

2025-2026

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL IES PINTOR ANTONIO LÓPEZ



PREÁMBULO

A. FICHA ENSEÑANZAS-UNIDADES 2025-2026												
ESO: 14 UNIDADES										Bilingüe		SI
Diversificación		Compensatoria			GES			ACE				
Aula de Enlace		Aula TGD		1	Aula de educación especial							
Sección Lingüística		SI	Plan Autonomía		NO	Tecnológico		NO	Deportivo		NO	
BACHILLERATO: 5 UNIDADES												
Ordinario		SI	Nocturno			NO	Distancia			NO		
ARTES		NO	HUM. Y CCSS			SI	CIENCIAS Y TECNOLOGÍA			SI		
Bilingüe		SI	Sección Lingüística Francés								NO	
Internacional		NO	Excelencia			SI	Bachibac			SI		
FORMACIÓN PROFESIONAL 8 UNIDADES												
Ordinario		SI	Vespertino			NO	Distancia			NO		
Ciclo formativo de grado básico			1	Bilingüe		NO	P. Propio		NO	Dual	NO	
Ciclo formativo de grado medio			1	Bilingüe		NO	P. Propio		NO	Dual	NO	
Ciclo formativo de grado superior			2	Bilingüe		NO	P. Propio		NO	Dual	NO	
Curso de especialización			NO									

B. PROCEDIMIENTO DE ELABORACION Y APROBACIÓN DE LA PGA

Fase 1: Planificación

Al inicio del curso 2025-2026 Dirección estableció el [calendario](#) para la revisión y elaboración de documentos de centro, con la planificación de las actuaciones, los agentes implicados, recursos y canales de participación. Dicho calendario se trasladó al Claustro vía CCP de 16 de septiembre y al Consejo Escolar en sesión ordinaria celebrada el 22 de septiembre de 2025.

Fase 2: Elaboración

En dicho calendario se fija el 10 de octubre de 2025 como fecha tope para que los miembros del Claustro, a través de la CCP, y los miembros del Consejo Escolar, puedan presentar propuestas y aportaciones a los distintos documentos de centro, en el ámbito de sus competencias. La documentación se comparte con el Consejo Escolar en la carpeta [CONSEJO ESCOLAR](#) en el Cloud de EducaMadrid, y con el Claustro en el Claustro Virtual. El borrador de propuestas se debatió y consensuó en las sesiones de CCP de 21 de octubre, y el Anexo VIII. Plan de Convivencia y Concreciones 2025-2026, en sesión de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar de 21 de octubre de 2025.

Fase 3: Redacción

Recogidas las aportaciones, el equipo directivo redacta los borradores finales de la PGA y Anexos

Fase 4: Aprobación

Sesiones de Claustro y Consejo Escolar de 28 de octubre 2025

C. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	SÍ	En el seno de los departamentos para propuestas en CCP, información y aprobación en Claustro de 28 de octubre de 2025
Consejo Escolar	SÍ	En comisiones y sesiones plenarias
CCP	sí	En sesiones de CCP de septiembre y octubre
Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/de familia profesional	Si	En sus reuniones de departamento elevando propuestas a la CCP
Junta de delegados	SÍ	Aportaciones de la junta de delegados a la memoria del curso 2024-2025 y propuestas de mejora.
Equipo Directivo	SÍ	Responsable del calendario de actuaciones, recogida de propuestas, redacción y presentación de documentos de centro, PGA y Anexos, para información y aprobación en Claustro y Consejo Escolar.

D. 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 Ordinario celebrada el 28 de octubre de 2025, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión ordinaria celebrada el 28 de octubre de 2025.

VºBº La Directora

El Secretario

Fdo. María Isabel Ramírez Pérez

Fdo. Francisco Javier Guillén Fernández

ÍNDICE

1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO	5
1.1. Contexto sociocultural	5
1.2. Alumnado	5
1.3. Recursos humanos	9
1.3. Infraestructuras y recursos materiales	9
3. OBJETIVOS PRIORITARIOS Y PLANES DE ACTUACIÓN	12
4. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO	28
4.1. Oferta educativa.....	28
4.2. Horario general del centro, horario lectivo y accesos.....	28
4.3. Calendario de evaluaciones 2025-2026	29
4.4. Órganos de gobierno y coordinación docente, planes de trabajo y calendario de actuaciones	30
5. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA	36
5.1. Criterios pedagógicos.....	36
5.2. Organización de la oferta educativa y agrupaciones	38
6. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	41
6.1. Comunicación e información entre los distintos sectores de la comunidad educativa.....	41
6.2. Proyección del Centro y relaciones con el entorno	41
7. PROYECTOS DE CENTRO	42
8. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	45
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA	45
9.1. Seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos de la PGA	45
9.2. Procedimiento para la evaluación de la PGA y elaboración de la Memoria General Anual	45
10.- RELACIÓN DE ANEXOS A LA PGA	46

1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

1.1. Contexto sociocultural

El IES Pintor Antonio López está situado en el área central de Tres Cantos. El municipio tiene cerca de 50.000 habitantes y sus perspectivas de crecimiento son también muy elevadas, aunque localizadas en la zona norte, mientras que en el emplazamiento del PAL la población en edad de ESO y Bachillerato está descendiendo.

Tres Cantos tiene un nivel socio-económico y cultural medio-alto y una población en su mayoría con estudios superiores, lo que contribuye a unas altas expectativas de las familias sobre los resultados educativos de sus hijos, así como a su alta implicación en su proceso educativo.

El municipio cuenta con nueve colegios públicos, ocho de ellos bilingües y cuatro institutos, dos de ellos bilingües y uno trilingüe, como es el caso de nuestro centro. La oferta se completa con dos centros concertados y dos privados.

El IES Pintor Antonio López de Tres Cantos inició su actividad en 1991 como Instituto de Bachillerato, en el actual edificio A en la Calle Orégano N.º 1, con capacidad para 24 unidades. Desde 1991 el centro ha evolucionado, diversificando su oferta educativa y ampliando instalaciones. En 1998 se introdujo la ESO y se construyó un nuevo aulario (Pabellón C), y en 2000, con la implantación del Ciclo Formativo de Grado Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, se construyó el pabellón D, con dos aulas y un aula de ritmo. En 2007 se abrió la Sección Lingüística de francés, reconocida en 2018 con el *Label France Education*, y a la que se ha incorporado la oferta de *Bachibac* en 2021. Asimismo, desde 2012 el centro cuenta dos aulas de Bachillerato de Excelencia y en 2014 pasó a ser centro trilingüe al sumarse a la red de institutos Bilingües en inglés. Por último, en el curso 2021-2022 se autorizó la oferta de un segundo CFGS, de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico, y en 2022-2023 se ha completado la oferta de esta familia profesional con las enseñanzas de FPGM de Técnico en Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre y con FPB Acceso y Conservación e Instalaciones Deportivas.

Desde el año 2004 la Escuela Oficial de Idiomas imparte clases por las tardes en el mismo edificio del IES. Ello obliga a coordinar la gestión común de espacios, servicios de limpieza y se mantenimiento, y **limita** en gran medida la actividad vespertina del instituto en cuanto a la organización de actividades y eventos. No obstante, en el turno vespertino se realizan algunas actividades, como el programa REFUERZA (desde el curso 2022-2023) la atención al alumnado de Excelencia para la elaboración de sus proyectos, y se ceden de manera puntual algunos espacios para el desarrollo de actividades de asociaciones culturales y deportivas del municipio.

1.2. Alumnado

En el curso 2025-2026 hay matriculados **643 alumnos**, distribuidos en **28 grupos (27 unidades)**: 14 en ESO, 6 en Bachillerato (5 unidades, las de Humanidades y Ciencias Sociales son ½ unidad), 2 en Grado Básico, 2 en Grado Medio y 4 en Grado Superior. En las siguientes tablas se desglosa el número por niveles y modalidades. Con respecto al curso pasado, las cifras de matriculados son semejantes, aunque fluctúan en los distintos niveles:

- En ESO el número de alumnos es el mismo que el curso pasado, ya que, aunque hay una unidad más en 1º de ESO, la ratio de 25 alumnos por grupo ahora se extiende de 1º a 3º de ESO.
- En Bachillerato la matrícula ha descendido en un 2%. Este descenso se ha producido en la unidad de Bachillerato de Excelencia, debido a los plazos que establece la administración para admisión y matrícula en estas enseñanzas, en la segunda mitad de julio, circunstancia que compromete la formación de unidades la continuidad del programa.

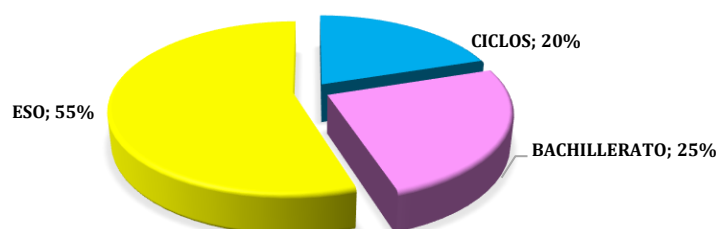
ESO	1º ESO			2º ESO			3º ESO			4º ESO		
GRUPOS	4			3			3			4		
MODALIDAD	P	I	F	P	I	F	P	I	F	P	I	F
	25	42	36	18	39	17	24	24	27	28	32	45
TOTAL	103			74			75			105		
TOTAL ESO 357												

BACHILLERATO	1º Bachillerato					2º Bachillerato				
GRUPOS	3 (2 unidades y ½)					3 (2 unidades y ½)				
MODALIDADES	CI		CS		EX	CI	CS		EX	
	36		23		19	31		23		27
	P	I	BB	p		I	BB			
	28	20	11	24		18	12			
TOTAL	78					81				
TOTAL BACHILLERATO 159										

CICLOS	GRADO BÁSICO		GRADO MEDIO		GRADOS SUPERIORES			
NIVEL	1º	2º	1º	2º	1º TSEAS	1º TSAF	2º TSEAS	2º TSAF
GRUPOS	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL	15	8	30	10	15	18	17	14
TOTAL CICLOS 127								

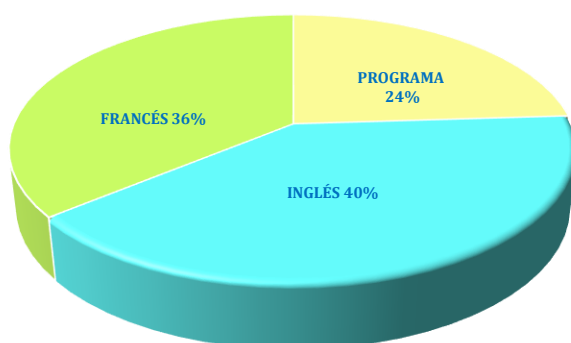
En los gráficos siguientes se representa la distribución de alumnado por niveles (Gráfico 1) y programas (Gráfico 2 y 3).

Gráfico 1: Porcentaje de matriculados por niveles 2025-2026



La mayoría de los alumnos de ESO están matriculados en las secciones inglesa y francesa. Proceden por lo general de

Gráfico 2: Alumnado de ESO por programas 25-26



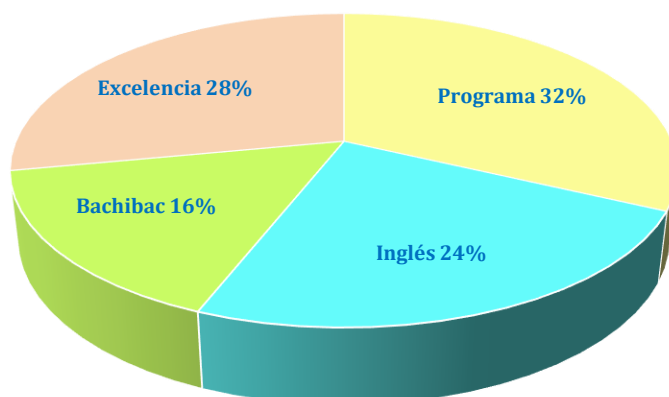
centros de la localidad con programa bilingüe inglés. En el caso de la sección francesa, escogen esa vía para iniciar su formación en una segunda lengua extranjera sin abandonar el inglés, ya que en todos los cursos se imparten cinco horas de la materia más una asignatura en inglés.

El alumnado de **programa**, dependiendo de los cursos, procede o no de centros bilingües. Se trata de alumnado cuyas familias optan porque cursen la secundaria en Castellano, si bien tienen

cinco horas de inglés semanales y una materia en inglés por nivel. También se escolariza en programa al alumnado de incorporación tardía o procedentes de otros sistemas educativos, generalmente con desfases curriculares.

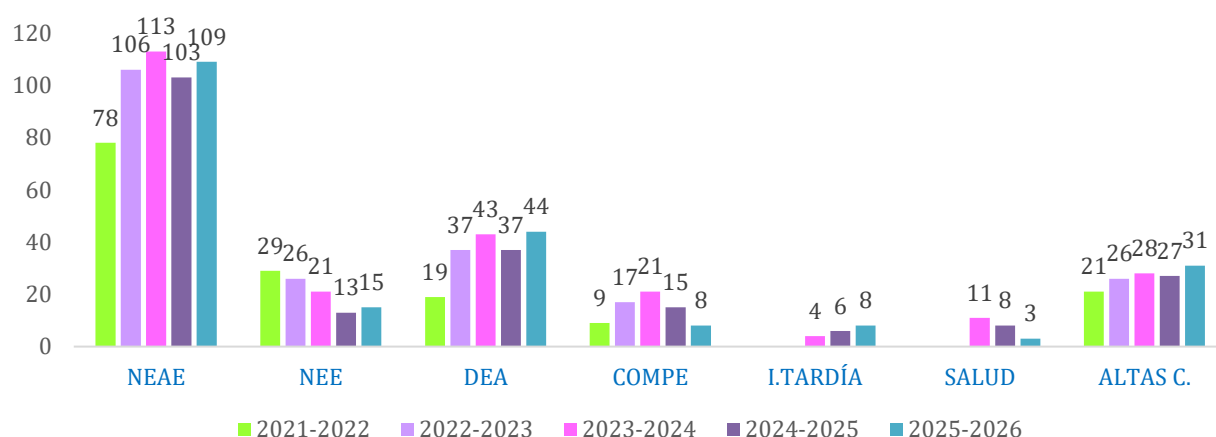
En **Bachillerato** la distribución es algo diferente, ya que aumenta el abanico de posibilidades de la oferta. Además de las modalidades de Ciencias, que escogen un **77%** de los alumnos, y Ciencias Sociales, con un **23%**, el alumnado se distribuye entre programa, sección inglesa, Bachillerato de Excelencia y Bachibac.

Gráfico 3: Alumnado de Bachillerato por programas 25-26



Por otra parte, es necesario considerar la diversidad del alumnado al que escolariza el centro. En el caso de alumnado ACNEAE, **109 alumnos** de todos los niveles y enseñanzas requieren algún tipo de medida de atención a las diferencias individuales, el **17% del total de matriculados**. El porcentaje se sitúa un punto por encima del curso pasado. El gráfico 4 refleja el total de alumnos en cada una de las tipologías NEAE. No se dispone de datos sobre incorporación tardía o dificultades asociadas a condición de salud en cursos anteriores al 2023-2024, ya que en este curso se introdujo el decreto actual que recoge todas estas categorías. Estas cifras suelen aumentar a lo largo del curso, con alumnado de incorporación tardía al sistema que en ocasiones pueden tener otro tipo de necesidad de atención educativa.

Alumnado NEAE - serie histórica 2021-2026



Su distribución no es uniforme ni en niveles ni en programas de estudios. La proporción más alta de NEE se concentra en programa y en Grado Básico, mientras que el alumnado de Altas Capacidades suele estar escolarizado en secciones y Bto. Excelencia. Cabe reseñar el número elevado de alumnos NEAE que están matriculados en los Ciclos Formativos, la mayoría DEA, y que suponen un **25%** sobre el total de matriculados en esas enseñanzas.

En lo referente al **alumnado de otras nacionalidades**, su porcentaje superior al del curso pasado, como recoge la serie histórica, con un **12%** de alumnado extranjero.

OTRA NACIONALIDAD	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	BTO	FP	TOTAL
2009-2010	12	11	12	6	11	1	52
2010-2011	19	18	10	10	17	1	73
2015-2016	8	11	7	6	12	1	48
2016-2017	10	5	7	7	14	2	45
2017-2018	8	11	7	4	8	3	41
2018-2019	18	13	11	18	15	2	78
2019-2020	10	13	12	14	16	3	68
2020-2021	10	7	13	10	8	2	50
2021-2022	14	6	11	15	11	5	62
2022-2023	11	18	5	12	15	8	69
2023-2024	11	5	16	8	7	9	56
2024-2025	11	11	13	12	10	8	61
2025-2026	9	16	12	17	8	10	72

De ellos, el porcentaje más alto procede de países de Latinoamérica (un 70%) y el conocimiento del idioma facilita su incorporación al sistema educativo, aunque con niveles curriculares muy dispares. El restante 30% tienen nacionalidades de otros países europeos o asiáticos. El porcentaje de alumnos que desconoce el idioma es muy reducido.

