

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 2025/2026

CENTRO: IES JAIME VERA

CÓDIGO: 28028477

DAT MADRID-CAPITAL

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2025/2026									
ESO (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte): 8							Bilingüe		N
Diversificación	2	Compensatoria	1	GES			ACE		
Aula de Enlace	1	Aula TGD	1	Aula de educación especial			1,5		
Sección Lingüística	N	Plan Autonomía	N	Tecnológico		N	Deportivo		N
BACHILLERATO (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte): 3,5									
Ordinario	S	Nocturno		N	Distancia			N	
ARTES		HUM. Y CCSS		2	CIENCIAS			1,5	
Bilingüe		Otros: _____							
Internacional		Excelencia			Bachibac				

ÍNDICE

1. Introducción
2. Procedimiento de elaboración y aprobación
3. Objetivos Prioritarios y su justificación
4. Organización general del centro
5. Organización pedagógica
6. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
7. Utilización de los canales de comunicación autorizados. (redes sociales, plataformas...)
8. Seguimiento y evaluación de la PGA
9. Otras consideraciones / aspectos.
10. ANEXOS:
 - ⇒ Programaciones didácticas / Propuesta pedagógica (*quedarán archivadas en el centro y subidas al Aula Virtual de Educamadrid*)
 - ⇒ Planes y Programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar (*quedarán archivados en el centro*)
 - Plan de Mejora de Resultados Académicos
 - Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares
 - Plan Digital
 - Plan TIC
 - Plan de Actividades del Departamento de Orientación.

- Concreción del Plan de Atención a las Diferencias Individuales del alumnado: Plan Incluyo.
- Concreción del Plan de Acción Tutorial (PAT)
- Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP).
- Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.
- Concreción del Plan de Convivencia.
- Plan 4 ESO +Empresa
- Otros planes:
 - STEAMadrid
 - Atent@s
 - Huerto Escolar
 - Female XXI
 - Órbita-cine
 - Educar Hoy por un Madrid Sostenible (EHMS)
 - ...

1. INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual viene determinada por el conjunto de disposiciones legales que vienen reseñadas en las *Instrucciones de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa, de 9 de julio de 2025, sobre comienzo del curso escolar 2025-2026 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid*.

La presente **Programación General Anual** tiene la **función** de garantizar la actuación coordinada de las estructuras organizativas y de los equipos de coordinación docente, propiciar la participación y colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa y definir la distribución responsable de las tareas y actividades para conseguir los objetivos establecidos en el centro.

Es el instrumento que permite introducir medidas en la organización y funcionamiento de los centros y en los procesos de enseñanza con la finalidad de mejorar los resultados educativos. Igualmente fija criterios de evaluación o indicadores de logro que permite realizar un seguimiento y una posterior evaluación del nivel de consecución de los objetivos propuestos y de los resultados alcanzados.

Por todo ello, la presente Programación General Anual (en adelante PGA), ha sido elaborada a partir de:

- El Proyecto Educativo del Centro.
- El Proyecto de Dirección.
- La Memoria del curso 2024-2025.
- El informe del Servicio de Inspección, a la Memoria del curso 2024-2025.
- *Instrucciones de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa, de 9 de julio de 2025, sobre comienzo del curso escolar 2025-2026 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.*
- *Orden 1476/2025, de 4 de mayo, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2025/2026 en los Centros Educativos no Universitarios Sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.*
- *Decreto 65/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.*
- *Orden 1712/2023, de 19 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.*
- *Decreto 64/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo del Bachillerato.*
- *Orden 2067/2023, de 11 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato.*
- *Orden 190/2023, de 30 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se desarrolla la organización y el currículo del programa de Diversificación Curricular de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Madrid.*
- *Decreto 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid.*
- *Orden 1644/2018 de 9 de mayo, por la que se determinan algunos aspectos de la incorporación tardía y reincorporación de alumnado*
- *Instrucciones de la Viceconsejería de Educación de la Comunidad de Madrid, de 28 de julio de 2008, por las que se regulan la escolarización y las aulas de enlace para el alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros.*
- *Resolución conjunta de 1 de septiembre de 2023, de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan Instrucciones sobre la autorización de las Aulas de Enlace, incorporación del alumnado a las mismas y atención educativa a partir del curso escolar 2023-2024.*

- Grupos autorizados para el curso académico.
- Cupo de profesorado asignado al Centro.
- Las aportaciones y acuerdos de:
 - Claustro de Profesores.
 - Comisión de Coordinación Pedagógica.

2. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

CALENDARIO DE ELABORACIÓN DE LA PGA		
FASE 1: PLANIFICACIÓN		
1. Análisis de la Memoria Final del curso 2024-2025. Agosto de 2025 2. Distribución de tareas en las reuniones de CCP, Equipo Directivo y Departamento de Orientación. Septiembre 2025 3. Redacción, presentación y aprobación. Octubre/noviembre 2025		
FASE 2: ELABORACIÓN		
1. Selección de objetivos a partir de los resultados recogidos en la Memoria Anual 2024-2025. 2. Participación de todos los sectores de la comunidad educativa: ➤ Alumnos: realizan propuestas a través de sus representantes en el Consejo Escolar y emiten sus opiniones a través de los cuestionarios realizados en mayo/junio de 2025 ➤ Familias: realizan propuestas a través de sus representantes en el Consejo Escolar. ➤ Profesores: realizan propuestas a través de los departamentos, emiten sus opiniones a través de los cuestionarios anuales. Una gran parte de los profesores del claustro participan elaborando planes y llevando a la práctica diferentes proyectos como el IPAFD, 4º ESO +Empresa, Atent@s, Huerto, STEM, Female XXI, EHMS, etc. 3. El equipo directivo redacta el documento (borrador) durante el mes de octubre con los objetivos prioritarios y los planes que se van a implementar en el instituto en el curso 2025-2026.		
FASE 3: REDACCIÓN		
El documento se da a conocer a todos los participantes, de forma que puedan tener una visión global y puedan hacer las observaciones que estimen oportunas. Una vez recogidas y valoradas las últimas observaciones, se redacta este documento final.		
FASE 4: APROBACIÓN		
1. El equipo directivo proporciona este documento definitivo a los miembros de los órganos de participación y gobierno, que ha podido leerla y analizarla. 2. El Claustro aprueba los aspectos pedagógicos de esta Programación General Anual 3. El Consejo Escolar aprueba esta Programación General Anual 4. Esta Programación General Anual será remitida a la Dirección de Área Territorial Madrid-Capital.		
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA		
Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
CLAUSTRO	SI	➤ Cuestionarios de valoración junio 2025 ➤ El borrador de la PGA se envía al claustro, previo a su aprobación, para que los profesores puedan incluir las aportaciones que consideren

CONSEJO ESCOLAR	SI	➤ En la última reunión del Consejo Escolar, 30 de junio 2025, se hacen propuestas de mejora. ➤ La comisión de convivencia se reúne y realiza aportaciones al Plan de Convivencia del centro
CCP	SI	➤ La CCP programa las evaluaciones, actividades complementarias y extraescolares del centro y su propio plan de trabajo para el curso
DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	SI	➤ Los Departamentos elaboran sus programaciones didácticas y realizan aportaciones a través de la CCP
JUNTA DE DELEGADOS	SI	➤ Cuestionario de valoración, mayo/junio 2025
EQUIPO DIRECTIVO	SI	➤ Proyecto de Dirección. Proyecto Educativo. ➤ Elabora los planes de mejora y coordina todos los planes del centro.

CERTIFICACIÓN

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2025/2026 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 12/11/2025, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 13/11/2025.

VºBº El Director

La Secretaria



Fdo.: Dimas Rodríguez Perdomo

Fdo.: Alicia Alonso de la Fuente

3. OBJETIVOS PRIORITARIOS

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	Objetivo 1: Actualizar el Plan de Convivencia y el Proyecto Educativo del Centro.
	Justificación: Es preceptivo revisar anualmente el Plan de Convivencia y adaptarlo a las necesidades que la comunidad educativa demanda. El Proyecto Educativo fue revisado en el curso 2022-2023. Desde entonces, se han incorporado nuevas enseñanzas, programas, etc., por lo que el documento se debe revisar y actualizar.
	Objetivo 2: Elaborar e implementar un manual de procedimientos.
	Justificación: En el día a día del IES Jaime Vera se producen muchas situaciones que son frecuentes. Se elaborará un documento con los Procedimientos más habituales lo que facilitará la incorporación del profesorado nuevo y la eficacia en la gestión de los protocolos.
ÁMBITO PEDAGÓGICO	Objetivo 3: Continuar con el mantenimiento y mejora del edificio.
	Justificación: El edificio tiene 91 años, se puso en funcionamiento en 1934 y a pesar de la rehabilitación de 2012, el estado del mismo es mejorable y necesita un mantenimiento continuo.
	Objetivo 4: Mejorar las competencias y los resultados académicos de los alumnos/as.
	Justificación: Es preciso desarrollar la ley de forma adecuada, facilitando la adquisición de las competencias a nuestros alumnos y mejorando el aprendizaje, lo que redundará en unos buenos resultados académicos.
	Objetivo 5: Desarrollar el currículo de las materias de Atención Educativa y de Medidas de Atención Educativa y su relación con el Plan de Fomento de la lectura.
ÁMBITO RELACIONES	Justificación: Es preciso desarrollar para conocimiento del alumnado, las familias y de todos los profesores implicados la relación de las materias con el Plan de Fomento de la lectura.
	Objetivo 6: Desarrollar y continuar implementando el Programa Código Escuela 4.0
	Justificación: Poner en marcha los mecanismos y procesos necesarios para generalizar y facilitar a los profesores y al alumnado el desarrollo de las competencias digitales relacionadas con el pensamiento algorítmico, la robótica y la programación.
ÁMBITO RELACIONES	Objetivo 7: Mejorar la comunicación con las familias.
	Justificación: Con este objetivo se pretende potenciar la comunicación del centro con las madres, padres y/o tutores, haciendo que las familias tengan un mejor conocimiento de todo lo que sucede en el instituto en relación con la educación de sus hijos y se comunique de forma adecuada con el centro.

ÁMBITO RESULTADOS	Para ello se plantean actuaciones en los tres ámbitos que intervienen en dicha comunicación: profesorado / tutores/ familias.
	Objetivo 8: Desarrollar actividades para mejorar las relaciones con el entorno académico y social.
	Justificación: Son muchas las instituciones, tanto públicas como en ocasiones privadas, con las que colabora el centro para alcanzar sus objetivos. Planificar y potenciar estas colaboraciones debe ser un objetivo estratégico.
	Objetivo 9: Elaborar un plan general de refuerzo educativo que tenga en cuenta los planes específicos de refuerzo educativo elaborados en cursos anteriores, además de la información suministrada por los equipos docentes y el departamento de orientación.
	Justificación: Ante la presentación de dificultades por parte de los alumnos, se debe elaborar un plan de refuerzo educativo. Contar con el mismo desde el principio y que pueda ponerse en marcha cuando se detecten las dificultades, puede convertirse en una garantía de éxito educativo, mejorando así, los resultados académicos.
	Objetivo 10: Crear un clima adecuado de convivencia, respeto, solidaridad, no discriminación e integración de todo el alumnado, tanto dentro como fuera del aula, que permita desarrollar con normalidad, tanto las clases, como cualquier otra actividad complementaria o extraescolar.
	Justificación: Implementar y conseguir este objetivo ayudará a mejorar los resultados académicos ya que existe una correlación fuerte entre los resultados obtenidos por un grupo y el clima de convivencia en el mismo.

ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN-GESTIÓN				
OBJETIVO 1: <i>Actualizar el Plan de Convivencia y el Proyecto Educativo del Centro.</i>				
INDICADORES DE LOGRO: 1º.- <i>Plan de Convivencia</i> 2º.- <i>Proyecto Educativo del IES Jaime Vera</i>				
ACTUACIÓN 1: Revisión y actualización del Plan de Convivencia				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Cuestionarios sobre convivencia a alumnos y profesores	Mayo/junio 2025	Dirección	Cuestionarios – Excel	Director
TAREA 2: Valoración estadística y gráfica de la convivencia en los últimos 3 cursos.	Junio/Julio 2025	Claustro Consejo Escolar	Memoria Anual	Director
TAREA 3: Elaboración del borrador del Plan Convivencia	Septiembre/noviembre 2025	Coordinador Bienestar CCP Jefe de Estudios Director	Borrador	Director
TAREA 4: Revisión y aprobación del Plan de Convivencia	Enero 2026	Claustro Consejo Escolar	Acta del Claustro Acta del Consejo Escolar	Director
ACTUACIÓN 2: Revisión y actualización del Proyecto Educativo de Centro				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisión Proyecto Educativo de Centro (PEC)	Segundo Trimestre	CCP	Documentos de trabajo	Director
TAREA 2: Elaboración del borrador del Proyecto Educativo de Centro (PEC)	Segundo/tercer Trimestre	CCP	Actas CCP	Director
TAREA 3: Revisión y aprobación del Proyecto Educativo de Centro (PEC)	Junio 2026	Claustro Consejo Escolar	Acta del Claustro Acta del Consejo Escolar	Director

