**OBSERVACIONES:****OBJETIVO 10.- PLAN DIGITAL DE CENTRO (EPECIALMENTE DETALLADO AL FINAL DE LA PGA)**

| OBJETIVOS | INDICADORES | ACTUACIONES | TEMPORALIZACIÓN | RESPONSABLES | MECANISMO DE SEGUIMIENTO | CONTROL Y EVALUACIÓN |
|-----------|-------------|-------------|-----------------|--------------|--------------------------|----------------------|
|-----------|-------------|-------------|-----------------|--------------|--------------------------|----------------------|

| 1.- Elaboración del PDC                                                                    | Objetivos conseguidos del PDC                               | Asesoramiento por parte de la DAT de las directrices para elaborar el PDC<br>Elaboración del PDC                                                     | Inicio de curso                                                 | #CompDigEdu                                             | Evaluación del PDC            | #CompDirEdu<br>Comisión #CompDigEdu<br>Equipo Directivo |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 2.- Designación de #CompDigEdu                                                             | Designación del cargo a un profesor con destino definitivo  | Designar el cargo por parte de la Dirección<br>Informar a la CCP                                                                                     | Inicio de curso                                                 | Dirección                                               | Evaluación PDC                | Dirección                                               |
| 3.- Puesta en marcha el PDC                                                                | 1.- Formación del profesorado<br>2.- Implementación del PDC | 1.- Realizar un curso de formación por parte del claustro.<br>2.- Llevar a cabo las actuaciones recogidas en el PDC                                  | 1.- Inicio de curso<br>2.- Durante el presente curso y el 23/24 | Comunidad Educativa                                     | Evaluación PDC                | #CompDirEdu<br>Comisión #CompDigEdu<br>Equipo Directivo |
| 4.- Inclusión del Centro en la red de Escuelas Conectadas                                  | Incluir al centro en la red de Escuelas Conectadas          | 1.- Solicitud a la DAT del procedimiento a seguir para entrar en Escuelas Conectadas<br>2.- Coordinación con la asesora del PDC sobre esta actuación | Inicio de curso                                                 | Dirección                                               | Evaluación al final de curso  | Dirección                                               |
| <b>OBJETIVO 11.- RELACIONES EXTERNAS</b>                                                   |                                                             |                                                                                                                                                      |                                                                 |                                                         |                               |                                                         |
| OBJETIVOS                                                                                  | INDICADORES                                                 | ACTUACIONES                                                                                                                                          | TEMPORALIZACIÓN                                                 | RESPONSABLES                                            | MECANISMO DE SEGUIMIENTO      | CONTROL Y EVALUACIÓN                                    |
| 1. Mejorar las vías de comunicación con los padres por medio de la plataforma Raíces Roble | 1. Mantenimiento y optimización de Raíces Roble             | 1.- Revisión de los datos aplicados a la plataforma Raíces Roble<br>2.- Impulsar app de comunicación con los padres/madres del centro. Roble         | 1 y 2. Todo el curso.                                           | 1. Equipo Directivo.<br>2. D. Orientación<br>3. Tutores | Reuniones de Equipo Directivo | Dirección                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                     |                     |                                                     |                                                   |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 2. Vincular al centro con los centros de referencia                                                                                                                                                                                                                                  | 1. Nº IES y Colegios vinculados                                                                                            | 1.- Realizar reuniones con los IES y los Colegios vinculados                                                                                                        | 1. Inicio de curso. | 1. Equipo Directivo.<br>2. D. Orientación           | Actas de las reuniones.                           | Dirección<br>D. Orientación.      |
| 3. Optimización de la WEB del centro                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. Revisión periódica de la web.<br>2. Publicaciones en la web de la documentación generada que pueda resultar de interés. | 1. Puesta en orden de la web del centro.<br>2. mantenimiento y publicación de documentos de centro en la web                                                        | 1. Inicio de curso  | 1 Director.<br>2. Coordinador TIC                   | Revisión de la web                                | Dirección<br>Coordinador TIC.     |
| 4. Optimizar las relaciones con Asociaciones de Empresarios, Empresarias y Emprendedores del Corredor del Henares, así como con empresas de la zona con el fin de lograr la inserción laboral y profesional del alumnado del Ciclo Formativo de "Sistemas Microinformáticos y Redes" | 1. Número de convenios con empresas para realizar la FCT.                                                                  | 1. Reuniones con asociaciones empresariales y empresas concretas<br>2. Impulsar la consecución de convenios con empresas del sector de Informática y Comunicaciones | Todo el curso       | 1. Jefatura de Estudios<br>2. Profesorado de F.O.L. | Informe trimestral con las actuaciones realizadas | Dirección<br>Jefatura de Estudios |

