

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 2023/ 2024

CENTRO: IES Francisca de Pedraza

CÓDIGO: 28079394

DAT ESTE



ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2023/2024																			
INFANTIL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																			
1er CICLO			2º CICLO			Aula de educación especial													
PRIMARIA (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																Nº unidades			
Bilingüe		S/N		Plan Autonomía			S/N		Aula de Enlace										
Aula TGD		Aula de educación especial			Otros: _____														
ESPECIAL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																			
Infantil			EBO			PTVA													
ESO (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																16		Bilingüe	S
Diversificación		Compensatoria			GES			ACE											
Aula de Enlace		Aula TGD			Aula de educación especial														
Sección Lingüística		N	Plan Autonomía			N	Tecnológico		N	Deportivo			N						
BACHILLERATO (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																2			
Ordinario		S	Nocturno			N		Distancia											N
ARTES		HUM. Y CCSS			1		CIENCIAS											1	
Bilingüe		Otros: _____																	
Internacional		Excelencia			Bachibac														
FORMACIÓN PROFESIONAL (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																			
Ordinario		S/N	Vespertino			S/N		Distancia											S/N
Ciclo formativo de grado básico			Bilingüe		P. Propio			Dual											
Ciclo formativo de grado medio			Bilingüe		P. Propio			Dual											
Ciclo formativo de grado superior			Bilingüe		P. Propio			Dual											
Curso de especialización			Otros: _____																
CEPA (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																			
GESO presencial			GESO distancia			GESO semipresencial													
Enseñanzas iniciales			CFGB			Talleres operativos			Español para extranjeros										
CCSE		Pruebas CFGS			Pruebas Univ. Mayores 25 años			Desarrollo personal											
EOI (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)																			
INGLÉS					FRANCÉS							ALEMÁN							
A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2		

ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación
2. Objetivos Prioritarios y su justificación
3. Organización general del centro
4. Organización pedagógica
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados. (redes sociales, plataformas...)
7. Seguimiento y evaluación de la PGA
8. Otras consideraciones / aspectos.
9. ANEXOS:
 - ⇒ Programaciones didácticas / Propuesta pedagógica (*quedarán archivadas en el centro*)
 - ⇒ Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar
 - Plan de mejora de resultados académicos
 - Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
 - Programa anual del servicio de comedor escolar
 - Plan de actividades para funcionarios docentes mayores de 55 años
 - Plan Digital
 - Plan de trabajo del responsable #CompDigEdu
 - Plan TIC
 - Plan Anual de Trabajo del EOEP/EAT – Orientador CPEE (*quedará archivado en el centro*)/ Plan de actividades del departamento de Orientación
 - Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: PLAN INCLUYO
 - Concreción del Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional
 - Plan de orientación en conservatorios y centros integrados
 - Plan de prevención y control del absentismo escolar
 - Concreción del Plan de convivencia.
 - Plan de trabajo del aula virtual en CEPA
 - Plan del coordinador de eficiencia ambiental
 - Plan de internacionalización
 - Plan 4+ Empresa
 - Memoria académico-administrativa en EOI y Memoria administrativa en conservatorios y centros integrados
 - Otros planes

1. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA		
Fase 1: Planificación		
1-15 septiembre		
Fase 2: Elaboración		
15-30 septiembre		
Fase 3: Redacción		
1-15 octubre		
Fase 4: Aprobación		
15-31 octubre		
Participación de la comunidad educativa		
Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	Si	En elaboración de proyectos
Consejo Escolar	Si	Convivencia
CCP	Si	Programaciones
Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/de familia profesional	Si	Programaciones, proyectos
Junta de delegados	Si	Propuesta de actividades
Equipo Directivo	Si	Redacción, organización y elaboración de la PGA y Proyectos de Centro
Certificación		
<p>Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2023/2024 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 23 / X /2023, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 26 / X / 2023.</p>		
VºBº El Director/a		El Secretario/a

2. Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	1.1 CONTROLAR EL GASTO GENERAL
	Justificación: Debido al limitado presupuesto del centro se hace importante el control de cada gasto para la optimización de los recursos disponibles.
	1.2 CONTROL DE LA REPROGRAFÍA
	Justificación: es importante velar por el buen uso de las fotocopiadoras en el instituto y transmitir a todos los integrantes del centro la importancia ecológica de la impresión desproporcionada de fichas, exámenes y otros documentos.
	1.3 COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
	Justificación: para el correcto funcionamiento del centro, es importante el establecimiento y cumplimiento de las labores y horarios de secretaría y administración.
	1.4 TAREAS DE CONSERJERÍA
	Justificación: para el correcto funcionamiento del centro, es importante el establecimiento y cumplimiento de las labores y horarios de los auxiliares de control.
	1.5 MEJORAR LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES
	Justificación: la información a los padres debe llegar de forma clara y precisa y siempre siguiendo los cauces adecuados.
	1.6 INVENTARIO
Justificación: el inventario del mobiliario y activos del centro debe ser preciso y estar actualizado.	
1.7 ORGANIZAR DE FORMA CORRECTA LAS AYUDAS DEL PLAN ACCEDE	
Justificación: los alumnos adheridos deben tener los libros a principio de curso como dictamine el programa.	
1.8 MANTENER EXPEDIENTES Y FICHAS DE ALUMNOS ACTUALIZADAS EN PAPEL Y EN RAÍCES	
Justificación: las fichas y expedientes deben estar actualizadas en todo momento para poder ser consultadas ante cualquier incidencia.	
1.9 LA ADECUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS A LA NORMATIVA.	
Justificación: las programaciones deben ajustarse al cambio normativo que se ha producido estos dos cursos.	
1.10 FOMENTAR LAS REUNIONES DE EQUIPOS DOCENTES PARA CONSENSUAR METODOLOGÍAS, PROYECTOS, ...	
Justificación: el equipo docente y el claustro en general deben estar lo más unidos posible para facilitar el entendimiento del alumnado y poner en marcha proyectos.	
1.11 OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA CCP.	
Justificación: La CCP debe ser un órgano clave en la vida del centro y su funcionamiento debe ser eficiente y eficaz.	

ÁMBITO PEDAGÓGICO	1.12 OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO.
	Justificación: El claustro también debe ser un órgano clave en la vida del centro y su funcionamiento debe ser eficiente y eficaz.
	1.13 RENOVACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.
	Justificación: Se debe renovar el Consejo Escolar en este curso.
	1.14 MEJORAR Y MANTENER LA PÁGINA WEB
	Justificación: la página web debe recoger la actividad más relevante del centro.
	1.15 ELABORAR EL PLAN INCLUYO
	Justificación: su desarrollo y comprensión por el claustro y orientación es un elemento clave para que el aprendizaje sea transversal.
	1.16 ELABORAR EL POAT
	Justificación: su desarrollo y comprensión por el equipo de tutores y orientación es un elemento clave para que los grupos/clases funcionen de forma correcta durante el curso.
	1.17 REVISAR EL PLAN DE CONTINGENCIA ATENDIENDO A LA NORMATIVA VIGENTE
	Justificación: el plan de convivencia es la piedra articular sobre la que se basa la vida en el centro incluyendo el respeto a todo y a todo, y debe respetar toda la normativa vigente.
	1.18 REALIZAR LAS LABORES DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO
	Justificación: el edificio debe estar en las condiciones adecuadas para realizar las tareas educativas.
	1.19 MANTENER EL EDIFICIO LIMPIO
	Justificación: el edificio debe estar en las condiciones higiénicas adecuadas para realizar las tareas educativas.
	2.1 CUIDAR LOS AGRUPAMIENTOS Y ASIGNACIÓN DE TUTORES
	Justificación: se debe cuidar en las creaciones de grupos y en la asignación de tutores que se cree un ambiente propicio de estudio.
	2.2 FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN EN CONCURSOS LITERARIOS, CIENTÍFICOS...CON EL OBJETIVO QUE PROFUNDICEN EN CONOCIMIENTOS
Justificación: la participación en concursos debe conseguir motivar al alumnado.	
2.3 FOMENTAR EL CARÁCTER HUMANISTA Y ARTÍSTICO	
Justificación: desarrollar las inquietudes transversales en el alumnado.	
2.4 IMPULSAR EL USO DE LAS TIC	
Justificación: el alumnado debe ser capaz de desenvolverse con soltura en el uso de las TIC.	
2.5 CONCIENCIAR A LOS ALUMNOS DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	
Justificación: el respeto al medioambiente es muy importante en nuestros días debido al cambio climático que está ocurriendo.	
2.6 INICIAR ACTIVIDADES DE “APRENDIZAJE Y SERVICIO”	
Justificación: es importante motivar a los alumnos a hacer este tipo de actividades que crean una conciencia social en sus vidas.	

