



**IES
José Luis
Sampedro**

PROGRAMACIÓN

GENERAL

ANUAL

CURSO 2023/2024

CENTRO: IES JOSÉ LUIS SAMPEDRO

CÓDIGO: 28035317

DAT NORTE



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csy
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1277528280115950330478**

Certificación

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 31/10/2023, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 31/10/2023.

VºBº El Director/a

El Secretario/a

ÍNDICE

Contenido

1. Enseñanzas impartidas en el curso 2023/2024	2
2. Procedimiento de elaboración y aprobación	4
3. Objetivos prioritarios.....	6
4. Organización general del centro.....	30
5. Organización pedagógica.....	34
6. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y con servicios externos.....	38
7. Utilización de los canales de comunicación autorizados.....	40
8. Seguimiento y evaluación de la PGA	41
9. Anexos.....	42



1. Enseñanzas impartidas en el curso 2023/2024

ESO 16 Unidades							Bilingüe	SI
Diversificación	SI	Compensatoria	NO	GES	NO	ACE	NO	
Aula de Enlace	NO	Aula TGD	NO	Aula de educación especial		NO		
OBSERVACIONES SOBRE ESO								
La sección lingüística es en lengua inglesa.								
El grupo de diversificación es de 2º curso, ya que 1º del programa de diversificación no ha podido ofrecerse este curso por falta de estudiantes para completar el grupo.								
BACHILLERATO 6 unidades reales, 4,5 unidades asignadas administrativamente.								
Matinal	SI	Nocturno	NO	Distancia	NO			
ARTES	NO	HUM. Y CCSS	SI	CIENCIAS	SI			
Bilingüe	SI	Otros: _____						
OBSERVACIONES SOBRE BACHILLERATO								
Todas nuestras unidades de bachillerato son bilingües, algunas de ellas cursan currículo avanzado de inglés C1.								
Las unidades asignadas al centro administrativamente, a efectos de cálculo de cupo fueron 4,5 grupos. En el caso de 1º de bachillerato, 1,5 de ciencias y 0,5 de ciencias sociales y en el caso de 2º de bachillerato, 2 de ciencias y 0,5 de ciencias sociales. Como los bachilleratos tienen diferentes modalidades y optatividad, los estudiantes de distinta modalidad solo pueden coincidir en alguna materia troncal, lo que hace que realmente tengamos que distribuir a los estudiantes en tres grupos de 1º de bachillerato y otros tres de segundo, con la consecuente repercusión en la organización y aprovechamiento de los recursos del centro. En el caso de lengua castellana y literatura de 1º de bachillerato no ha sido posible conseguir los recursos humanos necesarios para distribuir a los estudiantes en tres grupos, por lo que hay dos grupos de 38 estudiantes cada uno, por nuestra parte haremos todo lo que esté en nuestra mano para minimizar las consecuencias de esta extraratio en los resultados académicos de nuestros estudiantes.								
FORMACIÓN PROFESIONAL 12 Unidades								
Matinal	SI	Vespertino	SI	Distancia	NO			
Ciclo formativo de grado básico	SI	Bilingüe	NO	P. Propio	NO	Dual	NO	
Ciclo formativo de grado medio	SI	Bilingüe	NO	P. Propio	NO	Dual	NO	
Ciclo formativo de grado superior	SI	Bilingüe	SI-NO	P. Propio	NO	Dual	NO	
OBSERVACIONES SOBRE FORMACIÓN PROFESIONAL								



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csy mediante el siguiente código seguro de verificación: 127752828011595030478

Se implantan este curso 1º de Sistemas Microinformáticos y Redes en turno vespertino y 1º de Marketing y Publicidad también en turno vespertino.

El centro pasa a ofrecer estudios vinculados a dos familias profesionales, incorporando la familia de comercio a su oferta formativa tradicional de la familia de informática y comunicaciones.

En el momento de la elaboración de esta PGA todavía dos profesores a horario completo, 40 horas semanales de clase, no se han incorporado al centro y otros tres más, asignados a los ciclos de nueva implantación se han incorporado la semana del 16 al 20 de octubre

El ciclo de Administración de Sistemas Informáticos en Red, en turno de mañana, se ofrece en modalidad bilingüe.

El centro ofrece estancias formativas en empresas en países europeos en el marco del programa ERASMUS+, siendo este el primer curso en el que los estudiantes de grado superior podrán solicitar dichas movilidades.



2. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA		
Fase 1: Planificación		
<p>El equipo directivo, durante los meses de julio y agosto, planifica la organización del curso siguiente.</p> <p>Durante el mes de septiembre, a través del correo electrónico con los miembros del claustro, pero sobre todo a través de la CCP en la que los jefes de departamento sirven de vehículo de comunicación, se recogen todas las ideas y sugerencias para su posterior inclusión en la PGA.</p> <p>El resto de la comunidad educativa puede también en estos meses enviar sus propuestas.</p>		
Fase 2: Elaboración		
<p>La elaboración tiene lugar por parte de la dirección del centro durante los meses de septiembre y octubre, con todas las aportaciones recibidas y las actuaciones que el centro debe incluir a propuesta de la Administración Educativa.</p>		
Fase 3: Redacción		
<p>Durante el mes de octubre por parte de la dirección del centro.</p>		
Fase 4: Aprobación		
<p>En el mes de octubre en Claustro y Consejo Escolar.</p>		
Participación de la comunidad educativa		
Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	SI	Los miembros del claustro han hecho llegar sus aportaciones a través del correo electrónico a dirección, personalmente sus sugerencias a jefatura de estudios y también a sus jefes de departamento que las han llevado a CCP.
Consejo Escolar	SI	Algunos miembros del Consejo Escolar, han hecho aportaciones el curso pasado que han sido tenidas en consideración para la elaboración de la PGA de este curso. Se ha puesto a su disposición la propuesta de PGA para su revisión antes de su aprobación.
CCP	SI	La CCP ha sido el órgano fundamental de coordinación para las aportaciones del claustro a la PGA y el PEC, ya que el equipo directivo ha compartido las propuestas a través de este organismo y ha valorado las recibidas de los departamentos por parte del mismo.
Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/de familia profesional	SI	Las familias profesionales y ciclos formativos han estado representados por los jefes de departamento en CCP y han canalizado sus aportaciones a través de la misma.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1277528280115950330478

Junta de delegados	NO	En el momento de la elaboración de la PGA, la junta de delegados del curso anterior no ha realizado ninguna propuesta y la junta de delegados de este curso no está constituida o no ha tenido oportunidad de reunirse y hacer aportaciones.
Equipo Directivo	SI	El equipo directivo está en comunicación continua, y ha gestado la planificación de la PGA en los meses de julio y agosto, a partir del mes de septiembre mínimamente se ha reunido dos veces por semana para tratar la organización del curso escolar que queda reflejada en esta PGA.



3. Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	Objetivo 1 Mejorar la gestión del PAS
	<p>Justificación:</p> <p>Nuestro centro cuenta con personal de administración y servicios dependiente de la administración educativa y también personal subcontratado, el personal de limpieza. En el caso del personal de limpieza tenemos muchos problemas que abarcan desde la pérdida de horas de limpieza asignada al centro por sustituciones que no son cubiertas como la realización con una calidad mínima de las tareas por parte de algunas trabajadoras, se piensa implementar un sistema de fichaje para estas trabajadoras con el fin de tener una constancia exacta de las horas que durante el mes de julio la empresa de limpieza tendrá que recuperar por ausencias no cubiertas, retrasos y salidas antes de tiempo del personal.</p> <p>En el caso de los auxiliares de control, durante este curso un trabajador está en situación administrativa de excedencia, por lo que debemos ser rigurosos en el cumplimiento de la jornada de trabajo del resto de los auxiliares, intentando en la medida de lo posible que la ausencia del auxiliar en excedencia quede cubierta.</p> <p>Por último, en cuanto al personal de administración, se ha jubilado una de las administrativas, y su plaza aún no ha sido cubierta, insistiremos en la reclamación del personal necesario, ya que su ausencia afecta directamente a la calidad del servicio prestado. Por otra parte, se acaba de incorporar al servicio de administración el trabajador que corresponde por el doble turno del centro, y está siendo formado por la jefa del servicio.</p>
	Objetivo 2 Mejorar la gestión de los recursos energéticos necesarios para el funcionamiento del centro: PLAN REACT
	<p>Justificación:</p> <p>Enmarcado en el plan REACT de la Unión Europea, se van a llevar a cabo ciertas actuaciones que han sido financiadas por la misma en el ánimo de mejorar la sostenibilidad de los centros que imparten enseñanzas de Formación Profesional. Estas actuaciones son:</p> <p>La sustitución de toda la iluminación del centro por luces de tipo led, la instalación de detectores de movimiento y la instalación de iluminación exterior, así mismo se monitorizará el ahorro energético proveniente de la instalación de las placas solares que tuvo lugar el curso pasado, en el ánimo de concienciar sobre la importancia del ahorro energético y la sostenibilidad de los edificios públicos que reciben subvenciones europeas y por último, se va a continuar trabajando sobre la certificación ISO por mandato expreso de las autoridades administrativas.</p>
	Objetivo 3 Mejora y mantenimiento de las infraestructuras del centro.
	<p>Justificación:</p> <p>Este curso nuestro centro cumple 40 años, es un centro antiguo que necesita constantes actualizaciones para poder proporcionar el confort necesario para que los estudiantes, docentes y otro personal puedan realizar su trabajo en condiciones óptimas. Algunas de las ventanas del centro son todavía las originales, y el centro está afrontando su sustitución poco a poco en la medida en que su presupuesto se lo permite. Este curso continuaremos sustituyendo las ventanas originales de aluminio por otras más aislantes que nos ayuden a mantener la temperatura de las aulas y a reducir el consumo de combustibles fósiles, con el consiguiente beneficio ecológico y económico.</p> <p>Por otra parte, la pintura del centro debe renovarse, sin embargo, al ser un centro tan grande no puede afrontarse esta actuación de una sola vez por motivos económicos, durante el verano pasado se pintaron las zonas comunes del edificio A, y a lo largo</p>





