

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 2024/ 2025

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)										5		
Ordinario		S	Nocturno		N	Distancia					N	
ARTES			HUM. Y CCSS		2	CIENCIAS					3	
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			

ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación
2. Objetivos Prioritarios y su justificación
3. Organización general del centro
4. Organización pedagógica
5. Programa Código Escuela 4.0
6. Retotech y la APS cambia tu mundo
7. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
8. Utilización de los canales de comunicación autorizados. (redes sociales, plataformas...)
9. Seguimiento y evaluación de la PGA
10. ANEXOS:
 - Anexo I Hoja seguimiento mensual
 - Anexo II Análisis trimestral por materia, grupo, profesor...
 - Anexo III Plan de Convivencia y Mediación
 - Anexo IV Plan de Igualdad
 - Anexo IV Plan de mejora de los resultados académicos
 - Anexo V Plan Altas Capacidades
 - Anexo VI Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
 - Anexo VII Plan Inclusivo
 - Anexo VIII Plan Acción Tutorial y de Orientación Académico profesional
 - Anexo IX Programaciones
 - Anexo V Proyectos:
 - ✓ Proyecto tecnológico
 - ✓ PIE
 - ✓ Proyecto digital de Centro: Robótica
 - ✓ Plan TIC
 - ✓ Proyecto de internacionalización: Erasmus, Europa y Unicef.
 - ✓ Proyecto Cuido mi Entorno:
 - Proyecto 3R: reducir, reutilizar y reciclar
 - Proyecto Cuido mi Clase
 - Proyecto Huerto escolar
 - Recreos Residuos Cero
 - Proyecto Blue Twinning
 - ✓ Proyecto comunicaciones: Periódico 3º ESO
 - ✓ Proyecto comunicaciones: Radio y Podcast 4º ESO
 - ✓ Proyecto Bachillerato de investigación
 - ✓ Proyecto Adopta un monumento: Casa Hippolytus y parque Camarmilla
 - ✓ Proyectos Atención Educativa:
 - 1ºESO: Proyecto Europa
 - 2ºESO: Proyecto Unicef
 - 3ºESO: Proyecto Ecoescuelas
 - 4ºESO: Proyecto Teatro
 - ✓ Idiomas: Global Classroom y Proyecto DELF
 - ✓ Proyecto Smart Classroom
 - ✓ Plan de alerta y prevención frente a olas de calor

1. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA		
Fase 1: Planificación		
1-15 septiembre		
Fase 2: Elaboración		
15-septiembre al 24 de octubre		
Fase 3: Redacción		
1-24 octubre		
Fase 4: Aprobación		
24-31 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
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 2024/2025 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 24 / X /2024, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 24/ X / 2024.</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. Para organización del Centro una auxiliar esta en la planta baja y la otra auxiliar en la planta superior.
	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. Se utiliza Roble, el correo electrónico que nos han facilitado las familias, las agendas y el aula virtual de familias.
1.6 INVENTARIO	
Justificación: el inventario del mobiliario y activos del centro debe ser preciso y estar actualizado en Raíces así como en una tabla Excel del Centro.	
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. Se sigue el protocolo de la Comunidad de Madrid	
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 a la legislación vigente.	
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.	

ÁMBITO PEDAGÓGICO	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.
	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 FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.
	Justificación: El curso pasado se renovó. Las posibles ausencias se suplirán con la lista de espera.
	1.14 MEJORAR Y MANTENER LA PÁGINA WEB
	Justificación: la página web debe recoger la actividad más relevante del centro con el objetivo de mantener informadas a las familias y toda la comunidad educativa.
	1.15 CUMPLIMIENTO DEL PLAN INCLUYO
	Justificación: su desarrollo y comprensión por el claustro y orientación es un elemento clave para que el aprendizaje sea transversal. Elaborar el Plan de Igualdad
	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 RENOVAR EL PLAN DE CONTINGENCIA ATENDIENDO A LA NORMATIVA VIGENTE
	Justificación: el plan de contingencia debe estar actualizado y encuadrado en 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. Incluimos aulas modulares y las aulas del Colegio Mingote.
	2.1 CUIDAR LOS AGRUPAMIENTOS Y ASIGNACIÓN DE TUTORES
Justificación: se debe cuidar las creaciones de grupos y en la asignación de tutores para fomentar 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 y motivar el proceso de aprendizaje a través de otras actividades.	
2.3 FOMENTAR EL CARÁCTER HUMANISTA Y LOS ESTUDIOS DE CARÁCTER ARTÍSTICO	
Justificación: desarrollar las inquietudes transversales en el alumnado.	
2.4 IMPULSAR EL USO DE LAS TIC y ROBÓTICA	
Justificación: el alumnado debe ser capaz de desenvolverse con soltura en el uso de las TIC y de forma responsable. Se fomentara el estudio trasversal de la robótica así como la conciencia de su trascendencia en la sociedad.	