OBJETIVO 2: <i>Elaborar e implementar un manual de procedimientos.</i>				
INDICADOR DE LOGRO: 1º.- <i>Documento con los procedimientos más habituales del Centro. (En formato papel y digital)</i>				
ACTUACIÓN 1: Unificar y protocolizar los procedimientos				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Definir los procedimientos “clave”	Octubre/noviembre	CCP Jefe de Estudios Coordinador TIC	Actas CCP	Director
TAREA 2: Determinar el modelo para la elaboración	Noviembre	Comisión de la CCP Coordinador TIC	Documentos de trabajo	Director Jefe de Estudios
TAREA 3: Elaboración de los procedimientos	Diciembre/enero 2025	Comisión de la CCP Coordinador TIC	Documentos de trabajo	Director Jefe de Estudios
TAREA 4: Revisar y aprobar los procedimientos	Segundo Trimestre	CCP	Actas CCP	Director
TAREA 5: Difusión de los procedimientos	Junio	Claustro Consejo Escolar	Acta del Claustro Acta del Consejo Escolar	Director
TAREA 6: Puesta en funcionamiento	Curso 2025-2026	Equipo Directivo	Cloud Aula Virtual	Director

OBJETIVO 3: <i>Continuar con el mantenimiento y mejora del edificio.</i>				
INDICADOR DE LOGRO: 1º.- <i>Se consigue que la Administración realice una intervención general en el centro</i>				
ACTUACIÓN 1: Diseñar un Plan General de modernización y accesibilidad de las instalaciones del centro, incluyendo pintura general del edificio, zonas deterioradas, acondicionamiento de sanitarios, eliminación de humedades, ...				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Reiterar escrito a la DAT, insistiendo en la necesidad de estas actuaciones	Octubre/noviembre de 2025	Director	Remisión y registro del escrito	Director
TAREA 2: Reunión con la Directora de Área Territorial Madrid-Capital	1º y 2º Trimestre	Director	Reunión	Director

ACTUACIÓN 2: Mantenimiento del edificio en condiciones de impartir docencia				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Mantenimiento continuo: pintura general, rodapiés, eliminación de pintadas, fontanería, etc.	Curso 2025-2026	Secretaria	Cuaderno de solicitud de obras y mejoras	Secretaria Director
TAREA 2: Pintura y mejora de la decoración de aulas.	Curso 2025-2026	Secretaria	Nº de aulas intervenidas	Secretaria Director
TAREA 3: Climatización: ventiladores en las aulas de la segunda y principalmente en la tercera planta.	Curso 2025-2026	Secretaria	Nº de aulas intervenidas	Secretaria Director
TAREA 4: Elaboración del Libro del edificio a partir de los resultados de la ITE	Curso 2025-2026	Secretaria Director	Libro del Edificio	Secretaria Director

ÁMBITO: PEDAGÓGICO				
OBJETIVO 3: <i>Mejorar las competencias y los resultados académicos de los alumnos/as.</i>				
INDICADOR DE LOGRO: <i>Implementar un Plan de Mejora de los Resultados Académicos, que consiga:</i> <i>1º.- Incremento del 10% promoción del alumnado respecto al curso 2024-2025</i> <i>2º.- Incremento del 5% titulación del alumnado respecto al curso 2024-2025</i> <i>3º.- Mejora 10% en los resultados de las pruebas externas (Diagnósticas y la PAU)</i>				
ACTUACIÓN 1: Implicar a todos los Departamentos en la implementación del Plan de Mejora de la Promoción y Titulación				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Programar las actuaciones necesarias para implementar el Plan	Trimestral	Jefes de Departamento	Plan elaborado por el Departamento Actas de las reuniones	Jefes de Departamento
TAREA 2: Ejecutar las actuaciones previstas en el Plan	Septiembre 2025/junio 2026	Profesorado	Grado de cumplimiento del Plan por los Departamentos	Jefes de Departamento
TAREA 3: Evaluar la efectividad de la ejecución del Plan	Junio 2026	Jefes Departamento Jefe de Estudios	N.º de profesores que han ejecutado el Plan. Porcentaje de mejora	Equipo directivo Jefe de Estudios
ACTUACIÓN 2: Implementar un Plan de Mejora de los Resultados de las Pruebas Externas				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Programar las reuniones necesarias de la CCP	Trimestral	CCP	Nº de Actas de las reuniones correspondientes	CCP
TAREA 2: Programar las actuaciones necesarias para implementar el Plan	Trimestral	Jefes de Departamentos	Plan elaborado por el Departamento. N.º de Actas de las reuniones	Jefes de Departamentos
TAREA 3: Ejecutar las actuaciones previstas en el Plan	Septiembre/junio 2025	Equipos Educativos	Grado de cumplimiento del Plan por los Departamentos	Jefes de Departamentos
TAREA 4: Evaluar la efectividad de la ejecución del Plan	Junio/julio 2025	CCP	N.º de profesores que han ejecutado el Plan. Porcentaje de mejora	Equipo directivo Jefe de Estudios

OBJETIVO 4: Desarrollar el currículo de las materias de Atención Educativa y de Medidas de Atención Educativa y su relación con el Plan de Fomento de la lectura.				
INDICADOR DE LOGRO: 1º.- Programaciones de las materias AE y MAE 2º.- Rúbricas de evaluación 3º.- Memoria de las materias AE y MAE				
ACTUACIÓN 1: Elaborar la Programación didáctica de las dos materias en relación con el Plan de Fomento de la Lectura				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Establecer Comisión de trabajo	septiembre/octubre	CCP	Actas de la CCP	Director
TAREA 2: Determinar las actividades a desarrollar, recogidas en el Plan de Fomento de la Lectura	octubre/noviembre	Equipo de Trabajo	Documentos de trabajo de la Comisión	Director Jefe de Estudios
TAREA 3: Determinar Rúbricas de evaluación de las dos materias	diciembre 2025	Equipo de Trabajo	Documentos de trabajo de la Comisión	Director Jefe de Estudios
TAREA 4: Evaluación de progreso para cada materia	Cada trimestre	CCP	Actas de la CCP	Director
TAREA 5: Programación y desarrollo curricular de AE y MAE	Primer trimestre	Equipo de Trabajo	Actas de la CCP	Director
TAREA 6: Evaluación Final	Junio 2026	CCP	Memoria Anual	Director
OBJETIVO 5: Desarrollar e implementar el Programa Código Escuela 4.0				
Objetivo estratégico: Integrar de manera efectiva y práctica los contenidos de programación y robótica en las áreas troncales y optativas del centro educativo, vinculadas directamente con el Departamento de Tecnología.				
INDICADORES DE LOGRO: 1º.- Al menos el 60% del alumnado demuestra comprensión de los principios básicos mediante actividades prácticas 2º.- Cada asignatura cuenta con al menos una actividad integrada de robótica y pensamiento computacional				
ACTUACIÓN 1: Introducir los conceptos fundamentales de robótica y programación mediante actividades prácticas con dispositivos, asegurando que el alumnado comprenda los principios básicos de robótica y tecnología.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Desarrollo de sesiones introductorias en el aula donde el alumnado trabaje con robots básicos y herramientas de programación visual, explorando los principios fundamentales de la robótica.	Primer y segundo trimestre	Coordinador de Robótica. Profesores de Tecnología	Número de trabajos Calidad de los trabajos	Departamento de Tecnología

TAREA 2: Organización de talleres donde los estudiantes puedan ensamblar y programar robots de forma guiada, poniendo en práctica los conceptos adquiridos.	Tercer trimestre	Coordinador de Robótica. Profesores de Tecnología	Número de trabajos Calidad de los trabajos	Departamento de Tecnología
ACTUACIÓN 2: Integrar de manera efectiva y práctica los contenidos de programación y robótica en las áreas troncales y optativas del centro educativo, vinculándolos directamente con el Departamento de Tecnología y otras áreas curriculares de distintos departamentos.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar reuniones interdisciplinarias entre los departamentos de Tecnología, Matemáticas, Física y Química y Educación Plástica para identificar áreas comunes donde se puedan integrar actividades de robótica y pensamiento computacional.	Primer Trimestre	Coordinador de Robótica Jefes de Departamento de las áreas implicadas	Se identifican al menos 3 oportunidades de integración en cada asignatura	CCP Director
TAREA 2: Elaboración de un plan de actividades prácticas específicas que puedan desarrollarse en cada asignatura, basándose en los conceptos básicos de robótica y programación.	Segundo Trimestre	Coordinador de Robótica Docentes de las áreas implicadas	Cada asignatura cuenta con al menos una actividad integrada de robótica y pensamiento computacional	Jefes de Departamento Director

ÁMBITO: RELACIONES INSTITUCIONALES				
OBJETIVO 6: <i>Mejorar la comunicación con las familias.</i>				
INDICADOR DE LOGRO: <i>Encuesta al final del curso realizada a las familias</i>				
ACTUACIÓN 1: Profesorado en general				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Actualización de los datos de contacto del profesorado en <i>Raíces</i> .	Primer trimestre	Secretaría	Porcentaje de profesores con los datos actualizados (correo <i>educamadrid</i> y teléfono)	Director
TAREA 2: Introducción de las faltas de asistencia/retrasos del alumnado en la plataforma <i>Raíces</i> .	Septiembre/junio	Profesorado	Porcentaje de faltas/retrasos del alumnado grabadas/sin grabar	Jefe de Estudios
ACTUACIÓN 2: Tutores/as				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Publicar en la web los horarios de atención a familias, con el protocolo de contacto a través de la aplicación <i>Roble</i>	Primer Trimestre	Secretaria Coordinador TIC	Publicación en la página web	Director
TAREA 2: Unificar a través de los mensajes de <i>Raíces</i> las peticiones de información sobre el alumnado por parte de los tutores al resto del Equipo Educativo	Septiembre/junio	Profesorado	Encuesta trimestral a los tutores sobre el cumplimiento (% de profesores de los que se recoge la información)	Jefe de Estudios Tutores/as
ACTUACIÓN 3: Familias				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Comprobar que las credenciales de <i>Roble</i> de todos padres/madres/tutores que lo han autorizado están emitidas.	Primer Trimestre	Secretaria	% de credenciales activas	Secretaria Director
TAREA 2: Establecer un protocolo de comunicación para las familias con el centro.	Septiembre/junio	CCP	Fecha de aprobación por la CCP	Director

OBJETIVO 7: Desarrollar actividades para mejorar las relaciones con el entorno académico y social.

INDICADOR DE LOGRO: Número de proyectos realizados

ACTUACIÓN 1: Actuaciones con los CEIPs: coordinación y actividades conjuntas

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Propuesta de visita de profesores/tutores de los CEIPs adscritos al IES Jaime Vera	Segundo Trimestre	Director	Centros Adscritos	Director
TAREA 2: Propuesta de actividades conjuntas	Segundo Trimestre	Director Jefe de Estudios CCP	Centros Adscritos	Director
TAREA 3: Coordinación de actuaciones y recogida de información del alumnado admitido	Tercer Trimestre	Jefe de Estudios Dº. Orientación	Centros Adscritos	Jefe de Estudios

ACTUACIÓN 2: Actuaciones en el marco PROA+: colaboración con instituciones sociales y culturales.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Gestión de propuestas de colaboración	Primer Trimestre	Coordinadora PROA+	Nº de propuestas	Coordinadora PROA+.
TAREA 2: Contratación de empresa para implementación de palancas.	Primer trimestre	Coordinadora PROA+	Gestión de la partida económica	Coordinadora PROA+ Director

ÁMBITO: RESULTADOS

OBJETIVO 8: *Elaborar un plan general de refuerzo educativo que tenga en cuenta los planes específicos de refuerzo educativo elaborados en cursos anteriores, además de la información suministrada por los equipos docentes y el departamento de orientación.*

INDICADOR DE LOGRO: *Obtención de un porcentaje de promoción igual o superior al 90% entre ordinaria y extraordinaria en cada uno de los niveles educativos del centro.*

ACTUACIÓN 1: Selección de alumnos/as que necesitan refuerzo educativo

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Recopilación de planes de refuerzo alumnos que han promocionado con materias suspensas.	Septiembre	Jefe de Estudios CCP	Nº de alumnos/as que cuentan con el Plan de Refuerzo Individualizado	Tutores
TAREA 2: Recopilación de alumnos que recibieron apoyo o estuvieron en grupos flexibles el curso pasado.	Septiembre	Jefe de Estudios Tutora de Pendientes CCP	Nº de alumnos/as que estuvieron en grupo flexible o recibieron apoyo educativo	Tutores Profesores de cada grupo
TAREA 3: Recopilación de planes de refuerzo de alumnos que repiten curso.	Septiembre	Jefe de Estudios Tutora de Pendientes CCP	Nº de alumnos/as que repiten curso	Tutores Profesores de cada grupo

ACTUACIÓN 2: Establecimiento de los apoyos y medidas a tomar

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Configuración de horarios de las PT, Aula de Enlace, Compensatoria y PDC en función de los alumnos que tienen estos apoyos	Septiembre	Jefe de Estudios	Horarios el primer día lectivo	Profesores de cada Programa de Atención a la Diversidad
TAREA 2: Configuración de los alumnos que formarán parte de los grupos flexibles de lengua y matemáticas	Septiembre/octubre	Jefe de Estudios Dº de Matemáticas Dº de Lengua	Fecha de comienzo de los grupos flexibles de Lengua y Matemáticas	Profesores de Lengua y Matemáticas que imparten en los grupos flexibles

ACTUACIÓN 3: Establecimiento de horas dedicadas a la recuperación de las materias pendientes

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Información a las familias sobre las fechas de comienzo de las clases o tareas/trabajos dedicadas recuperación de materias pendientes	Septiembre/octubre	Jefe de Estudios CCP	Nº alumnos/as que acuden a clase de pendientes	Jefe de Estudios CCP
TAREA 2: Comienzo de las clases de recuperación de materias pendientes	Septiembre/octubre	Jefe de Estudios CCP	Nº alumnos/as que acuden a clase o realizan tareas de pendientes	Jefe de Estudios CCP
ACTUACIÓN 4: Seguimiento de las medidas tomadas				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisión trimestral de los planes de refuerzo realizados	Septiembre/junio	Jefe de Estudios CCP	Nº de calificaciones negativas por alumno/a en cada grupo y evaluación	Jefe de Estudios CCP
OBJETIVO 9: <i>Crear un clima adecuado de convivencia, respeto, solidaridad, no discriminación e integración de todo el alumnado, tanto dentro como fuera del aula, que permita desarrollar con normalidad, tanto las clases, como cualquier otra actividad complementaria o extraescolar.</i>				
INDICADOR DE LOGRO: <i>Reducción del número de sanciones por alumno</i>				
ACTUACIÓN 1: Desarrollo del Programa Alumnado Colaborador				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Selección de nuevos alumnos colaboradores de 1º ESO	Septiembre/noviembre	Jefe de estudios Tutores/as Dº. de Orientación	Nº de alumnos seleccionados	Dº. de Orientación
TAREA 2: Formación específica para los nuevos alumnos colaboradores	Noviembre-diciembre	Jefe de estudios Tutores/as Dº. de Orientación	Nº de alumnos participantes	Dº. de Orientación
TAREA 3: Formación específica para todos los alumnos colaboradores	Noviembre/febrero	Jefe de Estudios Dº. de Orientación	Nº de alumnos participantes	Dº. de Orientación Director
ACTUACIÓN 2: Desarrollar y potenciar el Proyecto de alumnado mediador.				