	<p>de este curso se van a pintar todas las aulas en las que se renueven las ventanas y algunas otras que están en unas condiciones inaceptables.</p> <p>Por último, necesitamos generar espacios de sombra que durante las épocas de calor permitan a nuestros estudiantes resguardarse del sol durante los momentos en que están en el patio, la solución ideal sería la instalación de una cubierta, tal y como se ha hecho en los colegios de primaria, pero como no prevemos la instalación de una cubierta por parte de las administraciones educativas a corto plazo, hemos comenzado a hacer nuestros pequeños rincones de sombra: hace dos cursos construimos una grada en la sombra de dos grandes árboles, el curso pasado plantamos más de diez árboles de sombra y este pensamos construir una vela de sombra de ganchillo entre todos los miembros de la comunidad educativa. Por tanto, esta actuación no está solamente asociada a la gestión de infraestructuras sino que también es una actuación a nivel institucional, que pretende la actuación conjunta de alumnos, trabajadores del centro, familias y cualquier otra persona o institución que quiera colaborar con nosotros, tendiendo así puentes de comunicación entre el centro educativo y el tejido social exterior.</p>
<p>ÁMBITO PEDAGÓGICO</p>	<p>Objetivo 4 Mejorar la atención a los estudiantes de altas capacidades y alto potencial</p>
	<p>Justificación: El centro cuenta este curso con treinta estudiantes con informe de altas capacidades por parte de la CM y otros tantos de alto potencial. Se trata de dar atención específica a estos estudiantes con necesidades educativas específicas y de concienciar a la comunidad educativa de que las altas capacidades de los estudiantes pueden condicionar negativamente su paso por el centro educativo si no se atiende correctamente su necesidad específica. Con la intención de mejorar la atención a este grupo nutrido de estudiantes implementaremos un Proyecto de atención educativa para alumnado con altas capacidades y alto potencial, que incluye la programación de un aula de enriquecimiento curricular.</p>
	<p>Objetivo 5 Dinamización de los recreos: Programa Recreos Activos</p>
	<p>Justificación: Con el objetivo de conseguir que estudiantes con las mismas aficiones se relacionen entre sí, al tiempo que participan de actividades lúdicas que les ayudan en su desarrollo personal, continuamos ofreciendo las actividades que gestionadas por el departamento de educación física dinamizan los recreos, tales como la escalada y los campeonatos deportivos, pero ampliamos las actividades incluyendo torneos y campeonatos del ajedrez y juegos de mesa en la biblioteca del centro, gestionadas por miembros del departamento de matemáticas. Estas actividades nos permiten además distribuir de una manera más eficiente a los estudiantes los días de lluvia, ya que el centro no cuenta con suficiente superficie techada en el patio para que todos nuestros estudiantes se cobijen de la lluvia.</p>
	<p>Objetivo 6 Motivar a los estudiantes para que perciban el aprendizaje como un procedimiento positivo e interesante</p>
	<p>Justificación: La rutina y los procedimientos tradicionales de aprendizaje son valiosos para nuestros estudiantes, sin embargo, es necesario que puedan poner en contexto el aprendizaje del aula, y también que se enfrenten a diferentes formas de aprender e interiorizar no solo conocimientos sino procedimientos y otro tipo de habilidades que les van a ser de mucha utilidad. Por este motivo proponemos para nuestros estudiantes la participación en diferentes actividades como talleres, campeonatos, programas específicos y otros. En cuanto a la motivación de los estudiantes de Formación Profesional, el centro ofertará cuatro becas Erasmus+ para realización de estancias profesionales en países europeos por parte de los estudiantes de formación profesional de grado superior, por primera vez este curso, además de las correspondientes becas de</p>



	<p>Erasmus gestionadas por la fundación Montemadrid, para los estudiantes de formación profesional de grado medio.</p>
	<p>Objetivo 7 Finalizar el nuevo Proyecto Educativo de Centro</p>
	<p>El curso pasado programamos el desarrollo del Proyecto Educativo del Centro, a pesar de haber trabajado sobre él y haber avanzado algunas partes, sobre todo en lo relativo a la convivencia y la vida diaria del centro, la carga de trabajo de todos los docentes del centro hizo imposible terminar esta tarea, que replanteamos para este curso, ya que el PEC del centro data del año 2000 y debe ser actualizado sin más demora.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES</p>	<p>Objetivo 8 Incentivar al alumnado a participar en la vida del centro</p>
	<p>Justificación: A los estudiantes les cuesta participar de la vida del centro desde las instituciones del mismo, queremos motivar esta participación reactivando las juntas de delegados y animando a los estudiantes a que conozcan y se comuniquen con sus representantes en el Consejo Escolar. Se pretende también promover otro tipo de participación más lúdica que motive a los estudiantes a participar de las instituciones del centro.</p>
	<p>Objetivo 9 Creación de una conciencia de pertenencia al centro en los estudiantes.</p>
	<p>Justificación: Entendemos que la sensación de pertenencia a un colectivo y a una institución en concreto, facilita el tránsito de nuestros estudiantes por su vida escolar, especialmente, pero no solo, en los primeros cursos de la ESO. Así mismo, esta sensación de pertenencia debería facilitar una mejoría en el respeto que muestran nuestros estudiantes hacia el resto de la comunidad educativa y también hacia las instalaciones del propio centro. Es por este motivo que se planifican viajes de convivencia en 1º y 2º de ESO, viaje de inmersión lingüística en 3º y de esquí en 4º de ESO. Así mismo, trabajamos desde el plan de acción tutorial lo que denominamos la Norma 0: El respeto, a los compañeros, personal del centro, instalaciones y equipamientos.</p>
	<p>Objetivo 10 Mejorar las comunicaciones con las familias y los estudiantes.</p>
	<p>Justificación: Aunque la comunicación con familias y alumnos es satisfactoria, la página web del centro debe mejorar su aspecto, que es poco amigable a pesar de contener toda la información necesaria, ya que esta labor se llevó a cabo el curso pasado.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ÁMBITO RESULTADOS</p>	<p>Objetivo 11 Mantener o mejorar los resultados de nuestros estudiantes de 2º de Bachillerato en la EvAU</p>
	<p>Justificación: A pesar de que los resultados de nuestros estudiantes en EvAU son satisfactorios, en la última publicación los mejores de la localidad, el último curso dichos resultados han bajado con respecto al anterior. Aun considerando que no es una tendencia, sino un suceso aislado, se van a implementar medidas como la realización de exámenes de evaluación en formato EvAU para que los estudiantes se enfrenten a estas pruebas más tranquilos y habiendo vivido una experiencia parecida en el centro, entre otras.</p>





en www.madrid.org/csv
 La autenticidad de los datos puede comprobarse a través de la siguiente URL: <https://www.madrid.org/csv>
 mediante el siguiente código de verificación: 1277528280115950330478