	<p>2.5 CONCIENCIAR A LOS ALUMNOS DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE</p>
	<p>Justificación: el respeto al medioambiente partiendo de elementos cercanos como es el cuidado del aula a proyectos intercentro.</p>
	<p>2.6 INICIAR ACTIVIDADES DE “APRENDIZAJE Y SERVICIO”</p>
	<p>Justificación: es importante implicar a los alumnos a realizar este tipo de actividades que crean una conciencia social en sus vidas.</p>
	<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 al 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 dentro de un proyecto de altas capacidades.</p>
	<p>2.9 CONTINUAR Y AMPLIAR EL PLAN REFUERZA</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 y FAMILIAS</p>
	<p>Justificación: se pretende que en el centro los alumnos se respeten entre ellos y sepan convivir en un ambiente de libertad controlada. Planes de acogida e información a las familias</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. Aplicación del protocolo.</p>
	<p>2.13 INCENTIVAR EL CUIDADO Y RESPETO POR EL CENTRO, POR EL AULA.</p>
	<p>Justificación: Fomentar el cuidado y el respeto por la conservación de los materiales y del entorno.</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, para ello se realizan los planes de acogida.</p>
	<p>2.15 CONTROL DE SALIDAS DEL CENTRO</p>
	<p>Justificación: los alumnos y familias deben tener claro el protocolo y los alumnos nunca deben abandonar el centro sin la autorización pertinente.</p>
	<p>2.16 CONTROL DE SALIDAS A LOS BAÑOS</p>
	<p>Justificación: Con el objetivo que en todos los lugares del Centro se mantenga la convivencia.</p>

ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	2.17 CONOCER Y APLICAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.
	Justificación: toda la comunidad educativa debe ser consciente de cuáles son las normas de convivencia del centro, para su correcto cumplimiento.
	2.18 PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR
	Justificación: Ante cualquier indicio, hecho y sobre todo cuando es una persona/s que de forma reiterada, directa o indirecta, o a través de compañeros instigan, amedrentan, intimidan, realizan burlas (risas, miradas...) a cualquier miembro de la Comunidad educativa se aplicara el Plan de Convivencia, siempre buscando el bienestar de la persona afectada.
	2.19 LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR
	Justificación: esta es una figura necesaria dentro del organigrama del centro, y por ello, su elección y nombramiento es clave.
	2.20 REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA DISCIPLINA
	Justificación: no solo la actuación en el caso de que se produzcan problemas de disciplina es importante, sino que también lo debe ser el seguimiento y observación de los mismos para detectar tendencias y posibles problemas futuros.
	2.21 REUNIR MESA ABSENTISMO
	Justificación: la mesa de absentismo debe ser la pieza angular en la que se deciden las acciones con los problemas de absentismo.
	2.22 REUNIR MESA DE CONVIVENCIA
	Justificación: la mesa de convivencia debe ser la pieza angular en la que se deciden los conflictos disciplinarios graves y muy graves.
	2.23 CREACIÓN DE LA JUNTA DE DELEGADOS
	Justificación: la junta de delegados debe ser el órgano que represente a los alumnos en el centro.
	2.24 MEDIACIÓN
	Justificación: se pretende implantar la mediación como herramienta para solucionar conflictos con carácter preventivo y evitar otras medidas.
	2.25 IMPULSAR LA COORDINACIÓN ENTRE TUTORES
	Justificación: a través de las reuniones semanales de tutores.
	2.26 CELEBRACIONES DE EFEMÉRIDES
	Justificación: se organizarán en distintas sesiones a través del POAT.
	3.1 EL INSTITUTO DEBE SER UN REFERENTE CULTURAL DEL BARRIO.
	Justificación: Las actividades culturales del centro repercutan en la vida del barrio.
	3.2 REALIZAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON EL CEIP ANTONIO MINGOTE Y CON OTROS COLEGIOS DE LA ZONA COMO LA GARENA.
	Justificación: mejorar las relaciones con estos dos colegios.
	3.3 FOMENTAR LA INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN INGLÉS Y FRANCÉS.
Justificación: el aprendizaje de idiomas debe ser una de las señas de identidad del instituto, fomentando viajes de inmersión e intercambios.	