	<p>2.7 DOTAR AL PROFESORADO DE RECURSOS ÚTILES PARA TRABAJAR CON EL ALUMNADO DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, FAVORECIENDO ASÍ SU INCLUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN.</p>
	<p>Justificación: el instituto debe proporcionar el profesorado el material necesario para conseguir aprendizaje en los alumnos necesidades educativas especiales.</p>
	<p>2.8 PROPONER DIVERSAS MEDIDAS CON EL ALUMNADO DE ALTAS CAPACIDADES.</p>
	<p>Justificación: este tipo de alumnos necesita otro tipo de aprendizajes y hay que consensuarlos y proporcionárselos.</p>
	<p>2.9 IMPLANTAR EL PLAN REFUERZA EN LOS CURSOS DE 1º, 2º Y 3º DE ESO.</p>
	<p>Justificación: este plan consigue que los alumnos desarrollen hábitos de estudio y un contacto mayor con diversas asignaturas troncales, con lo que reduce el número de suspensos en ellas.</p>
	<p>2.10 REALIZAR ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA CON LOS ALUMNOS</p>
	<p>Justificación: se pretende que en el centro los alumnos se respeten entre ellos y sepan convivir en un ambiente de libertad controlada.</p>
	<p>2.11 PLANIFICAR ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA DEL PROFESORADO</p>
	<p>Justificación: se considera que estas actividades mejoran la convivencia en el claustro.</p>
	<p>2.12 APLICACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO.</p>
	<p>Justificación: los alumnos deben asistir a clase y deben ser conscientes de ellos.</p>
	<p>2.13 INCENTIVAR EL CUIDADO Y RESPETO POR EL CENTRO, POR EL AULA.</p>
	<p>Justificación: uno de los grandes problemas hoy en día es el poco respeto que tiene la juventud por el cuidado y limpieza de los objetos materiales, que es lo que se pretende cambiar.</p>
	<p>2.14 REALIZAR PLANES DE ACOGIDA PARA ALUMNOS Y PROFESORES NUEVOS.</p>
	<p>Justificación: es importante que haya un buen ambiente de compañerismo y aprendizaje en el centro desde el primer día.</p>
	<p>2.15 CONTROL DE SALIDAS DEL CENTRO</p>
	<p>Justificación: los alumnos deben tener claro el protocolo y nunca deben abandonar el centro si uno de sus tutores viene a por ellos.</p>
	<p>2.16 CONTROL DE SALIDAS A LOS BAÑOS</p>
	<p>Justificación: los baños son una fuente de conflictos y como tal, deben estar rigurosamente controlados.</p>
	<p>2.17 CONOCER Y APLICAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.</p>
	<p>Justificación: toda la comunidad educativa debe ser consciente de cuáles son las normas de convivencia del centro, para su correcto cumplimiento.</p>
	<p>2.18 PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR</p>
	<p>Justificación: toda medida en este sentido se considera poca, porque se debe intentar evitar el acoso escolar en cualquier sentido.</p>
	<p>2.19 CREACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR</p>

ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	<p>Justificación: esta es una figura clave dentro del organigrama del centro, y por ello, su elección y nombramiento es clave.</p>
	<p>2.20 REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA DISCIPLINA</p>
	<p>Justificación: no solo la actuación en el caso de que se produzcan es importante, sino que también lo debe ser el seguimiento de los mismos para detectar tendencias y posibles problemas futuros.</p>
	<p>2.21 CREACIÓN MESA ABSENTISMO</p>
	<p>Justificación: la mesa de convivencia debe ser la pieza angular en la que se deciden las acciones con los problemas de absentismo.</p>
	<p>2.22 REUNIR MESA DE CONVIVENCIA</p>
	<p>Justificación: la mesa de convivencia debe ser la pieza angular en la que se deciden los conflictos disciplinarios graves y muy graves.</p>
	<p>2.23 CREACIÓN DE LA JUNTA DE DELEGADOS</p>
	<p>Justificación: la junta de delegados debe ser el órgano que represente a los alumnos en el centro.</p>
	<p>2.24 MEDIACIÓN</p>
	<p>Justificación: se pretende implantar la mediación como herramienta para solucionar conflictos y evitar otras medidas.</p>
	<p>2.25 IMPULSAR LA COORDINACIÓN ENTRE TUTORES</p>
	<p>Justificación: Impulsar valores en los alumnos</p>
	<p>2.26 CELEBRACIONES DE EFEMÉRIDES</p>
	<p>Justificación: se debe tener una misma forma de encarar el POAT en todas las clases.</p>
	<p>3.1 EL INSTITUTO DEBE SER UN REFERENTE CULTURAL DEL BARRIO.</p>
<p>Justificación: se deben desarrollar actividades culturales para que las familias identifiquen el instituto como fuente de conocimiento.</p>	
<p>3.2 REALIZAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON EL CEIP ANTONIO MINGOTE Y CON OTROS COLEGIOS DE LA ZONA COMO LA GARENA.</p>	
<p>Justificación: mejorar las relaciones con estos dos institutos.</p>	
<p>3.3 FOMENTAR LA INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN INGLÉS Y FRANCÉS.</p>	
<p>Justificación: el aprendizaje de idiomas debe ser una de las señas de identidad del instituto.</p>	
<p>3.4 PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.</p>	
<p>Justificación: un buen plan de actividades extraescolares crea un vínculo especial del alumnado con el instituto y además crea una formación más variada y práctica en el alumnado.</p>	
<p>3.5 FOMENTAR LAS RELACIONES INSTITUCIONALES.</p>	
<p>Justificación: las instituciones, como ayuntamientos y comunidad, deben formar parte de la vida del instituto y la colaboración con las mismas resulta en acuerdos siempre muy fructíferos.</p>	

ÁMBITO RESULTADOS	4.1 EL 90% DE ALUMNOS DE 1º, 2º, 3º y 4º de ESO PROMOCIONAN.
	Justificación: el clima de estudio y todos los métodos creados a tal efecto deben ayudar a que los alumnos consigan progresar de curso en su gran mayoría.
	4.2 OBTENER BUENOS RESULTADOS EN LOS EXÁMENES EXTERNOS DE INGLÉS
	Justificación: que el instituto sea un referente en el aprendizaje del inglés.
	4.3 OBTENER BUENOS RESULTADOS EN LOS EXÁMENES EXTERNOS DE FRANCÉS
	Justificación: que el francés se asiente como segundo idioma.
	4.4 PROPICIAR EL ÉXITO DEL ALUMNADO CON RECUPERACIONES DE LENGUA Y MATEMÁTICAS.
	Justificación: las asignaturas de lengua y matemáticas son muy importantes en el desarrollo académico del alumno porque son la base para el aprendizaje de otras materias.
4.5 EL 80% DE ALUMNOS DE BACHILLERATO PROMOCIONAN.	
Justificación: el clima de estudio y todos los métodos creados a tal efecto deben ayudar a que los alumnos consigan progresar de curso en su gran mayoría.	



ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN				
1.1 CONTROLAR EL GASTO GENERAL				
INDICADOR DE LOGRO: AHORRO EN EL PRESUPUESTO ANUAL				
ELABORACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CENTRO Y AJUSTADO A LA DOTACIÓN ECONÓMICA ASIGNADA.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	01/01/2024	Equipo Directivo	Analizar los gastos trimestralmente e introducir medidas de ahorro.	Equipo Directivo
1.2 CONTROL DE LA REPROGRAFÍA				
INDICADOR DE LOGRO: AHORRO EN EL Nº DE FOTOCOPIAS POR PROFESOR/Nº DE ALUMNOS				
CONTINUAR CON EL CONTROL DE LA REPROGRAFÍA EN EL CENTRO POR CADA USUARIO DE LAS MISMAS.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
CONTROL DEL Nº DE FOTOCOPIAS POR PROFESOR.	ANUAL	Equipo Directivo	Analizar el número de copias por profesor trimestral	Equipo Directivo
1.3 COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA				
INDICADOR DE LOGRO: SIN INCIDENCIAS DE COORDINACIÓN.				
ESTABLECIMIENTO DE LAS LABORES Y HORARIOS DE LA JEFA DE ADMON., AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA SU CUMPLIMIENTO.				

IES FRANCISCA DE PEDRAZA

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
DEFINICIÓN DE TAREAS CLARAS	ANUAL	Secretario/ Personal de administración	Analizar los gastos trimestralmente e introducir medidas de ahorro.	Equipo Directivo
1.4 TAREAS DE CONSERJERÍA				
INDICADOR DE LOGRO: SIN INCIDENCIAS				
ESTABLECIMIENTO DE LAS LABORES Y DEL HORARIO DE LAS AUXILIARES DE CONTROL PARA SU CUMPLIMIENTO.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES Y DEL HORARIO DE LAS AUXILIARES DE CONTROL.	MENSUAL	Secretario	Revisión mensual de las tareas.	Equipo Directivo
1.5 MEJORAR LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES				
INDICADOR DE LOGRO: REDUCIR LAS INCIDENCIAS.				
IMPULSAR LA APP DE COMUNICACIÓN ROBLE CON LOS PADRES, MADRES Y TURORES LEGALES DE LOS ALUMNOS.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
ASEGURARSE DE QUE TODOS LOS PADRES TIENEN LA APLICACIÓN Y DE QUE LOS PROFESORES LA UTILIZAN.	ANUAL	Secretaría/ Administración	Analizar incidencias	Equipo Directivo
1.6 INVENTARIO				
INDICADOR DE LOGRO: EL INVENTARIO ESTA AL DÍA EN RAÍCES Y EN EL DOCUMENTO DE CENTRO				
CONTINUAR CON EL INVENTARIO DEL CENTRO				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
ASEGURARSE DE QUE EN CADA ENTRADA DE MERCANCÍA O MOVIMIENTO SE CONTABILIZA	ANUAL	Administración	Que esté todo actualizado diariamente	Secretaría