ÁMBITO: Administración-Gestión				
OBJETIVO 1: Mejorar la gestión del personal de Administración y Servicios				
INDICADOR DE LOGRO: Nº de horas trabajadas por el PAS, con respecto al curso pasado.				
ACTUACIÓN 1: Instalación de un sistema de fichaje para el personal de limpieza y auxiliares de control.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Instalación de un sistema de fichaje para el personal de limpieza y auxiliares de control	Enero	Tecnologías de identificación Identia.	Nº de personas que utilizan el sistema de fichaje	Secretaría
ACTUACIÓN 2: Seguimiento del cumplimiento de la jornada laboral marcada por el convenio colectivo de los auxiliares de control				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Atención al cumplimiento del convenio laboral para los auxiliares de control	A partir de Enero.	Secretaria/Dirección	Nº de solicitudes de vacaciones,DLD y otros permisos	Secretaria/Dirección
ACTUACIÓN 3: Solicitud al servicio de personal de la DAT para que el personal administrativo necesario sea adjudicado				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1. Solicitud de asignación de personal del servicio de administración a la DAT NORTE	Octubre Enero. Abril	Secretaria/Dirección	Se incorpora el personal faltante (SI/NO)	Secretaria/Dirección



La información contenida en este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
 Documento firmado digitalmente por: IES José Luis Sampedro, 1277528280115950330478

ÁMBITO: Administración-Gestión				
OBJETIVO 2: Mejorar la gestión de los recursos energéticos necesarios para el funcionamiento del centro. Plan REACT-EU, 2º fase				
INDICADOR DE LOGRO: Nº de actuaciones finalizadas.				
ACTUACIÓN 1: Cambio del sistema de iluminación por uno más eficiente				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Sustitución de la iluminación por otra de tipo led	Septiembre-noviembre	José Manuel Álvarez Gómez	Espacios con la iluminación cambiada	Dirección
TAREA 2 Instalación de detectores de movimiento que activen las luces en las zonas comunes de más tránsito	Octubre-noviembre	José Manuel Álvarez Gómez	Espacios con detectores de movimiento instalados	Dirección
TAREA 3 Instalación de Iluminación exterior led	Noviembre	José Manuel Álvarez Gómez	Nº de puntos de luz led instalados en el exterior	Dirección
ACTUACIÓN 2: Monitorización del consumo integral energético y puesta a disposición de los usuarios de la información sobre producción, consumos y ahorros.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Contratación de la empresa responsable de la acción	Septiembre	Coordinadora de sostenibilidad/dirección	Se ha seleccionado una empresa para la ejecución de la tarea (SI/NO)	Dirección
TAREA 2 Auditar para detectar prioridades y oportunidades	Septiembre	Coordinadora de sostenibilidad/dirección/Nower	Se ha realizado la auditoría (SI/NO)	Dirección
TAREA 3: Instalación de sensores e implementación de software	Octubre	Nower	Nº de sensores instalados. Se ha instalado el software de control de consumos.	Dirección
TAREA 4: Conexión del sistema de monitorización y puesta en funcionamiento	Noviembre	Nower	Se monitoriza en espacio público la	Dirección



La veracidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org y mediante el siguiente código seguro de verificación: 127723820110478

			producción y consumos energéticos (SI/NO).	
ACTUACIÓN 3: Implantación y mantenimiento ISO14001. Finalización de la 1º fase y ejecución de la 2º Fase.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Mantenimiento del Sistema de gestión ambiental (en adelante SGA). Implementación de mejoras del SGA y evaluación de los resultados obtenidos	septiembre-octubre	AFYC	Se obtiene la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> ● Objetivos de Mejora del SGA ● Informe de revisión del SGA ● Informe de auditoría interna 	Coordinadora de sostenibilidad/Secretaría
TAREA 2: Apoyo durante Auditoría Externa para la certificación del SGA, según la norma UNE-EN-ISO 14001:2015.	Noviembre-diciembre	AFYC	Se entrega plan de Acciones Correctivas	Coordinadora de sostenibilidad/Secretaría



La autenticidad de esta información puede comprobarse en www.madrid.org/csv mediante la clave de acceso: 1277528280115950330478

ÁMBITO: Administración-Gestión				
OBJETIVO 3: Mejora y Mantenimiento de las infraestructuras del centro.				
INDICADOR DE LOGRO: Nº de actuaciones llevadas a cabo.				
ACTUACIÓN 1: Sustitución de ventanas				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Instalación de ventanas en aulas del edificio A	Septiembre-Octubre	RISAR Ventanas S.L.	Nº de aulas en las que se cambian las ventanas	Dirección/Secretaría
TAREA 2 Instalación de ventanas en aulas del edificio B	Octubre-Noviembre	RISAR Ventanas S.L.	Nº de aulas en las que se cambian las ventanas	Dirección/Secretaría
ACTUACIÓN 2: Pintura de aulas.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Pintura de zonas comunes en el edificio A	Agosto-septiembre	Pinturas PERCO	Nº de zonas comunes pintadas	Secretaría/Dirección
TAREA 2: Pintura de aulas en el edificio A	Octubre-Diciembre	Pinturas PERCO	Nº Aulas pintadas en el edificio A	Secretaría/Dirección
TAREA 2: Pintura de aulas en el edificio B	Octubre-Diciembre	Pinturas PERCO	Nº Aulas pintadas en el edificio B	Secretaría/Dirección
ACTUACIÓN 3: Instalación de vela de sombra en el patio				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Recogida de grannies para la confección de la vela	septiembre-diciembre	Dirección	Nº de Grannies recogidos.	Dirección
TAREA 2: Planificación de la instalación de la vela. Confección de la vela.	enero-abril	Rocío Alés/Dirección	Se ha confeccionado la vela (SI/NO).	Dirección



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante la siguiente dirección: 127528280116950330478

ÁMBITO: Pedagógico				
OBJETIVO 5: Dinamización de los recreos: Programa Recreos Activos				
INDICADOR DE LOGRO: Numerosos estudiantes participan de forma habitual en las actividades planificadas en los recreos.				
ACTUACIÓN 1: Actividades diarias				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Torneo fútbol, 3x3 de baloncesto y voleibol	Octubre - Marzo	Educación Física	Nº de participantes y asistencia a los partidos	Departamento Educación Física
TAREA 2: Apertura del gimnasio en los tiempos de recreo	Septiembre - Mayo	Educación Física	Nº de asistentes	Departamento de Educación física
TAREA 3: Uso del rocódromo en los recreos	Septiembre - Mayo	Educación Física	Nº de asistentes	Departamento de Educación física
TAREA 4: Campeonatos y actividades relacionadas con el ajedrez	Todo el curso	Juan de Vicente	Nº de asistentes	Juan de Vicente
TAREA 5: Desarrollo de juegos de mesa	Todo el curso	Laura Martín	Nº de asistentes	Laura Martín
ACTUACIÓN 2: Torneo de final de trimestre.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Torneo de voleibol	20 de marzo de 2024	Educación Física	Nº de alumnos participantes y número de espectadores	Departamento de Educación Física
TAREA 2: Competición de escalada	20 de marzo	Educación Física	Nº de alumnos participantes y número de espectadores	Departamento de Educación Física
TAREA 3: Torneos de juegos de mesa (ajedrez, parchís, virus, saboteador)	20 de marzo	Matemáticas	Nº de alumnos	Laura Martín Juan De Vicente
ACTUACIÓN 3: concurso de retos matemáticos				



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1277522801850504478

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: plantear retos matemáticos a los alumnos de 1º, 2º y 3º ESO.	20 de marzo	Matemáticas	Nº participantes	Departamento de matemáticas

ÁMBITO: Pedagógico				
OBJETIVO 6: Motivar a los estudiantes para que perciban el aprendizaje como un procedimiento positivo e interesante				
INDICADOR DE LOGRO: Nº de actuaciones llevadas a cabo satisfactoriamente.				
ACTUACIÓN 1: Programa de 4º ESO+EMPRESA				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Informar a las familias	31/10/23	Arantzazu Rubio Mier	Nº de familias asistentes	Dirección
TAREA 2 Informar a los estudiantes	9/11/23	Arantzazu Rubio Mier	Se ha informado: SI/NO	Arantzazu Rubio Mier/Dirección
Establecer convenio con empresas receptoras	Diciembre-Marzo	Arantzazu Rubio Mier	Nº de convenios firmados.	Dirección
Estancia en las empresas	18 marzo- 26 abril	Arantzazu Rubio Mier	Nº de estancias completadas con éxito.	Estudiantes/Familias
ACTUACIÓN 2: Programa ECOESCUELAS				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Análisis de sostenibilidad de la cafetería del centro	abril-junio	Beatriz Vigalondo	Nº de aspectos analizadas.	Beatriz Vigalondo
TAREA 2: Dinamización del huerto escolar y las zonas verdes del centro	octubre-mayo	Beatriz Vigalondo	Nº de actividades realizadas.	Beatriz Vigalondo
TAREA 3: Compostaje	enero-mayo	Beatriz Vigalondo	Cantidad de compost generado	Beatriz Vigalondo



Este documento puede consultarse en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/verificacodigoseguro
 código seguro de verificación: 02775282011151004478