	3.4 PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.
	Justificación: un buen plan de actividades extraescolares desarrolla un vínculo especial del alumnado con el instituto y además crea una formación más variada y práctica.
	3.5 FOMENTAR LAS RELACIONES INSTITUCIONALES.
	Justificación: las instituciones, como Ayuntamiento y Comunidad, deben formar parte de la vida del instituto para dar lugar a acuerdos
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. La repetición es algo excepcional.
	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.
4.6 OBTENER BUENOS RESULTADOS EN LAS PRUEBAS EXTERNAS DE LA COMUNIDAD.	
Justificación: conseguir buenos resultados en las pruebas realizadas por la Comunidad de Madrid y el Estado español.	

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	01/01/2025	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.				

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
DEFINICIÓN DE TAREAS CLARAS	ANUAL	Secretario/ Personal de administración	Que no se produzcan incidencias	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 y restituir claves.	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 INVENTARIÉ	ANUAL	Administración	Que esté todo actualizado en Raíces y Excel.	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.				
PROSEGUIR LA GUÍA DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN 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 RELACIONADOS CON EL ARTE.				
	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 y reuniones de departamentos.	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 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. Evitar nombres de profesores y alumnos publicados, tampoco fotos.	Equipo Directivo
1.15 CUMPLIMIENTO DEL PLAN INCLUYO				
INDICADOR DE LOGRO: NÚMERO DE ALUMNOS ATENDIDOS				
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.	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 RENOVAR 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	SEMANTAL	Profesorado/Tutores	Revisión del número de incidencias semanales	Secretario
LA EMPRESA DE MANTENIMIENTO RESOLVERÁ TODAS LAS INCIDENCIAS	SEMANTAL	Empresa externa	Revisión del número de incidencias semanalmente	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
VELAR POR EL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA	DIARIA	PROFESORES Y ALUMNOS	Clases y patio	Equipo Docente
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 LOS ESTUDIOS DE CARÁCTER 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. Creación del Taller de Arte	Equipo directivo
2.4 IMPULSAR EL USO DE LAS TIC Y LA ROBÓTICA				
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 Y CUIDA MI CLASE Y EL PROYECTO CUDO MIS MARES				
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", CAMBIO TU MUNDO, CUIDO TUS MARES				
	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
PONER EN MARCHA EL PROYECTO DE ALTAS CAPACIDADES	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 CONTINUAR Y AMPLIAR EL PLAN REFUERZA EN LOS CURSOS DE 1º, 2º Y 3º Y 4º 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 alumnos que aprueban y/o mejoran sus notas y por ende sus conocimientos.	Equipo directivo
2.10 REALIZAR ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA CON LOS ALUMNOS Y FAMILIAS				
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, INTERCAMBIOS (ERASMUS+...)	A LO LARGO DEL CURSO.	Equipo directivo, tutores, equipo docente y orientación	Revisar 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 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 TURORÍA 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 o familias.	Equipo directivo
2.15 CONTROL DE SALIDAS DEL CENTRO				
INDICADOR DE LOGRO: REGISTRO DEL TOTAL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA. PROTOCOLOS				
CONTROLAR QUE LOS ALUMNOS NO SALGAN SOLOS AL EXTERIOR DEL CENTRO, UNICAMENTE 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 diariamente.	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. UTILIZACIÓN DEL BUZÓN DE LA CONVIVENCIA.	A LO LARGO DEL CURSO.	Tutores, departamento de orientación y equipo directivo	Nº de casos anuales.	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 trimestral 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 semanales	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. ERASMUS+ E INTERCAMBIOS EN EUROPA.	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 Y TODAS LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS, PGA Y CUALQUIERA QUE PUDIERA SURGIR A LO LARGO DEL CURSO.	A LO LARGO DEL CURSO	Coordinadora de extraescolares, equipo directivo y profesores	Evaluación anual 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 anual 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 atendiendo a las peticiones de los alumnos				
	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