## Adaptación a la Normativa sobre Uso de Dispositivos Electrónicos

En cumplimiento del Decreto 64/2025, de 23 de julio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se regula el uso de dispositivos digitales, el IES Simone Veil establece las siguientes normas para el curso 2025/2026:

- Prohibición con carácter general, el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos de uso individual por parte del alumnado.
- No está permitido durante la totalidad de la jornada escolar. Esto incluye el tiempo lectivo, recreos, cambios de clase y actividades complementarias.
- Los dispositivos deberán permanecer apagados y guardados en las mochilas o taquillas desde la entrada al recinto escolar hasta la salida del mismo.
- Se permitirá el uso de dispositivos electrónicos única y exclusivamente cuando el profesorado lo autorice expresamente para la realización de una actividad didáctica concreta y supervisada dentro del aula. Dicho uso estará siempre orientado a fines educativos y al desarrollo de la competencia digital, evitando el uso individual de los mismos.
- Se contemplarán excepciones por razones médicas o personales graves, siempre que sean debidamente justificadas por la familia y autorizadas por escrito por la Dirección del centro.
- El incumplimiento de esta normativa será considerado una falta contraria a las normas de convivencia y será sancionado según lo recogido en la normativa vigente y en el plan de convivencia.

Estas medidas buscan mejorar la capacidad de atención del alumnado, favorecer un clima de convivencia más saludable y educar en un uso responsable y crítico de la tecnología.



**OBJETIVO 12.- Cumplimiento normativa dispositivos digitales (Modificación septiembre 2025 según Decreto 64/2025)**

| OBJETIVOS                                                                                                                                                                                   | INDICADORES                                                                                                 | ACTUACIONES                                                                                                                                                                                         | TEMPORALIZACIÓN | RESPONSABLES                               | MECANISMO DE SEGUIMIENTO  | CONTROL Y EVALUACIÓN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------|---------------------------|----------------------|
| - Integración planificada de herramientas y plataformas digitales en las programaciones didácticas de las diferentes áreas y materias, siempre que aporten un valor añadido al aprendizaje. | 1. Programaciones didácticas                                                                                | 1.- Revisión de programaciones<br>2.- Impulsar el empleo de trabajos que requieran escritura                                                                                                        | Todo el curso.  | Equipo Directivo.<br>Tutores<br>Profesores | Reuniones de departamento | Jefe de Departamento |
| - Promoción del uso de los recursos digitales disponibles en el centro (aulas de informática, pizarras digitales interactivas, etc.) bajo la supervisión y guía del profesorado.            | 2. Uso de aulas de centro con dispositivos de uso común                                                     | 3.- Fomentar el uso de los recursos TIC (aulas, pizarras) mediante un "Reto Digital del Mes" voluntario. La actividad es adaptada y guiada en todo momento por el profesor dentro de su asignatura. | Todo el curso.  | Profesor                                   | Reuniones de departamento | Jefe de Departamento |
| - Justificar de manera pedagógica el uso de dispositivos digitales en el aula y ser parte integral de la actividad de enseñanza-aprendizaje.                                                | 3. El docente justifica en su programación de aula la elección de herramientas digitales, vinculando su uso | 4.- Transformar la tarea para que el alumnado pase de consumir información a <b>crear, colaborar o investigar</b> de una forma que sería                                                            | Todo el curso.  | Profesor                                   | Reuniones de departamento | Jefe de Departamento |

|  |                                                                                                 |                                                                                                                     |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | a la consecución de objetivos de aprendizaje específicos y al desarrollo de competencias clave. | imposible sin el uso de los dispositivos. Las actividades rediseñadas se compartirán en un portfolio digital común. |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

|  |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                     |                     |                                                     |                                                   |                                |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | 1. Nº IES y Colegios vinculados                                                                                   | 1.- Realizar reuniones con los IES y los Colegios vinculados                                                                                                        | 2. Inicio de curso. | 3. Equipo Directivo.<br>4. D. Orientación           | Actas de las reuniones.                           | Dirección D. Orientación.      |
|  | Revisión periódica de la web. Publicaciones en la web de la documentación generada que pueda resultar de interés. | 3. Puesta en orden de la web del centro.<br>4. mantenimiento y publicación de documentos de centro en la web                                                        | 2. Inicio de curso  | 1 Director.<br>2. Coordinador TIC                   | Revisión de la web                                | Dirección Coordinador TIC.     |
|  | 2. Número de convenios con empresas para realizar la FCT.                                                         | 3. Reuniones con asociaciones empresariales y empresas concretas<br>4. Impulsar la consecución de convenios con empresas del sector de Informática y Comunicaciones | Todo el curso       | 3. Jefatura de Estudios<br>4. Profesorado de F.O.L. | Informe trimestral con las actuaciones realizadas | Dirección Jefatura de Estudios |