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1:Inscripción en la actividad.	Octubre	Departamento de Geografía e Historia	Nº de estudiantes inscritos	Hortensia Acosta/Laura Garzón
TAREA 2:Preparación de la participación en la actividad.	Octubre-Marzo	Departamento de Geografía e Historia	Nº de clases dedicadas al modelo de Naciones Unidas.	Hortensia Acosta/Laura Garzón
TAREA 3:Celebración de la actividad.	6-7-8 Marzo	Departamento de Geografía e Historia	Nº de participantes.	Hortensia Acosta/Laura Garzón
ACTUACIÓN 6: CONCURSO DE PRIMAVERA DE MATEMÁTICAS				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Primera fase y selección en el centro de alumnado para la segunda fase.	Febrero	Mari Carmen Serna	Realización de pruebas y selección del alumnado	Mari Carmen Serna
TAREA 2: Participación en la fase II del Concurso en la UCM, Facultad de Matemáticas.	Abril	Mari Carmen Serna	Participación en la 2º Fase	Mari Carmen Serna
ACTUACIÓN 7: OLIMPIADAS DE ECONOMÍA DE LA UAM				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Inscripción de los estudiantes.	Enero	Aitor Esteban Osorio	Nº de Estudiantes inscritos en las Olimpiadas.	Aitor Esteban Osorio
TAREA 2:Acompañamiento a los estudiantes para la realización de las pruebas	Marzo	Aitor Esteban Osorio	Nº de Estudiantes que participan en las Olimpiadas.	Aitor Esteban Osorio
TAREA 3: Comunicación de resultados	Abril-Mayo	Aitor Esteban Osorio	Se han comunicado los resultados a estudiantes y familias: SI/NO	Dirección
ACTUACIÓN 8:OLIMPÍADAS DE GEOGRAFÍA				



	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Inscripción de los estudiantes.	Abril	Hortensia Acosta	Nº de Estudiantes inscritos en las Olimpiadas.	Hortensia Acosta
TAREA 2:Acompañamiento a los estudiantes para la realización de las pruebas	Abril	Hortensia Acosta	Nº de Estudiantes que participan en las Olimpiadas.	Hortensia Acosta
TAREA 3: Comunicación de resultados	Abril	Hortensia Acosta	Se han comunicado los resultados a estudiantes y familias SI/NO	Hortensia Acosta
ACTUACIÓN 9:PROGRAMA FINANZAS PARA JÓVENES				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Taller Administrando tu dinero	Pendiente de asignación por la CM	Pedro Chacón	Nº de estudiantes que realizan el taller	Pedro Chacón
TAREA 2: Taller ¿Endeudarse? ¡Con sensatez!	Pendiente de asignación por la CM	Pedro Chacón	Nº de estudiantes que realizan el taller	Pedro Chacón
TAREA 3 Taller Inversión inteligente	Pendiente de asignación por la CM	Pedro Chacón	Nº de estudiantes que realizan el taller	Pedro Chacón
TAREA 4: Taller Finanzas para la vida	Pendiente de asignación por la CM	Pedro Chacón	Nº de estudiantes que realizan el taller	Pedro Chacón
ACTUACIÓN 10: IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS EN ATENCIÓN EDUCATIVA, EN TODOS LOS NIVELES DE ESO Y 1º DE BACHILLERATO.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: AE 1º ESO: Proyecto de aprendizaje-servicio	Septiembre-Junio	Hortensia Acosta/Laura Martín	Nº de estudiantes matriculados en la materia en el curso 24-25	Dirección
TAREA 2:AE 2º ESO: Proyecto: "El huerto"	Septiembre-Junio	Beatriz Vigalondo/Mariano Iglesias	Nº de estudiantes matriculados en la	Dirección



1275223811595304478

			materia de el curso 24-25	
TAREA 3:AE 3º ESO: Proyecto: “Herramientas digitales”	Septiembre-Junio	Juan de Vicente	Nº de estudiantes matriculados en la materia de el curso 24-25	Dirección
TAREA 4:AE 4º ESO: Proyecto: “Hermano mayor”	Septiembre-Junio	Departamento de Orientación	Nº de estudiantes matriculados en la materia de el curso 24-25	Dirección
TAREA 5:AE 1º Bachillerato: Proyecto de mentorización	Septiembre-Junio	Departamento de Orientación	Nº de estudiantes matriculados en la materia de el curso 24-25	Dirección
ACTUACIÓN 11: JORNADAS ARQUEOLÓGICAS				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Preparación en el aula	Abril	Departamento de Historia/Departamento de Biología/Departamento de Artes Plásticas	Se han impartido lasUD asociadas a la actividad.	Departamento de Historia/Departamento de Biología//Departamento de Artes Plásticas
TAREA 2: Preparación en patio	Abril	Departamento de Historia/Departamento de Biología/Departamento de Artes Plásticas	Nº de infraestructuras instaladas en el patio.	Departamento de Historia/Departamento de Biología//Departamento de Artes Plásticas
TAREA 3: Celebración de la jornada	Abril	Departamento de Historia/Departamento de	Nº de participantes.	Departamento de Historia/Departamento de



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1277528280115950330478

		Biología/Departamento de Artes Plásticas		Biología//Departamento de Artes Plásticas
ACTUACIÓN 12: FERIA DE LAS CIVILIZACIONES				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Preparación en el aula	Junio	Departamentos de Historia, Biología, Artes Plásticas, Lengua Castellana y Matemáticas	Se han repartido las UD asociadas a la actividad.	Laura Garzón.
TAREA 2: Preparación en patio	Junio	Departamentos de Historia, Biología, Artes Plásticas, Lengua Castellana y Matemáticas	Nº de infraestructuras instaladas en el patio.	Laura Garzón.
TAREA 3: Celebración de la jornada	Junio	Departamentos de Historia, Biología, Artes Plásticas, Lengua Castellana y Matemáticas	Nº de participantes.	Laura Garzón.
ACTUACIÓN 13: JORNADAS CULTURALES Y LÚDICAS EN EL CENTRO				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1-CARNAVAL	21 Febrero	Jefe del departamento de extraescolares	Nº de estudiantes disfrazados. Nº de grupos de estudiantes disfrazados.	Jefe del departamento de extraescolares
TAREA 2: JORNADA CULTURAL Y LÚDICA	Junio	Jefe del departamento de extraescolares	Nº de estudiantes participantes en las diferentes actividades	Jefe del departamento de extraescolares



www.madrid.org
 28011595164478

			programas para la jornada	
ACTUACIÓN 14: CONCURSO DE TARJETAS NAVIDEÑAS.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Convocatoria del concurso	Noviembre	Mónica Mlchavila	Nº de acciones encaminadas a publicar el concurso	Mónica Mlchavila
TAREA 2: Recogida y exposición de trabajos	Noviembre-diciembre	Mónica Mlchavila	Nº de trabajos presentados y expuestos	Mónica Mlchavila
TAREA 3: Selección de las obras premiadas y entrega de premios	Diciembre	Mónica Mlchavila	Nº de premios entregados	Mónica Mlchavila
ACTUACIÓN 15: CELEBRACIÓN DE HALLOWEEN.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Concurso de talla de calabazas	Octubre	Departamento de Inglés	Nº de obras presentadas al concurso	Departamento de Inglés
TAREA 2: Concurso de relatos de terror	Octubre	Departamento de Inglés	Nº de obras presentadas al concurso	Departamento de Inglés
ACTUACIÓN 16: ASIGNACIÓN DE BECAS ERASMUS+				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Solicitud de la beca por parte de los estudiantes.	Octubre	Coordinador de Internacionalización	Nº de becas solicitadas	Jefatura de Estudios de Formación Profesional.
TAREA 2: Búsqueda de empresas receptoras de estudiantes y establecimiento de convenios de colaboración.	octubre-marzo	Coordinador de Internacionalización	Nº de empresas contactadas.	Jefatura de Estudios de Formación Profesional.
TAREA 3: Realización de estancias formativas y seguimiento de las mismas desde el centro educativo.	abril-junio	Coordinador de Internacionalización	Nº de estancias formativas realizadas.	Jefatura de Estudios de Formación Profesional.