1.7 ORGANIZAR DE FORMA CORRECTA LAS AYUDAS DEL PLAN ACCEDE				
INDICADOR DE LOGRO: CONSEGUIR LOS LIBROS NECESARIOS PARA LOS ALUMNOS				
CUMPLIMIENTO DE PLAZOS, REQUISITOS Y SOLICITUDES.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
COORDINAR CON LA LIBRERÍA LA ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE LIBROS A TODOS LOS ALUMNOS.	SEPTIEMBRE Y JUNIO	Coordinador Accede	Evaluar semanalmente que libros faltan	Equipo directivo
1.8 MANTENER EXPEDIENTES Y FICHAS DE ALUMNOS ACTUALIZADAS EN PAPEL Y EN RAÍCES				
INDICADOR DE LOGRO: AUSENCIA DE RECLAMACIONES Y ERRORES.				
REVISIÓN PERÓDICA DE DATOS Y COMUNICACIONES EN RAÍCES.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
CADA VEZ QUE HAYA UN CAMBIO EN CUALQUIER ASPECTO DEL ALUMNO TIENE QUE RECOGERSE EN SU FICHA Y EXPEDIENTE.	ANUAL	Secretaría	Revisión periódica de datos y comunicaciones en raíces	Equipo directivo
1.9 LA ADECUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS A LA NORMATIVA.				
INDICADOR DE LOGRO: REVISAR CUMPLIMIENTO EN LA MEMORIA DE FIN DE CURSO E INFORME DE INSPECCIÓN.				
ELABORAR UNA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES. ADECUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES A LA REALIDAD DEL CENTRO.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE ACUERDO A LA LEY ACTUAL Y CON LA IDIOSINCRASIA DEL CENTRO.	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	Departamentos/Coordina dores	Revisión en reuniones de departamentos y CCP.	Jefatura de Estudios y Dirección
1.10 FOMENTAR LAS REUNIONES DE EQUIPOS DOCENTES PARA CONSENSUAR METODOLOGÍAS, PROYECTOS ESPECÍFICOS, PROYECTOS INTERDISCIPLINARES, ...				

INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE PROYECTOS DEPARTAMENTALES. NÚMERO DE PROYECTOS INTERDISCIPLINARES.				
FOMENTAR LA TRANSVERSALIDAD E INTERDISCIPLINIDAD A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS COMO EL DEL MUSEO DEL PRADO.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
CREAR UN CLIMA DE TRABAJO EN PROYECTOS, ENTRE DEPARTAMENTOS, APOYÁNDOLOS DESDE EL PUNTO DE VISTA ECONÓMICO Y DE DEDICACIÓN.	ANUAL	Profesorado/Equipo Directivo	Revisión de las programaciones de los proyectos y su cumplimiento, semanalmente en la CCP.	Equipo Directivo
1.11 OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA CCP.				
INDICADOR DE LOGRO: PLANIFICACIÓN DEL TIEMPO Y FORMA DE LAS TAREAS DE LA CCP				
PLANIFICAR DE FORMA PRECISA LOS ASUNTOS A TRATAR, ELABORANDO DOCUMENTOS DE TRABAJO ADECUADOS Y CLAROS.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
PREPARAR UNA AGENDA PREVIA Y TRATAR LOS TEMAS DE FORMA CONCISA Y EFICIENTE.	ANUAL	Equipo Directivo	Actas de la ccp y memoria anual.	Equipo Directivo
1.12 OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO.				
INDICADOR DE LOGRO: EFECTIVIDAD EN TIEMPOS Y TEMAS TRATADOS.				
PLANIFICAR DE FORMA PRECISA LOS ASUNTOS A TRATAR, ELABORANDO DOCUMENTOS DE TRABAJO ADECUADOS Y CLAROS.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
PREPARAR UNA AGENDA PREVIA Y TRATAR LOS TEMAS DE FORMA CONCISA Y EFICIENTE.	ANUAL	Equipo Directivo	Reuniones y actas del claustro.	Equipo Directivo
1.13 RENOVACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.				

INDICADOR DE LOGRO: EL NÚMERO DE SESIONES CONVOCADAS SIN PROBLEMAS PARA SUS MIEMBROS.				
PLANIFICAR DE FORMA PRECISA LOS ASUNTOS A TRATAR, ELABORANDO DOCUMENTOS DE TRABAJO ADECUADOS Y CLAROS.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
PREPARAR UNA AGENDA PREVIA Y TRATAR LOS TEMAS DE FORMA CONCISA Y EFICIENTE.	ANUAL	Equipo Directivo	Reuniones y actas del consejo escolar.	Equipo Directivo
1.14 MEJORAR Y MANTENER LA PÁGINA WEB.				
INDICADOR DE LOGRO: LA WEB ESTA ACTUALIZADA SEMANALMENTE. NÚMERO DE DOCUMENTOS SUBIDOS Y/O TRAMITADOS A TRAVÉS DE LA WEB.				
CREAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA PÁGINA WEB CON CONVOCATORIAS, REUNIONES, CIRCULARES, LISTAS DE LIBROS, ...				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
ACTUALIZAR LA WEB CADA VEZ QUE HAYA UN EVENTO O COMUNICACIÓN IMPORTANTE EN EL CENTRO.	MENSUAL	TIC/Equipo Directivo	La web esta actualizada a finales de curso. número de documentos subidos y/o tramitados a través de la web.	Equipo Directivo
1.15 ELABORAR EL PLAN INCLUYO				
INDICADOR DE LOGRO: RESULTADOS ACADÉMICOS FINALES				
ELABORAR EL PLAN INCLUYO				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
VISIBILIZAR Y CUANTIFICAR EL ALUMNADO CON PROBLEMAS. MOTIVAR A LOS ALUMNOS HACIENDOLES VER SUS CAPACIDADES. REALIZAR RESÚMENES, ESQUEMAS, ...	TRIMESTRAL	Orientación	Análisis trimestral comparativo de resultados.	Jefatura de Estudios
1.16 ELABORAR EL POAT				
INDICADOR DE LOGRO: EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE LA CREACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO. EL NÚMERO DE PROBLEMAS ATENDIDOS.				

IMPULSAR LOS ORGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
POTENCIAR LA IMPLICACIÓN DEL ALUMNADO EN LA VIDA DIARIA DEL CENTRO. CONSTITUCIÓN JUNTA DE DELEGADOS	ANUAL	Orientación	Análisis trimestral comparativo de resultados.	Jefatura de Estudios
1.17 REVISAR EL PLAN DE CONTINGENCIA ATENDIENDO A LA NORMATIVA VIGENTE				
INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE INCIDENCIAS CON O SIN PARTES.				
ELABORAR EL PLAN DE CONTINGENCIA DE ACUERDO A LA IDIOSINCRASIA DEL CENTRO Y A LA NORMATIVA.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
DESARROLLO DEL PLAN DE CONTINGENCIA, APROBACIÓN DEL MISMO Y SEGUIMIENTO DURANTE EL CURSO.	TRIMESTRAL	Profesorado/Tutores	Revisión del número de incidencias/partes por evaluación	Equipo directivo
1.18 REALIZAR LAS LABORES DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO				
INDICADOR DE LOGRO: TODAS LAS INCIDENCIAS RESUELTAS SEMANALMENTE.				
INFORMAR DE LAS INCIDENCIAS Y RESOLVERLAS POR PARTE DE LA EMPRESA DE MANTENIMIENTO.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
EL PROFESORADO DEBE INFORMAR DE TODAS LAS INCIDENCIAS EN EL LIBRO DE MANTENIMIENTO	SEMANAL	Profesorado/Tutores	Revisión del número de incidencias mensualmente	Secretario
LA EMPRESA DE MANTENIMIENTO RESOLVERÁ TODAS LAS INCIDENCIAS	SEMANAL	Empresa externa	Revisión del número de incidencias mensualmente	Secretario
1.19 MANTENER EL EDIFICIO LIMPIO				

INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE INCIDENCIAS EN LA LIMPIEZA.				
LA EMPRESA DE LIMPIEZA DEBE LIMPIAR EL EDIFICIO.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LIMPIEZA	DIARIA	Empresa de limpieza	Revisión del número de incidencias diariamente	Equipo directivo
2.1 CUIDAR LOS AGRUPAMIENTOS Y ASIGNACIÓN DE TUTORES				
INDICADOR DE LOGRO: LOS TUTORES DEBEN ESTAR CON SUS ALUMNOS AL MENOS TRES HORAS SEMANALES				
ADOPCIÓN DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
REVISAR CON MUCHO DETALLE LA ASIGNACIÓN DE GRUPOS Y ASIGNAR TUTORES CON MAYOR CAPACIDAD Y EXPERIENCIA EN LOS GRUPOS QUE ASÍ LO REQUIERAN.	INICIO DE CURSO	Equipo directivo	No hay incidencias en esa clase	Equipo directivo
2.2 FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN EN CONCURSOS LITERARIOS, CIENTÍFICOS...CON EL OBJETIVO QUE PROFUNDICEN EN CONOCIMIENTOS.				
INDICADOR DE LOGRO: DATOS DE PARTICIPACIÓN DEL NÚMERO DE ALUMNOS Y EL NÚMERO DE PROGRAMAS Y CONCURSOS PUESTOS EN MARCHA.				
REALIZAR CONVOCATORIAS EN EL PROPIO CENTRO Y DIFUNDIR E IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIAS DE DISTINTOS ORGANISMOS.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO

IES FRANCISCA DE PEDRAZA

APUNTAR Y PROMOVER CUALQUIER CONCURSO CIENTÍFICO DESDE EL CLAUSTRO, CCP, EQUIPO DIRECTIVO O CUALQUIER COORDINADOR.	A LO LARGO DEL CURSO	Profesores, departamentos y equipo directivo	Registro de actividades en cada evaluación	Equipo directivo
Organizar salidas referidas concursos, olimpiadas, 4º más empresa, global classroom, actividades formativas, ferias como al Metropolitano, IFEMA, Universidades, Residencias de ancianos, hospitales, museos teatros, cines, auditorios, estudios de radio y tv, pabellones deportivos, Centros FP, salidas por toda la Comunidad de Madrid. Todos los desplazamientos recogidos en las programaciones de los departamentos del Centro y en la programación de extraescolares.	A LO LARGO DEL CURSO	Profesores, departamentos y equipo directivo	Registro de actividades en cada evaluación	Equipo directivo
2.3 FOMENTAR EL CARÁCTER HUMANISTA Y ARTÍSTICO				
INDICADOR DE LOGRO: CONOCIMIENTO ADQUIRIDO POR LOS ALUMNOS EN EL ARTE Y SU RELACIÓN CON TODAS LAS MATERIAS. PROYECTO ARTE Y EL TALLER DE ARTE.				
PROYECTO INTERDISCIPLINAR Y TRANSVERSAL DE ARTE. VISITAS TRIMESTRALES A MUSEOS Y PROYECTO DE TRABAJOS COLABORATIVOS.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
PROMOVER ACTIVIDADES HUMANÍSTICAS EN LOS ALUMNOS QUE COMPLEMENTEN SU FORMACIÓN.	A LO LARGO DEL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO Y PROFESORES	Revisar como han ido los diferentes proyectos cada evaluación.	Equipo directivo
2.4 IMPULSAR EL USO DE LAS TIC				
INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE ALUMNOS QUE UTILIZAN EL AULA VIRTUAL, LIBRO DIGITAL...				
FOMENTAR EL USO DEL AULA VIRTUAL Y/O EL LIBRO DIGITAL. PRESENTACIÓN DE TRABAJOS EN DISTINTOS FORMATOS				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
PROMOVER EL USO DE LAS TIC EN EL CENTRO EN CADA ACTIVIDAD.	A LO LARGO DEL CURSO	Profesores, departamentos y equipo directivo	Información mensual en los departamentos	Equipo directivo

2.5 CONCIENCIAR A LOS ALUMNOS DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE				
INDICADOR DE LOGRO: PORCENTAJE DE RECICLADO, NÚMERO DE CARTELES... UTILIZACIÓN DE PAPELERAS, RECICLAJE. PROYECTO 3R Y REDUCIR RESIDUOS				
UTILIZAR CONTENEDORES DE RECICLAJE. ELABORAR CARTELES CON UN DECÁLOGO SOBRE COMO CUIDAR EL MEDIO AMBIENTE Y LA POLÍTICA DE LAS R.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
CONCIENCIAR AL ALUMNADO EN LA IMPORTANCIA DEL RECICLAJE EN LA SOSTENIBILIDAD DEL PLANETA.	A LO LARGO DEL CURSO	Tutores, profesores y equipo directivo	Se seguirá semanalmente a través de las tutorías	Jefatura de estudios
2.6 INICIAR ACTIVIDADES DE “APRENDIZAJE Y SERVICIO”				
INDICADOR DE LOGRO: PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO				
PARTICIPAR EN VISITA A RESIDENCIA DE ANCIANOS, PROGRAMA "LA ECOLOGÍA EN MI BARRIO", "RESIDENCIAS DE ANCIANOS"				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y SERVICIO. CAMBIA TU MUNDO	A LO LARGO DEL CURSO	Departamento de religión y orientación	Información mensual proporcionada por los responsables	Equipo directivo
2.7 DOTAR AL PROFESORADO DE RECURSOS ÚTILES PARA TRABAJAR CON EL ALUMNADO DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, FAVORECIENDO ASÍ SU INCLUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN.				
INDICADOR DE LOGRO: ANÁLISIS DE LA PUESTA EN PRÁCTICA. MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS.				
ADQUIRIR RECURSOS, CREAR GRUPOS DE TRABAJO, MATERIALES METODOLÓGICOS ENCAMINADOS A ATENDER LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
UTILIZAR LOS RECURSOS PROPORCIONADOS PARA FOMENTAR EL APRENDIZAJE EN ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.	A LO LARGO DEL CURSO	Departamento de orientación y el profesorado.	Reuniones de tutores y orientación	Equipo directivo

2.8 PROPONER DIVERSAS MEDIDAS CON EL ALUMNADO DE ALTAS CAPACIDADES.				
INDICADOR DE LOGRO: RESULTADOS, GRADO DE MOTIVACIÓN DE LOS ALUMNOS, TRABAJOS. PROYECTO ALTAS CAPACIDADES				
DEFINIR UN PROYECTO CON UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
DESARROLLAR UN PROYECTO Y PONERLO EN MARCHA.	A LO LARGO DEL CURSO	Departamento de orientación. aplicación todo el profesorado	Reuniones de tutores y orientación y sesiones de evaluación	Equipo directivo
2.9 IMPLANTAR EL PLAN REFUERZA EN LOS CURSOS DE 1º, 2º Y 3º DE ESO.				
INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE GRUPOS APOYADOS CON EL PLAN REFUERZA				
PEDIR EL PROGRAMA REFUERZA Y SUGERIR SU ASISTENCIA A LOS ALUMNOS QUE LO PUEDEN APROVECHAR				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
IMPULSAR EL PROGRAMA REFUERZA	PRIMER SEMESTRE DE 2024	Equipo directivo y coordinador de refuerza	Nº de faltas de asistencia	Equipo directivo
2.10 REALIZAR ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA CON LOS ALUMNOS				
INDICADOR DE LOGRO: EL NÚMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y ANÁLISIS.				
ACTUACIONES DENTRO DEL AULA. PROGRAMAS " CUIDO MI CLASE", "PRÁCTICAS RESTAURATIVAS" Y SALIDAS EXTRAESCOLARES E INTERCAMBIOS.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
PLANIFICAR ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA ENTRE LOS ALUMNOS	A LO LARGO DEL CURSO.	Equipo directivo, tutores, equipo docente y orientación	Revisar en cada evaluación el número de actividades realizadas.	Equipo directivo
2.11 PLANIFICAR ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA DEL PROFESORADO				

INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE PROFESORES QUE PARTICIPAN EN DICHAS ACTIVIDADES.				
IMPULSAR LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA ENTRE EL PROFESORADO				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
PLANIFICAR ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA ENTRE EL PROFESORADO	A LO LARGO DEL CURSO.	Equipo directivo y claustro	Revisar en cada evaluación el número de actividades realizadas.	Equipo directivo
2.12 APLICACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO.				
INDICADOR DE LOGRO: INEXISTENCIA DE ABSENTISMO ESCOLAR				
COMUNICACIÓN DIARIA DE LAS FALTAS A LOS PADRES. CONTROL POR PARTE DE LOS TUTORES Y JEFATURA DE ESTUDIOS				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
COMUNICAR A LOS PADRES LAS FALTAS DE FORMA DIARIA Y TRATAR EL ABSENTISMO EN LA MESA DE ABSENTISMO (PROTOCOLO).	A LO LARGO DEL CURSO.	Departamento de orientación, y jefatura de estudios y tutores	Se revisará el absentismo en las reuniones del departamento de orientación con tutores y jefatura de estudios. utilización del programa roble.	Equipo directivo
2.13 INCENTIVAR EL CUIDADO Y RESPETO POR EL CENTRO, POR EL AULA.				
INDICADOR DE LOGRO: RESULTADO DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN A LOS ALUMNOS. QUE NO HAYA SANCIONES AL RESPETO.				
ACTIVIDADES REALIZADAS EN TUTORIA.PROGRAMA "CUIDO MI CLASE"				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO

REALIZAR ACTIVIDADES EN TUTORÍA QUE FOMENTEN EL CUIDADO Y LIMPIEZA DE LA CLASE. PROGRAMA "CUIDO MI CLASE"	A LO LARGO DEL CURSO.	Tutores y jefatura de estudios	Seguimiento por parte de los tutores, profesores de las actividades y cuidados del aula, patio...	Equipo directivo
2.14 REALIZAR PLANES DE ACOGIDA PARA ALUMNOS Y PROFESORES NUEVOS.				
INDICADOR DE LOGRO: GRADO DE SATISFACCIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS PROFESORES Y ALUMNOS.				
ACTUALIZAR PERIÓDICAMENTE LA INFORMACIÓN DEL CENTRO EN LA PÁGINA WEB. INFORMACIÓN DE ACOGIDA PARA LOS PROFESORES. PLAN DE ACOGIDA PARA LOS ALUMNOS.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
PONER EN MARCHA LOS PLANES DE ACOGIDA Y TENER LA WEB ACTUALIZADA.	SOBRE TODO EN EL PRIMER TRIMESTRE Y A LO LARGO DEL CURSO PARA PROFESORES SUSTITUTOS	Equipo directivo y departamento de orientación.	Incidenias presentadas de profesores o alumnos al comienzo.	Equipo directivo
2.15 CONTROL DE SALIDAS DEL CENTRO				
INDICADOR DE LOGRO: REGISTRO DEL TOTAL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA. PROTOCOLOS Y CARNETS A COLOR.				
CONTROLAR QUE LOS ALUMNOS NO SALGAN SOLOS AL EXTERIOR DEL CENTRO, ÚNICAMENTE POR PADRES, TUTORES O PERSONAL DEBIDAMENTE AUTORIZADO. CONTROL EN EL RECREO. LIBRO DE CONTROL DE SALIDAS.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
CONTINUAR CON EL CONTROL DE SALIDAS Y EL LIBRO PARA ELLO.	A LO LARGO DEL CURSO.	JEFATURA DE ESTUDIOS	DIARIO A TRAVÉS DEL LIBRO DE CONTROL	Equipo directivo
2.16 CONTROL DE SALIDAS A LOS BAÑOS				
INDICADOR DE LOGRO: REGISTRO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO SIN INCIDENCIAS				

CONTINUAR CON EL PROTOCOLO DE BAÑOS				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE CONTROL DE BAÑOS.	A LO LARGO DEL CURSO.	Jefatura de estudios	Las incidencias de baños se revisan reuniones de tutores con jefatura de estudios	Equipo directivo
2.17 CONOCER Y APLICAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.				
INDICADOR DE LOGRO: TERMINAR EL CURSO CON UN REDUCIDO NÚMERO DE AMONESTACIONES Y SANCIONES. REDUCIR QUE LOS ALUMNOS REITEREN CIERTOS COMPORTAMIENTOS. REUNIONES DÓNDE SE EXPLICAN Y PUBLICACIÓN EN LA WEB.				
ACTUALIZAR, DIFUNDIR Y CONOCER LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE PROFESORES, ALUMNOS Y FAMILIAS. APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS PROPUESTAS POR EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS, REALIZACIÓN DE CHARLAS EN TUTORIAS, PROYECTO DE MEDIACIÓN...	A LO LARGO DEL CURSO.	Dirección, jefatura de estudios y tutores	Análisis trimestral de la convivencia por nº de incidencias/partes	Equipo directivo
2.18 PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR				
INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE CASOS Y/O PROTOCOLOS.				
PROGRAMAR ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN A TRAVÉS DE CHARLAS, JORNADAS FORMATIVAS REALIZACIÓN DE TEST (MY BULLYNG). SEGUIR A LOS ALUMNOS CON POSIBLE RIESGO DE EXCLUSIÓN.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
PROGRAMAR ACTIVIDADES CONTRA EL ACOSO. CREACIÓN DEL BUZÓN DE LA CONVIVENCIA.	A LO LARGO DEL CURSO.	Tutores, departamento de orientación y equipo directivo	Nº de casos por evaluación.	Equipo directivo
2.19 ACTUACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR				

INDICADOR DE LOGRO: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE INCIDENCIAS/PARTES EN EL INSTITUTO.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
EL COORDINADOR DE BIENESTAR DEBE INTERVENIR PARA QUE EL AMBIENTE EN EL INSTITUTO SEA CORRECTO, PARTICIPAR EN ENTREVISTAS CON ALUMNOS, TUTORES LEGALES Y EN TODA SITUACIÓN QUE SEA IMPRESCINDIBLE SU PRESENCIA PARA EL BIENESTAR DEL ALUMNO/A	A LO LARGO DEL CURSO	Coordinador de bienestar	Nº de acciones mensuales.	Equipo directivo
2.20 REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA DISCIPLINA				
INDICADOR DE LOGRO: Nº DE PARTES E INCIDENCIAS				
ADOPCIÓN DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
REVISAR PERIODICAMENTE EL RESULTADO DE LA DISCIPLINA EN EL CENTRO.	TRIMESTRAL	Jefatura de estudios	Nº de partes e incidencias por evaluación	Equipo directivo
2.21 REUNIR MESA ABSENTISMO				
INDICADOR DE LOGRO: Nº DE INTERVENCIONES DE LA MESA DE ABSENTISMO				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
REUNIR LA MESA DE ABSENTISMO Y PONERLA EN FUNCIONAMIENTO SI ASÍ ES REQUERIDA.	A LO LARGO DEL CURSO	Jefatura de estudios, mesa de absentismo y orientadora.	Nº de alumnos absentistas	Equipo directivo
2.22 REUNIR LA MESA DE CONVIVENCIA				
INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE REUNIONES DE LA MESA DE CONVIVENCIA.				

GESTIÓN DE LOS PARTES GRAVES, MUY GRAVES A TRAVÉS DE LA MESA DE CONVIVENCIA.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
GESTIONAR PARTES GRAVES Y MUY GRAVES A TRAVÉS DE LA MESA DE CONVIVENCIA.	A LO LARGO DEL CURSO	Mesa de convivencia	Nº de reuniones anuales.	Consejo Escolar.
2.23 CREACIÓN Y POTENCIACIÓN DE LA JUNTA DE DELEGADOS Y COMITÉ AMBIENTAL				
INDICADOR DE LOGRO: Nº DE ACTIVIDADES TRATADAS Y PROMOVIDAS POR LA JUNTA DE DELEGADOS				
ADOPCIÓN DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
CREAR LA JUNTA DE DELEGADOS Y POTENCIAR SU USO DURANTE EL CURSO.	A LO LARGO DEL CURSO	Jefatura de estudios	Revisión mensual del nº de actividades realizadas	Equipo directivo
2.24 MEDIACIÓN				
INDICADOR DE LOGRO: Nº DE PROTOCOLOS CON MEDIACIÓN.				
CONOCER EL PROCESO A TRAVÉS DE CURSOS E IMPLANTAR EL PROCESO				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
PONER EN MARCHA EL PROCESO DE MEDIACIÓN.	A LO LARGO DEL CURSO	Jefatura de estudios, mesa de convivencia y orientación	Nº de procesos tratados con mediación	Jefatura de estudios
2.25 IMPULSAR LA COORDINACIÓN ENTRE TUTORES				
INDICADOR DE LOGRO: Nº DE REUNIONES SEMANALES.				
REUNIONES SEMANALES JEFATURA-TUTORES DE TODOS LOS NIVELES				

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
PLANIFICAR LAS REUNIONES Y LLEVARLAS A CABO	A LO LARGO DEL CURSO	Jefatura de estudios y tutores	Nº de reuniones mensuales	Jefatura de estudios
2.26 CELEBRACIONES DE EFEMÉRIDES				
INDICADOR DE LOGRO: Nº DE CELEBRACIONES DE DÍAS CONMEMORATIVOS Y ACCIONES				
IMPULSAR LAS CELEBRACIONES MEDIANTE LAS REUNIONES DE TUTORES Y CCP				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
PLANIFICAR EL CALENDARIO Y EL TIPO DE ACTUACIONES	A LO LARGO DEL CURSO	CCP Y TUTORES	Nº celebraciones trimestrales recogidas en la CCP	EQUIPO DIRECTIVO
3.1 EL INSTITUTO DEBE SER UN REFERENTE CULTURAL DEL BARRIO.				
INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE PADRES, ALUMNOS... QUE ASISTEN A ACTIVIDADES DEL INSTITUTO.				
ACERCAR AL CENTRO PERSONALIDADES DE LA VIDA CULTURAL, CIENTÍFICA, DEPORTE... PARA QUE DEN CHARLAS. PARTICIPACIÓN DEL AMPA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, REUNIONES...				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
REALIZAR ACTIVIDADES CON FAMILIAS, ALUMNOS.	A LO LARGO DEL CURSO	Equipo directivo, profesores	Seguir las actividades preparadas y convocatorias	Equipo directivo
3.2 REALIZAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON EL CEIP ANTONIO MINGOTE Y CON OTROS COLEGIOS DE LA ZONA COMO LA GARENA.				
INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE ACTIVIDADES CONJUNTAS REALIZADAS				

REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TEMA AMBIENTE, EDUCATIVAS, DEPORTIVAS... Realizar actividades y planes conjuntos para la mejora de la convivencia y de los resultados académicos con los colegios Mingote y Garena				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
PLANIFICAR Y LLEVAR A CABO ACTIVIDADES CONJUNTAS.	A LO LARGO DEL CURSO	Profesores	Nº de actividades realizadas	Equipo directivo
3.3 FOMENTAR LA INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN INGLÉS Y FRANCÉS.				
INDICADOR DE LOGRO: Nº DE ACTIVIDADES DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA REALIZADAS				
PLANIFICAR REUNIONES EN INGLÉS O FRANCÉS, TALLERES PREPARATORIOS E INTERCAMBIOS.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
PLANIFICAR Y LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE INMERSIÓN.	A LO LARGO DEL CURSO	PROFESORES DEL PROGRAMA Y SECCIÓN BILINGÜE	Nº de actividades realizadas por evaluación	Equipo directivo
3.4 PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.				
INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS, TRANSVERSALIDAD E INTERDISCIPLINIDAD DE LAS MISMAS.				
LLEVAR A CABO LAS DIFERENTES ACTIVIDADES RECOGIDAS EN LAS PROGRAMACIONES Y EN EL ANEXO REFERIDO AL PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. APRENDER A TRAVÉS DEL CONTACTO CON EL EXTERIOR, FOMENTANDO LA TRANSVERSALIDAD E INTERDISCIPLINIDAD.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
REALIZAR Y PROGRAMAR CON EFICIENCIA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.	A LO LARGO DEL CURSO	Coordinadora de extraescolares, equipo directivo y profesores	Evaluación trimestral del plan de actividades extraescolares	Equipo directivo
3.5 FOMENTAR LAS RELACIONES INSTITUCIONALES.				
INDICADOR DE LOGRO: Nº DE ACTIVIDADES/CHARLAS REALIZADAS.				