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Explicación del Proyecto de alumno/a mediador/a al comienzo de curso	Noviembre	Jefe de Estudios Coordinador de Bienestar y Protección Dº. de Orientación	Nº de alumnado seleccionado	Coordinador de Bienestar y Protección Dº. de Orientación
TAREA 2: Selección de posibles alumnos/as mediadores/as	Octubre/enero	Jefe de Estudios Coordinador de Bienestar y Protección Dº. de Orientación	Nº de alumnado participante	Coordinador de Bienestar y Protección Dº. de Orientación
TAREA 3: Formación específica para los mediadores/as	Enero/marzo	Jefe de Estudios Coordinador de Bienestar y Protección Dº. de Orientación	Nº de alumnado participante	Coordinador de Bienestar y Protección Dº. de Orientación
ACTUACIÓN 3: Incidir en el trabajo dirigido a la asunción de las responsabilidades escolares y estudio diario con el alumnado, a través de la acción del docente y tutores/as especialmente.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realización de sesiones de tutoría específicas	Septiembre-junio	Comunidad educativa Equipo Directivo	Realización de las sesiones programadas (PAT)	Tutores/as de cada unidad Comunidad Educativa
ACTUACIÓN 4: Impulso a través del Plan de Acción Tutorial de la creación de un clima adecuado de convivencia en el aula.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realización de sesiones de tutoría específicas para trabajar la convivencia	Septiembre/junio	Tutores/as Jefe de Estudios Dº. Orientación	Nº de sesiones de tutoría centradas en la convivencia realizadas (PAT)	Tutores/as Dº. Orientación
ACTUACIÓN 5: Prevención del acoso escolar desde el ámbito de tutoría.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Aplicar el Programa <i>Socioescuela</i> para detectar problemas de conducta, comportamientos agresivos o situaciones de acoso.	Noviembre/marzo	Tutores/as Jefe de Estudios Dº. Orientación	Nº de sesiones de tutoría centradas en la convivencia realizadas (PAT)	Tutores/as Dº. Orientación
ACTUACIÓN 6: Revisión y análisis de las incidencias de cada grupo de alumnos.				

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Control desde jefatura de estudio de las incidencias de los grupos de alumnos/as, manteniendo reuniones con los alumnos/as y sus familias y tomando las medidas sancionadoras en el caso de que sean necesarias.	Septiembre/junio	Tutores/as Jefe de Estudios Dirección	Nº de incidencias de cada grupo en cada trimestre	Tutores/as Jefe de Estudios Director Equipo Docente
TAREA 2: Registro en <i>Raíces</i> de todas las conductas contrarias a la convivencia	Septiembre/junio	Tutores/as Jefe de Estudios Director Equipo Docente	Nº de incidencias de cada grupo en cada trimestre	Jefe de Estudios Director
ACTUACIÓN 7: Evaluación del Plan de Prevención y control de Absentismo Escolar en el centro				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Prevención del Absentismo Escolar a través del Plan de Acción Tutorial	Septiembre-junio	Jefe de Estudios Director Dº. Orientación	Realización de las sesiones programadas (PAT)	Tutores/as Dº. Orientación
TAREA 2: Derivación de casos al Coordinador de Bienestar y Protección del centro	Septiembre-junio	Jefe de Estudios Director Tutores/as PSC	Nº de casos derivados al Coordinador de Bienestar	Tutores/as Dº. Orientación Jefe de Estudios
TAREA 3: Derivación de casos a la Comisión de Absentismo del Distrito Municipal de Tetuán	Septiembre-junio	Jefe de Estudios Director PSC	Nº de casos derivados a la Comisión de Absentismo del Distrito Municipal de Tetuán	Jefe de Estudios Director
ACTUACIÓN 8: Aula de Convivencia				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Potenciación del Aula de Convivencia como instrumento de trabajo individual con el/la alumno/a para la mejora de la convivencia en el centro	Septiembre-junio	Coordinador de Bienestar Jefe de Estudios Dº. Orientación	Nº de alumnos/as que mejoran su comportamiento de entre los que acuden al aula de convivencia	Profesorado de Guardia en el Aula de Convivencia Dº. de Orientación Jefe de Estudios

4. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CENTRO

A lo largo del curso 2025-2026 contaremos con 10 grupos de **ESO** (se incluyen los dos grupos de Diversificación Curricular) y 3 de **Bachillerato** (1,5 de 1º y 1,5 de 2º, en las dos Modalidades, Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales). Además, durante el presente curso académico seguirá en funcionamiento el Aula TGD/TEA y el Aula de Enlace.

Respecto del profesorado, hay que indicar que, desde el inicio del curso el 2 de septiembre, contábamos con prácticamente todo el profesorado (salvo el profesor de Biología y Geología, ½ Profesor de Servicios a la Comunidad y los 2/3 de Profesora PROA+).

ALUMNADO

Curso	Grupos	Alumnado	Repetidores	Compensatoria	DC	AULA DE ENLACE	AULA TGD	ACNEE	Extranjeros
1º ESO	2	54	8	12		0	2	4	33
2º ESO	2	53	4	18		5	1	8	26
3º ESO	2	54	11		12	3	1	4	34
4º ESO	2	64	12		13	6	0	1	45
1º BHCS	1	34	4					1(TEA)	17
2º BHCS	1	29	4					2(TEA)	9
1º BC	0,5	23	2					1(TEA)	9
2º BC	1	24	4						11
Total	11,5	335	49	30	25	14	4	17	185 56,06%

PROFESORADO

DEPARTAMENTO	JORNADA COMPLETA	JORNADA PARCIAL	TOTAL
Biología y Geología	1	1	2
Dibujo	1	0	1
Educación Física	2	0	2
Economía	1	0	1
Filosofía	1	0	1
Física y Química	2	0	2
Francés	1	0	1

Geografía e Historia	2	1	3
Inglés	3	1	4
Latín	1	0	1
Lengua castellana y Literatura	4	1	5
Matemáticas	3	1	4
Música	0	1	1
Tecnología	2	0	2
Religión	0	1	1
Orientación	6	2	8
Cupo PROA+	0	1	1
TOTAL	30	10	40

También el IES Jaime Vera cuenta con 1 Auxiliar de Conversación de Lengua Inglesa, por lo que deberemos mantener actualizada, la Plataforma de *AuxMadrid*. Y para apoyo al Aula TGD/TEA con una Técnico de Inserción Social (TIS).

OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	BACHILLERATO
• Educación Secundaria Obligatoria de 1º a 4º ESO • Itinerarios en 4º ESO: con Matemáticas A y Matemáticas B. • Optativa de Proyectos en 3º y 4º ESO. ○ Proyecto en Oratoria, argumentación y teatro: “Creación de historias” (3º ESO) ○ Proyecto en Investigación Científica e Innovación Tecnológica: “Proyecto en STEM” (4º ESO) • Programa de Integración. (ACNEE). • Programa de Compensación Educativa. En la modalidad B con Agrupamientos en Lengua y Matemáticas (ACNCE). • Programa de Diversificación Curricular. • Aula de Enlace. (AE). • Aula TGD/TEA.	• Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales • Modalidad de Ciencias y Tecnología
ENSEÑANZA RÉGIMEN ESPECIAL	
• Cursos de Capacitación Digital para adultos (RCCD)	

PLAN DE ESTUDIOS DEL IES JAIME VERA

PLAN DE ESTUDIOS 1º ESO		
MATERIAS		HORAS
COMUNES	○ Lengua Castellana y Literatura	5
	○ Matemáticas	4
	○ Geografía e Historia	3
	○ Lengua Extranjera: Inglés	3
	○ Biología y Geología	3
	○ Música	2
	○ Educación Plástica y Visual	2
	○ Educación Física	3
OPTATIVAS Elegir una	○ Francés 2º idioma	2
	○ Ciencias de la Computación	
	○ Refuerzo de Lengua	
OPTATIVAS Elegir una	○ Religión Católica	2
	○ Atención Educativa	
	○ Tutoría	1
TOTAL		30

PLAN DE ESTUDIOS 2º ESO		
MATERIAS		HORAS
COMUNES	○ Lengua Castellana y Literatura	4
	○ Matemáticas	4
	○ Geografía e Historia	3
	○ Lengua Extranjera: Inglés	3
	○ Física y Química	3
	○ Educación Plástica y Visual	2
	○ Educación Física	3
	○ Tecnología y Digitalización	3
	○ Educación en Valores Cívicos y Éticos	1
OPTATIVAS Elegir una	○ Francés 2º idioma	2
	○ Ciencias de la Computación	
	○ Refuerzo de Matemáticas	
OPTATIVAS Elegir una	○ Religión Católica	1
	○ Atención Educativa	
	○ Tutoría	1
TOTAL		30

PLAN DE ESTUDIOS 3º ESO		
MATERIAS		HORAS
COMUNES	○ Lengua Castellana y Literatura	4
	○ Matemáticas	4
	○ Geografía e Historia	3
	○ Lengua Extranjera: Inglés	3
	○ Biología y Geología	2
	○ Física y Química	3
	○ Tecnología y Digitalización	2
	○ Música	2
	○ Educación Física	3
OPTATIVAS Elegir una	○ Francés 2º idioma ○ Cultura Clásica ○ Proyecto en Oratoria, argumentación y teatro: “Creación de historias”	2
OPTATIVAS Elegir una	○ Religión Católica ○ Atención Educativa	1
	○ Tutoría	1
TOTAL		30

PLAN DE ESTUDIOS 4º ESO				
MATERIAS				HORAS
COMUNES	○ Lengua Castellana y Literatura ○ Geografía e Historia ○ Lengua Extranjera: Inglés ○ Educación Física			4
				3
				3
				2
ITINERARIOS Elegir uno	<u>OPCIÓN CIENTÍFICA</u>	<u>OPCIÓN HUMANIDADES</u>	<u>OPCIÓN PROFESIONAL</u>	4
	Matemáticas B	Matemáticas B	Matemáticas A	3
	Física y Química	Economía y	Economía y	3
	Biología y Geología	Emprendimiento	Emprendimiento	3
OPTATIVAS ITINERARIO Elegir una	○ Francés 2º idioma ○ Música ○ Expresión Artística			3
OPTATIVAS Elegir una	○ Filosofía ○ Cultura Clásica ○ Proyecto en Investigación Científica e Innovación Tecnológica: “Proyecto en STEM”			2
OPTATIVAS Elegir una	○ Religión Católica ○ Atención Educativa			2
	○ Tutoría			1
TOTAL				30

PLAN DE ESTUDIOS 1º DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR		
MATERIAS		HORAS
COMUNES	○ Ámbito Socio-Lingüístico	8
	○ Ámbito Científico-Tecnológico	10
	○ Lengua Extranjera: Inglés	3
	○ Educación Física	3
	○ Música	2
OPTATIVAS Elegir una	○ Francés 2º idioma ○ Cultura Clásica ○ Proyecto en Oratoria, argumentación y teatro: “Creación de historias”	2
OPTATIVAS Elegir una	○ Religión Católica ○ Atención Educativa	1
	○ Tutoría	1
TOTAL		30

PLAN DE ESTUDIOS 2º DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR		
MATERIAS		HORAS
COMUNES	○ Ámbito Socio-Lingüístico	8
	○ Ámbito Científico-Tecnológico	9
	○ Lengua Extranjera: Inglés	3
	○ Educación Física	2
	○ Formación y Orientación Personal y Profesional	3
OPTATIVAS Elegir una	○ Filosofía ○ Cultura Clásica ○ Proyecto en Investigación Científica e Innovación Tecnológica: “Proyecto en STEM”	2
OPTATIVAS Elegir una	○ Religión Católica ○ Atención Educativa	2
	○ Tutoría	1
TOTAL		30

PLAN DE ESTUDIOS 1º BACHILLERATO			
CIENCIAS Y TECNOLOGÍA			
MATERIAS			HORAS
MATERIAS COMUNES	○ Lengua Castellana y Literatura I		4
	○ Filosofía		3
	○ Lengua Extranjera I: Inglés		4
	○ Educación Física		2
MATERIAS MODALIDAD	○ Física y Química	○ Física y Química	4
	○ Matemáticas I	○ Matemáticas I	4
	○ Biología, Geología y Ciencias Ambientales	○ Dibujo Técnico I	4
MATERIAS OPTATIVAS Elegir una	○ Francés 2º idioma ○ Ciencias de la Computación ○ Tecnología e Ingeniería I		4
OPTATIVAS Elegir una	○ Religión Católica ○ Medidas de Atención Educativas		1
	○ Tutoría		1
TOTAL			31