1.3. Recursos humanos

Profesorado

El Claustro 2025-2026 de está formado por **70** docentes, de los cuales 9 tienen jornada reducida o parcial y tres comparten centro. El 38% del claustro tiene destino definitivo, un 17% está en comisión de servicios y el resto son funcionarios en expectativa de destino, en prácticas o interinos, aunque varios de ellos han prestado servicio en el centro en cursos anteriores. En este curso, el 65% del profesorado está familiarizado con el funcionamiento del centro, lo que aporta estabilidad a la plantilla y repercute muy positivamente en el desarrollo de proyectos.

Dentro del personal docente, el centro cuenta con una orientadora a jornada completa, así como una maestra PT y otra AL, así como un TIS para el aula TGD. En este curso se ha reducido la dotación de profesorado PT/AL y, por segundo año consecutivo, no se cuenta con $\frac{1}{2}$ orientador para ciclos formativos que correspondería al centro por contar con una familia profesional completa.

El IES también tiene asignados tres auxiliares de conversación para la sección lingüística francesa y tres para el programa bilingüe inglés.

Personal no docente

La plantilla del centro consta de una auxiliar administrativa, una jefa de secretaría y tres auxiliares de control. El centro se configura en cuatro edificios separados y cuenta con una amplia parcela con tres vías de entrada y salida al centro por lo que la labor de los auxiliares de control resulta esencial.

Hay cuatro auxiliares de hostelería a tiempo completo y una persona de apoyo en contrato con una empresa externa de 2 horas y media. Al igual que en cursos anteriores, el principal problema que se plantea es la sustitución del personal cuando se producen bajas por enfermedad, situación que se ve agravada cuando el personal además tiene derecho a las vacaciones no disfrutadas durante el verano si han permanecido de baja, en cuyo caso no se produce ninguna sustitución, con lo que no es infrecuente que de los cinco trabajadores sólo estén disponibles cuatro o incluso tres si no se sustituyen las bajas.

Al igual de en cursos anteriores, el servicio de cafetería, con menús escolares, está licitado mediante un contrato de prestación de servicios, y las labores de mantenimiento general vienen siendo realizadas también mediante la contratación de servicios externos.

1.3. Infraestructuras y recursos materiales

Las dependencias del centro se distribuyen en cuatro pabellones:

Pabellón principal A: ESO Y BACHILLERATO		
Aulas	- 21 aulas ordinarias - 1 aula mediana - 1 aula pequeña	- Aula de informática - Aula de artes plásticas - Aula de música - Aula de tecnología
Despachos	- Dirección - Jefatura de Estudios - Jefatura de Estudios - Secretaría - Conserjería - Sala de profesores - Despacho para visitas - Despacho TGD	- Dpto. de Geografía e Historia y Religión. - Dpto. de Matemáticas - Dpto. de Lengua y Latín - Dpto. de Inglés - Dpto. de Biología y Geología - Dpto. de Física y Química y Economía - Dpto. de Filosofía y Francés - Dpto. de Artes Plásticas - Dpto. de Orientación

Biblioteca-Aula futuro	- Con uso como sala de lectura, reuniones, clases y proyectos
Laboratorios	- 2 de Biología y Geología - 1 de Química - 1 de creación multidisciplinar
Espacios servicios	- Aseos de profesores / alumnos - 2 almacenes pequeños (bajo escalera y conserjería) - EOI (1 sala de profesores, 1 secretaría y 5 despachos) - Taquillas alumnos - Cuarto de calderas - Cuartos Rack
Cafetería: Con acceso desde pasillo de Dirección y acceso en rampa desde el patio para alumnos y personas con problema movilidad	
Ascensor	

Exteriores: en una amplia parcela y rodeada de zonas ajardinadas se encuentran:

- 2 Pistas polideportiva, 40 X 50 ms.
- 3 campos de voleibol en arena.
- Una escalera-gradá frente a pista deportiva
- Quiosco frente a Pabellón C para servicio de cafetería bajo cubierta exterior
- Aparcamiento de profesores.
- Zonas del patio bajo cubierta

Pabellón B		
Gimnasio	Despacho del departamento de Educación Física. - Vestuario y aseo de profesores - Aseos de alumnos y alumnas. - Almacén de limpieza. - Almacén general.	
Salón de Actos	Aula de usos múltiples.	
Equipamiento	Contenedores para almacenamiento de material en el exterior	
Pabellón C: CICLOS FORMATIVOS		
Aulas	- 5 aulas estándar - 1 aula de atención especializada TGD	AULA ATECA CICLOS
Despachos	- Conserjería	
Equipamiento	- Aseos. - Almacén de limpieza - Cuarto de Calderas - Zona de patio techada y solada	
Pabellón D: CICLOS FORMATIVOS		
Aulas	- 2 aulas grandes	1 Aula de ritmo
Despachos	- 1 departamento CF	
Equipamiento	- 1 almacén - Aseos	

Entre mayo y septiembre de 2025, además de las habituales actuaciones en mantenimiento, se realizaron obras para la mejora de los espacios, en concreto, la creación del espacio destinado a Aula ATECA de para Ciclos formativos en el espacio que ocupaba el aula de informática del edificio C y el pasillo de acceso a ambas aulas en la planta O de dicho edificio.

Recursos tecnológicos

El centro se encuentra dentro de un proceso de renovación de sus recursos **tecnológicos**, tanto en los adquiridos con medios propios como en las dotaciones que se están recibiendo de la CAM.

➤ Dotaciones 2020-2021

- En 2020 se concluyó la instalación de la Red de Escuelas Conectadas, en sustitución de la red ICM anterior, a la que podrán conectarse como usuarios tanto docentes como alumnos, autenticándose con su usuario de EducaMadrid, y cuyo uso se irá implantando a lo largo del curso.
- Ordenadores portátiles al profesorado del centro. Estos ordenadores tienen sistema Linux-Ubuntu.
- Instalación de proyectores inalámbricos en todas las aulas del edificio A, Biblioteca y Salón de Actos.
- Dotación por parte de la CAM de 54 ordenadores portátiles para préstamo a alumnado con dificultades de acceso a dicha tecnología.
- Dotación por parte de la CAM de 3 cámaras de documentos.

➤ Dotaciones 2021-2022

- Dotación Convenio Redes de 28 equipos portátiles para préstamo o uso en el centro
- Adquisición por el centro de una PDI 75" con soporte móvil para el Laboratorio de Creación Multidisciplinar
- Adquisición de dos carros de carga y custodia de portátiles utilizados como aulas informáticas móviles.

➤ Dotaciones 2022-2023

- Dotación por parte de la CAM de dos aulas de informática móviles: 67 ordenadores portátiles.
 - Cinco carros de carga y custodia.
 - 31 PDI interactiva de 75", equipo del profesor y equipo de cámara y sonido para emisión de clases

➤ Dotaciones 2023-2024

- Dotaciones asociadas a la formación del Proyecto de Innovación Educativa
 - o Equipamiento para radio escolar
 - o Equipamiento para producción audiovisual (IPads y sistema croma)

➤ Dotaciones 2025-2026

- Dotaciones CAM asociadas a la cuarta fase de digitalización (comunicada y pendiente de dotación)
 - o 2 PDI interactiva de 75", equipo del profesor y equipo de cámara y sonido.
 - o 2 carros adicionales de carga
 - o 7 ordenadores portátiles para completar la dotación para uso del alumnado
 - o Ordenadores de sobremesa para aula de informática y Tecnología (pendiente nº)
- Dotación Aula Ateca:
 - o PDI interactiva de 75"
 - o Puesto de profesor
 - o Equipamiento para producción audiovisual
 - o Impresora multifunción
 - o Impresora 3D
- Dotación Escuela 4.0
 - o 42 kits de robótica MICROBIT
 - o 24 kits de robótica ARDUINO
 - o 4 cámaras Huskylens

Asignación y reserva de espacios y equipamiento para la práctica docente

Si bien se asignan en horario, en función de las necesidades de las materias, las aulas teóricas y espacios singulares necesarios para la práctica docente (laboratorios, aula de música, aula de tecnología, aulas de informática, taller de tecnología, gimnasio y pistas deportivas), el profesorado puede hacer uso de estos espacios y otros singulares del centro como el Laboratorio de Creación Multidisciplinar, el salón de actos y la biblioteca, así como de las cinco aulas de informática móviles (carros de carga), reservando los espacios en calendarios compartidos, lo que permite optimizar el uso de las instalaciones.

3. OBJETIVOS PRIORITARIOS Y PLANES DE ACTUACIÓN

ÁMBITO	OBJETIVOS PRIORITARIOS 2025-2026	
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Objetivo 1: Mejorar la comunicación y coordinación entre los miembros de la comunidad educativa y la difusión de la actividad del centro.	
	<i>Justificación:</i> La mejora de la comunicación y la coordinación es un objetivo transversal que favorece al logro de objetivos en el resto de ámbitos. Es cada vez mayor el volumen de información que se traslada a todos los miembros de la comunidad educativa y los canales de transmisión se han diversificado (RAÍCES, correo electrónico, aulas virtuales compartidas, redes sociales, página web, etc.). Un intercambio fluido de información y la visibilización de la actividad del centro facilitan la labor de todos los sectores de la comunidad educativa.	
	Objetivo 2: Optimizar la gestión de la documentación académica y administrativa del centro	
	<i>Justificación:</i> Es necesario continuar mejorando y agilizar la gestión y registro, en expedientes físicos y electrónicos (RAÍCES) de la documentación de seguimiento de las diferencias individuales, exenciones, convalidaciones, homologaciones y gestión de las FFE y resto de procedimientos administrativos	
	Objetivo 3: Finalizar inventarios departamentales y de biblioteca y reactivar el sistema de préstamo.	
	<i>Justificación:</i> Durante el curso pasado se realizó una gran labor de inventariado que permite una gestión más eficiente de los recursos, pero no todos los inventarios se han finalizado, entre ellos, el de Biblioteca, para poder reactivar el sistema de préstamo de libros.	
	Objetivo 4: Actualizar las instalaciones y el equipamiento.	
	<i>Justificación:</i> A pesar de las mejoras realizadas en algunos espacios del centro, debido a las limitaciones presupuestarias es necesario evaluar y priorizar las mejoras en instalaciones y equipamiento.	
PEDAGÓGICO	Objetivo 5: Fomentar enfoques metodológicos innovadores y la formación del profesorado para la mejora de las competencias del alumnado	
	<i>Justificación:</i> Para lograr una mejora de los resultados educativos, así como la atención a las diferencias individuales, es necesario proporcionar al alumnado un aprendizaje motivador y competencial, que fomente el trabajo en equipo, el pensamiento crítico y la autonomía.	
	Objetivo 7: Adecuar las programaciones y los planes de trabajo de CCFF al desarrollo de las competencias profesionales en la formación en el centro y en las FFE.	
	<i>Justificación:</i> En el curso 2025-2026 se implantan la totalidad de las enseñanzas en el nuevo marco de la LOFP. Es necesario adaptar las programaciones y el enfoque competencial de las materias, así como la organización de la FFE en todos los cursos y la atención al alumnado que no accede a las mismas.	
	Objetivo 8: Revisión y actualización de documentos institucionales y de los planes de estudios	
	<i>Justificación:</i> Las constantes modificaciones en la normativa, así como la evolución de la realidad y las necesidades del centro, requieren la actualización de documentos institucionales (NOFC y PEC) y la elaboración de planes específicos pendientes de desarrollo e implementación (Plan Escuela 4.0 y Plan para el fomento de la igualdad de género). Asimismo, procede revisar los planes de estudios ajustándolos a la demanda de alumnado del centro.	
	Objetivo 9: Consolidar y ampliar proyectos interdepartamentales e implantar Escuela 4.0	
	<i>Justificación:</i> El desarrollo de proyectos interdepartamentales contribuye al desarrollo de las competencias del alumnado. Por otra parte, en este curso se implanta el programa Código Escuela 4.0 dentro del Proyecto Digital de Centro.	
RELACIONES INSTITUCIONALES	Objetivo 10: Fortalecer la colaboración del centro con instituciones educativas del entorno	
	<i>Justificación:</i> La relación con centros educativos y con otras instituciones municipales es esencial para la apertura del mismo al entorno y para la difusión y visibilidad de su actividad.	
	Objetivo 11: Consolidar y ampliar las relaciones con empresas, instituciones de enseñanza superior, nacionales e internacionales.	
	<i>Justificación:</i> La naturaleza de nuestra oferta educativa, con programas bilingües en inglés y francés, Bachillerato de Excelencia y Ciclos Formativos requiere de una red de colaboración con otras entidades educativas y empresariales, nacionales e internacionales, que ofrezcan al alumnado posibilidades formativas en un entorno real, bien sea a través de intercambios, estancias en el extranjero, participación en certámenes, difusión de proyectos y experiencia laboral a través de la formación en empresas.	
ÁMBITO RESULTADOS	Objetivo 12: Mejorar los resultados académicos a nivel de centro y del alumnado ACNEAE en ESO	
	OBJETIVO 12.1	Mejorar globalmente el porcentaje de alumnado que supera todas las materias y el porcentaje de promoción y titulación <i>Justificación:</i> Los datos de promoción y titulación del curso pasado alcanzaron el 91%, un punto por debajo del curso 2023-2024, y el de alumnos que finalizan con todas las materias aprobadas fue de un 78%, idéntico al curso anterior. Parece difícil superar este

		techo de resultados en ambos casos, siendo más preocupante aún que un 22% del alumnado promocione de curso o titule con materias pendientes, lo que dificulta, en el primer caso, su éxito académico futuro y, en el segundo, produce titulados con alguna carencia en determinadas áreas de competencia. En este curso se propone como objetivo mejorar en, al menos, dos puntos ambos porcentajes. Objetivo 12. 2. Mejorar los resultados académicos del alumnado ACNEAE (Concreción Plan IncluYO 2025-2026). Justificación: En el curso 2024-2025, aunque se obtuvieron mejores resultados que en 2023-2024, el porcentaje de promoción y titulación de este alumnado (sin contabilizar Altas Capacidades) fue de un 70,5%, en comparación con la media de ESO que fue de un 93,5%. Se plantea como objetivo la mejora de un 10% en el índice de promoción y titulación de este alumnado, lo que contribuirá a la mejora del porcentaje global del centro.
		Objetivo 13: Reducir el número de conductas contrarias a la convivencia y los índices de absentismo y abandono en Ciclos Formativos (Concreciones 2025-2026 Plan de Convivencia)
	OBJETIVO 13	Objetivo 13.1. Fomentar un clima de convivencia que contribuya al adecuado desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje. Justificación: la mayoría de las conductas contrarias leves registradas el curso pasado se deben a conductas disruptivas que dificultan las actividades de enseñanza-aprendizaje.
		Objetivo 13.2. Reducir las conductas contrarias graves y muy graves, en especial las relacionadas con los actos de indisciplina y desconsideración, falta de respeto y actitudes desafiantes hacia el profesorado y otros miembros de la comunidad educativa. Justificación: aunque el curso pasado se redujeron sensiblemente estas conductas, es necesario trabajar en que continúen disminuyendo, ya que resultan muy lesivas para el bienestar de la comunidad educativa.
		Objetivo 13.3. Lograr el compromiso de los distintos sectores de la comunidad educativa en la prevención de los conflictos, la asunción de responsabilidades y la aplicación uniforme y coherente de las normas de convivencia. Justificación: Un gran número de conductas contrarias se producen y/o se ven reforzadas por interpretaciones y aplicaciones distintas de las normas de convivencia y por la no asunción de responsabilidades del alumnado que comete dichas faltas.
		Objetivo 13.4. Reducir el absentismo y la tasa de abandono en Ciclos Formativos. Justificación: Los índices de abandono de CF, en especial de Grado Medio, donde hay una gran demanda de plazas, son elevados desde hace dos cursos, lo que no favorece ni los resultados educativos del centro, ni las oportunidades de acceso a futuras oportunidades formativas del alumnado.
		Objetivo 14: Consolidar y ampliar la demanda de plaza escolar en el centro Justificación: En 2024-2025 se incrementó la demanda de plaza escolar en el centro, a pesar de la nueva propuesta de creación de CEIPSO en uno de los centros adscritos. Es probable que el próximo curso se vuelva a impulsar dicha medida, lo que haría perder al centro uno de sus CEIPS adscritos. Por otra parte, ha descendido la demanda de Ciclos Formativos de grado superior.

