2026-2027

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
IES PINTOR ANTONIO LÓPEZ



PREÁMBULO

A. FICHA ENSEÑANZAS-UNIDADES 2026-2027												
ESO: 15 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: 5,5 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 2026-2027 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 15 de septiembre y al Consejo Escolar en sesión ordinaria celebrada el 22 de septiembre de 2026.

Fase 2: Elaboración

En dicho calendario se fija el 15 de octubre de 2026 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 2026-2027, 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 20 de octubre, y el Anexo VIII. Plan de Convivencia y Concreciones 2026-2027, en sesión de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar de 19 de octubre de 2026.

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 2026.

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 2026
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 2025-2026 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 2026-2027 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro Ordinario celebrada el 28 de octubre de 2026, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión ordinaria celebrada el 28 de octubre de 2026.

VºBº La Directora

50080157A MARIA ISABEL RAMIREZ (R: Q7868096D)

Firmado digitalmente por 50080157A MARIA ISABEL RAMIREZ (R: Q7868096D)
Fecha: 2026.10.29 09:48:03 +01'00'

Fdo. María Isabel Ramírez Pérez

El Secretario

FRANCISCO JAVIER GUILLEN FERNANDEZ - 50202545P

Firmado digitalmente por FRANCISCO JAVIER GUILLEN FERNANDEZ - 50202545P
Fecha: 2026.10.29 09:49:47 +01'00'

Fdo. Francisco Javier Guillén Fernández

ÍNDICE

1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO 5
1.1. Contexto sociocultural 5
1.2. Alumnado 5
1.3. Recursos humanos 8
1.3. Infraestructuras y recursos materiales 9
3. OBJETIVOS PRIORITARIOS Y PLANES DE ACTUACIÓN 12
4. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO 31
4.1. Oferta educativa 31
4.2. Horario general del centro, horario lectivo y accesos 31
4.3. Calendario de evaluaciones 2026-2027 32
4.4. Órganos de gobierno y coordinación docente, planes de trabajo y calendario de actuaciones 33
5. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA 39
5.1. Criterios pedagógicos. 39
5.2. Organización de la oferta educativa y agrupaciones 41
6. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 43
6.1. Comunicación e información entre los distintos sectores de la comunidad educativa 43
6.2. Proyección del Centro y relaciones con el entrono 44
7. PROYECTOS DE CENTRO 45
8. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 47
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA 47
9.1. Seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos de la PGA 47
9.2. Procedimiento para la evaluación de la PGA y elaboración de la Memoria General Anual 47
10.- RELACIÓN DE ANEXOS A LA PGA 48

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 2026-2027 hay matriculados **683**, distribuidos en **28,5 unidades**: 15 en ESO, 5 y 1/2 en Bachillerato, 2 en Grado Básico, 2 en Grado Medio y 4 en Grado Superior. En las siguientes tablas se desglosa el número por niveles y programas. Se ha producido un incremento global del 7% de alumnado con respecto al 2025-2026

- En ESO el número de matriculados es de 378, con un incremento del 6%, debido a la apertura una quinta unidad en 1º de ESO, si bien el número total de unidades de este nivel es el mismo que el curso pasado, ya que 4º de ESO ha pasado de cuatro a tres. Cabe señalar, además, que los niveles de 2º, 3º y 4º de ESO superan la ratio de 25 alumnos por unidad.
- En Bachillerato la matrícula se ha incrementado considerablemente, un 13%, localizado en 1º de Bachillerato, gracias sobre todo al incremento en 1º de Bachillerato, que ha pasado de 78 alumnos el curso pasado a 102. Se ha concedido media unidad más al centro que el curso pasado, y la matrícula está por encima de ratio en primero de ciencias. También cabe destacar el incremento de demanda en el programa de Bachillerato de Excelencia y en Bachibac.
- En CCFF el número de matriculados se mantiene estable con respecto al curso anterior, si bien ha descendido la matrícula en GB.