PLAN DE ESTUDIOS 1º BACHILLERATO			
HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES			
MATERIAS			HORAS
MATERIAS COMUNES	○ Lengua Castellana y Literatura I		4
	○ Filosofía		3
	○ Lengua Extranjera: Inglés		4
	○ Educación Física		2
MATERIAS MODALIDAD	○ Historia Mundo Contemporáneo	○ Historia Mundo Contemporáneo	4
	○ Matemáticas CCSS I	○ Latín I	4
	○ Economía	○ Griego I	4
MATERIAS OPTATIVAS Elegir una	○ Francés 2º idioma ○ Ciencias de la computación ○ Literatura Universal		4
OPTATIVAS Elegir una	○ Religión Católica ○ Medidas de Atención Educativas		1
	○ Tutoría		1
TOTAL			31

PLAN DE ESTUDIOS 2º BACHILLERATO		
CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		
MATERIAS		HORAS
MATERIAS COMUNES	○ Lengua Castellana y Literatura II	4
	○ Historia de España	4
	○ Lengua Extranjera II: Inglés	3
	○ Historia de la Filosofía	3
MATERIAS MODALIDAD	○ Matemáticas II	5
	○ Química	4
	○ Biología	4
MATERIAS OPTATIVAS Elegir una	○ Matemáticas II	5
	○ Dibujo Técnico II	4
	○ Física	4
MATERIAS OPTATIVAS Elegir una	○ Francés 2º idioma	4
	○ Psicología	
	○ Fundamentos de Administración y Gestión	
	○ Tutoría	1
TOTAL		31

PLAN DE ESTUDIOS 2º BACHILLERATO		
HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES		
MATERIAS		HORAS
MATERIAS COMUNES	○ Lengua Castellana y Literatura II	4
	○ Historia de España	4
	○ Historia de la Filosofía	3
	○ Lengua Extranjera II: Inglés	3
MATERIAS MODALIDAD	○ Matemáticas CCSS II	5
	○ Empresa y Diseño de Modelos de Negocio	4
	○ Geografía	4
	○ Latín II	4
MATERIAS OPTATIVAS Elegir una	○ Griego II	4
	○ Historia Arte	4
	○ Francés 2º idioma	4
MATERIAS OPTATIVAS Elegir una	○ Psicología	
	○ Fundamentos de Administración y Gestión	
	○ Tutoría	1
TOTAL		31

HORARIO DEL CENTRO

- El horario escolar del centro es de 8:30h a 14:30h de lunes a viernes, seis periodos lectivos y un recreo, distribuidos de la siguiente forma: tres clases de 55' cada una, un recreo de 30' y otras tres clases de 55' cada una. Los alumnos o grupos de alumnos que tengan tutoría grupal o individualizada la realizarán en el periodo lectivo comprendido de 14:30h a 15:25h, de lunes a jueves.
- El centro permanecerá abierto de lunes a viernes de 08:00h a 19:00 h.
- La Secretaría del Centro atenderá al público de 8:30h a 15:00h de lunes a viernes.
- Las sesiones Ordinarias de Claustro de Profesores, los miércoles de 14:30h a 16:30h.
- Las sesiones Ordinarias de Consejo Escolar, los miércoles de 18:00h a 20:00h.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica se reúne, los miércoles de las 14:30h a 15:25h.

LA EVALUACIÓN

ASPECTOS GENERALES		
Actividades	Responsables	Indicadores de logro
Informar, en las primeras clases del curso, a los alumnos de los criterios de evaluación, instrumentos, procedimientos y criterios de calificación, así como en su caso, métodos de recuperación de las asignaturas. Informar a los alumnos de Bachillerato, con independencia de la preceptiva publicación del Departamento Didáctico, de los Contenidos Mínimos de cada asignatura, contenidos sobre los que versará el examen extraordinario y la evaluación de materias pendientes del curso anterior.	Todos los profesores	Conocimiento efectivo por los alumnos de los mismos
Informar, en la reunión inicial, a las familias de los alumnos de los criterios de evaluación, instrumentos, procedimientos y criterios de calificación, así como en su caso, métodos de recuperación de las asignaturas.	El Tutor	Conocimiento efectivo por las familias de los mismos
Publicar: ➤ Los criterios de evaluación, instrumentos, procedimientos y criterios de calificación. ➤ Contenidos mínimos de las asignaturas de Bachillerato. ➤ Estándares de aprendizaje evaluables en enseñanzas LOMLOE. ➤ Competencias LOMLOE. ➤ Método de recuperación de las materias.	Director	Documento a disposición y fácilmente accesible para alumnos y familias
Para garantizar la función formativa de la evaluación los alumnos y sus familias recibirán las explicaciones oportunas de los trabajos, exámenes, pruebas de evaluación y calificaciones, indicando los posibles fallos y proponiendo medidas de recuperación.	El Tutor Todos los profesores	Cumplimiento de las sesiones
Los profesores que imparten una misma asignatura actuarán de forma coordinada en todos los aspectos concernientes a la evaluación y recuperación y el cumplimiento de los acuerdos fijados en las respectivas Programaciones.	Jefes de Departamento	Nº reclamaciones
Puntual conocimiento de los resultados de las evaluaciones por los alumnos, la madre, el padre o el tutor	El Tutor Jefatura de Estudios	Cumplimiento del calendario
Con posterioridad a cada sesión de evaluación, y cuando se den circunstancias que así lo aconsejen, el tutor informará por escrito a las familias y a los alumnos sobre el aprovechamiento académico de estos y la marcha de su proceso educativo	El Tutor	Entrega en plazo de la información
Se habilitarán los plazos necesarios para que, en caso de desacuerdo, en los casos legalmente previstos, el alumno o sus padres puedan presentar las reclamaciones oportunas, y sean resueltas por los órganos competentes.	Jefatura de Estudios Todos los profesores	Publicación de plazos

PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN		
Actividades	Responsables	Indicadores de logro
El grupo de alumnos en la hora de tutoría anterior a la sesión de evaluación preparará la misma, colaborando en la correcta cumplimentación de la hoja de recogida de datos.	Tutor/a Jefe de Estudios	La reunión prevista se realiza
Poner las calificaciones por medio de la aplicación RAÍCES con suficiente antelación (24 horas antes) a la sesión de evaluación, garantizando que el Tutor/a disponga de tiempo para preparar la reunión del equipo docente	Todos los profesores	Informes Raíces
La primera y segunda sesión de evaluación constarán de dos fases: ➤ Reunión conjunta de los profesores con dos representantes del grupo, para dar pleno sentido a la participación del alumno en su proceso de formación. ➤ Reunión de los profesores del grupo. En las restantes sesiones de evaluación no habrá reunión conjunta de profesores y alumnos	Jefatura de Estudios Tutor/a	Actas
Sesión de tutoría inmediatamente posterior a la evaluación para entregar los boletines, analizar y orientar las líneas de actuación para el siguiente periodo académico.	Tutor/a	Realización de la actividad
Atención a los alumnos y a sus familias tras la entrega de las calificaciones para orientar las líneas de actuación para el siguiente periodo académico.	Profesorado	Cumplimiento del calendario

CALENDARIO DE EVALUACIONES 2025-2026	
EVALUACIÓN INICIAL	
1º, 2º, 3º Y 4º ESO	Miércoles 01 de octubre 3º ESO y 4º ESO Jueves 02 de octubre 1º ESO y 2º ESO Entrega de Boletines: viernes 3 de octubre
1ª EVALUACIÓN	
2º BACHILLERATO	Pendientes y Ordinaria: X, 19 de noviembre Entrega de Boletines: viernes 21 de noviembre
ESO 1º BACHILLERATO	Pendientes: En CCP, miércoles 26 de noviembre Ordinaria: M, 2, X, 3 y J, 4 de diciembre Entrega de Boletines: viernes 5 de diciembre
2ª EVALUACIÓN	
2º BACHILLERATO	Pendientes y Ordinaria 2º Bac: X, 25 de febrero Entrega de Boletines: viernes, 27 de febrero
ESO 1º BACHILLERATO	Pendientes: En CCP, miércoles 11 de marzo Ordinaria: M, 17, X, 18 y J, 19 de marzo Entrega de Boletines: viernes 26 de marzo
PRUEBAS: DIAGNÓSTICA Y FIN DE ETAPA	
2º y 4º ESO	Martes, 14 y miércoles, 15 de abril

3ª EVALUACIÓN Y FINAL	
2º BACHILLERATO	Pendientes y Ordinaria 2º Bac: L, 11 de mayo * Entrega de Boletines: L, 11 de mayo
1º BACHILLERATO	Pendientes y Ordinaria 1º Bac: X, 10 de junio Entrega de Boletines: miércoles, 10 de junio
ESO	Pendientes: En CCP, miércoles 10 de junio Ordinaria: M 16, X, 17 y J, 18 de junio Entrega de Boletines: viernes 19 de junio
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	
2º BACHILLERATO	Jueves, 11 de junio * Entrega de Boletines: jueves 11 de junio
1º BACHILLERATO	Martes, 16 de junio Entrega de Boletines: viernes 19 de junio

* Las Evaluaciones de 2º de Bachillerato, estarán supeditadas a las fechas de la PAU.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se consideran actividades complementarias aquellas que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el tiempo, espacio o recursos que utilizan. Son obligatorias y académicamente evaluables. No obstante, se respetará el derecho de los padres a no autorizar alguna de estas actividades si están programadas para su desarrollo fuera del Centro, o fuera del horario lectivo, o requieran una aportación económica. En este caso el alumno realizará las tareas encomendadas por sus profesores con el fin de adquirir, en la medida de lo posible, los conocimientos programados con la actividad y ser evaluado con criterios equivalentes. Se aplicará igualmente en el caso de alumnos que hayan sido objeto de corrección disciplinaria y que estén impedidos de participar en la actividad.

Se consideran actividades extraescolares aquellas encaminadas a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre.

La concreción de todas las Actividades Complementarias y Extraescolares del Centro, se pueden consultar en la Programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

PRINCIPIOS GENERALES		
Actividades	Responsables	Indicadores del logro
La distribución de actividades culturales y extraescolares debe ser homogénea tanto para los distintos grupos de cada curso, como entre las distintas asignaturas, hay que evitar la realización de actividades sólo en determinados grupos o materias. Las actividades culturales y extraescolares deben realizarse con carácter general, salvo concesión organizativa para una fecha determinada con su oportuna constancia en la Programación de Actividades Culturales y Extraescolares, en la ESO con anterioridad al 15 de mayo, en 1º de Bachillerato antes del 1 de abril y en 2º de Bachillerato antes del 17 de marzo. Con objeto de velar por el cumplimiento de los dos principios generales anteriores la Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares	Todo el profesorado	Nº de excepciones

publicará, con una periodicidad no superior al mes, un cuadrante de actividades realizadas y previstas.		
En las actividades relacionadas con asignaturas cuyos alumnos no formen grupo-clase, las clases de los grupos a los que pertenezcan dichos alumnos no se suspenderán. En consecuencia, los alumnos deberán responsabilizarse de recuperar el contenido de las clases que pierdan. Las actividades se programarán para todos los alumnos de un grupo-clase o de un grupo-materia. Sólo en el caso de sanción previa un alumno puede estar excluido de participar en la actividad. Los profesores encargados de una actividad orientarán al alumno que no pueda participar en la misma, para que cubra el conjunto de objetivos pretendidos por otros métodos.	Todo el profesorado	Cumplimiento del criterio
AUTORIZACIÓN		
Actividades	Responsables	Indicadores del logro
Las actividades complementarias y las extraescolares incluidas en la Programación del Departamento de Actividades Culturales y Extraescolares están autorizadas con la aprobación de la misma.	Consejo Escolar Claustro	Nº de actividades
Las actividades complementarias, de duración no superior a un día, no incluidas en la Programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares necesitan del visto bueno del Jefe de Estudios.	Jefe de Estudios	Nº de actividades
Las actividades extraescolares de carácter tutorial, de duración no superior a un día, no incluidas en la Programación del Departamento de Actividades Culturales y Extraescolares necesitan del visto bueno del Jefe de Estudios.	Jefe de Estudios	Nº de actividades
Las restantes actividades culturales y extraescolares no incluidas en la Programación del Departamento de Actividades Culturales y Extraescolares necesitan del visto bueno según su naturaleza.	Director Claustro de Profesores Consejo Escolar	Nº de actividades
Para que una actividad programada dentro del horario lectivo se pueda llevar a efecto, se requiere la participación de las tres cuartas partes de los alumnos del grupo-clase o grupo-materia a quienes esté destinada	Todo el profesorado	Cumplimiento del criterio