127722380105510478

			Nº de comunicaciones establecidas con estudiantes y empresas	
TAREA 4: Seguimiento de la convalidación de las estancias formativas por el módulo profesional de FCT.	Junio-octubre	Coordinador de Internacionalización	Nº de estudiantes que convalidan el módulo de FCT.	Jefatura de Estudios de Formación Profesional.
ACTUACIÓN 16: Exámenes oficiales de certificación de inglés, niveles C1 y C2 para los estudiantes de bachillerato.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Gestión para la localización de la empresa que realice los exámenes.	Noviembre-Diciembre	Coordinadora Bilingüe	Nº de comunicaciones realizadas con empresas de certificación.	Coordinadora Bilingüe
TAREA 2: Gestión y preparación de las jornadas de exámenes.	Febrero	Empresa de Certificación/Coordinadora Bilingüe.	Nº de aulas preparadas. Nº de personas de la empresa encargadas de atender el examen.	Coordinadora Bilingüe
TAREA 3: Realización y Supervisión de los exámenes	Febrero	Empresa de Certificación/Coordinadora Bilingüe	Nº de estudiantes que se presentan al examen.	Coordinadora Bilingüe
TAREA 4: Supervisión de la comunicación de calificaciones	Mayo-Junio	Coordinadora Bilingüe	Nº de calificaciones recibidas.	Coordinadora Bilingüe
TAREA 5: Entrega de las certificaciones.	Octubre 24-	Coordinadora Bilingüe	Nº de estudiantes que consiguen certificar el nivel C1 de inglés o superior.	Coordinadora Bilingüe



Este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
 con el código de verificación: 12775280116950330478

ÁMBITO: Pedagógico				
OBJETIVO 7: Finalizar el nuevo Proyecto Educativo de Centro				
INDICADOR DE LOGRO: Se ha publicado un nuevo PEC: SI/NO				
ACTUACIÓN 1: Elaboración y publicación de un Proyecto Educativo de Centro actualizado				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Recabar todas las aportaciones realizadas por los departamentos didácticos y profesores a título individual durante el curso pasado	Noviembre-Enero	Dirección	Nº de aportaciones al PEC	Dirección
TAREA 2 Redacción del borrador de PEC	Enero-Marzo	Dirección	Porcentaje del PEC que ha sido redactado	Dirección
TAREA 3 Aprobación del PEC por Claustro y Consejo Escolar	Abril	Claustro/CE	Se ha aprobado el PEC: SI/NO	Dirección
TAREA 4 Publicación del PEC en la web del centro.	Abril	Coordinador TIC	Se ha publicado el PEC: SI/NO	Dirección

ÁMBITO: Relaciones Institucionales				
OBJETIVO 8: Incentivar al alumnado a participar en la vida del centro				
INDICADOR DE LOGRO: Nº de juntas celebradas.				
ACTUACIÓN 1: Reactivar las juntas de delegados y conectar a los estudiantes con sus representantes				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar al menos una junta de delegados al trimestre.	21 de noviembre de 2023 6 de febrero de 2024 7 de mayo de 2024	Jefatura de Estudios	Nº de Juntas celebradas	Jefatura de Estudios.



478

TAREA 2: Comunicación de los acuerdos llevados a cabo y los temas tratados en las juntas de delegados.	Semanas posteriores a las juntas de delegados	Tutor de cada grupo	Nº de grupos informados sobre los temas tratados en las juntas.	Jefatura de Estudios.
ACTUACIÓN 2: Organización de actividades para el centro				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Decoración del árbol de Navidad del Centro.	Diciembre	Estudiantes de Bachillerato	Se ha decorado el árbol	Dirección
TAREA 2: Celebración del día mundial de las personas con discapacidad.	4,5,13,14,15 de diciembre	Tutores	Nº de tutorías dedicadas a la discapacidad	Orientación
TAREA 3: Salida al cine con todos los estudiantes del centro.	22 de diciembre	Extraescolares	Nº de entradas adquiridas	Dirección.
TAREA 4: Celebración del día mundial contra el Cáncer.	5 Febrero	Rosa Ugidos	Nº de actividades	Dirección
TAREA 5: Celebración del Día de San Valentín.	14 de Febrero	Estudiantes de Bachillerato	Nº de claveles vendidos	Orientación
TAREA 6: Celebración del día de la Mujer.	8 de Marzo	Departamento de Geografía e Historia	Nº de actividades realizadas.	Departamento de Geografía e Historia
TAREA 7: Celebración del día de la Tierra.	22 de abril	Beatriz Vigalondo	Nº de actividades realizadas.	Beatriz Vigalondo
TAREA 8: Celebración del día del Libro.	23 de abril	Beatriz Vigalondo	Nº de actividades realizadas.	Beatriz Vigalondo
ACTUACIÓN 3: PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE RADIOS ESCOLARES				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Inscripción en el programa	octubre	Aitor Esteban Osorio	El centro se ha inscrito: SI/NO	Aitor Esteban Osorio
TAREA 2: Instalación de un estudio de radio en las dependencias del centro	noviembre-enero	Aitor Esteban Osorio	Se ha convertido un aula en estudio: SI/NO	Aitor Esteban Osorio
TAREA 3: Grabar podcast y difundirlos.	febrero-mayo	Aitor Esteban Osorio	Nº de podcast grabados. Nº de podcast reproducidos.	Aitor Esteban Osorio



https://www.madrid.org/csv
 115950330478

ACTUACIÓN 4: CINECLUB				
TAREA 1: CINEFORUM: Proyección y debate posterior	Diciembre-Mayo. Un viernes mensual fuera de la jornada escolar.	Rocío Alés	Nº de proyecciones y debates realizados. Nº de invitados relevantes al cineforum.	Rocío Alés
TAREA 2: Fomento del cine en el centro.	Diciembre-Mayo.	Rocío Alés	Nº de salidas a la filmoteca, meetings con profesionales del cine o visitas a centros educativos o culturales.	Rocío Alés
ACTUACIÓN 5: EXPOSICIÓN DEL CSIC: “Geas mujeres que estudian la Tierra”.				
TAREA 1: Recogida de los materiales de exposición	Mayo	Hortensia Acosta/Belén Aguilar	Los materiales han llegado al centro educativo en buenas condiciones: SI/NO	Dirección
TAREA 2: Instalación de la exposición en dependencias del centro, establecimiento de medidas de seguridad.	Mayo	Hortensia Acosta/Belén Aguilar	Los materiales se han expuesto en el centro en un lugar seguro y adecuado: SI/NO	Dirección.
TAREA 3: Apertura al público de la exposición	Mayo-Junio	Hortensia Acosta/Belén Aguilar	Nº de Visitantes.	Dirección.
TAREA 4: Devolución de los materiales de exposición	Junio	Hortensia Acosta/Belén Aguilar	Los materiales se han devuelto en buen estado al CSIC: SI/NO	Dirección.



puede comprobar el documento en www.madrid.org/csv
 a través de este código de verificación: **125528280115950330478**

ÁMBITO: Relaciones Institucionales				
OBJETIVO 9: Creación de una conciencia de pertenencia al centro en los estudiantes.				
INDICADOR DE LOGRO: Nº de visitas de antiguos alumnos, Nº de matrículas de hermanos de estudiantes, hijos de antiguos alumnos. Nº de camisetas con el logo del centro adquirido por los alumnos.				
ACTUACIÓN 1: Planificación de actividades que promuevan la convivencia entre los estudiantes.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Organización de viajes de convivencia para 1º y 2º de ESO	17-20 Junio	Jefe del departamento de Extraescolares	Nº de estudiantes inscritos en los viajes.	Jefe del departamento de Extraescolares
TAREA 2: Organización de un viaje de inmersión lingüística para los estudiantes de 3º ESO.	21-28 abril	Ainhoa Fernandez/Sara Otero	Nº de participantes en el viaje.	Sara Otero.
TAREA 3: Organización de un viaje de esquí para los estudiantes de 4º de ESO.	19-23 febrero	Javier Martí	Nº de participantes en el viaje.	Javier Martí
TAREA 4: Organización de un desayuno en el centro para los estudiantes de 2º de Bachillerato cada vez que terminan sus exámenes trimestrales.	17 noviembre. 16 de febrero. 10 mayo.	Secretaría/Dirección	Nº de churros consumidos en el desayuno.	Secretaría/Dirección
TAREA 5: Organización de una gymkana para los estudiantes de 1º y 2º de bachillerato	Mayo	Ignacio Muñoz	Nº de participantes en la actividad.	Ignacio Muñoz
ACTUACIÓN 2: Medidas encaminadas al fomento del respeto de los estudiantes hacia el centro y las personas que trabajan y estudian en él.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Trabajo sobre la norma 0: El respeto	Septiembre-Junio	Tutores/ Claustro	Nº de sesiones de tutoría, o clases en las que se trabaja sobre la necesidad de respetar.	Jefatura de Estudios/Orientación



Ver autenticidad de este documento en www.inec.es
 Este código de verificación: 127752801301478

TAREA 2: Trabajo sobre el respeto a las zonas comunes del centro, en especial los aseos.	Septiembre-Junio	Tutores/ Claustro	Número de veces que los aseos han de ser cerrados por ser objeto de actos vandálicos.	Jefatura de Estudios/Orientación
--	------------------	-------------------	---	----------------------------------