4.6 OBTENER BUENOS RESULTADOS EN LAS PRUEBAS EXTERNAS DE LA COMUNIDAD.

INDICADOR DE LOGRO: Conseguir buenos resultados en las pruebas realizadas por la Comunidad de Madrid y el Estado español.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
EN LAS PRUEBAS DE 2º, 4º Y PAU	A LO LARGO DEL CURSO	PROFESORES DE LAS ASIGNATURAS	REUNIONES ENTRE LOS PROFESORES DE DICHAS MATERIAS, Y SESIONES DE EVALUACIÓN. ACUDIR A LAS REUNIONES DE LA UNIVERSIDAD.	Equipo directivo y Equipo Docente



3. Organización general del centro

Oferta educativa del centro

CUADRO MATERIAS 1º ESO - CURSO 2024/25

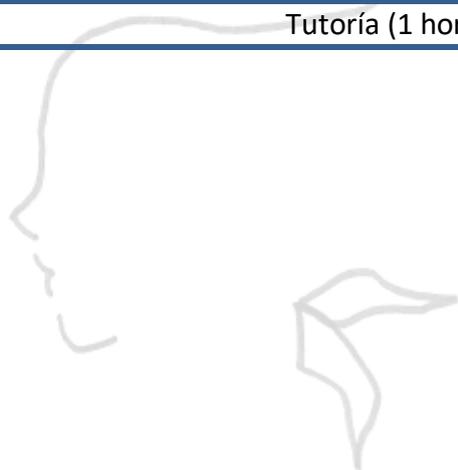
MATERIAS	
Materias Comunes	Lengua Castellana y Literatura (5 horas)
	Matemáticas (4 horas)
	Advanced English (BIL) / Inglés (5 horas)
	Geografía e Historia (3 horas)
	Physical Education (IN) / Educación Física (3 horas, en inglés)
	Religión Católica/ Atención Educativa (2 horas)
Materias Obligatorias	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)

CUADRO MATERIAS 2 º ESO - CURSO 2024/25

MATERIAS	
Materias Comunes	Lengua Castellana y Literatura (4 horas)
	Matemáticas (4 horas)
	Advanced English (BIL) / Inglés (5 horas)
	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 Audio-visual (2 horas)
	Educación en Valores Cívicos y Éticos (1 hora)
	Tecnología y Digitalización (en inglés) (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)

CUADRO MATERIAS 3 º ESO - CURSO 2024/25

MATERIAS	
Materias Comunes	Lengua Castellana y Literatura (4 horas)
	Matemáticas (4 horas)
	Advanced English (BIL) / Inglés (5 horas)
	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 (en inglés) (2 horas)
Materias Optativas (Elegir 1)	Segunda Lengua Extranjera: Francés (2 horas)
	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)



CUADRO MATERIAS 4º ESO - CURSO 2024/25

MATERIAS					
Opción	Científica	Tecnológica	Profesional	Artística	Humanidades
Materias Comunes	Lengua Castellana y Literatura (4 horas)				
	Inglés / Inglés Avanzado (5 horas)				
	Geografía e Historia (3 horas)				
	Educación Física (2 horas, en inglés)				
Religión Católica/ Atención Educativa (2 horas)					
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 / Biology and Geology Física y Química / Physics and Chemistry	Digitalización (inglés) Tecnología (inglés)	Economía y Emprendimiento Formación y Orientación Personal y Profesional	Expresión Artística (inglés) Música	Latín Francés / Economía y Emprendimiento (a elegir 1)
Materias De Opción Libre (1 x 3 h)	Cultura Clásica				
	Filosofía				
	Deporte				
	UE				
Materias Optativas (1 x 2 h)	Proyecto (Radio/Podcast/Prensa)				
	Digitalización (inglés)				
	Tecnología (inglés)				
	Expresión Artística (inglés)				
Música					
Francés					
Tutoría	Tutoría (1 hora)				

CUADRO MATERIAS 1º BACHILLERATO - CURSO 2024/25

Categoría (Horas Semanales)	Ciencias Sociales	Humanidades	Ciencias y Tecnología
Materias comunes	Educación Física (2 h)		
	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) (4 h)	Ciencias de la Computación		
	Fundamentos léxicos y mitológicos grecolatinos en las artes, las ciencias y la tecnología		
	Segunda Lengua Extranjera I: Francés		
	Cualquier troncal de modalidad no elegida previamente de la especialidad		
Religión o Alternativa (1 h)	Atención Educativa		
	Religión Católica		