ORGANIZACIÓN		
Actividades	Responsables	Indicadores del logro
Comunicar a los padres el tipo de actividad, fecha, duración, profesor responsable y coste de la misma (si lo hubiera). En esta comunicación se pedirá la autorización o no autorización de los padres aceptando expresamente conocer el tipo de actividad y el compromiso de que el alumno respetará las normas establecidas en la salida del Centro, Documento que todos los alumnos deberán devolver firmada antes de la realización de la misma. En el caso de no autorización, los alumnos de 1º y 2º de ESO tendrán dos alternativas: permanecer en casa o acudir al Centro; cualquiera de las dos situaciones deberá ser comunicada al Centro. Comunicar la actividad con al menos dos semanas de antelación a Jefatura de Estudios, al Departamento de Actividades Extraescolares y al resto de profesores que se puedan ver afectados determinando la naturaleza de la actividad, fecha, duración de la misma, grupo o grupos implicados y profesores encargados. En la comunicación al Departamento de Actividades Extraescolares y a Jefatura de Estudios se debe incluir una relación nominal de los alumnos que realizan la salida.	Profesor/a encargado	Cumplimiento del criterio
La comunicación a los profesores afectados se hará a través del tablón de la Sala de Profesores.	Jefe del Departamento de A C E	Cumplimiento del acuerdo
En las actividades que no duren todo el periodo lectivo diario, las clases no afectadas se darán con normalidad tanto si es al principio como al final de la jornada. Si la actividad comienza a una hora no coincidente con un cambio de clase, los alumnos recibirán la clase correspondiente hasta el momento de la salida, salvo si es a primera hora y la actividad continua hasta el final de la jornada comenzarán con el inicio de la actividad: • Los cursos de 1º y 2º de ESO y 3º de ESO • Los restantes cursos si así lo acuerda el profesor de la asignatura de dicha hora.	Todo el profesorado afectado	Cumplimiento del acuerdo
Si la actividad terminase antes de un cambio de clase, los profesores encargados deberán permanecer con el grupo hasta su incorporación a clase, salvo si es a sexta hora para los cursos y alumnos autorizados. La no asistencia de alumnos a las clases no afectadas por la actividad será controlada y notificada a los padres.	Todo el profesorado afectado	Cumplimiento del acuerdo
Las actividades que impliquen algún coste, como criterio general, serán autofinanciadas por los alumnos. Por tanto, habrá que programar actividades asequibles para la mayoría. Se tendrá cuidado de calcular los gastos con exactitud: es recomendable dividir la cantidad del coste entre un número que corresponda al 80% del grupo con el fin de evitar incrementos posteriores a los alumnos ó déficits que repercutirían en el Centro. El profesor encargado deberá recoger el dinero con suficiente antelación y entregarlo a la Secretaria dos días antes de la fecha de la actividad.	Profesor encargado	Cumplimiento del acuerdo

Los profesores acompañantes en actividades fuera del Centro, salvo imposibilidad manifiesta, deberán impartir clases a los grupos participantes, o materias relacionadas con el contenido de la actividad.	Jefatura de Estudios	Cumplimiento del acuerdo
El número de profesores acompañantes se atenderá, salvo excepciones valoradas por la Jefatura de Estudios, a los siguientes criterios: ➤ En visitas de mañana, un profesor por cada veinte alumnos de ESO y por cada treinta alumnos de Bachillerato. ➤ En excursiones y viajes: un profesor por cada veinte alumnos, con un mínimo de dos.	Jefatura de Estudios	Cumplimiento del criterio
ACTUACIONES INSTITUCIONALES		
Actividades	Responsables	Indicadores del logro
Campeonatos Escolares y Escuelas Deportivas (IPAFD) de la Comunidad de Madrid de 16:00 a 18:00 de la tarde los martes y los jueves.	Miguel Ángel Rodríguez Escudero	Nº participantes
Programa REFUERZA las tardes de los lunes y miércoles con 4 grupos de Apoyo, 1 por nivel de ESO, en las Áreas de Lengua y Matemáticas.	David Herce Pérez	Nº participantes y resultados
Programa PROA+ , Todas las tardes de lunes a viernes de 16:00 a 19:00	Mª Carmen Fueyo Pantoja	Nº participantes y resultados
Participar en tutorización de la realización del <i>Prácticum del Master Universitario de Educación Secundaria y Bachillerato</i>	El profesorado participante	Nº participantes
4º ESO + Empresa	Alberto Rebollo	Nº participantes
Viaje de estudios de alumnos de 4º de ESO: Asturias	Miguel Ángel Rodríguez Escudero Alberto Rebollo	Nº participantes
Proyecto Atent@s	Amparo Moreno Encarna Segovia	1º ESO
Red de Huertos Escolares	Encarna Segovia María Lacruz	Nº participantes
Educación hoy por un Madrid sostenible (EHMS)	María Lacruz Ballester	Nº participantes
Proyecto STEMadrid	Miguel Ángel Rodríguez Escudero	Nº participantes
Female XXI	Ara Ruiz	Nº participantes
Órbita Cine	Juan Manuel Hernández Reina	Nº participantes
Participar, como en cursos anteriores, en las Olimpiadas de: • Matemáticas. • Economía. • Biología y Geología • Mitológicas.	Departamentos implicados	Nº participantes
Participar, como en cursos anteriores, en los concursos de Artes Plásticas: ➤ Patrimonio Nacional ➤ Ayuntamiento de Madrid ➤ Distrito Municipal de Tetuán	Departamento de Dibujo	Nº participantes

Concursos organizados por los Departamentos de Lengua y de Matemáticas.	Departamentos implicados	Nº participantes
Recreos Inclusivos	TIS	Nº participantes
Competiciones de recreo	Departamento de EF	Nº participantes
PLAN DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE		
CONSEJO ESCOLAR		
SEPTIEMBRE/OCTUBRE		
Aprobación de la participación del centro en los Programas de Fruta y Leche, 4º ESO +Empresa, IPAFD, Refuerza, PROA+, ... Informe y aprobación de la PGA		
NOVIEMBRE/DICIEMBRE		
Reunión de la Comisión Económica. Valoración de presupuestos Revisión de la Constitución del Consejo Escolar y de sus comisiones. Revisión del Plan de Convivencia una vez el Plan de Convivencia ha funcionado un trimestre.		
ENERO/MARZO		
Análisis de los resultados de la Primera Evaluación de ESO y Bachillerato y propuestas de mejora si procede. Presentación de las cuentas del año 2025. Presentación del Presupuesto del año 2026. Análisis de los resultados de la Segunda Evaluación de 2º de Bachillerato y propuestas de mejora si procede. Establecimiento de las circunstancias para la asignación del punto en el baremo para la solicitud de plaza en el proceso de reserva y admisión. Recogida de los resultados de la Segunda Evaluación de 2º de Bachillerato.		
ABRIL/JUNIO		
Análisis de los resultados de la Segunda Evaluación de ESO y 1º de Bachillerato y propuestas de mejora. Análisis de los resultados de la Evaluación Final Ordinaria y Extraordinaria de ESO y Bachillerato y propuestas de mejora. Evaluación del Plan de Convivencia. Evaluación de la PGA Informar y aprobar la Memoria final del curso.		
CLAUSTRO DE PROFESORES		
SEPTIEMBRE/DICIEMBRE		
Establecimiento de propuestas para la reelaboración del Plan de Convivencia y las normas de convivencia del centro. Información sobre el calendario escolar y las fechas de las sesiones de evaluación en el curso. Información sobre el procedimiento para la elección de grupos. Información sobre las indicaciones relativas a los horarios del profesorado en las instrucciones sobre el comienzo del curso. Información sobre aspectos propios de la PGA relativos al Plan de Estudios del centro y el número de alumnos matriculados. Información sobre aspectos propios de la PGA en relación a los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios. Elección de grupos por parte del profesorado.		

Concreción y aprobación de los aspectos educativos de la PGA. Análisis e informe del Plan de Evacuación del centro. Información sobre la organización y los protocolos de actuación en el centro durante el curso. Información sobre los recursos TIC del centro. Información sobre las actividades complementarias y extraescolares. Información sobre los criterios pedagógicos y de reparto de periodos complementarios seguidos en la elaboración de los horarios. Entrega de los horarios. Aprobación de los aspectos docentes de la Programación General Anual e información de la misma. Información sobre el Plan de Evacuación del centro.
ENERO/MARZO
Análisis de los resultados de la primera evaluación de ESO y Bachillerato, y propuestas de mejora. Supervisión del cumplimiento de la PGA. Informe de convivencia de la Primera Evaluación. Establecimiento de propuestas para la reelaboración del Plan de Convivencia y las normas de convivencia del centro. Análisis de los resultados de la Segunda Evaluación de 2º de Bachillerato y propuestas de mejora. Informe económico relativo al ejercicio 2025 y al presupuesto del ejercicio 2026.
ABRIL/JUNIO
Análisis de los resultados de la Segunda Evaluación de ESO y Bachillerato y propuestas de mejora. Análisis de los resultados de la Evaluación Final Ordinaria y Extraordinaria de ESO y Bachillerato y propuestas de mejora. Concreciones sobre la reelaboración del Plan de Convivencia y las normas de convivencia del centro. Informe final sobre la convivencia en el centro. Evaluación de la PGA. Valoración de las actuaciones incluidas en los planes de mejora y programas institucionales. Informar y aprobar los aspectos docentes de la Memoria final del curso. Análisis de los resultados de la Evaluación Final Ordinaria y Extraordinaria de ESO y Bachillerato. Informe y aprobación de la Memoria Final de curso.
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA
SEPTIEMBRE/DICIEMBRE
Constitución de la CCP y designación de secretario/a. Establecimiento de calendario y horario de reuniones. Establecer el calendario de evaluaciones y días significativos del curso, sin perjuicio de las competencias del claustro. Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas. Directrices para la revisión y actualización del Plan de Acción Tutorial. Seguimiento del Plan de Atención a la Diferencias Individuales (Plan Inclusivo) y del Plan de Acción Tutorial (PAT). Actividades complementarias y extraescolares: información y coordinación. Informar de cuantas modificaciones apruebe, legisle o reglamente la Consejería de Educación. Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del Centro.
ENERO/MARZO
Análisis de los resultados académicos obtenidos en la primera evaluación. Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad (PAD) y del Plan de Acción Tutorial (PAT). Actividades complementarias y extraescolares: información y coordinación. Informar de cuantas modificaciones apruebe, legisle o reglamente la Consejería de Educación. Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del centro. Seguimiento y valoración del Plan de Atención a la Diversidad. Detección de necesidades de formación del profesorado. Completar el PEC.

Plan de Mejora de los Resultados pruebas externas EVAU.
ABRIL/JUNIO
Análisis de los resultados académicos obtenidos en la segunda y tercera evaluación. Completar el PEC. Actividades complementarias y extraescolares: información y coordinación. Informar de cuantas modificaciones apruebe, legisle o reglamente la Consejería de Educación. Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del centro. Planificación del calendario final de curso y septiembre. 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. Evaluación de Pendientes de los alumnos de 2º de Bachillerato Preparación del listado de libros para el curso próximo Seguimiento del Plan Inluyo y del Plan de Acción Tutorial (PAT). Establecer la oferta educativa del Centro para el próximo curso académico.
EQUIPO DIRECTIVO
REUNIONES SEMANALES
➤ Equipo Directivo (3) ➤ Jefe de Estudio y Director (5) ➤ Secretaria y Director (3) ➤ Jefe de Estudio y Orientadora (1) ➤ Jefe de Estudios, Orientadora, PSC y Tutores de la ESO y Bachillerato (3) ➤ CCP (1) ➤ Director, Jefe de Estudios y Responsable de Bienestar y Protección (1)
REUNIONES MENSUALES
➤ Director y Coordinador de Robótica ➤ Director y Coordinador TIC ➤ Director, Secretaria, Coordinador de Robótica, Coordinador TIC y ATD (Plan Digital) ➤ Director, Secretaria y PAS ➤ Jefe de Estudios y Delegados ➤ Director y Coordinador ACCEDE ➤ Director y Coordinador REFUERZA ➤ Director y Coordinadora PROA+
ACTUACIÓN; RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS PRIORITARIOS; SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
SEPTIEMBRE
Recepción de los miembros de la comunidad educativa, especialmente a los de nueva incorporación. Reuniones preparatorias para cohesionar al claustro: conocimiento del centro, TIC, sesión de orientación sobre atención a la diversidad, conocimiento del Plan de Convivencia, Reuniones de tutores, profesores que imparten Atención Educativa. Reuniones de coordinación con los Departamentos didácticos para exponerles cuestiones relativas a la carga lectiva del mismo Reuniones con los Departamentos de Orientación y Actividades complementarias y extraescolares para coordinar los procesos y actividades propias de cada uno de ellos (JE). Directrices para la elaboración de las Programaciones Didácticas. Realización de los horarios. Coordinar el proceso de matriculación de los alumnos. Gestionar el préstamo de libros de texto junto a la coordinadora ACCEDE. Coordinar el proceso de elaboración de la PGA.