PLANES DE ACTUACIÓN 2025-2026

ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

OBJETIVO 1: Mejorar la comunicación y coordinación entre los miembros de la comunidad educativa y la difusión de la actividad del centro.

INDICADOR DE LOGRO: Valoración positiva (al menos un 85%) en las encuestas de satisfacción de la comunidad educativa de la comunicación, coordinación y difusión de información entre los distintos sectores.

ACTUACIÓN 1.1. Mejora de la coordinación y comunicación entre los órganos de coordinación docente

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Actualización de la información y documentación del Claustro Virtual	Primer trimestre	JE y Dirección	Los documentos actualizados están a disposición del Claustro y los equipos docentes en el primer trimestre	Dirección
☞ Actualización del plan de acogida del profesorado al inicio de curso y para las sustituciones	Primer trimestre	JE y Dirección	Se ha reunido en un único procedimiento la acogida de nuevos profesores, al inicio de curso y durante el mismo	Dirección
☞ Creación de espacio web con información y procedimientos sobre funcionamiento básico del centro	Primer trimestre	JE	Se ha resumido y simplificado en espacio web los procedimientos frecuentes	Dirección
☞ Fijar reuniones de coordinación específica por áreas en el seno de la CCP	Todo el curso	Dirección	Se ha realizado al menos una reunión de coordinación por trimestre de coordinación pedagógica agrupando a los departamentos por áreas afines	Dirección

ACTUACIÓN 1.2. Mejora de la comunicación con las familias

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Actualizar la información sobre procedimientos administrativos y documentos institucionales.	Primer trimestre	JE, Dirección y Secretaría	Se ha revisado en el apartado Secretaría de la WEB, los procedimientos de comunicación con el centro, solicitudes, instancias, revisiones y reclamaciones	Jefatura de Estudios, Dirección y Secretaría
☞ Establecer RAÍCES como vía preferente de comunicación con las familias para el intercambio de información académica.	Todo el curso	JE, Dirección y Secretaría	Se ha proporcionado a todas las familias acceso a RAÍCES y se constata, en las reuniones de tutores y de equipos docentes que la comunicación es fluida	Jefatura de Estudios
☞ Mantener actualizado en RAÍCES el registro de conductas contrarias y la información que reciben las familias	Todo el curso	JE y Dirección	El registro conductas contrarias y comunicación de RAÍCES se realiza semanalmente para que estén accesibles a familias y tutores	Jefatura de Estudios y Dirección
☞ Mantener actualizada la difusión de la actividad del centro en redes sociales	Todo el curso	Responsables de actividades, DACE y JE	Se publican las actividades en la red social y/o página web con una temporalización adecuada (como máximo dos días después de su realización)	DACE y JE

☞ Convocar reuniones puntuales de seguimiento con las familias en grupos especialmente conflictivos o con bajo rendimiento académico.	Trimestral	Tutores, JE y Dirección	Se ha revisado la necesidad de convocatoria de reuniones adicionales en grupos con bajo rendimiento o disruptivos	Dirección
---	------------	-------------------------	---	-----------

Actuación 1.3. Mejora de comunicación y la coordinación entre equipos docentes, profesorado de apoyo y familias en la atención a las diferencias individuales (Objetivo 2 concreción de Plan IncluYo)

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Programar tutorías individuales iniciales con las familias del alumnado ACNEAE con dificultades académicas, para recabar información y establecer medidas conjuntas.	Primer trimestre	Tutor y DO	Se ha registrado una tutoría específica con las familias de alumnado ACNEAE	Tutores
☞ Mejorar el trasvase de información sobre ACNEAE al profesorado sustituto o que se incorpora ya iniciado el curso	A la incorporación del docente	DO y JE	Se ha trasladado adecuadamente la información referente a alumnado ACNEAE al profesor sustituto	JE
☞ Crear un registro compartido (CLOUD) con los acuerdos y medidas de atención individualizada, secuenciación de contenidos, etc.	Inicio de curso	Profesorado de apoyo	Se ha creado un documento común para el seguimiento de las medidas de atención	DO
☞ Programar reuniones periódicas de coordinación entre el profesorado de las materias y el profesorado de apoyo.	Mensual	JE y DO	Se ha programado al menos una reunión de coordinación mensual en el seno de las reuniones de departamento	JE y DO
☞ Revisar en las juntas de evaluación las medidas de atención a las diferencias individuales	Trimestral	Tutores	Se han registrado en las actas de las sesiones de evaluación la evolución del alumnado ACNEAE	Tutores y JE
☞ Programar tutorías periódicas de revisión de resultados y acuerdos.	Trimestral	Tutor	Se ha realizado una tutoría de seguimiento trimestral	Tutores
☞ Potenciar el uso de la mensajería en RAÍCES como canal de comunicación con las familias.	Todo el curso	E. Docente y tutor	La totalidad de las familias utilizan este canal de comunicación	JE y Dirección

OBJETIVO 2: Optimizar la gestión de documentación académica y administrativa del centro

📌 **INDICADOR DE LOGRO:** El 100% de la documentación académica y de seguimiento del alumnado se ha tramitado registrado en los expedientes.

ACTUACIÓN 2.1: Revisión, actualización y difusión de documentos/procedimientos de gestión documentación académica y de seguimiento del alumnado

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Sesiones informativas con tutores y equipos docentes sobre implementación y registro de Anexos de atención a las diferencias individuales	Primer trimestre	JE, DO, Tutores y JD	En la primera evaluación se han completado e informado a las familias de los anexos	Dirección
☞ Tramitación y seguimiento de convalidaciones en CF.	Primer trimestre	Dirección y Secretaría	Se han tramitado y registrado todas las convalidaciones	Secretaría
☞ Registro de actuaciones departamentales en el seguimiento del alumnado (pendientes, medidas de atención a las diferencias individuales, etc.)	Todo el curso	Jefes de Departamento	Los departamentos realizan un seguimiento de las medidas de atención a las diferencias individuales y queda reflejado en sus actas de reunión.	Dirección

☞ Plantilla de seguimiento documentación FFE	Segundo trimestre	JEA Ciclos y tutores FFE	Se han registrado en tiempo y forma la documentación FFE	Dirección
☞ Plantilla de seguimiento de altas y bajas del alumnado	Todo el curso	Secretaría y JE	Se ha creado y se mantiene actualizada la plantilla de seguimiento de altas y bajas del alumnado	JE, Secretaría y Dirección
☞ Revisión de la concordancia documental entre RAÍCES, documentación de expedientes en formato digital y en expediente físico.	Todo el curso	Secretaría y Dirección	Se diligencia e incorpora a RAÍCES la documentación relevante del expediente del alumnado, concordante con archivo digital y archivo físico del alumnado	Dirección

OBJETIVO 3: Finalizar inventarios departamentales y de biblioteca y reactivar el sistema de préstamo

📌 **INDICADOR DE LOGRO:** Se han finalizado los inventarios de todos los departamentos y de la biblioteca y se ha puesto en marcha el préstamo de biblioteca

ACTUACIÓN 3.1: Finalización de inventarios de departamentos

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Revisión de inventario del curso pasado	Primer trimestre	Jefes de departamento	Se ha finalizado el inventario del curso anterior	Jefes de departamento
☞ Subida a RAÍCES de los inventarios pertinentes	Segundo trimestre	TIC, Dirección y secretaría	Se ha introducido en RAÍCES la documentación pertinente de inventarios	Dirección
☞ Registro en el AULA VIRTUAL de inventarios	Tercer trimestre	Dirección	Inventarios subidos al aula virtual	Dirección

ACTUACIÓN 3.2: Finalización de inventario de biblioteca y puesta en marcha del préstamo

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO
☞ Establecer tiempo de coordinación entre el profesorado con asignación de horas de biblioteca	Primer trimestre	JE y Dirección	Se ha realizado al menos una reunión de coordinación trimestral	Dirección
☞ Reubicación de fondos antiguos de libros de consulta antiguos en departamentos	Primer y segundo trimestre	Jefes de departamento	Se ha trasladado a los departamentos el fondo antiguo de libros de consulta	JE y Dirección
☞ Actualización en ABIES de los libros de lectura en sala y préstamo	Segundo trimestre	Equipo de biblioteca	Se ha actualizado el fondo de préstamo de lectura en sala y préstamo	Dirección
☞ Valoración de nuevas necesidades de almacenaje de los fondos de lectura	Segundo trimestre	Secretaría y Dirección	Se ha proporcionado el espacio necesario para la reubicación de los fondos	Dirección
☞ Puesta en marcha del sistema de préstamo fuera de sala	Tercer trimestre	Equipo de biblioteca	Se ha iniciado el sistema de préstamos fuera de sala	Dirección

Objetivo 4: Actualizar las instalaciones y el equipamiento.

📌 **INDICADOR DE LOGRO:** Se ha presupuestado la totalidad de las actuaciones y ejecutado de acuerdo con la disponibilidad de presupuesto.

Actuación 4.1. Mejoras en infraestructuras				
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Acondicionamiento Taller de Tecnología a las nuevas necesidades del proyecto Escuela 4.0	Primer y segundo trimestre	Dirección y Secretaría	Se ha acondicionado al menos el 50% del espacio de trabajo del taller	Dirección y Secretaría
☞ Creación de espacio de producción audiovisual PIE	Tercer trimestre	Dirección y Secretaría	Se ha proyectado la subdivisión del D. Plástica para espacio RADIO y Audiovisual PIE	Dirección y Secretaría
☞ Insonorización y almacenaje Aula de Música	Tercer trimestre	Dirección, Secretaría y D. Música	Se han presupuestado las intervenciones y ejecutado al menos un 50% de las mismas	Dirección y Secretaría
☞ Climatización de espacios de departamento	Segundo trimestre	Dirección, Secretaría y D. Música	Se han presupuestado las intervenciones	Dirección y Secretaría
☞ Mejoras estéticas generales (pintura, estores, baños)	Tercer trimestre	Dirección y Secretaría	Se han presupuestado las intervenciones para desarrollar durante el verano	Dirección y Secretaría
☞ Revisión y vaciado de espacio de almacenaje externo.	Segundo y tercer trimestre	Dirección y Secretaría	Se ha revisado y vaciado el contenedor externo de almacenaje	Dirección y Secretaría
☞ Creación de espacio de almacenaje para equipos informáticos	Tercer trimestre	Dirección y Secretaría	Se ha creado un espacio adicional de almacenaje en el edificio A para material informático	Secretaría y Dirección
☞ Cubrición de una de las pistas deportivas	Tercer trimestre	Dirección y Secretaría	Se ha realizado la petición de presupuestos y la petición a la DAT de los recursos para poder realizar la intervención	Secretaría y Dirección
☞ Ampliación gimnasio Pabellón D	Tercer trimestre	Dirección y Secretaría	Se ha realizado la petición de presupuestos y la petición a la DAT de los recursos para poder realizar la intervención	Secretaría y Dirección
Actuación 4.2: Mejoras en equipamientos				
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Equipamiento TIC del aula ATECA	Primer Trimestre	TIC, Secretaría y Dirección	Se ha adquirido el equipamiento TIC de acuerdo con las necesidades comunicadas	Secretaría y Dirección
☞ Redistribución de ordenadores portátiles en nuevos carros de carga para mejorar la disponibilidad de los recursos para todo el profesorado	Segundo Trimestre	Coordinador TIC	La totalidad de los equipos portátiles están a disposición del profesorado en los carros de carga	Secretaría y Dirección
☞ Revisión de equipamiento TIC en departamentos y aumento de los puestos de trabajo	Segundo Trimestre	TIC, Secretaría y Dirección	Se han revisado los equipos y actualizado las necesidades en colaboración con la empresa externa.	Secretaría y Dirección
☞ Revisión de puestos de trabajo en sala de profesores e impresoras 3D de tecnología	Segundo trimestre	TIC	Revisión periódica y sustitución de equipos obsoletos	TIC y Dirección
☞ Mejora de la dotación de material y equipamiento deportivo para ofrecer al alumnado oportunidades adecuadas de práctica motriz	Segundo trimestre	Dto. EF, Dirección y Secretaría	Valoración de las necesidades anuales de equipamiento	Dirección y Secretaría

PLANES DE ACTUACIÓN 2025-2026

ÁMBITO: PEDAGÓGICO

Objetivo 5: Fomentar enfoques metodológicos innovadores y la formación del profesorado para el desarrollo de las competencias en el alumnado

INDICADOR DE LOGRO: La evaluación de la práctica docente y las encuestas a los distintos sectores de la comunidad educativa valoran positivamente el enfoque metodológico adoptado en las actividades de enseñanza-aprendizaje.

ACTUACIÓN 5.1: Favorecer el aprendizaje a través de proyectos prácticos para motivar al alumnado y desarrollar sus competencias

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Coordinar desde la CCP de iniciativas interdepartamentales para la innovación pedagógica.	Primer y segundo trimestre	Profesorado y Jefes de Departamento	Se ha coordinado al menos un proyecto interdepartamental por trimestre	Dirección
☞ Promover actividades complementarias y extraescolares que favorezcan un aprendizaje experiencial	Todo el curso	Profesorado y Jefes de Departamento	La planificación de las actividades complementarias y extraescolares se ajusta al principio de la motivación al aprendizaje experiencial.	Jefes de departamento y DACE
☞ Desarrollar proyectos en todas las materias como elemento motivador al desarrollo de las competencias.	Todo el curso	Profesorado y Jefes de Departamento	Inclusión de, al menos, un proyecto trimestral para la mejora de los resultados académicos (superación de materias y/o subida de nota) en las programaciones	Jefes de Departamento

ACTUACIÓN 5.2: Promover la formación del profesorado para la innovación metodológica

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Oferta formativa en el centro para el profesorado para el uso pedagógico de la IA	Primer trimestre	Coordinador Escuela 4.0	Se ha realizado un seminario de formación con una participación de al menos un 10% del profesorado.	Coordinador escuela 4.0
☞ Oferta formativa en el centro para el desarrollo del lenguaje computacional y de programación	Primer trimestre	Coordinador Escuela 4.0	Se ha realizado un seminario de formación con una participación de al menos un 10% del profesorado.	Coordinador escuela 4.0
☞ Oferta formativa en el centro sobre modelización en el ámbito científico a través de geogebra.	Todo el curso	Representante del CTIF en el centro	Se ha trasladado mensualmente al Claustro la oferta formativa de la CAM	Representante de formación en el CRIF
☞ Organizar jornadas de buenas prácticas para intercambio y difusión de experiencias innovadoras	Tercer trimestre	Equipo Directivo y CCP	Se ha programado una jornada de buenas prácticas, si es posible, con la colaboración de profesorado de otros centros	Dirección
☞ Difusión de la actividad formativa de la CAM y de otras entidades en innovación metodológica	Todo el curso	Representante CTIF en el centro	Se ha trasladado al claustro las distintas ofertas formativas de la CAM y otras entidades	Dirección

OBJETIVO 6: Adecuar las programaciones y los planes de trabajo de CCFF al desarrollo de las competencias profesionales en la formación en el centro y en las FFE.