ÁMBITO: Relaciones Institucionales				
OBJETIVO 10: Mejorar la comunicación con las familias.				
INDICADOR DE LOGRO: Decremento del número de correos recibidos preguntando información publicada en la página web.				
ACTUACIÓN 1: Actualización de la página web del centro.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Mejora del diseño de la página web.	Febrero-Junio	Mario Lobo del Olmo	Se ha sustituido la página original: SI/NO	Mario Lobo del Olmo



se puede comprobar en www.madrid.org/csv
 el código de identificación de esta actuación: 1277528280115950330478

ÁMBITO: Resultados				
OBJETIVO 11: Mantener o mejorar los resultados de nuestros estudiantes de 2º de Bachillerato en EvAU				
INDICADOR DE LOGRO: Comparación de los resultados de EvAU con respecto al curso anterior.				
ACTUACIÓN 1: Establecer exámenes de evaluación que simulen los exámenes de EvAU				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Planificación de los exámenes	Octubre-2023	Jefatura	Se han planificado los exámenes trimestrales con una estructura similar a la de EvAU.	Jefatura
TAREA 2 Evaluación de los resultados obtenidos	Enero-2024 Abril-2024	Dirección	Los resultados han mejorado o se mantienen con respecto al curso anterior	Dirección
TAREA 3 Rediseño de la estructura de exámenes en caso necesario	Enero-2024 Abril-2024	Jefatura	Se ha vuelto a la estructura de otros años	Jefatura
ACTUACIÓN 2: Evitar que un solo profesor de cualquier materia troncal de Bachillerato imparta clase en todos los grupos del nivel				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1	Septiembre 2023	Dirección- Jefatura-Jefes de departamento	En las asignaturas troncales de 1º y 2º de bachillerato se ha conseguido el reparto de grupo entre los profesores del departamento	Dirección.

4. Organización general del centro

Oferta educativa del centro

La oferta formativa de nuestro centro es la siguiente:

- Educación Secundaria Obligatoria Bilingüe inglés-español.

El centro ofrece dos vías bilingües, en programa bilingüe en inglés, en el que los alumnos estudian 5 horas de inglés semanales y además estudian una o dos asignaturas en inglés, normalmente educación física y/o música; y la sección bilingüe en la que los estudiantes siguen el currículo avanzado en lengua inglesa estudiando al menos un tercio de las horas impartidas en dicha lengua.

- Bachillerato bilingüe en inglés.

Los estudiantes pueden seguir también dos vías, elegir el currículo de inglés avanzado, el nivel impartido es el correspondiente a un C1, y al antes de finalizar el segundo curso el centro gestiona para los alumnos que quieran su presentación al examen para certificar dicho nivel por Cambridge; o el currículo ordinario en el que los estudiantes cursan 5 horas de inglés semanales de inglés.

- Formación Profesional de Grado básico.

Informática y comunicaciones, en turno matinal.

- Formación Profesional de Grado Medio.

Sistemas Microinformáticos y Redes, en turno matinal y vespertino.

- Formación Profesional de Grado Superior en:

Administración de Sistemas Informáticos y Redes, modalidad bilingüe en inglés, en turno matinal.

Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, en turno vespertino.

Desarrollo de Aplicaciones Web, en turno vespertino.

Marketing y Publicidad, en turno vespertino. Este ciclo formativo es de nueva implantación en el centro.

Programas Especiales:

- Plan REFUERZA.
- Centro perteneciente a la RED NACIONAL DE CENTROS DE CAPACITACIÓN DIGITAL, para mayores. Empezamos este programa en este curso escolar.

HORARIO GENERAL: 08:00-21:45

HORARIO LECTIVO:

- Turno de mañana: 08:25-15:25 L, M y V- 08:25-14:30 M y J
- Turno de tarde:15:30-21:30



Calendario de evaluaciones	
EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación inicial ESO y 1ºBach	2 - 5 de octubre de 2023
Evaluación inicial FPB	9 de octubre de 2023
1ª Evaluación ESO	11 - 14 de diciembre de 2023
1ª Evaluación 1º Bachillerato	11 - 14 de diciembre de 2023
1ª Evaluación 2º Bach	23 de noviembre de 2023
1ª Evaluación FPB	11 - 14 de diciembre de 2023
1ª Evaluación CGM y CGS	11 - 14 de diciembre de 2023
2ª Evaluación ESO	11 - 14 de marzo de 2024
2ª Evaluación 1º Bachillerato	11 - 14 de marzo de 2024
2ª Evaluación 2º Bach	20 de febrero de 2024
2ª Evaluación FPB	11 - 14 de marzo de 2024
2ª Evaluación 1º CGM y CGS	11 - 14 de marzo de 2024
Evaluación Ordinaria 2º CGM y CGS	13 de marzo de 2024
3ª Evaluación ESO	12, 13, 17 y 18 de junio de 2024
Evaluación Final ESO	12, 13, 17 y 18 de junio de 2024
Evaluación Final 1º Bachillerato	30 de mayo de 2024
Evaluación Final 2º Bachillerato	16 de mayo de 2024
Evaluación Final FPB	7 de mayo de 2024
Evaluación Final 1º CGM y CGS	30 de mayo de 2024
Evaluación extraordinaria 1º Bachillerato	19 de junio de 2024
Evaluación extraordinaria 2º Bachillerato	11 de junio de 2024
Evaluación extraordinaria FPB, CGM y CGS	20 junio de 2024



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csy mediante el siguiente código seguro de verificación: **1277528280115950330478**

Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente	
Consejo escolar	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
31/10/23	Informe de Dirección. Aprobación de la PGA.
11/01/24	Análisis de resultados del primer trimestre, seguimiento de la PGA.
04/04/24	Análisis de resultados del segundo trimestre, seguimiento de la PGA
28/06/24	Análisis de resultados del tercer trimestre, seguimiento de la PGA
OBSERVACIONES: Las fechas anteriores son orientativas.	
Claustro de profesores	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
04/09/23	Claustro de inicio de curso. Criterios de elaboración de horarios
31/10/23	Aprobación de la PGA
11/01/24	Análisis de resultados del primer trimestre, seguimiento de la PGA.
04/04/24	Análisis de resultados del segundo trimestre, seguimiento de la PGA
28/06/24	Análisis de resultados del tercer trimestre, seguimiento de la PGA
OBSERVACIONES:	
Se celebrarán tantos claustros de tipo extraordinario como sean necesarios dependiendo de las circunstancias que puedan sobrevenir y que afecten al funcionamiento del centro.	
Las fechas previstas podrían adelantarse o retrasarse ligeramente en función de las necesidades del centro.	



Comisión de coordinación pedagógica	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
01/09/23	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de calendario de inicio de curso. • Revisión de cupo y criterios de confección de horarios. • Reparto de carga horaria.
12/09/23	Establecimiento de Calendario escolar: Evaluaciones.
19/09/23	Establecimiento de Calendario escolar: Pendientes.
26/09/23	Establecimiento de Calendario escolar: Exámenes.
03/10/23	Establecimiento de Calendario escolar: Actividades Extraescolares
10/10/23	Plan IncluYO
17/10/23	Aportaciones a la PGA.: Programa de altas capacidades.
24/10/23	Aportaciones a la PGA.: Modelos de exámenes de 2º de Bachillerato.
07-09-23 hasta 18/06/24	Cada martes la Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá para tratar los temas que sean necesarios.
Equipo directivo	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
<p>El equipo directivo se reúne dos veces por semana para discutir todos los sucesos que acontecen en la vida escolar, además de establecer y hacer la evaluación y seguimiento de los objetivos prioritarios de esta programación. Dicha reunión figura en el horario de todos los miembros del equipo directivo.</p>	



5. Organización pedagógica

Criterios pedagógicos

Para la elaboración de horarios

De profesores de ESO y Bachillerato:

- Distribuir asignaturas equitativamente
- Evitar colocar la misma asignatura a primeras o últimas horas varios días a la semana
- Para asignaturas con 2 horas, evitar extremos o seguidas (no aplicable a módulos profesionales)
- Para asignaturas con 3 horas, intentar la alternancia
- Para grupos que trabajen en el mismo proyecto (Atención Educativa), se buscarán horarios comunes y espacios grandes, para favorecer el trabajo simultáneo. En la medida de lo posible, estas actividades se intentarán concentrar a última hora de cada día.

De profesores de Ciclos Formativos.

Además de los criterios anteriores, se han usado los siguientes:

- Utilizar bloques de dos horas como agrupación general.
- No dividir los bloques por los recreos.
- Para los profesores con horario de mañana y tarde se procurará organizar el horario de forma que tengan que ir al centro solo por la mañana o solo por la tarde. Los días en los que esto no sea posible se intentará agrupar sus horas entre las últimas de la mañana y las primeras de la tarde.
- Se pondrá la reunión de departamento en horario de 14:30 a 15:30.