Proponer calendario de evaluación y días significativos del curso. Recepción inicial del alumnado. Información en Raíces de todos los datos significativos del curso Convocar y coordinar las reuniones iniciales con las familias Coordinar el protocolo de detección y censo de alumnos de compensatoria o con necesidades específicas de apoyo educativo Convocar y coordinar la evaluación inicial. Elaborar el estadillo de cobro de complemento por Jefaturas de Departamento y Tutoría. Organización del Plan PROA+ y del curso de formación de digitalización del segundo trimestre Organización del Plan de Digitalización del centro y del curso de formación de digitalización del primer y segundo trimestre
OCTUBRE
Concretar la elaboración de la PGA. Establecer las directrices del Plan de Atención a las Diferencias Individuales. Reuniones de coordinación en CCP para la puesta en común de los documentos que se entregarán a los alumnos y sus familias conforme a la normativa vigente de evaluación Elaboración del DOC. Elaboración de la Memoria Administrativa. Convocatoria y constitución de la Junta de Delegados. Establecer las concreciones del Plan Incluyo. Convocar el Claustro y el Consejo Escolar de aprobación de la PGA.
NOVIEMBRE
Convocar la Junta de Delegados. Coordinar el proceso de renovación del Consejo Escolar. Contactar con los equipos directivos de los CEIPs adscritos. Concreción del Plan de Evacuación del centro. Convocar y coordinar la primera evaluación de 2º de Bachillerato. Coordinar la participación del centro en el Programa Socio-escuela.
DICIEMBRE
Elaboración de los documentos para el análisis de los resultados de la primera evaluación. Reuniones de coordinación con los Departamentos de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas para la detección de alumnos beneficiarios del Programa Refuerza. Concretar los alumnos beneficiarios del Programa Refuerza tras la 1ª evaluación. Convocar y coordinar la primera evaluación de ESO y 1º de Bachillerato. Cierre de la cuenta de gestión. Preparación del último día del trimestre.
ENERO
Reuniones con los Departamentos didácticos para analizar el seguimiento de la Programación y los resultados de la primera evaluación. Convocar la Junta de Delegados para el análisis de los resultados de la primera evaluación Cierre del ejercicio económico 2025. Elaboración del Presupuesto del ejercicio 2026. Reuniones de coordinación con los Departamentos (análisis de los resultados de la primera evaluación de ESO y 1º de Bachillerato). Repartir entre los profesores de 2º de Bachillerato el modelo de “Informe de seguimiento de los grupos”. Convocar Jornadas de Puertas abiertas en el contexto del Proceso de admisión de alumnos para el curso 2026-2027.
FEBRERO
Convocar y preparar Jornadas de Puertas abiertas en el contexto del Proceso de admisión de alumnos para el curso 2026-2027

Ficha de estadística para la Comunidad de Madrid.
MARZO
Convocar y coordinar la segunda evaluación de 2º de Bachillerato. Elaboración de los documentos para el análisis de los resultados de la segunda evaluación. Convocar la Junta de Delegados. Convocar y coordinar la segunda evaluación de ESO y 1º de Bachillerato. Determinación de vacantes para el próximo curso. Propuestas para la organización académica del curso 2026-2027. Elaboración de documentos de matrícula para el curso 2026-2027.
ABRIL
Convocar el Claustro. Convocar el Consejo Escolar. Reuniones de coordinación con los Departamentos: análisis de los resultados de la segunda evaluación de ESO y 1º de Bachillerato. Convocar Jornadas de Puertas abiertas en el contexto del Proceso de admisión de alumnos para el curso 2026-2027. Preparar la evaluación de Pendientes de los alumnos de 2º de Bachillerato.
MAYO
Convocar la evaluación de Pendientes de los alumnos de 2º de Bachillerato. Convocar la Junta de Delegados. Convocar y coordinar la evaluación final ordinaria de 2º de Bachillerato. Realizar entre los distintos sectores de la comunidad educativa los Encuestas de satisfacción. Preparar el acto de graduación de los alumnos de 2º de Bachillerato y 4º ESO.
JUNIO
Elaboración de un cuadrante de final de curso. Revisión y aprobación de documentos trabajados durante el curso. Preparar y convocar la evaluación de Pendientes de los alumnos de ESO. Convocar y coordinar la tercera evaluación y la Evaluación Final de ESO y 1º de Bachillerato. Preparar la recogida de libros ACCEDE junto con el coordinador. Convocar el Claustro y el Consejo Escolar. Elaborar la Memoria Final de curso.
JULIO
Elaboración de la Memoria General Anual. Recogida de datos de la matriculación de alumnos, en especial de la optatividad. Realización y seguimiento de obras y trabajo de mantenimiento. Elaboración y entrega del cupo de profesorado a la DAT. Revisión de documentos para el próximo curso. Preparación de las jornadas iniciales de septiembre y la acogida de alumnos del próximo curso. Revisión del CUADERNO DEL PROFESOR para el curso próximo, con todos los datos del interés para el profesorado de nueva incorporación. Revisión de los protocolos de funcionamiento habituales para el curso 2026-2027.

5. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

Criterios pedagógicos

Para la elaboración de horarios

1. Ponderar los diversos criterios legalmente previstos con la adecuación al horario general del centro de modo que:
 - Todos los grupos inicien su jornada escolar ordinaria a las 08:30.
 - No crear “huecos” en los horarios de los alumnos.
 - La distribución en los días y en las horas sea, en la medida de lo posible, equilibrada.
 - En la mayoría de las ocasiones no sean en días consecutivos las clases en las materias con dos o tres periodos semanales.
 - Los horarios de los grupos se confeccionarán para que sean compatibles con la posible pertenencia de los alumnos a los grupos de las diversas modalidades de agrupamientos flexibles, NEE, Aula TEA, Aula de Enlace y de Diversificación Curricular.
 - Como norma general los profesores del Instituto, incluidos los profesores mayores de 55 años, tendrán 4 horas de Guardia (Aula, Recreo; Convivencia, Huerto y Biblioteca).
 - Modificaciones a aplicar a los profesores:
 - Con un periodo lectivo más, TIC y los del Consejo Escolar tendrán una hora de Guardia menos.
 - Con reunión en dos departamentos 1 hora de Guardia menos.
 - Director, Jefe de Estudios y Secretaria no tendrán horas de Guardia.
 - En todos los casos se computará la Guardia de Recreo, Convivencia, Huerto y la Biblioteca de Recreo, para los profesores que las tengan asignadas, como una hora de la actividad correspondiente. Los cinco profesores con Guardia de Recreo, cada día, se organizarán de modo que atiendan todas las zonas del patio.
 - Garantizar que la totalidad de las horas de Tecnología y Digitalización, Ciencias de la Computación y Tecnología e Ingeniería se impartan en un Aula de Informática.
 - Se optimizarán las instalaciones deportivas del centro, en todos los casos no habrá más de dos grupos realizando Educación Física simultáneamente.
 - Se procurará un reparto equilibrado de los distintos periodos, considerando que todas las áreas, materias o ámbitos son equiparables.
 - Los miembros de cada Departamento tendrán en su horario un periodo común para hacer posible la reunión semanal de Departamento.
 - Los tutores de cada curso en la ESO y Bachillerato, tendrán una reunión semanal con el Jefe de Estudios, la orientadora y el PSC.
 - La Orientadora y el PSC, tendrán en su horario un periodo común para hacer posible una reunión semanal.
 - Los tutores tendrán en su horario un periodo para la atención individualizada fuera del horario lectivo de su respectivo grupo (siempre a 7ª hora).
 - Los profesores tendrán en su horario un periodo para poder atender a las familias, sean o no tutores.
 - Los miembros del Equipo Directivo tendrán al menos tres horas comunes para las reuniones durante la semana.
 - El Jefe de Estudios, la Orientadora y el PSC tendrán en su horario un periodo semanal para poder coordinarse y una vez al mes en coordinación con los Agentes Tutores y la Educadora de Absentismo.

Para la asignación de tutorías Las tutorías se asignan en función del cupo de profesores que se adjudica al centro. Como el cupo de profesores es muy ajustado, volvemos a tener duplicidad de cargos, es decir, Jefe de Departamento y Tutor/a. Se procura que los profesores/as que son tutores/as tengan jornada completa y que sus materias tengan una carga lectiva significativa.
Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales. Los alumnos ACNEES y ACNEAE se reparten en todos los grupos del nivel que les corresponde, preferentemente organizados en parejas o tríos (evitando solos) con el fin de facilitar los apoyos. Se respeta, en la medida de lo posible, la optativa que han elegido y se procura, bajo indicación del departamento de orientación, que los alumnos con características similares en cuanto a sus adaptaciones estén en el mismo grupo para facilitar la intervención de la profesora terapéutica (clases de apoyo) y el bienestar socio-emocional de estos alumnos. Criterios, aprobados al inicio del curso 2023-2024: - Se ha respetado todo lo posible las solicitudes de los alumnos en lo relativo a modalidades, opciones, itinerarios y optativas. - A la hora de hacer las agrupaciones, se atiende a las indicaciones de las Juntas de Evaluación y a las sugerencias del Departamento de Orientación de junio de 2024. - Se procura la equidad en la distribución de los grupos: centros de procedencia, pertenencia a un grupo determinado en el curso anterior, repetidores, etc. Criterios Generales: - En los cursos de la ESO el criterio general es que los grupos de un mismo curso tengan una composición tipológica análoga, de ello se deriva la composición heterogénea, la excepcionalidad de grupos “puros” y la distribución equilibrada de alumnos. Para ello se han tenido en cuenta tanto las peticiones formuladas por los alumnos como el conjunto de información que sobre los mismos tiene la Jefatura de Estudios. En concreto en el caso de los alumnos de 1º de ESO, provenientes de 6º de Primaria, la aportada por los respectivos equipos docentes de los centros de Primaria y para los otros alumnos las indicaciones de las actas de las sesiones de evaluación finales del curso pasado. - Distribuir al alumnado con necesidades de compensación educativa entre los 2 grupos de 1º y 2º de ESO. Estableciendo agrupamientos flexibles, de Lengua Castellana y Matemáticas en 1º y 2º de ESO. - En 4º de ESO agrupar a los alumnos en función del itinerario elegido. - Establecer coincidencia horaria en Religión en los cursos donde haya pocos alumnos que cursen esta materia para varios grupos. - En Bachillerato agrupar a los alumnos en función de la modalidad e itinerario elegido, siempre que esto sea posible y no encontremos un determinado itinerario con un bajo número de alumnos. - En la asignación de alumnos en las asignaturas optativas se ha priorizado la solicitud de junio sobre la de septiembre y entre la de septiembre y el momento de matriculación. Cuando la asignatura solicitada en primer lugar por el alumno no se pueda atender, por no existir suficiente demanda o por estar cubiertas las plazas, se atenderá a las restantes de peticiones del alumno en el orden de preferencia. - Desde la perspectiva organizativa del Centro el principal instrumento de atención a la diversidad es el agrupamiento flexible por niveles de competencia y referente curricular.

8. El modelo organizativo de atención de los alumnos con necesidades de compensación educativa será el “Apoyo en grupos ordinarios” –Compensatoria modalidad B- en las materias de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas. Por tanto, en todos los agrupamientos flexibles, tanto los atendidos por profesores de Departamento Didáctico como los atendidos por los profesores de Compensatoria, los profesores respectivos asumen la totalidad del horario correspondiente a la materia, así como la plena competencia y autonomía en la calificación y evaluación de sus alumnos de conformidad con lo reflejado en las Programaciones Didácticas de las materias.
Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años
No se puede reducir el horario de los profesores mayores de 55 años porque el cupo es muy ajustado y no se dispone de horario.
Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas
Coordinación con los CEIPs adscritos de nuestra zona, consistente en: ➤ Reuniones con los padres y madres de 6º de Primaria, con visita al centro, durante el Proceso de Admisión. ➤ Los directores transmiten la información sobre estas reuniones a las familias de estos alumnos. ➤ Coordinación de la visita de los alumnos de los colegios adscritos al IES con sus profesores-tutores. ➤ A finales del 3er trimestre, reunión del Jefe de Estudios, la orientadora y el PSC del centro con los equipos de los colegios. En esta reunión se recibe información sobre los alumnos que cursarán 1ºESO en nuestro instituto.
Para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado
Las ausencias de los profesores se registran en el parte de faltas dispuesto en la sala de profesores. Los profesores de guardia se quedarán con los alumnos sin profesor. En el caso de los profesores que sepan que se van a ausentar con antelación, dejarán programadas actividades en el Aula Virtual y/o en Jefatura de Estudios, para que los alumnos las realicen en el aula con el profesor de guardia.
Para las actividades que se realicen en el centro por personas ajenas a la plantilla, si fuera el caso
La organización de las actividades, talleres, charlas, por parte de agentes externos (es decir, personas ajenas a la plantilla) siempre estarán supervisadas por un profesor o, en su caso, por el Jefe de Estudios o el Director. Se intentará, siempre que sea posible, que se realicen durante la clase del profesor/a organizador/a. En el caso de las actividades planificadas dentro del PAT, se empleará la hora de tutoría o una de las clases del tutor/a. En el momento de su desarrollo, siempre se encontrará un profesor en el aula con el personal ajeno a la plantilla.

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO (CON RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PRIORITARIOS DE ACTUACIÓN)

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
Absentismo: Prevención y Control	Claustro de Profesores	Septiembre 2025
Pantalla Digital Interactiva (SDI): Uso metodológico de los sistemas digitales interactivos	Claustro de Profesores	Por determinar, según necesidad
Mindfulness para Atent@s	Claustro de Profesores	Octubre-noviembre de 2025
Círculos Restaurativos	Claustro de Profesores	2º Trimestre

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE Y REVISIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Los profesores evaluarán los procesos de enseñanza-aprendizaje y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos.

Igualmente, evaluarán el grado de cumplimiento de la programación docente y el desarrollo del Decreto de Currículo de la ESO y Bachillerato.

Esta evaluación se realizará periódicamente en los Departamentos y trimestralmente en la Comisión de Coordinación Pedagógica y en el Claustro. Al final, se recogerán las conclusiones en los informes de la Memoria y se harán propuestas de mejora.

La evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente se realizará según la siguiente plantilla, que recoge indicadores de logro:

ELEMENTOS A EVALUAR	INDICADORES DE LOGRO			RESULTADO
	NO CONSEGUIDO	CONSEGUIDO PARCIALMENTE	TOTALMENTE CONSEGUIDO	
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.	No se adecúa al contexto del aula.	Se adecúa parcialmente al contexto del aula.	Se adecúa completamente al contexto del aula.	
PLANES DE MEJORA.	No se han adoptado medidas de mejora tras los resultados académicos obtenidos.	Se han identificado las medidas de mejora a adoptar tras los resultados académicos obtenidos.	Se han adoptado medidas de mejora según los resultados académicos obtenidos.	
ATENCIÓN A LAS DIFERENTES INDIVIDUALIDADES: PLAN INCLUYO	No se han adoptado las medidas adecuadas de atención a las diferentes individualidades	Se han identificado las medidas de atención a las diferentes individualidades a adoptar.	Se han adoptado medidas adecuadas de atención a las diferentes individualidades	
PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.	No se ha establecido un programa de recuperación para los alumnos.	Se ha iniciado el programa de recuperación para los alumnos que lo necesiten.	Se ha establecido un programa de recuperación eficaz para los alumnos que lo necesiten.	
OBJETIVOS DE LA MATERIA.	No se han alcanzado los objetivos de la materia establecidos.	Se han alcanzado parte de los objetivos de la materia establecidos para el curso.	Se han alcanzado los objetivos de la materia establecidos para este curso.	

COMPETENCIAS.	No se han desarrollado la mayoría de las competencias relacionadas con la materia.	Se han desarrollado parte de las competencias relacionadas con la materia.	Se ha logrado el desarrollo de las Competencias relacionadas con esta materia.	
PRÁCTICA DOCENTE.	La práctica docente no ha sido satisfactoria.	La práctica docente ha sido parcialmente satisfactoria.	La práctica docente ha sido satisfactoria.	
PROGRAMAS DE MEJORA PARA LA PRÁCTICA DOCENTE.	No se han diseñado programas de mejora para la práctica docente.	Se han identificado los puntos para diseñar un programa de mejora para la práctica docente.	Se han diseñado programas de mejora para la práctica docente.	
MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.	Los materiales y recursos didácticos utilizados no han sido los adecuados.	Los materiales y recursos didácticos han sido parcialmente adecuados.	Los materiales y recursos didácticos han sido completamente adecuados.	
DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS.	La distribución de los espacios y tiempos no han sido adecuados a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.	La distribución de los espacios y tiempos han sido parcialmente adecuados a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.	La distribución de los espacios y tiempos han sido adecuados a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.	
MÉTODOS DIDÁCTICOS Y PEDAGÓGICOS.	Los métodos didácticos y pedagógicos utilizados no han contribuido a la mejora del clima de aula y de centro.	Los métodos didácticos y pedagógicos utilizados han contribuido parcialmente a la mejora del clima de aula y de centro.	Los métodos didácticos y pedagógicos utilizados han contribuido a la mejora del clima de aula y de centro.	
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.	Los resultados de la evaluación en esta materia no han sido satisfactorios.	Los resultados de la evaluación en esta materia han sido moderados.	Los resultados de la evaluación en esta materia han sido muy satisfactorios.	
RESULTADO: NC (No Conseguido), CP (Conseguido Parcialmente) y TC (Totalmente Conseguido)				

6. RELACIONES CON LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y CON SERVICIOS EXTERNOS.

Información a las familias y calendario de reuniones generales
La comunicación de profesores y equipo directivo con las familias del centro se hace de forma habitual y fluida a través de: ➤ Comunicación telefónica cuando la situación así lo requiere. ➤ Comunicación de información relevante sobre el alumno, actividades, notificación de faltas de asistencia y sanciones a través de mensajería interna <i>RAÍCES/ROBLE</i> y/o el correo institucional de <i>Educamadrid</i>. ➤ Reuniones colectivas: ➤ Presentación del centro en el período de reserva de plaza y en el proceso de admisión (marzo/abril de 2026). Estas reuniones se realizarán de forma presencial en las instalaciones del centro. ➤ Presentación de tutores. El día 9 de octubre se han realizado las reuniones generales de las familias de cada nivel con el equipo directivo en la Biblioteca del Centro. Posteriormente, las familias han pasado a las reuniones con los tutores que se han llevado a cabo en las aulas. ➤ Reuniones individuales: con tutores/as, profesores/as, Equipo Directivo. Las reuniones se podrán realizar en cualquiera de los formatos conocidos: presencial, por teléfono o por vídeo conferencia. ➤ Reuniones del Consejo Escolar donde se da voz y voto a los representantes de los padres y madres de los alumnos del centro.
REUNIONES CON AMPA Y JUNTA DELEGADOS
➤ El AMPA, no existe desde hace cuatro años. ➤ Se mantendrán reuniones periódicas con la Juntas de Delegados para transmitirles información de interés y recoger sus dudas y sugerencias.
Relación con los servicios externos
Servicio 1:
DISTRITO MUNICIPAL DE TETUÁN Y AYUNTAMIENTO DE MADRID: participando en las distintas convocatorias anuales de Certámenes, Concursos, Proyectos y Planes de índole educativa y en las actividades para promover hábitos saludables, evitar drogodependencias, educación sexual, aprender conviviendo, proyecto Eco-escuela, Huerto escolar, etc.
Servicio 2:
SERVICIOS SOCIALES DEL DISTRITO MUNICIPAL DE TETUÁN: para la colaboración en la prevención del absentismo y la actuación en los casos concretos de abandono familiar.
Servicio 3:
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID en las Jornadas que organizan para los alumnos de 2º Bach sobre la PAU y también con otras universidades públicas para charlas de orientación académica.

Servicio 4:
POLICÍA NACIONAL Y AGENTES TUTORES: Se trabaja en dos ámbitos: ➤ Plan Director para la prevención de la violencia escolar: participación en charlas sobre Acoso Escolar, Redes Sociales, Responsabilidad del Menor, Protección de Datos, etc. ➤ En la presencia a la entrada y a la salida del Instituto
Servicio 5:
PROGRAMA DE ENLACE CLÍNICO EN SALUD MENTAL PARA CENTROS ESCOLARES, es una iniciativa que integra a profesionales de salud mental (psiquiatras, psicólogos y enfermeras especialistas) en el entorno escolar para mejorar la atención de la salud mental infanto-juvenil. El objetivo principal es detectar y abordar de forma temprana los problemas de salud mental de los alumnos, ofrecer apoyo a docentes y familias, y facilitar la derivación a servicios de salud mental.
Servicio 6:
FUNDACIÓN BALIA: Proyecto Aula de Atención al Alumnado Expulsado.

7. UTILIZACIÓN DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN AUTORIZADOS

Raíces
El centro utiliza la plataforma corporativa de gestión, RAICES/Roble, plataforma de la Consejería de Educación de Madrid, para todas las gestiones administrativas y para el registro de los horarios de alumnos y profesores. También se emplea el sistema RAICES, para informar a las familias de las calificaciones, faltas de asistencia, retrasos e incidencias de sus hijos durante el transcurso de la mañana, siempre que los padres o tutores legales lo autoricen facilitando su número de teléfono y dirección de correo electrónico. Para informar a las familias sobre asuntos generales como convocatorias de reuniones, huelgas, cambios en los horarios, fechas de final de evaluación, seguiremos haciendo uso de las circulares habituales en formato papel, con acuse de recibo; en tanto en cuanto no se alcance el 90% de usuarios de la plataforma ROBLE.
Educamadrid
Además del Correo corporativo de <i>EducaMadrid</i>, se utiliza la nube de <i>Cloud de EducaMadrid</i> para el almacenamiento de documentos compartidos con el claustro, con la orientadora, con el coordinador de bienestar, Jefatura de Estudios y profesoras de Pedagogía Terapéutica, etc. Este espacio permite almacenar y compartir de forma segura documentos con información relativa al alumnado. Con objeto de divulgar entre la Comunidad Educativa la información relativa a Protección de Datos publicada por la <i>Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía</i> en relación con las TIC, se encuentra alojada una carpeta en Cloud de EducaMadrid para albergar y difundir las novedades en esta materia. El <i>Aula Virtual</i> y Cloud facilitan también el trabajo colaborativo de los profesores, empleando esta plataforma para transmitir información de los grupos de trabajo establecidos en el Plan de Formación. La CCP trabaja de forma colaborativa con documentos compartidos en el Cloud.

Correo electrónico

Para poder realizar una comunicación segura y fluida entre los miembros de la comunidad educativa, el Coordinador TIC (David Herce Pérez) se encarga de crear cuentas de usuarios de los alumnos y de los profesores en *EducaMadrid*. El mantenimiento y administración de estas cuentas de usuario, es tarea del Coordinador TIC.

Los profesores se comunican entre sí y con la Dirección y Jefatura de Estudios del Centro a través del Correo Institucional de *EducaMadrid* de cada profesor. Todos los profesores deben revisar su correo electrónico de *EducaMadrid* a diario. Desde esta cuenta de correo institucional de *EducaMadrid* se informa diariamente a los profesores sobre expulsiones, entrega de documentación, reuniones de equipos docentes, solicitar información sobre alumnos, etc.

Otros: RRSS

En nuestra página web, <https://iesjaimevera.org>, se encuentra publicada tanto la información de interés para la comunidad educativa como los documentos del centro (Plan de Convivencia, Programación General Anual, Proyecto Educativo), plazos de matriculación, becas, libros de texto, el calendario escolar, fechas de exámenes, información puntual sobre actividades y convocatorias, etc. Además, toda la información relevante para la comunidad educativa (noticias, premios, convocatorias) se publica y difunde en las Redes Sociales, en nuestros perfiles de **Facebook**, **Instagram** y **X** (la profesora Cristina Calonge Pizarro es la encargada de mantenerlas actualizadas).

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA

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

La evaluación de la PGA constituye un proceso permanente de reflexión en profundidad, que nos permitirá conocer el grado de consecución de los objetivos planteados y adecuarlos a las necesidades que se detecten en cualquier momento. La evaluación se convierte de esta forma en una herramienta que nos permite conocer si se producen los cambios necesarios en los procesos de la organización y definir los puntos fuertes y las áreas de mejora.

La evaluación debe ser compartida por todos los que intervienen en el proceso educativo en el ámbito de sus actuaciones, favoreciendo así, la autonomía de los grupos de trabajo y consiguiendo la implicación de toda la comunidad escolar en el proyecto.

Con independencia de las evaluaciones previstas, en sus propios términos, para cada línea de actuación, plan de trabajo, programación de departamento, plan de mejora, ... Se realizará una revisión del grado de cumplimiento de los objetivos previstos y de las actividades programadas, con el fin de adoptar, en el caso de que sean necesarias las medidas correctoras necesarias para el próximo curso.

En definitiva, el seguimiento de la PGA es continuo a lo largo de todo el curso. También se hará un seguimiento trimestral de la PGA a través de las reuniones de coordinación que se establecen semanalmente con el equipo directivo y con la Comisión de Coordinación Pedagógica.

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

Los objetivos establecidos en esta Programación Anual serán evaluados periódicamente mediante los indicadores de seguimiento. En el mes de junio, en las reuniones de CCP y con los profesores responsables de cada uno de los objetivos, se evaluará el grado de consecución de los mismos. A partir de las conclusiones, se establecerán propuestas de mejora. Tanto el análisis como las propuestas, se incluirán en la Memoria Anual.

Por otro lado, todos los planes, proyectos y programas que se recogen en esta programación serán evaluados en el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno de ellos. Cada responsable elaborará una memoria en la que se resumirán las principales actuaciones. Estas memorias formarán parte de la Memoria Anual.

Con la intención de recabar la opinión de todos los integrantes de la comunidad educativa se pasará una encuesta sobre el grado de satisfacción con el funcionamiento del centro a profesores, alumnos, padres y personal del centro, cuyos resultados figurarán en la memoria final de curso.

ALUMNOS

DIMENSIONES A VALORAR	1	2	3	4
La organización general del centro es apropiada				
Se fomenta la participación				
Se trabaja para lograr un ambiente de respeto y diálogo				
Se cuidan las instalaciones				
La atención dada por parte del profesorado es adecuada				
Se fomenta la buena convivencia				
Se desarrollan actitudes de tolerancia y respeto				
La resolución de los conflictos planteados en el aula ha sido eficaz				
Ha mejorado la convivencia en el centro				
El alumnado recibe suficiente ayuda y apoyo académico por parte del profesorado				
Hay coordinación pedagógica entre los profesores del grupo				
Se resuelven los conflictos con diálogo y buscando el consenso				
Se promueven actividades culturales en cuya organización participa el alumno				
La participación de los alumnos en la vida del Centro es adecuada				
La atención de los Auxiliares de Control (Conserjes) ha sido correcta				
La atención en la Secretaría del Instituto ha sido clara y eficaz				
La respuesta del Director y del resto del Equipo Directivo, en la medida de sus posibilidades, es eficaz a las necesidades y problemáticas planteadas				
Recomendaría el instituto como centro educativo				
Aporta algunas sugerencias:				

(1 Muy en desacuerdo, 2 En desacuerdo, 3 De acuerdo y 4 Muy de acuerdo)

MADRES/PADRES-TUTORES

DIMENSIONES A VALORAR	1	2	3	4
La organización general del centro es apropiada				
Se fomenta la participación				
La atención dada por parte del profesorado es adecuada				
Se trabaja para lograr un ambiente de respeto y diálogo				
El alumnado recibe suficiente ayuda y apoyo por parte del profesorado				

Se resuelven los conflictos con diálogo y buscando el consenso				
La resolución de los conflictos planteados en el aula ha sido eficaz				
Hay coordinación pedagógica entre los profesores del grupo				
Se es sensible a las preocupaciones tanto generales como particulares				
Ha mejorado la convivencia en el centro				
La participación de los padres en la vida del Centro es adecuada				
La atención de los Auxiliares de Control (Conserjes) ha sido correcta				
La atención en la Secretaria del Instituto ha sido clara y eficaz				
La respuesta del Director y del resto del Equipo Directivo, en la medida de sus posibilidades, es eficaz a las necesidades y problemáticas planteadas				
Recomendaría el instituto como centro educativo				
Aporta algunas sugerencias:				

(1 Muy en desacuerdo, 2 En desacuerdo, 3 De acuerdo y 4 Muy de acuerdo)

PERSONAL NO DOCENTE

DIMENSIONES A VALORAR	1	2	3	4
La organización general del centro es apropiada				
La atención de los Auxiliares de Control ha sido correcta				
La atención en la Secretaria del Instituto ha sido clara y eficaz				
La respuesta del Director y del resto del Equipo Directivo, en la medida de sus posibilidades, es eficaz a las necesidades y problemáticas planteadas				
Ha mejorado la convivencia en el centro				
La participación del personal no docente en la vida del Centro es adecuada				
La planificación de los asuntos del instituto es ajustada				
Aporta algunas sugerencias:				

(1 Muy en desacuerdo, 2 En desacuerdo, 3 De acuerdo y 4 Muy de acuerdo)

PROFESORES

DIMENSIONES A VALORAR	1	2	3	4
La organización general del centro es apropiada				
La planificación de los asuntos del instituto es ajustada				
La atención dada por parte del profesorado es adecuada				
El alumnado recibe suficiente ayuda y apoyo por parte del profesorado				
Se trabaja para favorecer un buen ambiente de trabajo en clase				
La resolución de los conflictos planteados en el aula ha sido eficaz				
Se fomenta la función tutorial				
Hay coordinación docente entre los profesores del grupo				
Ha mejorado la convivencia en el centro				
Se impulsa el uso de las TIC en el aula				
El equipo directivo facilita al profesorado, junto con los datos, los recursos tecnológicos y materiales que se precisan para su análisis.				
Existen muestras que evidencian el interés de los profesores por conseguir que sus alumnos obtengan buenos resultados tanto internos como externos.				
Los profesores llegan a acuerdos sobre las causas más relevantes que han podido influir o provocar los malos resultados.				
Una vez detectadas las causas, el profesorado se implica en la búsqueda de soluciones.				