INDICADOR DE LOGRO: Se han revisado y adaptado todas las programaciones de ciclos adaptándolas a la nueva normativa

ACTUACIÓN 6.1. Adaptación de las programaciones del segundo curso de CCFF a la nueva normativa

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
☞ Definición en todos los módulos profesionales del componente de riesgos laborales de cara al acceso a la FFE	Primer trimestre	Departamento de Ciclos	Todos los módulos han identificado y pueden evaluar los componentes de riesgos laborales asociados.	JEA y Dirección
☞ Establecer parámetros consensuados para la realización del módulo “proyecto intermodular”	Primer trimestre	Departamento de Ciclos		JEA y Dirección
☞ Organización de la actividad lectiva del alumnado que no realiza FFE	Segundo Trimestre	Departamento de Ciclos	Se ha estructurado la actividad lectiva para atender al alumnado que no realiza las FFE	JEA y Dirección
☞ Organización de la atención educativa al alumnado que tiene módulos pendientes de superar y está realizando FFE	Segundo Trimestre	Departamento de Ciclos	Se ha planificado la atención a alumnos en FFE para la superación de los módulos pendientes.	JEA y Dirección

Actuación 6.3. Desarrollo de las competencias profesionales del alumnado en coordinación con las empresas receptoras de FFE

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Diseñar actividades prácticas que reproduzcan situaciones reales del ámbito profesional	Primer y segundo trimestre	Dto. CF y E. Docentes	Se ha programado al menos una actividad práctica/proyecto por nivel	Departamento CF y JEA Ciclos
☞ Impulsar la colaboración con profesionales del sector mediante talleres, charlas o visitas técnicas a entidades.	Primer y segundo trimestre	Dto. CF y E. Docentes	Se ha organizado al menos una actividad de este tipo	Departamento CF y JEA Ciclos
☞ Impulsar las competencias digitales del alumnado de ciclos a través de proyectos en el aula ATECA.	Primer y segundo trimestre	Dto. CF y E. Docentes	Se ha realizado un número significativo de actividades relacionadas con la competencia digital	Departamento CF y JEA Ciclos
☞ Promover la empleabilidad y orientación profesional activa a través de la creación de una bolsa de trabajo	Tercer trimestre	D.O y JEA Ciclos	Se ha diseñado un procedimiento para crear una bolsa de trabajo	Departamento CF y JEA Ciclos

OBJETIVO 8: Revisar y actualizar documentos institucionales

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Actualización del Plan de Autoprotección	Primer trimestre	Equipo directivo	Se ha actualizado el Plan de Autoprotección antes de final del trimestre junto con la documentación asociada para el simulacro	Dirección
☞ Revisión y actualización del Plan de Estudios	Finales del 1º trimestre	CCP	Se ha evaluado, en función de la demanda del curso anterior, la oferta educativa y las ampliaciones horarias de las materias.	Dirección

☞ Revisión de las NOFC en el ámbito del uso de dispositivos digitales, de acuerdo con la nueva normativa de la CAM	Primer y segundo trimestre	Equipo Directivo, Claustro y CE	Se han realizado propuestas para establecer las líneas generales	Dirección
☞ Elaboración del Plan para garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres	Segundo trimestre	Equipo Directivo, Claustro y CE	Se ha elaborado un plan adaptado a las necesidades del centro, con la participación de los órganos de gobierno del centro	Dirección
☞ Actualización del PEC	Tercer trimestre	Equipo Directivo, Claustro y CE	Se han incorporado los nuevos planes y las modificaciones de las NOFC al Proyecto Educativo	Dirección

Objetivo 9: Consolidar y ampliar proyectos interdepartamentales e implantar Escuela 4.0

📌 **INDICADOR DE LOGRO:** Valoración positiva en las memorias de proyectos y en las encuestas de satisfacción de la comunidad educativa

Actuación 9.1. Desarrollo y difusión de proyectos interdepartamentales

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Designación de responsables de proyectos y formación de equipos	Septiembre	Dirección y Jefatura de Estudios	Se ha designado responsables y contemplado en horario reunión para todos los componentes de los equipos	Dirección y Jefatura de estudios
☞ Planificación de actividades y resultados esperados de los proyectos	Primer trimestre	Responsables de proyectos	Los responsables de proyectos han elaborado una planificación de actividades y resultados esperados, en función de los recursos	Dirección
☞ Difusión de la actividad de los proyectos	Primer y tercer trimestre	Responsables de los proyectos	Se ha actualizado en la WEB del Centro la información relativa a los proyectos y, en su caso, se han realizado jornadas de difusión	Dirección

Actuación 9.3. Implementación el programa Código Escuela 4.0 (Desarrollado en Plan Digital de Centro)

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Gestión de los recursos materiales del programa	En función de dotaciones	Coordinador Robótica, TIC y Dto. Tecnología	Se han inventariado y distribuido correctamente las dotaciones	Dirección y Secretaría
☞ Desarrollo de las formaciones	Primer y segundo trimestre	Coordinador Robótica	Se han planificado las formaciones de los responsables y profesorado interesado	Dirección
☞ Impulso a proyectos interdepartamentales sobre robótica	Segundo y tercer trimestre	Coordinador de robótica	Se ha planteado al menos una colaboración con departamentos distintos del de Tecnología	Dirección

PLANES DE ACTUACIÓN 2025-2026

ÁMBITO: RELACIONES INSTITUCIONALES

Objetivo 10: Fortalecer la colaboración del centro con instituciones educativas del entorno

INDICADOR DE LOGRO: Incremento del número y calidad de las colaboraciones institucionales del centro (mínimo un 10% respecto al curso anterior), con valoración positiva del profesorado y las entidades participantes.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Consolidar y es establecer convenios y acuerdos de colaboración con instituciones del entorno (Ayuntamiento, asociaciones, entidades culturales y deportivas).	Primer y segundo trimestre	Equipo Directivo	Se han mantenido los convenios de colaboración con entidades locales y se han incrementado al menos un 10%	Dirección
☞ Potenciar la presencia del centro en eventos municipales y redes educativas locales.	Todo el curso	Equipo Directivo y Departamentos	Se ha participado en, al menos, un evento municipal por trimestre	Dirección
☞ Planificar la participación del centro en ferias, actos culturales y educativos del municipio.	Todo el curso	Equipo Directivo y Departamentos	Se ha participado, al menos, en un evento educativo del municipio	Dirección
☞ Realizar seguimiento de la participación y difundir los resultados en la web y redes sociales del IES	Todo el curso	Equipo Directivo	Se ha actualizado la información en la página web y redes sociales	Dirección
☞ Favorecer la comunicación y coordinación con los centros de Primaria adscritos	Segundo y tercer trimestre	Equipo Directivo	Se ha realizado al menos una actividad conjunta de coordinación	Dirección
☞ Favorecer la comunicación y coordinación con los centros de secundaria del entorno, a través de actividades conjuntas.	Segundo y tercer trimestre	Equipo directivo y departamentos	Se ha propuesto al menos una actividad en colaboración con otros centros de la localidad	Dirección

Objetivo 11: Consolidar y ampliar las relaciones con empresas, instituciones de enseñanza superior, nacionales e internacionales.

INDICADOR DE LOGRO: Se ha incrementado el número de colaboraciones con entidades externas en, al menos un 10% con respecto al curso 2025-2026

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Consolidación y ampliación de convenios con empresas colaboradoras para la realización de las FCT y FFE	Primer y segundo trimestre	Tutores de FFE y JE Ciclos	El número de empresas colaboradoras se ha incrementado.	Dirección y JE Ciclos
☞ Ampliar los vínculos con universidades y centros de formación superior para la realización de proyectos de investigación	Todo el curso	Profesorado de excelencia y Equipo Directivo	Se ha incrementado en un 10 % el número de colaboraciones externas en el desarrollo de proyectos de investigación	Equipo directivo y equipo de excelencia
☞ Consolidación de los proyectos de colaboración internacional a través de intercambios y en el marco Erasmus+	Todo el curso	Departamentos y Equipo Erasmus +	Se han consolidado favorablemente los dos proyectos Erasmus+ y se ha logrado acreditación	Equipo Erasmus+
☞ Ampliación de relaciones con instituciones para el desarrollo de actividades de emprendimiento en CCFF	Segundo y tercer trimestre	Dto. CF y JE Ciclos	Se ha realizado al menos una de las actividades de emprendimiento en colaboración con otra entidad	Dirección y JE Ciclos
☞ Participación en certámenes del ámbito científico y de las humanidades y ciencias sociales a nivel regional y nacional	Todo el curso	Departamentos Didácticos, E. Excelencia	Se ha concurrido a olimpiadas en los ámbitos pertinentes y se ha participado en los certámenes relacionados con proyectos de investigación	Dirección
☞ Difusión de la actividad del centro en página web y redes sociales	Todo el curso	Equipo Directivo	Se ha actualizado la información en los canales de difusión del centro	Equipo Directivo

PLANES DE ACTUACIÓN 2025-2026

ÁMBITO: RESULTADOS

OBJETIVO 12: Mejorar los resultados académicos globales del centro y del alumnado ACNEAE en ESO

OBJETIVO 12.1. Mejorar los resultados académicos globales del centro, consolidar y mejorar los resultados en las pruebas externas

INDICADOR DE LOGRO: El porcentaje de alumnado que supera todas las materias se ha incrementado en un 5% y el de promoción y titulación en, al menos, 2 puntos. Se consolida el 100% de aprobados en la PAU y se mejora en, al menos 1 punto en las pruebas diagnósticas de 2º y 4º de ESO.

ACTUACIÓN 12.1.1: Mejora en el seguimiento del alumnado y grupos con bajo rendimiento académico

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Elaboración y revisión de planes de mejora individuales para el alumnado con bajo rendimiento académico	Primer trimestre	Profesorado, Jefes de Departamentos y DO	Se ha establecido un plan individualizado para alumnos con materias pendientes, con desfase curricular y/o repetidores	Jefes D y DO
☞ Seguimiento trimestral, del alumnado con materias pendientes, repetidores y con desfase curricular	Trimestral	Profesorado, JD y DO	Se han realizado, al menos trimestralmente, reuniones de seguimiento de las medidas adoptadas	Jefes D. y DO
☞ Elaboración y revisión de planes de mejora para materias/grupos con un porcentaje de aprobados inferior al 85%	Trimestral	Profesorado y Departamento	Una vez analizados los resultados trimestrales, se han elaborado, en su caso, planes de mejora	Jefes de Departamento
☞ Tutorías individualizadas con el alumnado para seguimiento académico	Todo el curso	Tutores	Se ha programado al menos una tutoría individualizada de seguimiento académico por trimestre	Tutores
☞ Registro y seguimiento de la comunicación con las familias del alumnado con dificultades académicas	Todo el curso	Tutores	Se ha programado y registrado al menos una reunión trimestral con las familias del alumnado con bajo rendimiento académico	Tutores

OBJETIVO 12.2. Mejorar los resultados académicos del alumnado ACNEAE (Concreción Plan IncluYO 2025-2026).

INDICADOR DE LOGRO: Mejorar en un 10% el porcentaje de promoción y titulación de alumnado ACNEAE en ESO.

ACTUACIÓN 12.2.1: Ajustar los objetivos de aprendizaje a las características del alumnado

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Evaluación inicial del nivel de competencia del alumnado ACNEAE en todas las materias.	Septiembre	Departamentos	Se han realizado evaluaciones en la totalidad de las materias	Dirección

☞ Reuniones específicas con los equipos docentes para atención a las diferencias individuales y manejo de documentación asociada	Septiembre	DO y JE	Se ha trasladado la información relevante sobre alumnado ACNEAE a todos los equipos docentes	JE
☞ Planificación de adaptaciones metodológicas, de flexibilización de objetivos y variedad de instrumentos de evaluación.	Primer Trimestre	Jefes Departamento	En las programaciones didácticas se incluyen medidas específicas para la atención a las diferencias individuales	Dirección
Actuación 12.2.2.: Activación de recursos de refuerzo adicionales				
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Incorporación de alumnado ACNEAE con dificultades a las clases de refuerzo de pendientes	Primer Trimestre	JE y Departamentos	Se ha propuesto al alumnado ACNEAE refuerzo en las horas de pendientes	Jefes de Departamento
☞ Propuestas de incorporación del alumnado ACNEAE con dificultades a programas de refuerzo: oferta del municipio y programa REFUERZA	Primer Trimestre	JE y Orientación	Se han evaluado las propuestas en las evaluaciones O y primera	Jefatura de Estudios
Actuación 12.2.3.: Seguimiento del alumnado ACNEAE y revisión de las medidas implementadas				
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Revisión trimestral de la eficacia de las medidas implementadas	Segundo y Tercer Trimestre	Equipos docentes	Se ha revisado la evolución del alumnado ACNEAE en todas las evaluaciones	JE y Orientación
☞ Favorecer el intercambio de buenas prácticas entre el profesorado	Trimestral y al final de curso	Equipos docentes	Se ha puesto en común, al menos a nivel departamental, aquellas metodologías o estrategias que han dado buenos resultados	J. Dto. y DO
Actuación 12.2.4. Distribución de equilibrada del alumnado ACNEAE en los grupos				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Revisar la composición de las agrupaciones de ESO.	Primer trimestre	JE y DO	Se ha logrado una distribución equilibrada de los grupos	Dirección
☞ Evaluación de la pertinencia de las agrupaciones	Segundo y tercer trimestre	JE y DO	Valoración positiva de las agrupaciones en función de resultados académicos y de convivencia	JE y Dirección
Actuación 12.2.5. Optimización de los recursos humanos para atención a alumnado NEE				
☞ Organización del horario de atención PT y AL optimizando el número de alumnos a los que atienden	Septiembre	JE y DO	El horario de atención maximiza los apoyos	JE, DO y Dirección
☞ Revisión periódica y ajuste de horarios y recursos de atención al alumnado.	Trimestral	JE y DO	Se ha revisado la asignación de apoyos a lo largo del curso en función de la evolución del alumnado NEE	JE, DO y Dirección
OBJETIVO 13: Reducir el número de conductas contrarias a la convivencia y los índices de absentismo y abandono en Ciclos Formativos (Concreciones 2025-2026 Plan de Convivencia)				
OBJETIVO 13.1. Fomentar un clima de convivencia que contribuya al adecuado desarrollo de las actividades de enseñanza - aprendizaje				

INDICADOR DE LOGRO: Al menos el 80% del alumnado, profesorado y familias manifiesta en encuesta anual, sentirse en un clima de respeto y colaboración en el aula.

ACTUACIÓN 13.1.1: Consolidación de las agrupaciones mixtas en todos los niveles de ESO para favorecer la convivencia

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Evaluar informes de convivencia de las juntas de evaluación y memorias de tutoría	Antes del inicio de curso	Jefatura de Estudios y Orientación	Se han tenido en cuenta las propuestas las memorias tutoría en la configuración de los grupos	Jefatura de Estudios
☞ Establecer agrupaciones mixtas	Primera semana de septiembre	Jefatura de Estudios	Los grupos se han configurado de manera equilibrada con alumnado de todos los planes de estudios	Jefatura de Estudios

ACTUACIÓN 13.1.2: Reflexión por parte del alumnado de la incidencia negativa de las conductas contrarias en las actividades de enseñanza-aprendizaje.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Incluir en las Normas de Aula normas específicas que fomenten el buen clima de trabajo en el aula.	Septiembre-Octubre	Tutores	Se ha incluido en las normas de aula al menos una relacionada con el buen clima de trabajo en el aula	Tutores
☞ Reflexión en sesiones de tutoría del número de conductas contrarias del grupo	Mensual	Tutores	Se ha reflexionado al menos una vez al mes en las sesiones de tutoría con alumnos	Tutores

ACTUACIÓN 13.1.3: Refuerzo de la acción tutorial a nivel grupal y en tutorías individualizadas para la mejora de la convivencia

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Realizar dinámicas de cohesión grupal en todas las tutorías.	Primer trimestre	Tutores	Se ha programado al menos una actividad de cohesión grupal	Tutores
☞ Programar actividades específicas sobre convivencia a nivel de centro y dentro de las actividades extraescolares.	Trimestral	Tutores/DO/JE	Se ha programado al menos una actividad trimestral para fomentar la convivencia en el centro.	DO y JE

ACTUACIÓN 13.1.4: Fomento de la responsabilidad sobre el cuidado del entorno

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Incluir en las normas de aula normas específicas sobre cuidado del aula y de espacios comunes	Inicio de curso	Tutores	Se ha incluido, al menos, una norma sobre el cuidado del aula y de los espacios comunes	JE y Dirección
☞ Implicar al alumnado en la revisión del estado de las aulas y espacios comunes, destinando por turnos responsables del control de limpieza de aulas y espacios comunes.	Primer trimestre	Tutores, JE y personal de limpieza	Se ha creado en las distintas unidades una figura o grupo de alumnos encargados de promover la limpieza y cuidado del entorno	JE y Dirección
☞ Retomar la iniciativa de conservación del entorno “la clase con más clase”	Primer trimestre	Tutores y JE	Se ha organizado, al menos en los niveles de ESO, la iniciativa “la clase con más clase”.	JE y Dirección

OBJETIVO 13.2: Reducir las conductas contrarias graves y muy graves, en especial las relacionadas con los actos de indisciplina y desconsideración, falta de respeto y actitudes desafiantes hacia el profesorado y otros miembros de la comunidad educativa.				
INDICADOR DE LOGRO: Se ha reducido, en al menos un 20% el número de conductas contrarias graves y muy graves con respecto al curso 2024/2025				
ACTUACIÓN 13.2.1: Reforzar la figura de autoridad del profesorado y resto de miembros de la comunidad educativa				
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Actividades de reflexión en tutorías sobre normas relacionadas sobre derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa.	Primer trimestre	DO y Tutores	Se ha programado al menos una actividad grupal	DO y Tutores
☞ Inclusión en las Normas de Aula de normas concretas sobre respeto a la figura del docente y resto de personal del centro	Septiembre- Octubre	Tutores	Se ha incluido al menos una norma sobre respeto al profesorado y personal no docente del centro	Tutores
☞ Aplicación inmediata y proporcional de medidas correctoras relacionadas con falta de respeto	Todo el curso	Profesorado, Tutores, JE y Dirección	Se han comunicado las inmediatamente a las instancias responsables y se han aplicado las medidas correctoras	JE y Dirección
ACTUACIÓN 2.2: Fomentar la mediación y la acción tutorial en la resolución de conflictos entre iguales				
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Programar sesiones de habilidades sociales y gestión emocional en tutoría	Primer y segundo trimestre	DO y Tutores	Se ha realizado al menos una sesión en todos los niveles de habilidades sociales y gestión emocional	Do y Tutores
☞ Promover la colaboración del alumnado ayudante en la resolución de conflictos.	Trimestral	DO	Programar al menos una vez al trimestre una reunión con el alumnado ayudante para el seguimiento de sus actuaciones.	DO
OBJETIVO 13.3: Lograr el compromiso de los distintos sectores de la comunidad educativa en la prevención de los conflictos, la asunción de responsabilidades y la aplicación uniforme y coherente de las normas de convivencia.				
INDICADOR DE LOGRO: El número de reclamaciones a las medidas correctoras es inferior al 2%.				
ACTUACIÓN 13.3.1: Mejorar el compromiso y la colaboración con las familias en materia de convivencia				
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Incluir en las reuniones generales información concreta sobre convivencia, procedimientos y medidas correctoras.	Primer trimestre	Equipo directivo	Se han tratado específicamente cuestiones de convivencia en las reuniones con las familias	Equipo directivo
☞ Propuestas formativas a las familias sobre convivencia y resolución de conflictos.	Todo el curso	DO y Dirección	Se han trasladado a las familias propuestas formativas en materia de convivencia	DO y Dirección

☞ Establecimiento de compromisos de convivencia con familias y alumnado en casos de reincidencia en conductas contrarias.	Todo el curso	JE y Tutores	Se han establecido compromisos de convivencia en casos reincidentes	JE y Tutores
☞ Información periódica a la Comisión de Convivencia del CE de conductas contrarias y medidas adoptadas	Trimestral	Dirección	Se ha convocado al menos una vez al trimestre la Comisión de Convivencia del CE	Dirección

Actuación 13.3.2: Mejorar la coordinación en la aplicación de medidas correctoras

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Revisar en las reuniones de equipo docente la coherencia en la aplicación de medidas y en la gestión de conductas contrarias	Trimestral	Tutores y JE	Se han revisado en las reuniones de ED las medidas adoptadas en caso de conductas contrarias	JE y Dirección
☞ Establecer planes específicos para la mejora de la convivencia en grupos con alto nivel de conductas contrarias graves y muy graves.	Trimestral	Tutores y JE	Se han implementado planes específicos en los grupos con mayor incidencia de conductas contrarias	JE y Dirección

OBJETIVO 13.4: Reducir el absentismo y la tasa de abandono en Ciclos Formativos.