Criterios utilizados para la asignación de guardias:

- En general
 - Profesores a horario completo: 3h
 - Profesores a dos tercios o un medio: 2h
 - Profesores a un tercio: 1h
 - Todos: 1h de apoyo a guardia
 - En el centro, localizable (sala de profesores, departamento), por si faltan profesores de guardia o no se pueden cubrir las clases con los profesores habituales (por DLDs, actividades extraescolares, bajas...)
- Reducciones de guardias
 - CHL (Compensación de Horas Lectivas), al tener 21 horas lectivas: 1h
 - Puestos en el centro
 - TIC: 3h
 - CompDigEdu: 3h
 - Coordinador de Eficiencia Medioambiental: 2h
 - Coordinador de Bienestar y Protección: 1h
 - Coordinación de APE: 2h
 - Coordinador de Internacionalización: 2h
 - Coordinador de competiciones de FP: 2h
 - Proyectos
 - 4º ESO+Empresa: 3h
 - Ecoescuelas: 1h
 - Altas capacidades: 1h
 - Consejo Escolar: 1h
- Otras guardias
 - Biblioteca: cuentan como una
 - Biblioteca de Estudio de 2º de bachillerato: cuentan como una
 - Patio: dos recreos el mismo día, cuentan como una
 - Animación deportiva/rocódromo dos recreos el mismo día, cuentan como una
 - Apoyo a jefatura: cuentan como una.



Para la asignación de tutorías

Para la asignación de tutorías se han aplicado criterios pedagógicos con la plantilla docente estable del centro, que alcanza el 60% de los profesores del centro aproximadamente.

Estos criterios son básicamente dos:

- Las habilidades específicas del docente y su afinidad con un grupo de características determinadas.
- El número de horas impartidas a un grupo.

Por lo demás, los tutores son asignados siguiendo criterios de operatividad, forzados por el reparto de cupo horario y la incorporación tardía al centro de los docentes este curso hemos empezado con catorce docentes menos y hemos intentado que no fueran tutores, aunque no en todos los casos se ha conseguido. A día de hoy faltan dos profesores a horario completo, uno de ellos es tutor.

Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.

Para realizar el agrupamiento de estudiantes se han seguido los siguientes criterios:

- Separar a los alumnos que hayan tenido problemas de convivencia tanto en el centro como en la etapa de primaria.
- Los alumnos repetidores estarán distribuidos en los diferentes grupos fomentando buenas dinámicas de trabajo.
- Que los alumnos con NEE puedan salir juntos con la PT.
- Que los alumnos tengan al menos un alumno de referencia de cursos previos, con el que trabaje bien en equipo.
- Si vienen del colegio, que tengan compañeros de su mismo centro en su grupo.
- Los alumnos más disruptivos serán repartidos en los diferentes grupos asignándoles el más propicio para cada uno de ellos, intentando que la dinámica académica sea la adecuada.

Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años

Este curso, al igual que el curso pasado, con la asignación de cupo recibida nos ha sido imposible reducir el horario a los docentes mayores de 55 años, para poder conservar el uso de los laboratorios, mantener la biblioteca abierta durante algunos periodos y recreos. Aun así, no hemos podido conservar desdobles y nos hemos visto obligados a reducir la oferta de optatividad del centro.

Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

Para facilitar la coordinación pedagógica inicial, se ha llevado a cabo la evaluación cero, este curso no solo en los cursos de ESO sino también en bachillerato y Formación Profesional.

La intervención del departamento de orientación en todas las evaluaciones, y reuniones de tutores es fundamental para la coordinación pedagógica entre cursos del mismo nivel, para la asignación de grupos en el cambio de nivel y especialmente en el cambio de etapa educativa.

En las reuniones de tutores, se dispone de información detallada de cada estudiante y su trayectoria desde que entró en el centro hasta el momento actual. Esta información se comparte con el resto de docentes que tengan necesidad de conocerla por motivos estrictamente pedagógicos.



Para la gestión del módulo de FCT en centros de FP

El centro cuenta con 21 docentes de formación profesional de diferentes especialidades, de los cuales 6 son funcionarios de carrera con destino definitivo en el centro; de estos seis, tres pertenecen al equipo directivo y uno está de baja de larga duración por enfermedad. Otros dos docentes no se han incorporado al centro en el momento de la elaboración de esta programación.

Bajo estas circunstancias los criterios de asignación del módulo profesional de FCT son fundamentalmente operativos siendo el único criterio pedagógico que el docente imparta clase al grupo, tal y como establece la normativa educativa.

La asignación de empresas a estudiantes la realiza el profesor tutor en base a los siguientes criterios:

- Si la empresa solicita un alumno específico.
- Adecuación del perfil del alumno al perfil de las tareas solicitadas por la empresa según el criterio pedagógico y profesional del tutor de FCT.
- Se tiene en cuenta la trayectoria del alumno en el centro: notas, puntualidad o conductas inapropiadas.

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

Los profesores que prevean su inasistencia al centro, deberán entregar en jefatura de estudios las tareas que sus alumnos habrán de realizar durante el periodo de ausencia previsto.

Los jefes de los departamentos didácticos deberán poner a disposición de la jefatura de estudios los materiales y recursos necesarios para permitir que, en el caso de ausencia imprevista de un profesor, sus alumnos puedan realizar tareas relacionadas con el desarrollo de la programación didáctica de sus respectivas materias. Dichos materiales y recursos deberán adaptarse en la medida de lo posible a la secuenciación y temporalización de los contenidos recogidos en la referida programación.

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

Las personas ajenas a la plantilla vienen determinadas por otras entidades que asumen la responsabilidad de las mismas.

En el caso del plan REFUERZA, esta entidad es la Asociación Juvenil por el Ocio de Tres Cantos.

En el caso del Plan de capacitación digital es la Comunidad de Madrid.

En el caso del Plan director es la Guardia Civil.

Otras instituciones que colaboran con nosotros y nos envían personal docente son: El ayuntamiento de Tres Cantos, el CSIC, la universidad Complutense, la UAM, etc.

A todos ellos se les comunica la necesidad de que todos los trabajadores que accedan al centro estén en disposición del certificado de ausencia de delitos sexuales, excepto a la Guardia Civil, por razones obvias.



Plan anual de formación del profesorado

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
Formación relativa a competencias digitales. Incluida en el PDC.	Docentes del centro	Por determinar.
Formación para el uso de las pantallas digitales asociadas al plan REACT	Docentes del centro.	Por determinar.
Se envía información al claustro de las actividades formativas impartidas por el CTIF Madrid Norte y el ISMIE, para que los docentes que las necesiten y puedan, las soliciten.	Docentes del centro.	septiembre-Junio

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

Dichos procedimientos se encuentran incluidos en cada una de las programaciones didácticas de los departamentos didácticos e incluyen herramientas tales como:

Análisis de las dinámicas del grupo, la transmisión de la información, los tiempos asignados a las prácticas, consecución de objetivos señalados en la programación, etc.

Otras prácticas habituales son los cuestionarios de evaluación de la práctica docente y los de autoevaluación.

Por último el análisis de resultados llevado a cabo por la dirección al final de cada trimestre sirve para alertarnos de situaciones anómalas en las que se necesite un análisis de la práctica docente de forma inmediata. Tanto jefatura como dirección están muy al tanto de estas situaciones que se puedan producir y que pueden requerir que el docente haga autoevaluación sin esperar al final del curso.



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

Información a las familias .

La información a las familias se realiza a través de la plataforma Raíces y el correo institucional del centro fundamentalmente. Cuando comienza el curso se les envía una carta de bienvenida y se les invita a las reuniones de principio de curso.

Además, las familias reciben información a través de la página web del centro y las redes sociales y pueden contactar con nosotros en cualquier momento en que lo necesiten a través de los correspondientes correos electrónicos o el teléfono del centro educativo.

Si alguna familia necesita una reunión con el tutor, jefatura de estudios o dirección debe solicitar cita previamente.

Siempre se organizan reuniones informativas cuando se producen eventos relevantes, algunas de estas reuniones son:

Reuniones de principio de curso.

Reunión de 4º ESO+Empresa.

Reuniones para cada uno de los viajes de estudiantes organizados por el centro.

Reunión con las familias de estudiantes de altas capacidades.

Jornadas de puertas abiertas.

Reuniones con AMPA y Junta Delegados

A lo largo del curso escolar se realizarán al menos tres reuniones con la Junta de Delegados.

La primera reunión será el 14 de noviembre, la segunda será el 6 de febrero y la última será el 7 de mayo coincidiendo con cada una de las evaluaciones.

Así mismo, Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios se reúnen trimestralmente con la AMPA del centro.