CUADRO MATERIAS 2º BACHILLERATO - CURSO 2024/25

Categoría (Horas Semanales)	Ciencias Sociales	Humani- dades	Ciencias	Tecnología
Mate- rias co- munes	Historia de España (4 h)			
	Historia de la Filosofía (3 h)			
	Lengua Castellana y Literatura I (4 h)			
	Primera Lengua Extranjera II: Inglés (3 h)			
Materia de modalidad obligatoria (4 h)	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	Latín II	Matemáticas II / Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II	Matemáticas II
Materia de Moda- lidad (A elegir 2) (4 h)	Empresa y Diseño de Mo- delos de Ne- gocio	Biología		
	Geografía	Dibujo técnico II		
	Griego II	Física		
	Historia del arte	Geología y Ciencias Ambientales		
	Latín II	Química		
	Matemáticas Aplicadas a las Ciencia Sociales II	Tecnología e Ingeniería II		
Optativas (A elegir 1) (4 h)	Segunda Lengua Extranjera II: Francés			
	Una materia de modalidad no cursada			
	Ciencias de la Computación			
	Fundamentos de administración y gestión			
	Psicología			
Religión o Estudio (1 h)	Estudio			
	Religión Católica			

IES FRANCISCA DE PEDRAZA

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:	25 y 26 de septiembre 2024
1ª Evaluación:	16, 17 y 18 de diciembre 2024 (TB 2ºBach)
2ª Evaluación	10, 11 y 12 de marzo 2024
2ª Evaluación 2º Bachillerato	20 Febrero
Evaluación Final	16, 17 y 18 de junio
Evaluación Final 2º de Bachillerato	8 Mayo 2024

Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente

Consejo escolar

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
	Actualización del Consejo Escolar
Septiembre	Informe sobre el inicio del curso.
Septiembre-Diciembre	Apertura del Consejo Escolar y de sus comisiones.
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, planes y proyectos.
Noviembre	Renovar el plan de Evacuación.
Noviembre	Autonomía de Centros: Posibilidad de nuevas materias
Enero	Aprobación del proyecto de Presupuesto económico.

IES FRANCISCA DE PEDRAZA

Enero	Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente. Conocer la evolución académica del primer trimestre.
Enero	Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar.
Enero	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	Seguimiento PAT
Abril	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. Programaciones, extraescolares y TIC/robótica.
Septiembre	Información del proceso de admisión y del número de grupos y ratios por grupo
Septiembre- Octubre	Aprobación, participación en los diferentes Proyectos. Realización de las adaptaciones curriculares.
Septiembre- Octubre	Ser informado de la aplicación del régimen disciplinario del centro.
Septiembre- Octubre	Proponer iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
Enero	Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar.
Septiembre- Octubre	Proponer las medidas de atención a la diversidad para el siguiente curso.
Marzo-Abril	Información sobre el proceso de escolarización/admisión.
Abril	Seguimiento del estado de la convivencia.
A lo largo del curso	Análisis del cumplimiento de la Programación General Anual
Abril	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.

IES FRANCISCA DE PEDRAZA

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 incluyo y Plan de Igualdad
Septiembre-octubre	Directrices del 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
Enero	Análisis de los resultados académicos obtenidos en la primera evaluación.
A lo largo del curso.	Seguimiento del plan incluyo 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
A lo largo del curso.	Seguimiento de las adaptaciones curriculares
Marzo-abril.	Proceso de admisión 2025-2026
A lo largo del curso	Seguimiento de los proyectos de Centro.
Abril	Análisis de los resultados académicos obtenidos en la segunda evaluación.
Abril	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.

IES FRANCISCA DE PEDRAZA

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
Septiembre- Octubre	Organizar la evaluación inicial
Octubre	Elaboración del plan incluyo
Noviembre	Elaboración estadística y selfie del centro.
Noviembre	Organizar y poner al día la secretaría del centro. Se revisará toda la documentación administrativa.
A lo largo de todo el curso	Planificar y supervisar la limpieza e higiene del centro.
A lo largo de todo el curso	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.
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.
Enero	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	Revisar 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.

IES FRANCISCA DE PEDRAZA

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.
Febrero y marzo	Hacer el cuadrante de exámenes de bachillerato.
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.
Abril	Análisis de los resultados de la 1ª evaluación por materia/grupo/nivel.
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,...

4. 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 2024-25 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 2024-25 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.

Los alumnos se agrupan teniendo en cuenta: Criterios pedagógicos, académicos, organizativos y de convivencia. En cada circunstancia se elegirá el más adecuado.