📌 **INDICADOR DE LOGRO:** Se ha reducido en un 20% los casos de absentismo medio y alto y de abandono en CCFF.

Actuación 13.4.1. Establecer medidas de acogida y orientación inicial para nuevos alumnos de FP

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Revisión de la información que trasladan los tutores en las jornadas de acogida.	Septiembre-octubre	JE Ciclos y Tutores Ciclos	Se han revisado los documentos informativos para las reuniones	JEA
☞ Programar reuniones específicas con las familias, en el caso de alumnado menor de edad	Septiembre- octubre	JE Ciclos y Tutores Ciclos	Se ha convocado al menos una reunión informativa en el primer trimestre	JEA y Dirección

Actuación 13.4.2: Reforzar la acción tutorial para la prevención y seguimiento del absentismo y el abandono

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Registro sistemático y comunicación de los retrasos y faltas de asistencia en RAÍCES	Todo el curso	Profesores y tutores	Se ha registrado y comunicado el 100% de ausencias y retrasos	Tutores y JEA Ciclos
☞ Establecer tutorías individualizadas con alumnos en riesgo de abandono	Cuando se registra absentismo alto	Tutores	Se ha programado al menos una reunión con el alumnado en riesgo de abandono.	JE Ciclos
☞ Seguimiento de los casos de absentismo en reuniones de tutores	Mensual	Tutores	Se adoptan medidas conjuntas en lo referente a gestión y comunicación de absentismo	JE Ciclos
☞ Reuniones periódicas de la comisión de absentismo para análisis y seguimiento de los casos de absentismo medio y alto	Mensuales	Dirección	La comisión de absentismo se ha reunido una vez al mes	Dirección
☞ Implementar los procedimientos de expedientes de absentismo para alumnado de ciclos menor de 16 años	Mensual	Comisión de absentismo	Se ha informado a la comisión de absentismo de los casos de alumnos de Ciclos menores de 16 años	JE Ciclos

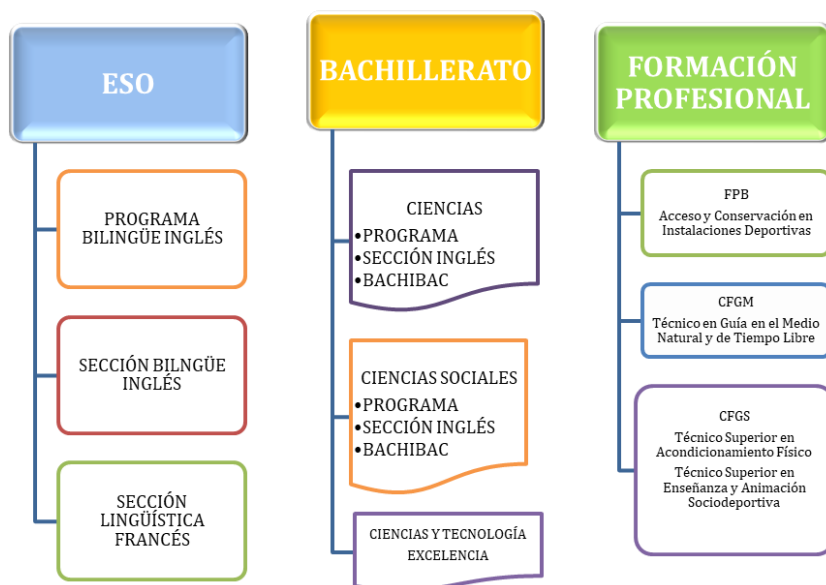
Actuación 13.4.3: Mejorar la orientación académico-profesional de los Ciclos formativos				
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Organizar una sesión de orientación con profesionales del sector	Segundo trimestre	JEA de Ciclos	Se ha organizado al menos una sesión con profesionales de la familia profesional de nuestros Ciclos Formativos	JEA Ciclos y Dirección
☞ Promover actividades de emprendimiento	Trimestral	C. Emprendimiento	Se ha propuesto al menos una actividad de emprendimiento	C. Emprendimiento
☞ Reforzar el contacto con empresas a través de las FFE.	Segundo y Tercer Trimestre	JEA Ciclos y tutores FFE	Se ha ofertado al alumnado una variedad de empresas de FFE del sector para favorecer la inserción laboral	Dirección
OBJETIVO 14: Consolidar y ampliar la demanda de plaza escolar en el centro				
📌 INDICADOR DE LOGRO: La demanda de plaza escolar en los niveles 1º de ESO, 1º de Bachillerato y 1º de CF de Grado superior se ha incrementado en, al menos, un 5%				
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Continuar trasladando a la Administración Educativa las demandas del centro en referencia a la dotación de unidades acorde a la demanda de plaza del centro y a las características singulares de los programas que se imparten.	Primer y Segundo Trimestre	Dirección	Se ha trasladado en tiempo y forma las peticiones a la Administración Educativa.	Dirección
☞ Revisar la difusión de la oferta educativa, los proyectos y los logros del centro, a través de la web, redes sociales y medios locales.	Todo el curso	Equipo directivo y responsables de proyectos	Se ha actualizado el contenido de la página web y se ha incrementado el número de seguidores en las redes sociales	Equipo Directivo
☞ Reforzar la colaboración con los centros de primaria, adscritos y no adscritos y con otros centros de referencia	Antes del proceso de admisión	Equipo Directivo	Se ha incrementado el número de centros que participan en las jornadas de puertas abiertas para alumnos de 1º de ESO	Equipo Directivo
☞ Revisión del contenido y temporalización de las jornadas de puertas abiertas	Antes del inicio de la admisión	Equipo Directivo	Se han programado las jornadas de puertas abiertas para favorecer la participación del mayor número de familias posibles.	Equipo Directivo
☞ Contar con la presencia de alumnado del Centro en las jornadas de puertas abiertas en los niveles de nueva incorporación	Antes del inicio de la admisión	Equipo Directivo	Se ha invitado a alumnos a participar en las jornadas de puertas abiertas con las familias	Equipo Directivo
☞ Favorecer la acogida y la comunicación con las familias del alumnado de nueva incorporación al centro.	Primer trimestre	Equipo Directivo	Se han programado las reuniones necesarias de acogida para las familias del alumnado de nueva incorporación al centro	Equipo Directivo
☞ Realizar jornadas de orientación y puertas abiertas de CF en fecha cercana al inicio del procedimiento de admisión para ese nivel	Tercer trimestre	JEA Ciclos y Dirección	Se ha programado la jornada de puertas abiertas cercana a la admisión de ciclos	JEA Ciclos y Dirección

4. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

4.1. Oferta educativa

El centro cuenta con una gran variedad de programas educativos, siendo singular en el municipio y en su entorno inmediato, tanto por el aula de Excelencia como la oferta trilingüe inglés y francés, consolidada en las secciones en todos los niveles de ESO y completada con el *Bachibac*, y la oferta de Formación Profesional. Por otra parte, el IES Pintor Antonio López es también centro preferente de escolarización de alumnos con discapacidad visual y auditiva y en 2016 se abrió un aula específica de atención a alumnos con trastornos del espectro autista, que desde 2019 se denomina aula TGD.

OFERTA EDUCATIVA 2025-2026



4.2. Horario general del centro, horario lectivo y accesos

CLASES	HORA
1º	8:20 a 9:15
2º	9:15 a 10:10
3º	10:10 a 11:05
RECREO	11:05 a 11:35
4º	11:35 a 12:30
5º	12:30 a 13:25
6º	13:25 a 14:20
7º	14:20 a 15:15

	Entrada	Salida
General	Hasta las 8:20 por Avenida de Labradores.	- A las 14:20, Av. Labradores - A las 15:15, C/ Orégano
Recreo	⇒ El alumnado autorizado a salir en los recreos (Bachillerato y Formación Profesional) utilizará la puerta de Avenida del Parque.	
Entradas y salidas entre las 8:20 y 14:20	⇒ Cualquier entrada y salida del alumnado fuera del horario general de clase deberá realizarse por la C/ Orégano. El personal de control, en su caso, dirigirá al alumnado a JE para control de entradas y salidas.	

El alumnado puede hacer uso de los servicios de **cafetería** durante los recreos, así como del Kiosco del patio, en el que se dispensan los mismos productos que en la cafetería.

El horario disponible para el uso de las instalaciones del Centro es el general del instituto. Para hacer uso de los espacios fuera de dicho horario será necesario contar con la autorización expresa de la Dirección. El profesorado que atiende al alumnado de Excelencia dentro de sus horas complementarias en turno vespertino deberá comunicar expresamente los días en los que se realizan dichas sesiones, así como los espacios en los que se van a desarrollar.

El horario de atención al público de Secretaría es de 10.00 a 13.00.

4.3. Calendario de evaluaciones 2025-2026

EVALUACIONES	FECHAS	ENSEÑANZAS	PUBLICACIÓN RAÍCES Y ENTREGA DE BOLETINES
Evaluación inicial	30 septiembre y 1 de octubre de 2025		
Primera evaluación	26 de noviembre 2025	Ciclos Formativos	28 de noviembre 2025
	27 de noviembre 2025	2º Bachillerato	28 de noviembre de 2025
	1 y 3 de diciembre de 2025	ESO y 1º Bachillerato	5 de diciembre 2025
	17 diciembre 2025	Final extraordinaria de FCT Ciclos	19 de diciembre 2025
Segunda evaluación	9 de marzo de 2026	Ciclos Formativos	10 de marzo de 2026
	12 de marzo de 2026	2º Bachillerato	13 de marzo de 2026
	24 y 25 de marzo 2026	ESO y 1º de Bachillerato	26 de marzo de 2026
Final ordinaria	13 de mayo de 2025 (*)	2º de Bachillerato (*)	14 de mayo de 2026
	9 de junio de 2026	1º Bachillerato CICLOS FORMATIVOS	10 de junio de 2026
	17 y 18 de junio de 2026	ESO	19 de junio de 2026
Final extraordinaria	11 de junio de 2026 *	2º Bachillerato	12 de junio de 2026
	17 de junio de 2026	1º de Bachillerato y Ciclos Formativo	18 de junio de 2026
DELTA / CAMBRIDGE/ BACHIBAC	»» DELTA: 22 y 23 de abril de 2026 (pruebas escritas) »» Bachibac: 6 y 7 de mayo de 2025 »» Cambridge: (pendiente de confirmar)		
Pruebas diagnósticas 2º y 4º de ESO y PAU	»» 2º y 4º de ESO. Pendientes de confirmar »» PAU: (pendiente de confirmar)		
* Las fechas de evaluación final ordinaria y extraordinaria de 2º de Bachillerato están pendientes de confirmación en función del calendario de pruebas PAU.			

4.4. Órganos de gobierno y coordinación docente, planes de trabajo y calendario de actuaciones

4.4.1. Equipo Directivo

El **equipo directivo** se coordina semanalmente, así como con responsables de proyectos (TIC, Coordinador Programa Código Escuela 4.0, Proyectos Europeos, Innovación y STEAM), Tutores, Jefes de Departamento (CCP) con el Departamento de Orientación y la DACE. El Equipo Directivo se coordina también con el AMPA con quien además de las reuniones trimestrales en el seno del Consejo Escolar, mantiene una comunicación y colaboración fluida y constante. El equipo directivo está compuesto por seis miembros

Directora y C. de Eficiencia Medioambiental:	María Isabel Ramírez Pérez
Secretario	Javier Guillén Fernández
Jefe de Estudios:	María Teresa Vílchez Moncho
J.E.A. Sec. Ling. De Francés:	Sonia Vargas García
J.E.A. ESO y Bachillerato	Luisa María Sarabia Castelló
J.E.A. de Ciclo Formativo	Lucía Pérez López

Coordinadores y responsables de otras áreas, que trabajan en estrecha colaboración con el equipo directivo:

- Coordinadora Jefe del Programa Bilingüe Inglés: Eva M.ª Galdón Fernández
- Jefe de Departamento de Orientación y Coordinadora de Bienestar: Esther Salcedo Baeza
- Coordinador TIC: Álvaro Peña Amor
- Coordinador Programa Código Escuela 4.0: Lorena Fernández Rodríguez

El equipo directivo y los coordinadores mantienen puntualmente informado al profesorado para facilitar la organización de las actividades de enseñanza aprendizaje, a través de correo electrónico, Boletín Semanal de Actividades y Claustro Virtual donde se alojan los documentos de centro, convocatorias y calendarios de reserva de espacios y actividades complementarias y extraescolares. Además de las actuaciones diarias de gestión de personal, alumnado, equipamiento e infraestructuras y relaciones con las administraciones y con el resto de miembros de la comunidad educativa, el siguiente cuadro recoge, por mensualmente, las actuaciones del ED programadas para el curso 2025-2026.

PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DIRECTIVO 2025-2026	
Septiembre	»» Incorporación profesorado al centro, acogida de nuevos profesores y gestión de personal con la DAT »» Elaboración del horario general del centro y los horarios del profesorado »» Organización de espacios y recursos materiales. Revisión y provisión de materiales para el inicio de curso en coordinación con los jefes de departamento, coordinador TIC y coordinador Código Escuela 4.0 »» Planificación de los servicios de limpieza y mantenimiento y de las tareas del personal PAS »» Supervisión el préstamo de libros ACCEDE y servicio de préstamo de taquillas. »» Coordinación de las reuniones de inicio de curso con profesorado de nueva incorporación y tutores. »» Acogida del alumnado »» Difusión entre la comunidad educativa las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro »» Supervisión de la elaboración de las Normas de Aula »» Elaboración del calendario de evaluaciones iniciales y coordinar las sesiones de evaluación. »» Calendario para la elaboración de documentos institucionales y programaciones »» Convocatorias de los órganos de gobierno y coordinación docente »» Finalización de procesos de matrícula de Ciclos Formativos »» Gestión de solicitudes de exención y convalidación de materias en ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos

	»» Seguimiento de las actuaciones de sostenibilidad e infraestructuras.
Octubre	»» Elaboración de los documentos institucionales: ○ Programación General Anual ○ Revisión y concreción del Plan de Convivencia ○ Plan Incluye ○ Plan de Acción Tutorial ○ Plan Digital de Centro ○ Plan de Sostenibilidad Ambiental ○ Plan Escuela 4.0 »» Coordinación de la elaboración de las Programaciones Didácticas »» Reunión de la Junta de Delegados »» Reuniones de inicio de curso con las familias. »» Elaboración del DOC y complementos de productividad. »» Seguimiento inicial de la coordinación de los equipos docentes. »» Coordinación con servicios externos para actividades del Plan de Acción Tutorial. »» Actualización de documentación administrativa. »» Gestión del Prácticum del Máster de Formación del Profesorado »» Gestión de becas y ayudas.
Noviembre	»» Renovación Consejo Escolar »» Revisión de plantilla y vacantes personal docente »» Actuaciones de seguimiento Funcionarios en Prácticas »» Elaboración de calendario 1ª evaluación y coordinación de las sesiones. »» Revisión de cuenta de gestión para actuaciones de mejora final de curso »» Análisis de propuestas Plan de Estudios 2026-2027 »» Resolución de exenciones y convalidaciones.
Diciembre	»» Cierre de la cuenta de gestión y elaboración de presupuesto preliminar 2026 »» Análisis de resultados del primer trimestre y grado de cumplimiento de los objetivos propuestos »» Seguimiento de la convivencia y de las medidas de atención a las diferencias individuales. »» Revisión del estado de proyectos de centro »» Revisión de contratos de suministros con terceros
Enero	»» Cuenta de gestión y elaboración de presupuesto 2026 y presentación para aprobación al Consejo Escolar. »» Analizar la funcionalidad de todos los cauces de información del centro. »» Elaborar calendario de sesiones de evaluación de proyectos de excelencia y presidir los tribunales. »» Planificación de jornada de puertas abiertas para centros de primaria »» Supervisión del programa REFUERZA »» Diseño y aprobación final del Plan de Estudios 2026-2027
Febrero	»» Propuesta inicial de vacantes para admisión 2026-2027 »» Elaboración del calendario de juntas de 2ª evaluación y coordinación de las mismas. »» Planificación de las obras de mejora en infraestructuras para ejecución en verano 2026
Marzo	»» Organización de jornadas de puertas abiertas. »» Coordinación de las actividades de orientación educativa de acuerdo con el Plan de Orientación Académico-Profesional »» Propuesta de vacantes para admisión en función de los resultados de la 2ª evaluación. »» Planificación de mejoras en los procesos de matrícula

	»»» Análisis de resultados de la segunda evaluación »»» Seguimiento de la convivencia y de las medidas de atención a las diferencias individuales. »»» Incorporación del alumnado de Ciclos Formativos a las FFE, seguimiento, gestión documental y gestión SS
Abril	»»» Coordinación de pruebas externas: 4º ESO, Cambrigde y DELF »»» Elaboración del calendario de pruebas finales de 2º de Bachillerato »»» Inicio del proceso ordinario de Admisión, gestión y publicación de vacantes y listados. »»» Actualización de documentos y procesos de matrícula
Mayo	»»» Elaboración de calendarios de evaluaciones finales, ordinaria y, en su caso, extraordinarias y evaluación de pendientes. »»» Diseño del plan de elaboración de la memoria anual y coordinación del trabajo de los órganos colegiados y equipos docentes. »»» Revisión de las propuestas de incorporación a programas específicos (diversificación, compensatoria, FP Básica) »»» Graduación de 2º de Bachillerato, 4º de ESO y Ciclos Formativos »»» Elaboración del calendario de final de curso »»» Gestión del proceso de admisión. »»» Solicitudes de comisiones de servicios
Junio	»»» Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación. »»» Planificación de las actividades a realizar entre la evaluación ordinaria y la extraordinaria »»» Gestión de revisiones y reclamaciones »»» Coordinación de la recogida de libros ACCEDE »»» Elaboración de la Memoria General Anual y coordinación de la elaboración de los Anexos a la Memoria ○ Memorias departamentos didácticos y no didácticos (TIC, DACE, Orientación) ○ Memoria del Plan de Convivencia ○ Memoria del Plan Incluyo ○ Memoria de Eficiencia Ambiental. ○ Memoria Plan de Mejora de los Resultados Académicos ○ Memoria de Proyectos ○ Memoria Escuela 4.0 »»» Balance parcial de la cuenta de gestión. »»» Visado de la documentación académica »»» Elaboración de la propuesta de títulos »»» Proceso de Admisión a Ciclos Formativos »»» Evaluación de Funcionarios en Prácticas »»» Revisión del estado de instalaciones y dotaciones informáticas »»» Matrícula 2026-2027
Julio	»»» Matrícula 2026-2027 »»» Envío de la Memoria General Anual y revisión de propuestas preliminares para objetivos PGA 2026-2027, concreciones de los planes de convivencia, atención a las diferencias individuales y sostenibilidad »»» Planificación ACCEDE 2026-2027: previsión de adhesión, compras y autorizaciones de presupuestos »»» Propuesta de menciones honoríficas y diplomas de aprovechamiento »»» Configuración de grupos, materias y CUPO 2026-2027 »»» Elaboración de documentación inicio de curso 2026-2027 ○ Plantillas de elección de grupos y materias para departamentos ○ Calendario de inicio de curso

	○ Documentación reuniones de inicio de curso: profesores de nueva incorporación, claustros y tutores. »»» Supervisión de obras de mantenimiento y mejora de infraestructuras »»» Supervisión limpieza general del centro
--	--

4.4.2. Comisión de Coordinación Pedagógica

La CCP se reúne a lo largo del curso en sesiones plenarias mínimo dos veces al mes, de acuerdo con un calendario establecido a principio de curso, y cuantas veces sea necesario, bien en sesiones plenarias o en grupos de trabajo. Todas las reuniones se convocan por correo electrónico, adjuntando convocatoria y documentación necesaria para el desarrollo de la sesión. Esta documentación, así como los borradores de actas y las actas aprobadas se alojan en un espacio designado del Aula Virtual, al que tiene acceso todo el Claustro.

PLAN DE TRABAJO CCP 2025-2026	
PRIMER TRIMESTRE	»»» Nombramiento de secretario/a CCP »»» Líneas generales uso de recursos y espacios en el centro. »»» Calendario de revisión y elaboración de documentos de centro: »»» Actualizaciones Plan de Convivencia »»» Actualizaciones NOFC »»» Líneas generales de atención a las diferencias individuales (IncluYO) »»» Líneas Generales PAT y POAP »»» Análisis de memoria 2024-2025 y propuestas de mejora. Propuestas de objetivos generales PGA 2025-2026 »»» Coordinación atención a las diferencias individuales alumnado NEAE. Información y listados. »»» Planes de atención al alumnado con materias pendientes y que repite curso. Gestión de las materias pendientes en los departamentos. »»» Coordinación de las actuaciones sobre convivencia y control del absentismo. »»» Calendarios: de evaluaciones 2025-2026, de exámenes de 2º Bachillerato, calendario de actividades de larga duración y coordinación de extraescolares. »»» Propuestas plan de formación del profesorado en el Centro. »»» Programaciones didácticas 2025-2026 y Programación General Anual 2025-2026. »»» Coordinación de proyectos interdepartamentales »»» Revisión del Plan de Estudios y propuestas para modificación del mismo, autorizaciones de ampliaciones horarias de acuerdo con autonomía de centro »»» Análisis de resultados, seguimiento de objetivos PGA trimestrales. »»» Planes de mejora »»» Seguimiento de uso de recursos materiales del centro »»»
SEGUNDO TRIMESTRE	»»» Seguimiento de planes de mejora, programaciones y proyectos »»» Propuestas de difusión jornadas de puertas abiertas 2025-2026 »»» Propuestas de difusión de buenas prácticas. »»» Revisión de documentos institucionales (en su caso) »»» Admisión curso 2025-2026 »»» Revisión de calendarios de actividades, juntas de evaluación y semana de exámenes. »»» Seguimiento alumnado con materias pendientes. »»» Seguimiento del uso de recursos del centro y propuestas de mejora
TERCER TRIMESTRE	»»» Valoración resultados segundo trimestre

	➤ Seguimiento de objetivos y planes de actuación PGA ➤ Elaboración marco común evaluación de la práctica docente ➤ Análisis resultados 3º trimestre y memorias de departamentos ➤ Juntas de evaluación pendientes ➤ Memoria 2025-2026
--	---

4.4.3. Claustro de profesores

El claustro de profesores se reúne al menos una vez al trimestre en claustros ordinarios y siempre que las circunstancias lo requieren en claustros extraordinarios. Los claustros se convocan preferentemente de manera presencial, si bien, cuando las circunstancias así lo aconsejen, podrán celebrarse telemáticamente. Se envía por correo electrónico tanto la convocatoria como el resto de documentación necesaria para las sesiones, que también queda alojada en el Claustro Virtual

PLAN DE TRABAJO DEL CLAUSTRO 2025-2026	
Primer trimestre	➤ Aprobar los criterios generales para la elaboración de los horarios. ➤ Presentar propuestas para la elaboración de la PGA en sus aspectos pedagógicos. ➤ Informar los documentos de centro para el curso 2025-2026 ➤ Aprobar la PGA 2025-2026 en los aspectos pedagógicos ➤ Formular propuestas relativas a formación del profesorado ➤ Informar y aprobar los proyectos de centro. ➤ Analizar los resultados educativos del centro y realizar propuestas de mejora. ➤ Formular propuestas de mejora sobre funcionamiento general del centro
Segundo trimestre	➤ Formular propuestas relativas a planes de estudios para el curso 2026-2027 y aprobar las modificaciones al plan de la oferta educativa del centro ➤ Realizar un seguimiento del grado de cumplimiento de objetivos de la PGA ➤ Formular propuestas para la mejora de la atención a las diferencias individuales ➤ Formular propuestas para la mejora en materia de convivencia. ➤ Formular propuestas en referencia a proyectos de centro para el curso 2026-2027 ➤ Analizar los resultados educativos del centro en el segundo trimestre y presentar propuestas de mejora.
Tercer trimestre	➤ Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y la evolución del rendimiento escolar. ➤ Ser informado de la aplicación del régimen disciplinario del centro. ➤ Proponer iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. ➤ Proponer y aprobar las modificaciones del Proyecto Educativo del centro. ➤ Proponer criterios para la formación de los grupos en los que se organizará al alumnado el siguiente curso.

4.4.4. Consejo Escolar

El Consejo Escolar, al igual que el Claustro de Profesores, se reúne al menos una vez al trimestre. Hay varias comisiones establecidas que agilizan su funcionamiento, así como la toma de decisiones en cuestiones relativas al funcionamiento del centro. Tanto las convocatorias como el envío de la documentación pertinente se hacen por correo electrónico y se comparte una carpeta en el Cloud de EducaMadrid en la que se alojan convocatorias, actas y documentos de trabajo para las sesiones.

PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO ESCOLAR 2025-2026	
Primer trimestre	➤ Renovación de las comisiones del Consejo ➤ Actualizar, en el seno de la Comisión de Convivencia, del Plan de Convivencia y sus concreciones para el curso 2025-2026 ➤ Informar y aprobar la Programación General Anual. ➤ Informar y aprobar los proyectos de centro. ➤ Evaluar los resultados educativos del primer trimestre y seguimiento de objetivos de la PGA. ➤ Conocer, en el seno de la Comisión de Convivencia, las conductas contrarias y sanciones impuestas, y velar por su concordancia con la normativa en vigor. ➤ Ser informado del absentismo escolar y proponer medidas al respecto.
Segundo trimestre	➤ Informar y aprobar la cuenta de gestión y del proyecto de presupuesto 2026 ➤ Aprobar las propuestas de modificación de la oferta educativa del centro. ➤ Evaluar los resultados educativos del segundo trimestre y seguimiento de objetivos de la PGA. ➤ Conocer, en el seno de la Comisión de Convivencia, las conductas contrarias y sanciones impuestas, y velar por su concordancia con la normativa en vigor. ➤ Ser informado del absentismo escolar y proponer medidas al respecto. ➤ Informar y participar del proceso de admisión, aprobando los criterios para la concesión de punto complementario.
Tercer trimestre	➤ Evaluar los resultados educativos del tercer trimestre y seguimiento de objetivos de la PGA. ➤ Conocer, en el seno de la Comisión de Convivencia, las conductas contrarias y sanciones impuestas, y velar por su concordancia con la normativa en vigor. ➤ Ser informado del absentismo escolar y proponer medidas al respecto. ➤ Informar y aprobar la Memoria General Anual 2025-2026 ➤ Elaborar, en el seno de la Comisión de Convivencia, la memoria del Plan de Convivencia. ➤ Presentar propuestas de actualización de los documentos institucionales. ➤ Analizar y promover propuestas de mejora en instalaciones y equipamiento del centro. ➤ Promover proyectos para el curso 2026-2027

4.4.5. Departamentos didácticos y departamentos de familia profesional

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias. Los departamentos didácticos y de familia profesional se reunirán semanalmente en la hora designada a tal efecto en el horario del profesorado. De dichas reuniones se levantará acta.

PLAN DE TRABAJO DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y DEPARTAMENTOS DE FAMILIA PROFESIONAL 2025-2026	
Primer trimestre	➤ Formular, en su caso, propuestas al equipo directivo y al claustro, a través de la CCP, sobre elaboración o modificación de los documentos de centro, en el ámbito de sus competencias. ➤ Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. ➤ Analizar y secuenciar el contenido de las programaciones de las materias curriculares en base a la memoria del curso anterior, para garantizar la continuidad entre niveles. ➤ Proponer, en su caso, actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en la Programación General Anual. Promover la coordinación interdepartamental en el desarrollo de dichas actividades y llevarlas a efecto en colaboración con el DACE. ➤ Acordar con los departamentos didácticos con los que se comparten contenidos curriculares la forma de realizar la temporalización de las materias que favorezca la coherente adquisición de los contenidos comunes en cada curso. ➤ Desarrollar un plan de actuación en los departamentos para desarrollar las competencias digitales del alumnado asociadas a cada materia durante las diferentes etapas. ➤ Proponer, en su caso, la participación en proyectos interdisciplinares de centro. ➤ Proponer, en su caso, acciones de formación del profesorado para incluir en la PGA.

	»» Colaborar con el departamento de orientación, y, de acuerdo con las directrices establecidas por la jefatura de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para alumnado ACNEAE »» Elaborar los planes de seguimiento de alumnado con materias pendientes de cursos anteriores. »» Coordinar los procesos de realización de FCT de alumnos pendientes de cursos anteriores.
Segundo trimestre	»» Realizar un seguimiento del cumplimiento de la programación, garantizando la coherencia entre niveles y entre grupos de un mismo nivel. »» Realizar, en su caso, propuestas para la inclusión de materias optativas en el Plan de Estudios del Centro »» Analizar los resultados académicos de cada evaluación y elaborar planes de mejora. »» Evaluar la adecuación de materiales didácticos de las materias que se imparten en el departamento y realizar propuestas sobre la actualización de los mismos. »» Mantener actualizado el inventario de materiales del departamento. Analizar necesidades y presentar propuestas de necesidades al equipo directivo. »» Coordinar los procesos de realización de las FCT y FFE
Tercer trimestre	»» Realizar un seguimiento del cumplimiento de la programación, garantizando la coherencia entre niveles y entre grupos de un mismo nivel. »» Coordinar los procesos de realización de FCT y FFE. »» Evaluar la práctica docente, promover la actualización pedagógica y realizar propuestas sobre formación del profesorado para el plan general de formación del centro para la PGA del curso siguiente. »» Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes »» Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

5. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

5.1. Criterios pedagógicos.

5.1.1. Para la elaboración de horarios (aprobados en Claustro de 1 septiembre 2025)

Criterios generales

Los horarios se elaborarán atendiendo a:

1. Los recursos y necesidades de funcionamiento del centro.
2. Los programas educativos y planes de estudios del centro.
3. La confluencia de alumnos de distintos programas (con diferente carga horaria) en una misma unidad.
4. La coordinación con otros centros en el horario de profesores que comparten jornada.
5. La coordinación entre horarios compartidos entre ESO y Bachillerato y Ciclos Formativos.
6. Las iniciativas que impulsen y favorezcan tanto la innovación metodológica como la coordinación pedagógica de los departamentos.

El horario del profesorado se estructurará de manera que se posibiliten reuniones de:

1. Tutores de un mismo nivel o ciclo
2. Coordinación departamental
3. Coordinación de las secciones bilingüe inglés y lingüística francés.
4. CCP
5. Coordinación del equipo directivo, y la del mismo con el Departamento de Orientación, y los responsables TIC y Escuela 4.0. y jefe departamento DACE.
6. Coordinación de los responsables y el profesorado participante en proyectos de centro.