Relación con los servicios externos

Servicio 1:LIMPIEZA

La relación con el servicio de limpieza tiene lugar desde secretaría del centro y subsidiariamente desde dirección. La relación con este servicio es siempre muy complicada al ser nuestra intervención muy poco decisiva cuando el servicio no se presta adecuadamente, y tener conocimiento de esta circunstancia la empresa adjudicataria.

Aún así, está entre nuestros objetivos principales mejorar esta relación con el único objetivo de mejorar la calidad del servicio.

Servicio 2:JARDINERÍA



El servicio de jardinería está contratado con la empresa El Hayedo. El servicio que ofrecen es bueno y desde que trabajamos con ellos la parcela del centro tiene un aspecto excelente.

Las gestiones y comunicaciones con este servicio se gestionan desde Dirección y Secretaría.

Servicio 3: MANTENIMIENTO

El mantenimiento del centro se gestiona con la contratación de un autónomo que lleva trabajando con nosotros muchos años: José Manuel Álvarez Gómez.

Las gestiones y comunicaciones con este servicio se gestionan desde Dirección y Secretaría.

Servicio 4: CAPACITACIÓN DIGITAL

El centro forma parte de la red Nacional de Capacitación Digital, se imparten cursos trimestrales de 30 horas para la capacitación digital de mayores de 55 años, el objetivo es dotar a los mayores de herramientas digitales que les permitan acceder o mejorar su estancia en el mundo laboral, o en el caso de perfiles de personas de más de 70 años, disminuir la brecha digital.

El centro aporta sus instalaciones y el personal para la gestión de los cursos, la empresa externa Dicampus Formación aporta el docente y el material del aula.

Este proyecto está financiado con fondos europeos.

Servicio 5: PROGRAMA REFUERZA

El programa Refuerza es una actividad complementaria de apoyo y refuerzo académico, que tiene como objetivos la adquisición de hábitos de estudio eficaces, el refuerzo de contenidos básicos de las materias instrumentales (lengua y matemáticas), el acompañamiento y la resolución de dudas ante los deberes escolares y la participación en actividades que potencien la expresión oral y escrita.

Se desarrollará las tardes de los martes y jueves, en horario de 17:00 a 19:00. El programa dará comienzo en el mes de enero.

Como en cursos anteriores, la Asociación Juvenil de Tres Cantos para el Ocio es la entidad a la que pertenecen las monitoras que van a estar con los alumnos en las instalaciones del centro.

El programa está dirigido a alumnos de la ESO, en especial a alumnos de 1º y 2º.

La participación en el programa implica un compromiso de asistencia y aprovechamiento, en el caso de inasistencia reiterada del alumno/a se propondrá su baja en el programa para dar la oportunidad a los alumnos que estén en lista de espera.

El programa lo coordina la orientadora del centro, Carmen Briones.

Servicio 5: Coordinación del departamento de orientación con servicios externos.

El departamento de Orientación del centro se coordina con los siguientes servicios:

- Equipo de Orientación que atiende los centros de primaria (EOEP Colmenar Viejo)
- Unidad de Programas Educativos de la DAT Madrid Norte.
- Otros Centros Educativos (Institutos, Colegios Públicos y Privados).
- Concejalía de Educación, Juventud y Asuntos Sociales.
- Agente Tutor y Guardia Civil.
- Educadores de Servicios Sociales del Ayuntamiento que colaboran con el instituto.
- Coordinación con entidades que colaboran desde diferentes entidades en la acción tutorial y en el seguimiento y apoyo al alumnado y las familias del centro.
- Equipos Psicopedagógicos Específicos de la Comunidad de Madrid para alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad sensorial (auditiva o visual), motora, trastornos graves de desarrollo.
- Equipo de altas capacidades de la Comunidad de Madrid.
- Servicio de Psicología del ayuntamiento.
- Servicios Psicopedagógicos privados para el seguimiento de alumnado del Instituto.



- Centros de Salud Mental y otras Unidades médicas que atienden al alumnado del centro.
- Otros departamentos de la Administración de la Comunidad de Madrid que desarrollan programas educativos, formativos, sociales, etc.
- Equipo de apoyo contra el acoso escolar/ equipo de convivencia de la Comunidad de Madrid.
- Equipo de apoyo emocional de la Comunidad de Madrid.

7. Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces

La plataforma Raíces es el principal canal de comunicación y gestión de la vida en el centro.

Nos permite comunicarnos con las familias y con los docentes. A través de este canal comunicamos las faltas, retrasos, faltas relacionadas con la disciplina a las familias. También comunicamos a los docentes los grupos a los que dan clase, los estudiantes asignados a dichos grupos, gestionamos las evaluaciones, los horarios de profesores y en general la vida diaria del centro.

Esta plataforma nos sirve también para el control de asistencia de los docentes, gestión de las faltas de disciplina y comunicación con la inspección educativa, que tiene acceso a los datos que subimos a la plataforma.

Educamadrid

Todos los docentes utilizan las cuentas de correo de educamadrid para comunicaciones institucionales y con las familias, acceden también a otras herramientas educativas como el cloud a las aulas virtuales.

Los estudiantes tienen a su disposición una cuenta de educamadrid que utilizan para acceder a las aulas virtuales y otras herramientas que educamadrid pone a su disposición con fines educativos.

Correo electrónico

El correo electrónico es la herramienta de comunicación interna por excelencia. Se utilizan grupos para las comunicaciones entre los miembros del claustro, la CCP, el Consejo Escolar y otros.

Como se ha mencionado en los objetivos de administración y gestión, el equipo directivo, este curso probará parcialmente la utilización de un aula virtual de la plataforma Moodle para la gestión de las comunicaciones del centro, si el resultado de la prueba es positivo la idea es cambiar la gestión de las comunicaciones del correo a la plataforma Moodle.

Otros

Desde Jefatura de estudios se utiliza el teléfono para la comunicación en tiempo real con las familias cuando las circunstancias requieren de una comunicación personal inmediata.

La comunicación de las faltas leves, se hace también utilizando partes de faltas en papel que las familias deben devolver firmadas a jefatura, confirmando así la recepción de la comunicación.



8. Seguimiento y evaluación de la PGA

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

El seguimiento del cumplimiento de la PGA se hará coincidir con los claustros de análisis de los resultados académicos.

El procedimiento de seguimiento será analizar los indicadores de seguimiento de las tareas de cada objetivo que por temporalización corresponda, valorando así si se están cumpliendo o no los objetivos.

Para la recogida de información la dirección del centro se pondrá en contacto con los responsables de las tareas para requerir dicha información.

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

Esta programación será revisada al final del curso, se comprobará el grado de cumplimiento de las acciones programadas y si los resultados obtenidos con dichas actuaciones han sido los esperados. Se dejará constancia de esta revisión en la memoria anual, que constituirá un documento de apoyo para la construcción de la programación anual del curso siguiente, en un continuo proceso de mejora de la práctica docente programada y si los resultados obtenidos con dichas actuaciones han sido los esperados. Se dejará constancia de esta revisión en la memoria anual, que constituirá un documento de apoyo para la construcción de la programación anual del curso siguiente, en un continuo proceso de mejora de la práctica docente.



9. Anexos

a. Programaciones didácticas.

<https://cloud.educa.madrid.org/s/Cacxg9T4cBTknbo>

b. Plan Incluyo

<https://cloud.educa.madrid.org/s/sDo4spqqqpMsraz>

c. Programación del departamento de Orientación.

<https://cloud.educa.madrid.org/s/ZXfi3ansAQJx6Ro>

<https://cloud.educa.madrid.org/s/kiwcwQqMWF6kB8>

i. Plan de Acción Tutorial.

<https://cloud.educa.madrid.org/s/HgK8LDT3dTxBRLs>

d. Concreción del Plan de convivencia

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

e. Plan Digital de Centro.

<https://cloud.educa.madrid.org/s/eT7jGFQPtfkoEzi>

f. Plan de actuación del responsable #CompDigEdu.

<https://cloud.educa.madrid.org/s/Q4wfKp3BLfNLcEC>

g. Plan de actuación del Coordinador TIC

<https://cloud.educa.madrid.org/s/zi7DA3aBmqGN6GR>

h. Programación de la APE.

<https://cloud.educa.madrid.org/s/pc4NLTtd37GJDmo>

i. Programación del departamento de Extraescolares.

<https://cloud.educa.madrid.org/s/4Ex5xtpdJCtcYkn>

j. Programación de Coordinación de Competiciones de Formación Profesional.

<https://cloud.educa.madrid.org/s/RAQXNQx5CyDkeGw>

k. Plan de Internacionalización.

<https://cloud.educa.madrid.org/s/284jMxJnaefGGzz>

l. Plan de Ecoescuelas.

<https://cloud.educa.madrid.org/s/bzpp7Mc3qNYXtas>

m. Plan 4ºESO+Empresa.

<https://cloud.educa.madrid.org/s/GfToHk64Pf38s89>