FOMENTAR LA COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO Y COMUNIDAD DE MADRID				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
ESTABLECER UNA COMUNICACIÓN CON AYUNTAMIENTO Y COMUNIDAD.	TRIMESTRAL	Equipo directivo	Evaluación trimestral del nº de actividades realizadas de forma conjunta	Equipo directivo
4.1 EL 90% DE ALUMNOS DE 1º, 2º, 3º y 4º de ESO PROMOCIONAN.				
INDICADOR DE LOGRO: 90% DEL ALUMNADO PROMOCIONA DE CURSO				
REALIZAR UNA PRUEBA INICIAL, SEGUIMIENTO Y APLICACIONES DE PLANES DE MEJORA Y APOYO A LOS ALUMNOS CON DIFICULTADES				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
POTENCIAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ALUMNOS CON MÁS DIFICULTADES PARA QUE APRUEBE LA MAYORÍA.	A LO LARGO DEL CURSO	Departamentos, equipo directivo y orientación	% de aprobados en cada evaluación.	Equipo directivo
4.2 OBTENER BUENOS RESULTADOS EN LOS EXÁMENES EXTERNOS DE INGLÉS				
INDICADOR DE LOGRO: RESULTADOS FINALES. EXAMENES CAMBRIDGE. EN 4º DE LA ESO LOS EXAMENENES DE NIVEL				
AUMENTAR EL NIVEL DE INGLÉS EN LAS CLASES. REALIZAR INTERCAMBIOS Y ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA UTILIZACIÓN DEL INGLÉS.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
POTENCIAR EL NIVEL DEL IDIOMA INGLÉS EN EL INSTITUTO.	A LO LARGO DEL CURSO	Departamentos de inglés y profesores que imparten la docencia en inglés.	Nota media de inglés en las evaluaciones.	Equipo directivo
4.3 OBTENER BUENOS RESULTADOS EN LOS EXÁMENES EXTERNOS DE FRANCÉS				

INDICADOR DE LOGRO: RESULTADOS FINALES. EXAMENES DELF.				
A TRAVÉS DE LA PREPARACIÓN DE EXAMENES, PRUEBA BLANCA Y HORAS ADICIONALES.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
POTENCIAR EL NIVEL DEL IDIOMA FRANCÉS EN EL INSTITUTO.	A LO LARGO DEL CURSO	Departamento de francés	nota media de francés en las evaluaciones.	Equipo directivo
4.4 PROPICIAR EL ÉXITO DEL ALUMNADO CON RECUPERACIONES DE LENGUA Y MATEMÁTICAS.				
INDICADOR DE LOGRO: 90% PORCENTAJE DE APROBADOS				
ESTABLECER GRUPOS CON UN NÚMERO REDUCIDO DE ALUMNOS EN ESTAS CLASES. SEGUIMIENTO Y CONTACTO CON LAS FAMILIAS.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
HACER BUEN USO DE ESTAS ASIGNATURAS PARA INCREMENTAR EL CONOCIMIENTO EN ESTAS DOS MATERIAS.	A LO LARGO DEL CURSO	PROFESORES DE LAS ASIGNATURAS	REUNIONES ENTRE LOS PROFESORES DE DICHAS MATERIAS, Y SESIONES DE EVALUACIÓN.	Equipo directivo
4.5 EL 80% DE ALUMNOS DE BACHILLERATO PROMOCIONAN.				
INDICADOR DE LOGRO: 80% PORCENTAJE DE APROBADOS				
ESTABLECER GRUPOS CON UN NÚMERO REDUCIDO DE ALUMNOS EN ESTAS CLASES. SEGUIMIENTO Y CONTACTO CON LAS FAMILIAS.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
HACER BUEN USO DE ESTAS ASIGNATURAS PARA INCREMENTAR EL CONOCIMIENTO EN ESTAS DOS MATERIAS.	A LO LARGO DEL CURSO	PROFESORES DE LAS ASIGNATURAS	REUNIONES ENTRE LOS PROFESORES DE DICHAS MATERIAS, Y SESIONES DE EVALUACIÓN.	Equipo directivo

3. Organización general del centro

Oferta educativa del centro	
MATERIAS 1º ESO	
Materias Comunes	Lengua Castellana y Literatura (5 horas)
	Matemáticas (4 horas)
	Advanced English (BIL) / Inglés (5 horas)
	Geography and History (IN) / Geografía e Historia (3 horas)
	Physical Education (IN) / Educación Física (3 horas, en inglés)
	Religión Católica/ Atención Educativa (2 horas)
Materias Obligatorias	Biology and Geology (IN) / Biología y Geología (3 horas)
	Art Education (IN) / Educación Plástica, Visual y Audiovisual (2 horas)
	Música (2 horas)
Materias Optativas (Elegir 1)	Segunda Lengua Extranjera: Francés (2 horas)
	Ciencias de la Computación (2 horas)
	Refuerzo de Lengua C. y Literatura (2 horas)
	Refuerzo de Matemáticas (2 horas)
	Deporte (2 horas)
Tutoría	Tutoría (1 hora)
MATERIAS 2º ESO	
Materias Comunes	Lengua Castellana y Literatura (4 horas)
	Matemáticas (4 horas)
	Advanced English (BIL) / Inglés (5 horas)
	Geography and History (IN) / Geografía e Historia (3 horas)

	Physical Education (IN) / Educación Física (3 horas, en inglés)
	Religión Católica/ Atención Educativa (1 horas)
Materias Obligatorias	Physics/Chemistry (IN) /Física y Química (3 horas)
	Art Education (IN) / Educación Plástica, Visual y Audiovisual (2 horas)
	Educación en Valores Cívicos y Éticos (1 hora)
	Tecnología y Digitalización (3 horas)
Materias Optativas (Elegir 1)	Segunda Lengua Extranjera: Francés (2 horas)
	Ciencias de la Computación (2 horas)
	Taller de Música (2 horas)
	Refuerzo de Lengua C. y Literatura (2 horas)
	Refuerzo de Matemáticas (2 horas)
	Deporte (2 horas)
Tutoría	Tutoría (1 hora)

MATERIAS 3º ESO	
Materias Comunes	Lengua Castellana y Literatura (4 horas)
	Matemáticas (4 horas)
	Advanced English (BIL) / Inglés (5 horas)
	Geography and History (IN) /Geografía e Historia (3 horas)
	Physical Education (IN) / Educación Física (3 horas, en inglés)
	Religión Católica/ Atención Educativa (1 horas)
Materias Obligatorias	Physics/Chemistry (IN) /Física y Química (3 horas)
	Biology and Geology (IN) / Biología y Geología (2 horas)
	Música (2 horas)
	Tecnología y Digitalización (2 horas)
	Segunda Lengua Extranjera: Francés (2 horas)

Materias Optativas (Elegir 1)	Cultura Clásica (2 horas)
	Proyecto en Investigación Científica e Innovación Tecnológica: Radio, Podcast y Periodismo (3º ESO)
	Deporte (2 horas)
	Unión Europea (UE)
Tutoría	Tutoría (1 hora)

MATERIAS 4º ESO			
Materias Comunes	Lengua Castellana y Literatura (4 horas)		
	Inglés (5 horas)		
	Geografía e Historia (3 horas)		
	Educación Física (2 horas, en inglés)		
	Religión Católica/ Atención Educativa (2 horas)		
Opción	Científica	Profesional	Humanidades
De Opción Obligatoria (4 h)	Matemáticas B (Mat. Académicas)	Matemáticas A /Matemáticas B (Matemáticas Aplicadas / Matemáticas Académicas)	
De Opción Obligatoria (2 x 3 h)	Biología y Geología	Economía y Emprendimiento	Latín
	Física y Química	Formación y Orientación Personal y Prof.	Economía y Emprendimiento Francés
Materias Optativas (1 x 2 h)	Cultura Clásica		
	Filosofía		
	Deporte		
	UE		
	Proyecto en Investigación Científica e Innovación Tecnológica: Radio, Podcast y Periodismo (4º ESO)		
Materias de Opción	Digitalización		
	Tecnología		

(1 x 3 h)	Expresión Artística
	Música
	Francés
Tutoría	Tutoría (1 hora)