Criterios específicos

- »» Cuando existan horas disponibles en departamentos didácticos para apoyos, desdobles y atención a alumnado con pendientes, se asignarán prioritariamente a los niveles de ESO, de 1º a 4º de ESO.
- »» Se procurará, en la medida de lo posible, que la distribución horaria de las materias no coincida siempre en la misma franja horaria o en días correlativos.
- »» En el caso de profesores que impartan materias afines en otros departamentos, se propondrá al profesor cuyo perfil

profesional mejor se ajuste, de acuerdo con la disponibilidad horaria. » Se priorizará la asignación de aulas y espacios específicos a las materias que por su naturaleza lo requieran, así como a reuniones, en función del número de participantes. » La posible agrupación en alguna materia optativa de alumnos pertenecientes al programa de Bachillerato de Excelencia con alumnos de otros planes de estudios dispondrá de permiso correspondiente de la inspección educativa y de la Dirección General de Secundaria, para una gestión responsable y mayor equidad de los recursos del centro, con el debido seguimiento académico de los alumnos. » Los auxiliares de conversación se asignarán prioritariamente a los cursos de ESO y secciones bilingües, y apoyarán en la preparación de las pruebas externas y en los proyectos internacionales del centro. Asimismo, podrán colaborar con la formación del profesorado. » La distribución de horas complementarias en el horario del profesorado garantizará, en primer lugar, las necesidades de cobertura del servicio de guardias y guardias de recreo. Las guardias de recreo se asignarán, prioritariamente a profesores de ESO. » De acuerdo con las instrucciones de inicio de curso, las guardias de recreo podrán contabilizarse como un periodo completo de guardias o como medio periodo. » Se facilitará que los profesores mayores de 55 años, que lo soliciten por escrito a la Dirección del Centro, se tengan en cuenta esta circunstancia a efectos de distribución de tareas en horas complementarias. » Se tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, la asignación de horas complementarias de coordinación al profesorado participante en proyectos de centro interdepartamentales. » El profesorado que solicite flexibilidad en el horario complementario, por tener hijos menores de seis años, presentará en Secretaría escrito de solicitud a la Dirección del centro, en el que se detallarán las desideratas relacionadas con esta circunstancia. » Todas las desideratas y solicitudes sobre horario complementario se valorarán y atenderán en función de las posibilidades organizativas y necesidades del centro.
5.1.2. Para la asignación de tutorías
» Se designará como tutor en los grupos a profesorado que imparta docencia a la totalidad del grupo. » Se priorizará, en la medida de lo posible, la asignación de tutorías a profesorado con materias o módulos con mayor carga horaria en el grupo.
5.1.3. Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.
Desde el curso 2017-2018, con el fin de reducir la brecha en resultados académicos que se observa entre el alumnado de programa y secciones bilingües en ESO y Bachillerato, el centro apuesta en estos niveles por las agrupaciones mixtas (programa y secciones bilingües inglesa y francesa), siempre que es posible y, en función de las necesidades del alumnado. En el curso 2025-2026 los criterios a la hora de organizar los grupos han sido los siguientes: » Procurar un equilibrio entre grupos y materias, tanto en el número total de alumnos como en el número de quienes tienen algún tipo de necesidad educativa, favoreciendo así la igualdad de oportunidades. » Maximizar los recursos de profesorado de los que se dispone, garantizando que en las distintas modalidades de oferta educativa del centro se imparten las asignaturas en las correspondientes lenguas extranjeras. » Contribuir a la mejora de la convivencia evitando que los distintos programas se aislen entre sí y desarrollen dinámicas segregadoras entre el alumnado. Véase desarrollo de las agrupaciones en el apartado 5.2.
5.1.4. Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años
» Se facilitará que los profesores mayores de 55 años, que lo soliciten por escrito a la Dirección del Centro, se tengan en cuenta esta circunstancia a efectos de distribución de tareas en horas complementarias y para la asignación, en su caso, de tareas asociadas a reducción de dicho horario.
5.1.5. Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas
El horario del profesorado se estructurará de manera que se posibiliten reuniones de: » Tutores de un mismo nivel o ciclo » Coordinación departamental » Coordinación de las secciones bilingüe inglés y lingüística francés. » CCP » Coordinación del equipo directivo, y la del mismo con el Departamento de Orientación, y los responsables TIC y Escuela 4.0. y jefe departamento DACE. » Coordinación de los responsables y el profesorado participante en proyectos de centro.

5.1.6. Para la gestión del módulo de FCT y FFE en centros de FP	
➤	Se designará preferentemente como tutor del módulo de FCT (plan a extinguir) y FFE al profesor-tutor del grupo y, en su defecto, al profesorado con mayor número de horas lectivas con el grupo.
➤	Las actividades de enseñanza-aprendizaje del alumnado que no realiza FFE, así como el seguimiento del alumnado que las realiza con algún módulo suspenso se organizarán priorizando la atención a quienes no realizan dichas formaciones en empresa.
5.1.7. Para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado	
➤	Siempre que el profesorado tenga previsto ausentarse del centro por causa justificada, deberá dejar a disposición del profesorado de guardia las tareas a realizar por el alumnado, en un lugar designado a tal efecto junto con el parte de guardias en Jefatura de Estudios y/o sala de profesores, junto con las indicaciones de realización de la misma.
➤	Cuando la ausencia se produzca de manera imprevista, el profesorado recurrirá a los materiales preparados a tal efecto por los departamentos didácticos.

5.2. Organización de la oferta educativa y agrupaciones

De acuerdo con los criterios establecidos anteriormente, así como de las aportaciones realizadas en las memorias de tutoría y la trasladada desde los centros de primaria para el alumnado de nueva incorporación en 1º de ESO, se han establecido grupos mixtos (programa, sección inglesa y sección francesa) en todos los niveles de ESO. Esta organización complica enormemente la estructura de los horarios, debido al gran número de materias en las que debe haber simultáneamente varios profesores impartiendo las materias en inglés, francés o español.

Durante este curso 2025-2026, debido a la no dotación por parte de la administración de profesores especialistas en Biología y Geología en Francés, Educación Física en Francés y Música en Inglés, el número de horas CLIL de dichas materias ha descendido con respecto al curso pasado. No sé prevé que se produzcan modificaciones a lo largo del curso. En el caso de la sección francesa se refuerzan estas materias con la presencia de auxiliares de conversación. No obstante, el centro continuará insistiendo en la necesidad de que la administración garantice la provisión de personal de estas especialidades para dar cumplimiento a los requisitos CLIL de las secciones y del programa bilingüe.

1º ESO – 103 alumnos

Al realizar las agrupaciones se ha tenido en cuenta los datos facilitados por los centros de procedencia. Se han considerado tanto la información académica (rendimiento, áreas en la que necesita refuerzo o en las que destaca el alumnado, elección de optativas), como los ambientales (situación familiar, grado de integración, etc.). Las cuatro unidades autorizadas de 1º de ESO presentan esta estructura, y en el cuadro posterior se resumen las materias impartidas en español, inglés o francés, tanto en programa como en secciones, junto con su carga horaria.

1º ESO A		1º ESO B				1º ESO C				1º ESO D	
FRANCÉS	INGLÉS	INGLÉS		PROGRAMA		INGLÉS		FRANCÉS	FRANCÉS	PROGRAMA	
Agrupaciones flexibles en las materias de Inglés Avanzado, 1º Lengua extranjera Inglés, Refuerzo de Matemáticas, Geografía e Historia, Biología y Geología y 2º Lengua extranjera Francés, Religión y Atención Educativa.											

	IA	IN1L	GH	BIO	EF	MA	LC	EPVA	MÚS	FR2	CC	AE	RE	TOTAL
1º IN	5		3	3	3	4	5	2	2	2	2	2	2	31+T
1º FR		5	3	3(*)	3	4	5	2	2	5	2	2	2	34+T
1º PR		5	3	3	3	4	5	2	2	2	2	2	2	31+T

Sección de inglés y materias en inglés Sección de francés y materias en francés Programa y materias en castellano

2º ESO – 74 alumnos.

2º ESO A						2º ESO B					2º ESO C					
PROGRAMA		INGLÉS		FRANCÉS		INGLÉS		PROGRAMA		INGLÉS		FRANCÉS				
Agrupaciones flexibles en Inglés, Inglés Avanzado, Geografía e Historia, Francés Segunda Lengua, Computación, Taller de Música, Deporte, Religión y Atención Educativa																
	IA	IN1L	GH	FQ	EF	MA	LL	T.MU	TyDIG	COMP	FR2	RE/AE		VE	TOTAL	
2º IN	5		3	3	3	4	4	2	3	2	2	1		1	31+T	
2º FR		5	3	3	3	4	4		3		5	1		1	34+T	
2º PR		5	3	3	3	4	4	2	3	2	2	1		1	31+T	

Sección de inglés y materias en inglés Sección de francés y materias en francés Programa y materias en castellano

3º ESO – 75 alumnos

3º ESO A			3º ESO B			3º ESO C								
PROGRAMA	INGLÉS	FRANCÉS	PROGRAMA	INGLÉS	FRANCÉS	PROGRAMA	INGLÉS	FRANCÉS						
Agrupaciones flexibles en Inglés Avanzado, 1º Lengua Extranjera Inglés, Geografía e Historia, Biología y Geología, Educación Física, Religión, Atención Educativa, y en las optativas de Deporte y 2º Lengua Extranjera Francés (Inglés y Programa).														
	IA	I1L	FR2	GH	BG	EF	MAT	LC	MU	FQ	DEP	T y DIG	REL/AE	TOTAL
3º IN	5		2	3	2	3	4	4	2	3	2	2	1	31+T
3º FR		5	5	3	2	3	4	4	2	3		2	1	34+T
3ºPR		5	2	3	2	3	4	4	2	3	2	2	1	31+T

Sección de inglés y materias en inglés Sección de francés y materias en francés Programa y materias en castellano

4º de ESO – 105 alumnos

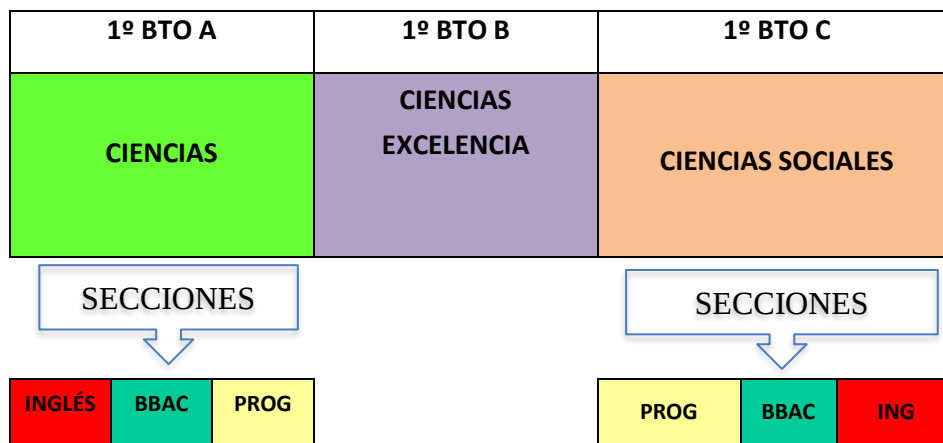
4ºA CIENCIAS		4ºB CIENCIAS			4ºC CIENCIAS			4º D SOCIALES				
INGLÉS		FRANCÉS	PROGRAMA	FRANCÉS	PROGRAMA	FRANCÉS	PROGRAMA	INGLÉS				
Agrupaciones en IA, IN1L, FR2L, EC, LAT, FQ, MAC Y MAT, IAE, TEC, TEIC, MU, REL Y AE												
	INA	IN 1L	F2L	GH	BG FQ	MAT	LC	ECO/LAT	EF	OPTA	R/AE	TOTAL
4ºIN	5		3	3	3+3	4	4	3+3	2	3	2	30+T
4ºFR		5	5	3	3+3	4	4	3+3	2	3	2	32+T
4ºPR		5	3	3	3+3	4	4	3+3	2	3	2	30+T

Sección de inglés y materias en inglés Sección de francés y materias en francés Programa y materias en castellano

BACHILLERATO- 159 alumnos

En el curso 2025-2026 se imparten las modalidades de Ciencias y Tecnología (con Excelencia) y Humanidades y Ciencias sociales. A su vez, el alumnado que no es de excelencia continúa con la sección de inglés, programa o Bachibac. Hay tres grupos (**dos unidades de ciencias y ½ de ciencias sociales**)

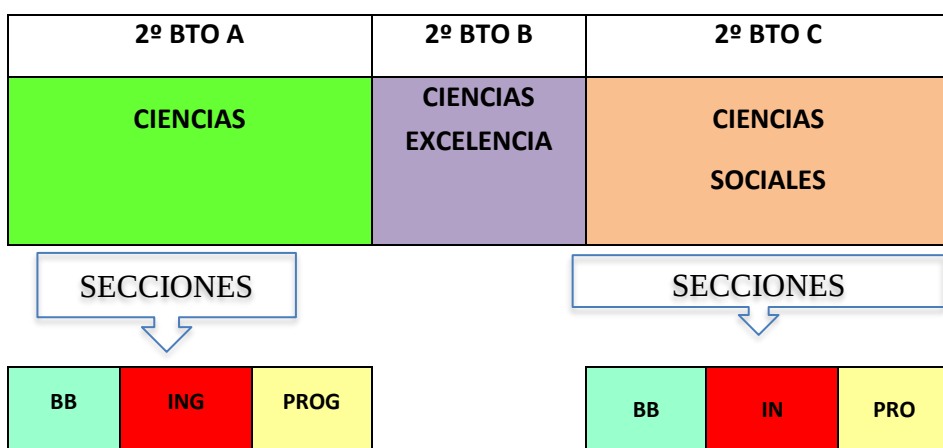
1º BTO – 78 alumnos



En sección de inglés se imparte Inglés Avanzado (5h), y en Bachibac, Lengua y Literatura Francesa tiene 6 horas y se imparte en francés las materias de Filosofía y Educación Física. Bachillerato de Excelencia tiene una hora de ampliación en la materia de Matemáticas I.

Como materias optativas, se imparten este curso las segundas lenguas francés, inglés, Computación, Análisis Musical. En Ciencias se imparten las troncales de modalidad de Biología, Física y Química, Tecnología en Ingeniería y Dibujo Técnico, y en Ciencias Sociales Historia del Mundo Contemporáneo y Economía. Además, se imparte la materia de Religión y su alternativa.

En **2º BTO** hay también 3 grupos (**dos unidades de ciencias y ½ de ciencias sociales, con 81 alumnos en total**) con la siguiente estructura



Los alumnos de Sección Bilingüe Inglés cursan Inglés Avanzado (5 horas), Bachibac Lengua y Literatura Francesas con 6 horas e Historia de España y Francia con 6 horas. Los alumnos de Excelencia tienen ampliación horaria en la materia de Matemáticas II. Como específicas opcionales se imparten las segundas lenguas extranjeras (Inglés y Francés),

Análisis Musical, Fundamentos de Administración y Gestión. En Ciencias se imparten como troncales de modalidad Física, Química y Tecnología e Ingeniería, y en Ciencias Sociales Economía y Geografía.

6. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1. Comunicación e información entre los distintos sectores de la comunidad educativa

Las relaciones y comunicaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa se regirán por los principios de transparencia y responsabilidad y siguiendo los cauces de participación y canales de comunicación oficiales establecidos a tal efecto, y de acuerdo con la normativa en vigor sobre protección de datos.

Comunicación e información familias-centro

- El acceso a informaciones generales, documentos de centro, convocatorias, anuncios y noticias se hará preferentemente a través de la página web del centro <https://iespintorantoniolopez.org/>. No obstante, se enviarán a través de RAÍCES/ROBLE circulares informativas y, cuando se requiera que el alumnado las devuelva firmadas por sus padres o tutores legales, se entregará también una copia impresa al alumnado.
- La comunicación profesorado-familias, se realizará a través de RAÍCES/ROBLE, desde los teléfonos del centro a los facilitados por los padres o tutores legales de los alumnos, o mediante entrevistas, a solicitud de cualquiera de las partes, de acuerdo con el horario establecido de atención.
- Mediante la agenda entregada a los alumnos al inicio de curso.
- **Reuniones generales con las familias.** Se han convocado para el curso 2025-2026 siguiente calendario.

➤➤➤ 1º CFGM: 17 de septiembre 2025

➤➤➤ 1º, 2º y 3º de ESO: 8 de octubre 2025

➤➤➤ 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato y 1º y 2º de GB: 9 de octubre de 2025

Tanto el equipo directivo como los tutores valorarán a lo largo del curso la necesidad o conveniencia de otras reuniones informativas. Dichas reuniones pueden convocarse para todo un nivel o para unidades en concreto. Por otra parte, se mantienen reuniones periódicas con los representantes del sector familias, en el seno del Consejo Escolar, y con el AMPA.