Se llevan a cabo reuniones frecuentes de los equipos docentes (departamentos, tutores, profesores de grupo) para establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de los resultados.				
El Claustro conoce y supervisa las medidas que se adoptan para mejorar los resultados.				
La participación de los profesores en la vida del Centro es adecuada				
El equipo directivo crea una cultura de intercambio de información que facilita la toma de decisiones.				
La atención de los Auxiliares de Control (Conserjes) ha sido correcta				
La atención en la Secretaría del Instituto ha sido clara y eficaz				
La respuesta del Director y del resto del Equipo Directivo, en la medida de sus posibilidades, es eficaz a las necesidades y problemáticas planteadas				
Aporta algunas sugerencias:				

(1 Muy en desacuerdo, 2 En desacuerdo, 3 De acuerdo y 4 Muy de acuerdo)

9. OTRAS CONSIDERACIONES/ASPECTOS

El Equipo Directivo estará decididamente implicado en el compromiso y la vinculación, en hacer posible la participación de toda la comunidad educativa del IES Jaime Vera, para ello se debe: ➤ Crear un buen ambiente de trabajo en el que profesorado sepa que será apoyado, sin trabas, en toda acción destinada a mejorar la calidad de la enseñanza, sin atender a personalismos u opciones ideológicas. ➤ Crear un ambiente acogedor, que estimule el trabajo, en el que nos reconozcamos, incentivando y motivando el quehacer diario. Sin ello, las propuestas e intenciones, por buenas que sean, están condenadas al fracaso. Ningún sector de la comunidad educativa, ninguno de los integrantes del centro puede desarrollar su labor soslayando a los otros. ➤ Activar y dinamizar la vida escolar. Promoviendo tanto la participación para generar actividades, como poniendo los medios para ponerlas en marcha. ➤ Impulsar la intermediación como recurso educativo de inclusión y de resolución de conflictos de todos y para todos, haciendo posible abordar la convivencia desde aspectos educativos y no disciplinarios. ➤ Fomentar la participación de las Asociaciones de Alumnos, Padres y Antiguos Alumnos. De su dinamismo depende, en buena medida, la posibilidad de revitalizar el Instituto promoviendo y desarrollando actividades fuera del horario lectivo. ➤ Establecer cauces de información, comunicación y colaboración con los padres de los alumnos. Periódicamente les remitiremos circulares (por medio de la mensajería del Programa Roble), para que estén informados de todo aquello que deban saber o pueda serles de utilidad. ➤ Potenciar la colaboración del personal no docente en la vida diaria del centro, dado que desde sus puestos influyen y condicionan significativamente la marcha general, de ellos depende en buena medida el éxito de esta empresa común. ➤ Las instalaciones deportivas serán de libre utilización para los alumnos, profesores y personal no docente, dentro del horario de apertura del centro siempre que no interfieran el normal funcionamiento de las clases de Educación Física. ➤ Impulsar el papel del AMPA del instituto como promotor de actividades extraescolares. La situación actual, con alumnos de 12 a 20 años, requiere de planteamientos diferenciados según la edad y en la que la labor del AMPA, sobre todo con los alumnos de menor edad,
--

puede satisfacer sus demandas que de otro modo está siendo imposible que queden satisfechas.

- Integrar las actividades y el trabajo del Instituto en la vida del barrio y al barrio en las actividades del Instituto. En este sentido, es prioritario, alcanzar una mayor colaboración con las entidades y asociaciones de nuestro barrio de Tetuán.

10. ANEXOS

PLAN DE ACTUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CONVIVENCIA 2025 - 2026				
PLAN DE ACOGIDA DE PROFESORES				
Objetivo 1: Acoger a los profesores de nueva incorporación				
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Recepción del profesorado a través de reuniones grupales y entrevistas individuales.	A lo largo del mes de Septiembre y durante todo el curso para los profesores sustitutos.	Equipo Directivo Departamentos	Diversos modelos de documentación (calendario escolar, horarios, RRI, normas de convivencia, derechos y deberes de los alumnos/as, etc.)	Nº de actuaciones por trimestre Encuesta Memoria Jefatura de Estudios
Explicación del funcionamiento del centro, instalaciones, RRI, normas de convivencia, y peculiaridades del instituto.				
PLAN DE ACOGIDA DE ALUMNOS				
Objetivo 2: Acoger a alumnos de 1º ESO				
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Coordinación para el traspaso de información de Primaria a Secundaria a través de reuniones con los CEIPs.	Junio Septiembre	Equipo Directivo Departamento de Orientación	Fichas deregistro para recogida de información	Nº de actuaciones por trimestre Encuesta Memoria Jefatura de Estudios
Coordinación con el EOEP de zona para traspaso de información de alumnos con necesidades educativas especiales y otros alumnos/as.	Junio Septiembre	Equipo Directivo Departamento de Orientación	Fichas de registro para recogida de información	
Visita del alumnado de 6º de Primaria al instituto.	Mayo	Equipo Directivo Departamento de Orientación	Encuesta	Nº de actuaciones por trimestre / Encuesta Memoria / J. Estudios
Recepción del alumnado por parte de los tutores/as: recorrido para ver las instalaciones del centro, explicación de normas de convivencia, entrega de agenda escolar, aclaración de dudas	Septiembre	Equipo Directivo Tutores/as	Ejemplar de Normas de Convivencia, Derechos y Deberes de los alumnos/as con el sobre de matrícula	Nº de actuaciones por trimestre Encuesta Memoria Jefatura de Estudios

Objetivo 3: Acoger a alumnos nuevos de ESO y Bachillerato				
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Recepción del alumnado por parte del Equipo Directivo: recorrido para ver las instalaciones del centro, explicación de normas de convivencia, aclaración de dudas.	Septiembre.	Equipo Directivo. Departamento de Orientación	Ejemplar de Normas de Convivencia, Derechos y Deberes de los alumnos/as con el sobre de matrícula	Nº de actuaciones por trimestre Encuesta Memoria Jefatura de Estudios
Objetivo 4: Acoger a alumnos de incorporación tardía y/o escolarización extraordinaria				
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Recepción de alumnos y entrevista personal para dar información sobre el funcionamiento general del IES, Normas de Convivencia, presentación del centro, etc. y para recogida de información sobre el alumno (motivaciones, intereses, expectativas, etc.) para detección de necesidades.	A lo largo del curso	Equipo Directivo Tutores/as, Departamento de Orientación	Ficha de registro de entrevista inicial	Nº de actuaciones por trimestre Memoria Jefatura de Estudios
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Información al profesorado del grupo, incorporación del alumno/a al aula y seguimiento	A lo largo del curso	Tutores/as Dpto de Orientación	Ficha de seguimiento	Nº de actuaciones por trimestre Memoria Jefatura de Estudios
Objetivo 5: Establecer un clima de clase adecuado desde las primeras semanas para mantenerlo durante todo el curso				
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
El profesorado procura recordar las normas, con objeto de establecer de forma inequívoca los límites que separan las conductas aceptables de las que no lo son, y las aplica de forma inmediata, evitando que los alumnos más problemáticos ensayen conductas que no son aceptables.	Primer mes del curso	Equipo Directivo, todo el profesorado en general y los docentes de cada grupo en particular	Normas de Convivencia del R.R.I	Nº de actuaciones por trimestre Encuesta Memoria Jefatura de Estudios

Objetivo 6: Realizar Intervenciones individualizadas				
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Intervención individualizada con aquellos alumnos/as que presentan conductas disruptivas en el aula y que ya han sido expulsados en numerosas ocasiones.	A lo largo del curso	Departamento de Orientación Tutores/as Coordinador de Bienestar	Fichas de trabajo individuales	Nº de actuaciones por trimestre
A través del trabajo individual con el alumno/a se trabajarán aquellos aspectos personales, familiares y/o sociales que están incidiendo negativamente en su conducta.	A lo largo del curso	Departamento de Orientación Tutores/as	Fichas de trabajo individuales	Nº de actuaciones por trimestre
Intervención con familias: se trabajará con las familias de estos alumnos para establecer pautas de actuación conjuntas y recoger información sobre la situación familiar.	A lo largo del curso	Departamento de Orientación Tutores/as Coordinador de Bienestar	Fichas de trabajo individuales	Nº de actuaciones por trimestre
Coordinación con los diferentes agentes sociales que intervienen con los alumnos y sus familias para desarrollar un plan de actuación conjunto.	A lo largo del curso	Departamento Orientación Tutores/as Diferentes agentes sociales implicados en la intervención sociofamiliar	Fichas de trabajo individuales	Nº de actuaciones por trimestre
PLAN DE CONVIVENCIA				
Objetivo 1: Aportar la documentación				
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Reunión informativa	Septiembre	Jefatura de Estudios	Los previstos en el Plan	Informe
Objetivo 2: Poner en marcha el Plan				
Reuniones preparatorias Reuniones con alumnos/as y familias	Septiembre y octubre	Orientadora PSC Tutores/as	Los previstos en el Plan	Informe

Objetivo 3: Realizar las actuaciones del Plan				
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Actuaciones individualizadas e intervenciones grupales	Todo el curso	Jefatura de Estudios Orientadora Tutores/as Profesorado	Los previstos en el Plan	Informe
Objetivo 4: Evaluar y revisar la eficacia de la ejecución del Plan				
Nº de actuaciones: Resultados de Encuestas	Mayo - Junio	Jefatura de Estudios	Los previstos en el Plan	Informe
Objetivo 5: Proponer mejoras para el curso próximo				
Reuniones: Encuestas	Junio	Jefatura de Estudios Director	Los del centro	Resultados de las Encuestas
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL				
Objetivo 1: Aportar la documentación				
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Reunión informativa	Septiembre	Jefatura de Estudios	Los previstos en el Plan	Informe
Objetivo 2: Poner en marcha el Plan				
Reuniones preparatorias Reuniones con alumnado y familias	Septiembre y octubre	Orientadora Tutores/as	Los previstos en el Plan	Informe
Objetivo 3: Realizar las actuaciones del Plan				
Actuaciones individualizadas e intervenciones grupales	Todo el curso	Jefatura de Estudios Orientadora Tutores/as Profesorado	Los previstos en el Plan	Informe
Objetivo 4: Evaluar y revisar la eficacia de la ejecución del Plan				
Nº de actuaciones: Resultados de Encuestas	Mayo - Junio	Jefatura de Estudios	Los previstos en el Plan	Informe
Objetivo 5: Proponer mejoras para el curso próximo				
Reuniones: Encuestas	Mayo/Junio	Jefatura de Estudios Director	Los del centro	Resultados de las Encuestas

PLAN INCLUYO: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD – PLAN INCLUYO				
Objetivo 1: Aportar la documentación				
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Reunión informativa	Septiembre	Jefatura de Estudios	Los previstos en el Plan	Informe
Objetivo 2: Poner en marcha el Plan				
Reuniones preparatorias Reuniones con alumnos y familias	Septiembre y octubre	Orientadora Tutores/as	Los previstos en el Plan	Informe
Objetivo 3: Realizar las actuaciones del Plan				
Actuaciones individualizadas e intervenciones grupales	Todo el curso	Jefatura de Estudios Orientadora Tutores/as Profesorado	Los previstos en el Plan	Informe
Objetivo 4: Evaluar y revisar la eficacia de la ejecución del Plan				
Nº de actuaciones: Resultados de Encuestas	Mayo - Junio	Jefatura de Estudios	Los previstos en el Plan	Informe
Objetivo 5: Proponer mejoras para el curso próximo				
Reuniones: Encuestas	Junio	Jefatura de Estudios Director	Los del centro	Resultados de las Encuestas