ESO	1º ESO			2º ESO			3º ESO			4º ESO		
GRUPOS	5			4			3			3		
MODALIDAD	P	I	F	P	I	F	P	I	F	P	I	F
	37	55	28	25	40	37	23	40	16	26	24	25
TOTAL	120			102			79			77		
TOTAL ESO 378												

BACHILLERATO	1º Bachillerato				2º Bachillerato		
GRUPOS	3 unidades				3 (2 unidades y ½)		
MODALIDADES	CI	CS	EX		CI	CS	EX
	39	34	29		35	24	19
	P	I	BB		P	BB	
	21	34	18		49	10	
TOTAL	102				78		
TOTAL BACHILLERATO 180							

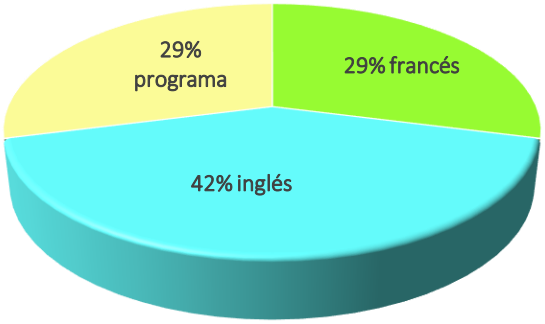
CICLOS	GRADO BÁSICO		GRADO MEDIO		GRADOS SUPERIORES			
NIVEL	1º	2º	1º	2º	1º TSEAS	1º TSAF	2º TSEAS	2º TSAF
GRUPOS	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL	6	8	30	18	11	18	16	18
TOTAL CICLOS 125								

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

Gráfico 1: Porcentaje de matriculados por niveles 2026-2027



Gráfico 2.1: Alumnado de ESO por programas 2026-2027

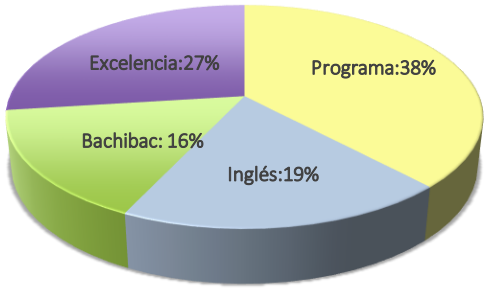


La mayoría de los alumnos de ESO están matriculados en las secciones inglesa y francesa. Proceden por lo general de centros de la localidad con programa bilingüe inglés. En el caso de la sección francesa, escogen esa vía para iniciar su formación en una segunda lengua extranjera sin abandonar el inglés, ya que en todos los cursos se imparten cinco horas de la materia más una asignatura en inglés.

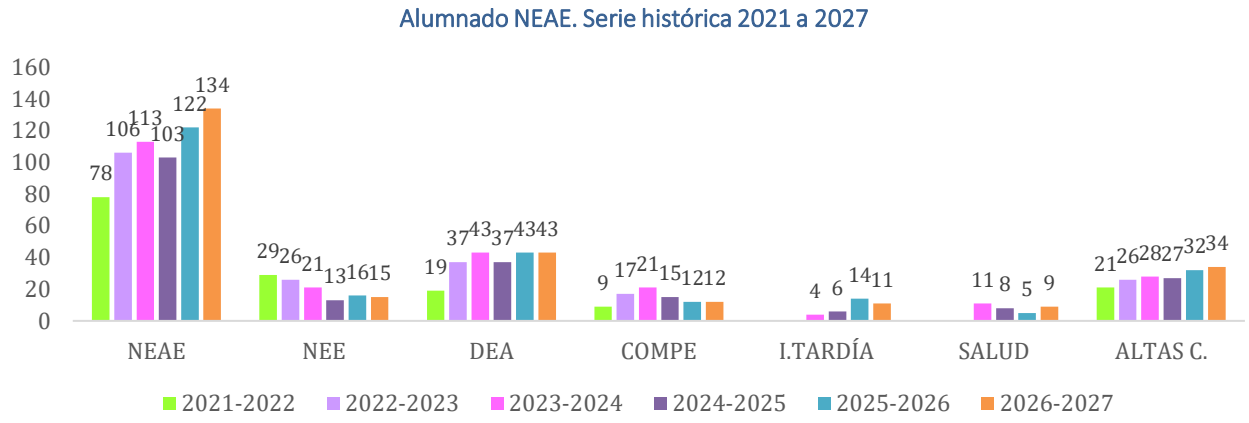
El alumnado de **programa**, dependiendo de los cursos, procede o no de centros bilingües. Se trata de alumnado cuyas familias optan porque cursen la secundaria en Castellano, si bien tienen cinco horas de inglés semanales y una materia en inglés por nivel. También se escolariza en programa al alumnado de incorporación tardía o procedentes de otros sistemas educativos.

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 **68%** de los alumnos, y Ciencias Sociales, con un **32%**, el alumnado se distribuye entre programa, sección inglesa, Bachillerato de Excelencia y Bachibac.