- 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, 4º de la ESO y 1º de Bachillerato.
- 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
Aulas virtuales básicas	Profesores	Septiembre
Uso de pantallas interactivas	Profesores	Septiembre
Seminario aulas virtuales avanzadas	Profesores	Primer trimestre
Seminario robótica, pensamiento computacional	Profesores	Segundo Trimestre
Seminario inteligencia artificial	Profesores	Segundo Trimestre

Procedimiento para la evaluación de la práctica docente y revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje
<ul style="list-style-type: none"> - 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

5. Programa Código Escuela 4.0

En este curso escolar 2024/2025 se ha iniciado un nuevo proyecto denominado PROGRAMA CÓDIGO ESCUELA 4.0_Madrid, que tendrá una duración de dos cursos escolares.

Una iniciativa diseñada para mejorar las competencias digitales del alumnado, asegurar que los profesores estén bien equipados para enseñar estas habilidades, impulsando un proceso de enseñanza y aprendizaje más interactivo, autónomo y motivador.

Además, se va a recibir una dotación por parte de la Subdirección General de Programas de Innovación y Formación del Profesorado para integrar las competencias digitales en el currículo escolar.

El **objetivo general** de este Programa es iniciar/impulsar/desarrollar la implantación del programa Código Escuela 4.0 de forma progresiva durante dos cursos escolares.

IES FRANCISCA DE PEDRAZA

Objetivos:

- ✓ Consensuar con el equipo docente cómo integrar el programa en las diferentes etapas educativas y áreas curriculares.
- ✓ Mejorar las competencias digitales del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional y a la programación.
- ✓ Capacitar al profesorado mediante acciones formativas específicas por parte del mentor asignado en el centro o a través del coordinador de Robótica.
- ✓ Elaborar propuestas de mejora que quedarán recogidas en el Plan Digital de Centro y en la Memoria Anual.

*En el anexo se incluye el Plan Digital de Centro, en el cual se detallan de forma más precisa los objetivos a desarrollar durante el curso escolar.

6. Retotech

El proyecto **RetoTech** de este año en nuestro centro se centra en el desarrollo de una **cinta clasificadora de residuos**. A través de este proyecto, los estudiantes explorarán el diseño, la construcción y la programación de una solución automatizada para clasificar diferentes tipos de residuos, como plásticos, metales y orgánicos. El objetivo es aplicar la robótica y la tecnología para abordar problemas medioambientales reales, promoviendo la sostenibilidad y el reciclaje eficiente.

Este proyecto no solo permitirá a los alumnos adquirir habilidades técnicas en programación y mecánica, sino que también fomentará el trabajo en equipo, la creatividad y la resolución de problemas. Además, está vinculado a nuestro compromiso con la educación en valores medioambientales, ofreciendo a los estudiantes la oportunidad de aplicar sus conocimientos para contribuir a la protección del entorno y a la gestión responsable de los recursos.

7. 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. Continuamos con la segunda fase del edificio en obras.
Servicio 2:
El programa IPAFD de la comunidad. Los deportes de este curso: Baile, Ajedrez, Bádminton y fútbol sala.
Servicio 3:
El programa Refuerza siguiendo la normativa de la Comunidad.

8.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



9. 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.

11. Anexos

- Anexo I Hoja seguimiento mensual
- Anexo II Análisis trimestral por materia, grupo, profesor...
- Anexo III Plan de Convivencia y Mediación
- Anexo IV Plan de Igualdad
- Anexo V Plan de mejora de los resultados académicos
- Anexo VI Plan Altas Capacidades
- Anexo VII Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
- Anexo VIII Plan Inluyo
- Anexo IX Plan Acción Tutorial y de Orientación Académico profesional
- Anexo X Programaciones
- Anexo XI Proyectos:
 - ✓ Proyecto tecnológico
 - ✓ PIE
 - ✓ Proyecto digital de Centro: Robótica
 - ✓ Plan TIC
 - ✓ Proyecto de internacionalización: Erasmus, Europa y Unicef.
 - ✓ Proyecto Cuido mi Entorno:
 - Proyecto 3R: reducir, reutilizar y reciclar
 - Proyecto Cuido mi Clase
 - Proyecto Huerto escolar
 - Recreos Residuos Cero
 - Proyecto Blue Twinning
 - ✓ Proyecto comunicaciones: Periódico 3º ESO
 - ✓ Proyecto comunicaciones: Radio y Podcast 4º ESO
 - ✓ Proyecto Bachillerato de investigación
 - ✓ 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 Delf
 - ✓ Proyecto Smart Classroom
 - ✓ Plan de alerta y prevención frente a olas de calor