MATERIAS 1º DE BACHILLERATO			
Categoría (Horas Semanales)	Ciencias Sociales	Humanidades	Ciencias y Tecnología
Materias comunes	Educación Física (2 h) (En inglés)		
	Filosofía (3 h)		
	Lengua Castellana y Literatura I (4 h)		
	Primera Lengua Extranjera I: Inglés (4 h)		
Troncales Generales (4 h)	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	Latín I	Matemáticas I
Troncal de Modalidad Obligatoria (4 h)	Historia del Mundo Contemporáneo		Física y Química
Troncal de Modalidad (A elegir una) (4 h)	Economía		Biología y Geología y Ciencias Ambientales
	Griego I		Dibujo Técnico I
	Literatura Universal		Tecnología e Ingeniería I
Optativas (A elegir 1)	Literatura Universal		Tecnología e Ingeniería I
	Segunda Lengua Extranjera I: Francés		

(4 h)	Fundamentos Léxicos y Mitológicos Grecolatinos de las Artes, las Ciencias y la Tecnología
	Ciencias de la computación
	Otra asignatura troncal de modalidad no cursada
Religión o AE (1 h)	Atención Educativa
	Religión Católica

HORARIO GENERAL:

Título:	Jornada escolar del centro
Tramo	Hora de inicio
1º	8:15
2º	9:10
3º	10:05
RECREO	11:00
4º	11:30
5º	12:25
6º	13:20
RECREO	14:15
7º	14:25
8º	15:20 (ORIENTACIÓN)

Calendario de evaluaciones

EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación inicial:	26, 27 y 28 de septiembre 2023
1ª Evaluación:	18, 19 y 20 de diciembre 2023
2ª Evaluación	18, 19 y 20 de marzo 2023
3ª Evaluación	
Evaluación Final	12, 13 y 17 de junio
Evaluación extraordinaria	

Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente

Consejo escolar	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
	RENOVACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR
Septiembre	Informe sobre el inicio del curso.

IES FRANCISCA DE PEDRAZA

Septiembre-Diciembre	Constitución del Consejo Escolar y de sus comisiones.
Septiembre	Proponer las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros centros, entidades y organismos.
Septiembre-Diciembre	Proponer las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros centros, entidades y organismos.
Septiembre-octubre	Aprobar Proyectos y Programas Educativos que se desarrollarán en el Centro.
Octubre	Presentación y aprobación de la PGA.
Noviembre	Revisar el plan de Evacuación.
Enero	Aprobación del proyecto de Presupuesto económico.
Enero	Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
Febrero	Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar.
Febrero	Revisión del Programa de actividades complementarias y extraescolares del segundo trimestre.
Todo el curso	Absentismo escolar.
Febrero-abril	Participar en el proceso de admisión de alumnos y velar para que se realice con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
Febrero-marzo	Revisión la actualización del plan de convivencia.
Mayo	Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar
Todo el curso	Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
Marzo-abril	Actividades extraescolares y complementarias del tercer trimestre
Mayo-junio	Aprobar la solicitud de proyectos Educativos para el próximo curso escolar
Claustro de profesores	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Septiembre-Octubre	Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración de la Programación General Anual PGA.
Septiembre	Información del proceso de admisión y del número de grupos y ratios por grupo
Septiembre-Noviembre	Elección de los representantes de los profesores en el Consejo Escolar
Septiembre-Octubre	Aprobación, participación en los diferentes Proyectos
Septiembre-Diciembre	Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar.

IES FRANCISCA DE PEDRAZA

Septiembre- Octubre	Ser informado de la aplicación del régimen disciplinario del centro.
Septiembre- Octubre	Proponer iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
Septiembre- Octubre	Proponer las medidas de atención a la diversidad para el siguiente curso.
Marzo-Abril	Información sobre el proceso de escolarización/admisión.
A lo largo del curso	Seguimiento del estado de la convivencia.
A lo largo del curso	Análisis del cumplimiento de la Programación General Anual
A lo largo del curso	Seguimiento del estado de la convivencia.
Junio	Revisión inventario de los departamentos.
Comisión de coordinación pedagógica	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Septiembre	Establecimiento de calendario y horario de reuniones.
Septiembre	Establecer el calendario de evaluaciones sin perjuicio de las competencias del claustro.
Septiembre	Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas.
Septiembre	Organizar e informar del alumnado con asignaturas pendientes al profesorado
Septiembre- octubre	Actividades complementarias y extraescolares.
Septiembre- octubre	Diseño de instrumentos de evaluación.
Septiembre- octubre	Directrices para el Plan de Acción Tutorial (POAT)
Septiembre- octubre	Directrices para el plan incluye (PAD)
Septiembre- octubre	Plan de Convivencia
Septiembre- octubre	Informar de cuantas modificaciones apruebe, legisle o reglamente la Consejería de Educación
Septiembre- octubre	Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del Centro.
Septiembre- octubre	Propuesta de los departamentos de las actividades extraescolares.
Noviembre- diciembre	Plan de evacuación
Diciembre	Organizar Primera Evaluación
Diciembre	Análisis de los resultados académicos obtenidos en la primera evaluación.
A lo largo del curso.	Seguimiento del plan incluye (PAD) y del Plan de Acción Tutorial (POAT).
A lo largo del curso.	Seguimiento del programa de mejora de la convivencia
A lo largo del curso.	Análisis y cumplimiento de las programaciones.
A lo largo del curso.	Análisis y cumplimiento de la PGA.
Segundo trimestre.	Planificación de las actividades extraescolares de la 2ª evaluación
Febrero	Seguimiento del alumnado con asignaturas pendientes

IES FRANCISCA DE PEDRAZA

A lo largo del curso.	Seguimiento de las adaptaciones curriculares
Marzo-abril.	Proceso de admisión 2023-2024
A lo largo del curso	Seguimiento de los proyectos de Centro.
Marzo	Análisis de los resultados académicos obtenidos en la segunda evaluación.
Marzo	Actividades complementarias y extraescolares: información y coordinación.
Abril-mayo	Planificación del calendario final de curso.
Mayo-junio.	Analizar la influencia e incidencia que las actividades extraescolares (culturales, artísticas y deportivas) tienen en la formación integral de los alumnos, en la organización del centro y en el normal desarrollo de las actividades lectivas. Criterios pedagógicos para realizar actividades complementarias.
Mayo	Evaluación de pendientes
A lo largo del curso	Seguimiento de las adaptaciones curriculares
A lo largo del curso	Seguimiento del programa de Convivencia.
Junio	Análisis y cumplimiento de la PGA.
Junio	Propuestas de mejora para el próximo curso y realización de la memoria.
Junio	Análisis de los resultados de la tercera evaluación
Equipo directivo	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Septiembre	Celebrar el Acto de Apertura Curso Escolar. Recibimiento del alumnado.
Septiembre	Recibimiento del profesorado de nueva incorporación.
Septiembre	Plan Incluyo: profesorado, criterios y agrupamientos de alumnos, horarios, posibles disfunciones.
Septiembre	Elaborar el horario general del Centro y los horarios personales del profesorado.
Septiembre	Revisar el funcionamiento de las aulas, normas, materiales.
Septiembre	Gestionar préstamo libros de texto para el próximo curso.
Septiembre	Difundir entre la comunidad educativa las normas de organización y funcionamiento del Centro.
Octubre	Elaboración de la PGA y el DOC.
Octubre	Revisar y actualizar la página Web.
Octubre	POAT
Octubre	Realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado y de los procedimientos establecidos por el centro para controlar el absentismo escolar.
Octubre	Mantener entrevistas con las familias para dar información y recoger sugerencias.
Octubre	Difundir oferta de cursos de formación y concursos entre el profesorado
Octubre	Organizar la evaluación inicial
Octubre	Elaboración del plan incluyo
Noviembre	Elaboración estadística y selfíe del centro.
Noviembre	Organizar y poner al día la secretaría del centro. Se revisará toda la documentación administrativa.
Noviembre	Planificar y supervisar la limpieza e higiene del centro.
Noviembre	Planificar y presidir las reuniones con los Jefes de departamento CCP, con los tutores y con los profesores de los programas de integración y altas capacidades.
Noviembre	Mantenimiento de la página web.
Diciembre	Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación.

IES FRANCISCA DE PEDRAZA

Diciembre	Comprobación de que las cantidades asignadas a los programas de gasto coinciden con las invertidas en cada apartado.
Diciembre	Cumplir con la normativa del plan de evacuación.
Diciembre	Hacer el cuadrante de exámenes de bachillerato
Diciembre	Cierre de la cuenta de gestión.
Diciembre	Revisión de la documentación administrativa.
Diciembre	Coordinar las actividades para la celebración de la Navidad.
Diciembre	Análisis de los resultados de la 1ª evaluación por materia/grupo/nivel.
Enero	Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto. Elaboración del presupuesto económico.
Enero	Analizar la funcionalidad de todos los cauces de información del centro.
Enero	Revisar y actualizar la página web.
Enero	Difundir oferta de cursos de formación y concursos entre el profesorado.
Enero	Planificar reuniones, visitas, actividades con centros de primaria, según calendario del proceso de escolarización.
Febrero	Organizar jornadas de puertas abiertas para alumnos. Realizar las reuniones y visitas con centros de primaria, según la planificación de la escolarización.
Febrero	Comprobación de vacantes para el inmediato proceso de escolarización.
Febrero	Evaluación de pendientes.
Febrero	Organización de la secretaría para el proceso de escolarización.
Febrero	Revisar y actualizar la página web.
Marzo	Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación.
Marzo	Recuento de los alumnos que se encuentran en riesgo de no promocionar de curso. Determinar las vacantes en el proceso de escolarización.
Marzo	Análisis de los resultados de la 1ª evaluación por materia/grupo/nivel.
Marzo	Hacer el cuadrante de exámenes de bachillerato
Abril	Publicar en el tablón de anuncios la normativa, vacantes e instrucciones admisión de alumnos.
Abril	Organizar los días de finales de junio.
Abril	Revisar y actualizar la página web.
Mayo	Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación.
Mayo	Revisión y aprobación de las propuestas de escolarización en programas de atención a la diversidad.
Mayo	Revisar y actualizar la página web.
Mayo	Hacer el cuadrante de exámenes de bachillerato.
Junio	Preparación y coordinación del periodo final de curso.
Junio	Gestionar las reclamaciones a las calificaciones finales.
Junio	Elaboración de la Memoria y envío a la Administración educativa.
Junio	Balance parcial de la cuenta de gestión del primer semestre económico.
Junio	Organizar proceso de matriculación.
Marzo	Análisis de los resultados de la 1ª evaluación por materia/grupo/nivel.
Junio	Visar toda la documentación académica, historiales, títulos,...