Gráfico 2.2: Alumnado de Bachillerato por programas 2026-2027



Por otra parte, es necesario considerar la diversidad del alumnado al que escolariza el centro. En el caso de alumnado ACNEAE, **134 alumnos,** el de todos los niveles y enseñanzas requieren algún tipo de medida de atención a las diferencias individuales, el **34% del total de matriculados.** El porcentaje se sitúa muy por encima del inicio de curso 2025-2026. Cabe señalar que durante dicho curso se incorporó un gran número de alumnos al centro durante el segundo trimestre del curso, con lo que las cifras del censo de NEAE aumentaron también, llegando a final de curso a 122 alumnos. No obstante, mantenemos la comparativa en el gráfico con respecto a los porcentajes a fecha de inicio de curso en otros años. 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. Asimismo, hay que señalar que en algunos alumnos se reúne más de una necesidad.



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 **16 %** 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**
2026-2027	**12**	**12**	**17**	**15**	**17**	**13**	**86**

De ellos, el porcentaje más alto procede de países de Latinoamérica (un 60%) 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 bastante reducido.

1.3. Recursos humanos

Profesorado

El Claustro 2026-2027 de está formado por **70** docentes, de los cuales 9 tienen jornada reducida o parcial y dos comparten centro. El 40% del claustro tiene destino definitivo, el 10% son funcionarios de carrera en expectativa de destino o en prácticas, el 10% son funcionarios de carrera en comisión de servicios, 27% interinos de nueva incorporación al centro, el 13% interinos que llevan al menos un año de servicio en el centro. En conjunto, el 45% de la plantilla es nueva en el centro este curso.

Dentro del personal docente, el centro cuenta con una orientadora a jornada completa, así como una maestra PT, una AL a jornada completa y ½ AL, así como un TIS para el aula TEA. Por segundo año consecutivo, no se cuenta con ½ orientador para ciclos formativos que correspondería al centro por contar con una familia profesional completa.

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.

1.3. Infraestructuras y recursos materiales

Las dependencias del centro se distribuyen en cuatro pabellones:

Pabellón principal A: ESO Y BACHILLERATO		
Aulas	- 22 aulas ordinarias - 2 aula pequeñas de apoyo	- 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 Física y 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-grada 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 - Despacho de Jefatura de Estudios de Ciclos - Aula ATECA
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 2026, además de las habituales actuaciones en mantenimiento, se realizaron obras para la mejora de los espacios, en concreto, el Laboratorio de Química, Aula de Tecnología y Aula de Müsica.

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 20204 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
  - Equipamiento para radio escolar
  - 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)
  - 2 PDI interactiva de 75", equipo del profesor y equipo de cámara y sonido.
  - 2 carros adicionales de carga
  - 7 ordenadores portátiles para completar la dotación para uso del alumnado
  - 20 ordenadores de sobremesa para aula de informática y Tecnología
- Dotación Aula Ateca:
  - PDI interactiva cd 75"
  - Puesto de profesor
  - Equipamiento para producción audiovisual
  - Impresora multifunción
  - Impresora 3D
- Dotación Escuela 4.0
  - 42 kits de robótica MICROBIT
  - 24 kits de robótica ARDUINO
  - 4 cámaras Huskylens

➳ Dotaciones 2026-2027

- Dotación Escuela 4.0
  - Ampliación de elementos de robótica programable para educación secundaria (pendiente de entrega)

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), reservado los espacios en calendarios compartidos, lo que permite optimizar el uso de las instalaciones.

3. OBJETIVOS PRIORITARIOS Y PLANES DE ACTUACIÓN

En base a la memoria del curso 2025-2026 así como de las características del alumnado al que se atiende en el curso 2026-2027 y otras consideraciones como recursos humanos y materiales del centro, se proponen los siguientes objetivos generales para los ámbitos que se señalan a continuación.