 **Comunicación e información con el alumnado.** El alumnado tiene la obligación de trasladar a sus padres o tutores legales las informaciones que se le entreguen a través de circulares o mediante la agenda escolar, así como de entregar al profesorado las que envían sus padres o tutores legales, garantizando así una comunicación fluida y eficaz entre el centro y la familia. Cualquier consulta o información al profesorado sobre aspectos académicos, se hará durante las sesiones lectivas, o, en su caso, en el seno de las Aulas Virtuales de cada asignatura. Asimismo, el alumnado está obligado a consultar las informaciones expuestas en el aula, en lo referente a calendarios de exámenes y normas de aula.

 **Comunicación e información personal docente.** La comunicación entre el personal docente y el equipo directivo se realizará a través del correo de EducaMadrid, la aplicación RAÍCES-ROBLE y los teléfonos del centro. Asimismo, en el Claustro Virtual, al que tiene acceso todo el profesorado, se alojará la información relevante para el desarrollo del curso, así como los documentos de centro.

6.2. Proyección del Centro y relaciones con el entorno

El IES mantiene un contacto estrecho con diversas entidades, tanto a nivel local como nacional e internacional, lo que permite un gran número de colaboraciones que enriquecen la actividad educativa y, a su vez, permiten visibilizar la actividad que se realiza en el mismo y que también repercute positivamente en el entorno. Asimismo, figura entre los objetivos generales para el curso 2025-2026 la consolidación y ampliación de la red de colaboración con entidades

externas locales, nacionales e internacionales. Cabe destacar, entre las ya existentes:

- Colaboración y coordinación con los centros de primaria del entorno. Esta colaboración se desarrolla con el intercambio de información del alumnado que escolarizamos, así como la participación de dicho alumnado en jornadas de puertas abiertas del centro, en proyectos de aprendizaje y servicio que realizan nuestros alumnos en colaboración con dichos centros, o en la participación, durante los cursos 23-24 y 24-25 en las jornadas científicas desarrolladas por el centro.
- Coordinación con la Escuela Oficial de Idiomas en la gestión de recursos y visibilización de la actividad de ambas entidades.
- Colaboración con el Ayuntamiento de Tres Cantos, Casa de la Juventud, Cruz Roja, Guardia Civil y Policía Municipal en diversos ámbitos: jornadas y actividades de formación, actividades solidarias, concursos y certámenes.
- Colaboración con el Patronato y la Concejalía de Deportes de Tres Cantos en dos ámbitos esenciales para el desarrollo de la actividad del Centro. En primer lugar, el uso de instalaciones deportivas cedidas por el Ayuntamiento para impartir módulos de Ciclos Formativos de Actividades Físicas y Deportivas así como el uso de la instalación del gimnasio del IES en horario vespertino por el Club de Gimnasia Rítmica infantil y, en segundo lugar, la oferta de puestos de FFE para nuestros alumnos de Ciclos en las instalaciones deportivas municipales.
- Colaboración con distintas entidades culturales y deportivas para la organización de actividades complementarias y extraescolares.
- Colaboración con Universidades (UAM, UCM, UPM, UC3M, Universidad Francisco de Vitoria, Universidad Alfonso X el Sabio y Universidad Villanueva, entre otras) para jornadas de orientación académica y profesional, desarrollo de Proyectos de Excelencia, tutorización del Prácticum de Alumnos de Master y participación en conferencias y estudios y olimpiadas científicas.
- Convenios de colaboración internacional para intercambios escolares: Lycée Marie Curie de Sceaux (Francia), Cité Scolaire Internationale de Lyon (Francia) Heinrich-Schütz Schule y Jacob Grimm Schule de Kassel (Alemania) y dentro del proyecto Erasmus+ K220 ROTA, además con Sint-Lodewijkcollege de Bélgica y Waldstrasse Gymnasium en Hattingen, Alemania.
- Colaboración con el CTIF en actividades de formación del profesorado, tanto en cursos organizados en el centro como en participación como ponentes en formaciones externas.
- Colaboración con diversas ONGs para el desarrollo de proyectos solidarios.
- Colaboración con empresas para el desarrollo de las FCTS y FFE del alumnado de formación profesional y desarrollo del programa 4+ Empresa.

7. PROYECTOS DE CENTRO

Entre los objetivos generales y actuaciones planteadas para el curso 2025-2026 se encuentra también el impulso a los proyectos interdisciplinares y de innovación educativa que se realizan en el centro. Con el fin de dar soporte a dicha actividad, se han establecido distintos equipos de trabajo y horas complementarias de coordinación y/o dedicación del profesorado a su desarrollo:

- **Proyecto STEAM.** El IES lleva desarrollando su actividad dentro de la red de centros STEM desde 2022-2023. Al igual que en cursos anteriores, se ha constituido un grupo de trabajo interdepartamental, con representación de los departamentos de Física y Química, Inglés, Filosofía, Dibujo, Biología y Geología y Tecnología, que contará con la colaboración puntual de otras materias. Las actividades programadas incluyen la participación en el Congreso

STEM de Madrid, la realización de actividades interdepartamentales y la participación en actividades STEM fuera del centro. Responsable: Javier Guillén Fernández.

- **Proyecto Código Escuela 4.0.** Dentro del Plan Digital de Centro 2022-2026 se encuadra esta actuación para el desarrollo de la competencia en robótica y programación, en la que participa inicialmente el Departamento de Tecnología, pero, cuya finalidad es articular este conocimiento en proyectos interdepartamentales. Responsable: Lorena Fernández Rodríguez.
- **Detectives Climáticos.** Organizado por la Agencia Espacial Europea (ESA), en el marco de ESERO, la división de educación de la ESA. El proyecto consiste en estudiar mediante el método científico un problema climático de su localidad y proponer soluciones al mismo. Es un concurso en varias fases: local, nacional y europea. Coordinadores: Lorena Fernández Rodríguez y Francisco Javier Guillén Fernández.
- **Proyecto CANSAT.** Proyecto de la Agencia Espacial Europea, en el marco ESERO, división educativa de la ESA. El proyecto es el diseño y construcción de un microsatélite. El concurso tiene tres fases: local, nacional y europea. Coordinadora: Lorena Fernández Rodríguez.
- **Proyecto enriquecimiento: alumnado de altas capacidades, alta motivación y alto rendimiento,** en el que participan profesores de los departamentos de Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura, Inglés y Física y Química y que desarrolla actividades de profundización en distintos niveles de ESO a lo largo del curso. Coordinadora: Elena García Olivares.
- **Proyecto 4+ Empresa.** Prácticas en empresa para alumnado de 4º de ESO. Segundo trimestre: del 23 al 26 de marzo. Coordinadoras: Esmeralda Camacho Álvarez y Elena Escalada Yáñez.
- **Proyectos Europeos Erasmus +:**

En el curso 2025-2026, además de la participación en la convocatoria para acreditación Erasmus+, que, de resultar favorable permitiría al centro incrementar su actividad internacional, tanto para alumnos como en formación del profesorado, se mantienen y consolidan los dos principales proyectos ya en marcha:

- **KA131 Movilidad alumnos CFGS.** Este proyecto ofrece al alumnado de CCFS la posibilidad de realizar las prácticas de formación en empresa en otro país europeo. Coordinadora: Soraya Cruz Arroyo
- **KA229 Asociaciones escolares – ROTA.** Proyecto bianual de intercambio con otros dos centros de Alemania y Bélgica. En el curso 2025-2026 la sede del intercambio será Bélgica, del 2 al 7 de marzo de 2026. Coordinadora: Eva María Galdón Fernández.
- **Proyecto Classband.** Además del aprendizaje de conceptos musicales a través de la práctica instrumental, el proyecto fomenta el aprendizaje cooperativo y la educación en valores. Este curso se tiene prevista la realización de conciertos en el centro y la participación en certámenes musicales. Responsable: Luisa Sarabia Castelló.
- **Global Classrooms.** Alumnos 3º de ESO. Proyecto que reproduce la Asamblea General de la Naciones Unidas. Los alumnos simulan ser embajadores de los estados miembros en distintos comités de las Naciones Unidas. Con esta actividad se pretende el desarrollo de las capacidades que hoy en día se exigen a un ciudadano global. Este proyecto va dirigido a alumnos de 3ºESO que pertenecen a la Sección Inglesa. Responsable: Eva María Galdón Fernández.
- **Aula TSA:** Como centro de escolarización preferente de alumnos TGD, desde el aula TSA, además de la atención específica al alumnado, se realizan sesiones de orientación al profesorado, se realizan propuestas metodológicas y se organiza un gran número de actividades que favorecen la acogida, integración y desarrollo de los alumnos, así como la mejora de sus habilidades sociales y de convivencia. Responsable: Inmaculada Triana Calderón.
- **Proyecto Clubes de Recreo.** Proyecto interdisciplinar con talleres de:
 - Huerto. Coordinadora: Inmaculada Triana Calderón y Alejandro Sánchez Valladares

- Rocódromo. Coordinador: Alejandro Sánchez Valladares
- Ajedrez. Coordinadores: Néstor Pastor Beato y José Luis Pérez Blanco
- LGTBI. Coordinador: Ricardo Cordero Díez y Pablo Tejedor López
- Crochet. Coordinadores: Cecilia Serrano Jurdado y Luisa Sarabia Castelló
- **Plan REFUERZA.** Se inicia en el segundo trimestre del curso (a la espera de confirmación por parte de la administración. El Plan refuerza lleva en funcionamiento en el Centro desde el curso 2022-2023, atendiendo a alumnos de ESO en jornada vespertina, para refuerzo en las áreas troncales de Lengua Castellana y Matemáticas, y de otras materias curriculares. Coordinadora Inmaculada Triana Calderón.
- **Proyecto Alumnos Ayudantes.** Proyecto de convivencia en el que participan todos los niveles del centro. Responsable. Coordinadora de Bienestar: Esther Salcedo Baeza.
- **Actividad internacional, de desarrollo de la competencia lingüística, cultural, deportiva y de convivencia**
 - a) **Internacional.** Además de los intercambios establecidos en el marco del programa Erasmus+, para el curso 2025-2026 están previstos los siguientes intercambios y actividades de larga duración en el extranjero:
 - Intercambio con Sceaux, Francia. *Lycée Marie-Curie*. De tres semanas de duración en cada una de las sedes, para alumnado de Bachibac 1º y 2º. Del 31 de agosto al 1 de noviembre de 2025. Responsable: Sonia Vargas García
 - Viaje a París. 2º de ESO. Del 9 al 12 diciembre de 2025. Viaje cultural con visita al College Jean Baptiste Poquelin. Responsable. Sonia Vargas García
 - Inmersión en Inglés en Irlanda. 2º de ESO. Del 19 al 23 de enero de 2026. Responsable: José Ignacio Álvarez Santos.
 - Viaje a Liverpool- Tras las Huellas de los Beatles. 3º de ESO, del 16 al 20 de marzo de 2026. Responsable: Luisa Sarabia Castelló.
 - Intercambio con Lyon, *Cité Internationale de Lyon*. 3º de ESO. Del 19 de abril de 2025 al 26 de abril y del 3 al 10 de mayo de 2026. Responsable: Sonia Vargas García
 - Intercambio con los centros Heinrich Schütz Schule y Jacob Grimm Schule de Kassel, Alemania. Mayo 2026 y septiembre de 2026. Responsables: Eva Galdón Fernández y María Isabel Elbal García.
 - b) **Nacional**
 - Inmersión en Inglés. 1º de ESO. Del 1 al 3 de octubre de 2025. Talamanca del Jarama. Responsable: José Ignacio Álvarez Santos. Se incluye la propuesta para realizar dicha inmersión al inicio del curso 2026-2027, los días 7, 8 y 9 de octubre, que se realiza, al igual que este curso, en fechas anteriores a la aprobación de la PGA.
 - Semana Blanca. 1º de ESO y Ciclos Formativos. Del 2 al 6 de febrero 2026. Responsable: Roberto Delgado Fernández.
 - Ruta El Quijote. 1º Bachillerato. 9 y 10 de abril de 2026. Responsable: Francisco Mendoza Banda.
 - Viaje fin de curso de 4º de ESO. Doñana. 16 al 21 de junio de 2026
 - Camino de Santiago. 1º de Bachillerato. 16 al 21 de junio de 2026. Responsable: Cristian Fleitas Martínez.
 - Camino de Santiago. 1º de CFGM, del 17 al 23 de abril.

8. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

De acuerdo con los objetivos generales, durante el curso 2025-2026, se tiene previsto realizar las siguientes actividades formativas en el centro:

- **PFC Seminario ESCUELA 4.0 e inteligencia artificial.** Formación destinada a la aplicación pedagógica de la IA y al desarrollo del lenguaje computacional para la robótica, en el marco del proyecto Escuela 4.0. Duración 20 horas. Del 28 de octubre al 13 de enero de 2026. Participan en el seminario un total de 19 docentes de todos los departamentos del centro. Responsables: Lorena Fernández Rodríguez y Álvaro Peña Amor.
- **PFC Seminario Simuladores, arte y modelización con Geogebra.** Formación destinada a la aplicación del programa geogebra al diseño de simuladores de sucesos físicos y aplicación de conocimientos matemáticos a la modelización y sus aplicaciones a la práctica docente. Duración: 20 horas. Del 13 de enero al 24 de marzo de 2026. Participan en el seminario 13 docentes de los departamentos de áreas científicas. Responsable: José Luis Pérez Blanco.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA

9.1. Seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos de la PGA

El grado de cumplimiento de los objetivos generales de la PGA, que está asociado a la ejecución de las actuaciones previstas en los planes, se evaluará:

Trimestralmente, en el seno de la CCP, el Claustro y el Consejo Escolar, poniendo el foco en:

- **Indicador de seguimiento**, que permite elaborar propuestas de mejora inmediatas.

Anualmente – en el seno de la CCP, el Claustro y el Consejo Escolar, poniendo el foco, en su caso en los

- **Indicadores de logro**, con el fin de detectar las áreas de mejora para el curso siguiente y reflejarlo en la Memoria General Anual.

Para ello se utilizará esta plantilla, que permite cuantificar porcentualmente en qué estadio procesual y de logro se encuentra cada una de las actuaciones. También se incluirá en los seguimientos trimestrales información relevante sobre las circunstancias que, en su caso, han dificultado la puesta en marcha de las actuaciones.

<i>Evaluación de planes</i>						
<i>Actuación</i>	<i>Indicadores de proceso</i>			<i>Indicadores de logro</i>		
	0%	50%	100%	0%	50%	100%

La plantilla estará a disposición del profesorado en el Claustro Virtual, llevándose a cabo la revisión a nivel departamental y se debatirán los resultados en el seno de la CCP, previo a los Claustros y Consejos Escolares de análisis de resultados.

9.2. Procedimiento para la evaluación de la PGA y elaboración de la Memoria General Anual

Al inicio del primer trimestre se elabora un calendario de actuaciones para la elaboración de la PGA. En él se establecen los canales para contribuir a su elaboración, así como los recursos disponibles (Memoria General Anual del curso anterior y Anexos) y los canales para realizar las aportaciones. Al final de la primera y segunda evaluación se revisan, además de los resultados académicos y de convivencia, el grado de cumplimiento de los objetivos generales y planes de actuación. Al inicio del tercer trimestre se elabora el calendario para Memoria General Anual y se proporciona a los departamentos una plantilla para evaluar los resultados académicos y de los planes de mejora, las actuaciones de los órganos de gobierno y coordinación docente y el funcionamiento general del centro y se presentan propuestas de mejora. Dichas memorias se comparten en el Claustro Virtual. Asimismo, se realizan las encuestas de satisfacción a toda la comunidad educativa.

En la última quincena de junio el Equipo Directivo coordina la redacción de la Memoria General Anual, que se presenta para su aprobación a Claustro y Consejo Escolar a final de curso.

10.- RELACIÓN DE ANEXOS A LA PGA

Los documentos que forman parte de la PGA como Anexos, se encuentran a disposición de toda la comunidad educativa en la carpeta [Documentos Institucionales 2025-2026](#), y en la [página web](#) del centro.

- I. Programaciones didácticas 2025-2026
- II. Programación anual de actividades complementarias y extraescolares 2025-2026
- III. Plan Digital de Centro y concreciones 2025-2026
- IV. Plan TIC 2025-2026
- V. Plan de actuaciones del departamento de Orientación 2025-2026
- VI. Plan IncluYo y concreciones 2025-2026
- VII. Plan de Acción Tutorial 2025-2026
- VIII. Plan de Convivencia y concreciones 2025-2026
- IX. Plan de eficiencia ambiental y concreciones 2025-2026
- X. Plan Coordinadora de Bienestar 2025-2026
- XI. Plan para la Mejora de los Resultados Académicos 2025-2026
- XII. Plan Anual de Emprendimiento 2025-2026