Organización pedagógica

Criterios pedagógicos
Para la elaboración de horarios
Para la elaboración del Horario General del Centro se ha tenido en cuenta las Instrucciones de las viceconsejerías de Educación y Juventud y Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar 2023-24 en centros públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid, los Decretos 64 y 65 y la Ordenes 1712/2023 y la 2067/2023 (organización y funcionamiento de la ESO y bachillerato) y el 23/23 sobre inclusión, las instrucciones sobre bilingüismo 2023-24 e Instrucciones de primeros de curso.
Para la asignación de tutorías
Para el agrupamiento de los alumnos de 1º de la ESO se siguieron las indicaciones que nos facilitaron en los colegios, la elección en la matrícula y la optatividad. En el resto de los cursos se ha tenido en cuenta las conclusiones de las reuniones de los equipos docentes, matrícula y optatividad.
Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.
<p>Los alumnos se agrupan teniendo en cuenta: Criterios pedagógicos, académicos, organizativos y de convivencia. En cada circunstancia se elegirá el más adecuado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ La información recibida de Los CEIP Antonio Migote y La Garena (para los alumnos de 1º de la ESO) ■ La información de las juntas de evaluación para los alumnos de 2º, 3º y 4º de la ESO. ■ Que siempre haya alumnos no solo del CEIP si no de la clase que provienen. ■ La optativa (Recuperación de Lengua, Recuperación de Matemáticas, francés, Deporte, ...) ■ La optativa de Religión y Valores Éticos. ■ Se reparten los alumnos que han repetido en algún curso entre los diferentes grupos. ■ Criterios de convivencia.
Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años
No se puede tomar esta medida ya que supone un incremento de la necesidad de recursos humanos asignados al Centro, no contamos con los recursos humanos necesarios.
Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas
Coordinación a través de la información recogida en las actas de reuniones de evaluación.
Para la gestión del módulo de FCT en centros de FP
Para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado
Al inicio de curso todos los departamentos deben preparar actividades de la materia, para que en caso de la ausencia de un profesor por causa repentina... que no haya

podido dejar trabajos, el profesor de guardia pueda dar trabajo relacionado con la materia y curso a esos alumnos.

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

Siempre irán acompañados por profesores, previa autorización.
Si algún tutor legal o persona ajena al centro, monitores... que participen en actividades del Centro, extraescolares... deben aportar el Certificado de Delitos sexuales.

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

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
Radio e impresión 3D	Todo el profesorado	Noviembre
Pantallas Interactivas	Todo el profesorado	A determinar
Chroma y el uso del video	Todo el profesorado	2º trimestre escolar
Aula de Futuro	Todo el profesorado	A determinar

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

- Mensualmente todo el profesorado realiza para cada curso donde da clase una hoja de seguimiento que refleja el avance en la materia, los resultados que se van obteniendo y la información a las familias. **ANEXO I**
- A mitad de cada evaluación a través de las hojas de seguimiento se analizan resultados e información a las familias.
- Trimestralmente tras la evaluación, desde dirección se manda a los departamentos un análisis de los resultados académicos por grupo materia, desviaciones por profesor y materia en cada grupo y en relación con el nivel. **ANEXO II**

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

Información a las familias y calendario de reuniones generales
Al inicio de curso, reuniones individuales a través de las tutorías a petición del tutor y de las familias. Reuniones globales informativas para la realización de proyectos y actividades extraescolares...
Reuniones con AMPA y Junta Delegados
A lo largo de todo el año. La junta de delegados toma un papel relevante en las jornadas culturales del centro.
Relación con los servicios externos
Servicio 1:
No tenemos cafetería.
Servicio 2:
El programa IPAFD de la comunidad.
Servicio 3:
El programa Refuerza siguiendo la normativa de la Comunidad.

5. Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces

Comunicados a las familias y profesores, tanto a través de correo cómo de notificaciones.

Educamadrid

Después de Raíces, es el sistema de correo que más utilizamos. Todos los alumnos son usuarios no sólo para el uso del correo sino también de cloud, aula virtual, Madread, mediateca...

Correo electrónico

Intentamos el uso exclusivo de Educamadrid (entorno seguro). Si fuera necesario para el uso de un determinado programa (necesario para una materia) se pide permiso a las familias y se utiliza exclusivamente para ese fin.

Otros



Seguimiento y evaluación de la PGA

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

A lo largo de todo el curso se van recogiendo datos y grado de cumplimiento de los objetivos. El análisis de la convivencia, de los resultados académicos y la gestión de centro se hacen en mayor profundidad de forma trimestral.

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

La elaboración de la evaluación final de la Programación General Anual (PGA) y la memoria anual es un proceso crucial para evaluar el rendimiento y los logros a lo largo del año escolar.

-Para ello es necesario la recopilación de Datos mensuales, análisis trimestrales, recolectar toda la información relevante de los diferentes departamentos.

- Revisión de Objetivos y Metas.
- Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la PGA.
- Identificar áreas de mejora y ajustes necesarios en futuras planificaciones.

1. Recopilación de Datos:

Reunir todos los documentos relacionados con la PGA, como planes de estudio, objetivos, metas y actividades planificadas.

Recopila informes mensuales, trimestrales de actividades, proyectos, eventos y cualquier otro documento relevante.

2. Revisión de la PGA:

Se examina la PGA para asegurarnos de que se han cumplido los objetivos y metas establecidos.

Se evalúa la eficacia de las estrategias y actividades planificadas en relación con los resultados obtenidos.

3. Análisis de Datos de Rendimiento:

Revisa los resultados académicos y de rendimiento finales de los estudiantes.

Se analiza cualquier tendencia o patrón que pueda surgir en los datos.

Identifica áreas de éxito donde se cumplan los objetivos y aquellas que necesitan mejorar.

4. Evaluación de Recursos Utilizados:

Evalúa la efectividad de los recursos utilizados, como materiales didácticos, tecnología y otros recursos.

5. Comentarios de los Estudiantes y Padres:

Recopila comentarios de los estudiantes y padres a través de encuestas como Selfie que se realizan a inicio y final de curso.

Analiza las sugerencias y preocupaciones para mejorar la calidad educativa.

6. Elaboración de la Memoria Anual:

Se realiza un informe que resume los aspectos clave de la PGA y los logros del año.

Incluye datos cuantitativos y cualitativos. Se documentan los logros significativos alcanzados durante el año escolar y se identifican los desafíos encontrados y las medidas tomadas para abordarlos.

Cada departamento realiza una memoria anual siguiendo un modelo establecido en el centro para dar un carácter más uniforme.

El equipo directivo revisa la memoria anual y la evaluación final para realizar los ajustes según sea necesario.

6. Otras consideraciones/aspectos

7. Anexos

- Anexo I Hoja seguimiento mensual
- Anexo II Análisis trimestral
- Anexo III Plan de Convivencia y Mediación
- Anexo IV Programaciones
- Anexo V Proyectos:
 - ✓ Proyecto tecnológico
 - ✓ PIE
 - ✓ Proyecto “Smart Classroom” (Domótica)
 - ✓ Proyecto digital de Centro
 - ✓ Plan CompDigEdu
 - ✓ Plan TIC
 - ✓ Proyecto Cuido mi Entorno:
 - Proyecto 3R: reducir, reutilizar y reciclar
 - Proyecto Cuido mi Clase
 - Proyecto Huerto escolar
 - Proyecto de Igualdad de Género
 - Recreos Residuos Cero
 - Retotech
 - ✓ Proyecto comunicaciones: Periódico 3º ESO
 - ✓ Proyecto comunicaciones: Radio y Podcast 4º ESO
 - ✓ Proyecto Bachillerato de investigación
 - ✓ Proyecto Talento Challenge: Pastidentes
 - ✓ Proyecto Adopta un monumento: Casa Hippolytus y parque Camarmilla
 - ✓ Proyectos Atención Educativa:
 - 1ºESO: Proyecto Europa
 - 2ºESO: Proyecto Unicef
 - 3ºESO: Proyecto Ecoescuelas
 - 4ºESO: Proyecto Teatro
 - ✓ Global Classroom
 - ✓ Proyecto Arte
 - ✓ Proyecto Delf