ÁMBITO	OBJETIVOS PRIORITARIOS 2026-2027
ADMINISTRACIÓN y GESTIÓN	**Objetivo 1: Mejorar la comunicación entre los distintos sectores de la comunidad educativa.**
	Justificación: La Memoria 2025-2026 valora los avances en comunicación, pero señala la necesidad de clarificar canales y responsables de los mismos, y mejorar la coordinación y el registro de actuaciones.
	Objetivo 2: Mejorar la gestión y trazabilidad de la documentación administrativa y académica, favoreciendo la autonomía del profesorado.
	Justificación: La Memoria propone simplificar y difundir los procedimientos de gestión en RAÍCES y mejorar el trasvase de información ante la movilidad del profesorado y entre etapas y niveles.
	Objetivo 3. Mejorar la gestión, disponibilidad y aprovechamiento de los espacios del centro y avanzar en la actualización de equipamiento e infraestructuras.
	Justificación: Pese a las mejoras realizadas, persisten necesidades en climatización, aulas, baños, zonas de sombra e instalaciones deportivas, así como en la gestión de fondos y préstamos de biblioteca.
PEDAGÓGICO	**OBJETIVO 4: Consolidar un enfoque didáctico competencial e inclusivo, diversificando las metodologías y la evaluación e integrando un uso educativo, crítico y responsable de las tecnologías y la inteligencia artificial.**
	Justificación: La mejora de los resultados y la atención a las diferencias individuales requieren un aprendizaje competencial y motivador que favorezca la autonomía y el compromiso del alumnado.
	Objetivo 5. Consolidar la implantación del nuevo modelo de Formación Profesional, reforzando el desarrollo y la evaluación de las competencias profesionales y la coordinación centro-empresa en las FFE.
	Justificación: La implantación del nuevo modelo de FP requiere consolidar criterios comunes para la FFE, reforzar el aprendizaje en contextos profesionales y mejorar el acompañamiento del alumnado, para favorecer permanencia y éxito educativo.
	Objetivo 6: Actualizar, simplificar y armonizar documentos institucionales.
	Justificación: La Memoria 2025-2026 prioriza completar la actualización de las NOFC y del Plan de Igualdad. Asimismo, es necesario incorporar el nuevo Plan de Formación ante Emergencias y avanzar hacia documentos más integrados, sintéticos y operativos.
	Objetivo 7: Consolidar los proyectos pedagógicos y de innovación del centro y avanzar en la integración curricular de Escuela 4.0.
	Justificación: La elevada participación y los buenos resultados de los proyectos requieren consolidarlos, mejorando su coordinación, continuidad e integración curricular, especialmente en Escuela 4.0.
RELACIONES INSTITUCIONALES	**Objetivo 8. Reforzar la coordinación y colaboración con las instituciones y centros educativos del entorno.**
	Justificación: La colaboración con los centros de primaria se ha ampliado y la Memoria propone estructurarla para mejorar la transición y la coordinación pedagógica. Asimismo, se detecta margen para incrementar las actividades y proyectos conjuntos con otros centros de Secundaria del entorno.
	Objetivo 9. Consolidar y ampliar la colaboración con empresas, instituciones de educación superior y otras entidades locales, nacionales e internacionales, favoreciendo oportunidades educativas equilibradas para todo el alumnado.
	Justificación: La amplia red de colaboraciones del centro requiere consolidación y seguimiento, reforzando las vinculadas al emprendimiento, la inserción laboral y la participación equilibrada del alumnado en dichas colaboraciones.
ÁMBITO RESULTADOS	**Objetivo 10. Mejorar los resultados académicos, la promoción y la titulación, con especial atención a los grupos y niveles de menor rendimiento, las materias instrumentales y la recuperación de materias pendientes.**
	Justificación: Los resultados globales del curso 2025-2026 no cumplieron los objetivos: bajó el porcentaje de alumnado con todo aprobado, el de promoción y titulación y la media de calificaciones en PAU, aunque con un 100% de aprobados.
	Objetivo 11. Mejorar la promoción y titulación del alumnado ACNEAE, en especial del alumnado de incorporación tardía, reduciendo la brecha de resultados mediante una respuesta educativa más coordinada, inclusiva e individualizada (Concreción Plan Incluyo 2026-2027).
	Justificación: La brecha de resultados del alumnado ACNEAE y las dificultades detectadas en coordinación e incorporaciones tardías requieren reforzar el seguimiento individualizado, la revisión de medidas y la coordinación con Orientación y las familias.
	Objetivo 12: Promover un clima de convivencia positiva y bienestar basado en la participación y el compromiso de la comunidad educativa (Concreción Plan de Convivencia 2026-2027).
	Justificación: Un clima de convivencia positivo favorece el bienestar y constituye una condición necesaria para el aprendizaje.

	OBJETIVO 12	**OBJETIVO 12.1.: Fortalecer el compromiso de la comunidad educativa en el logro de un clima de convivencia y bienestar adecuados.**
		Justificación: La implicación corresponsable de toda la comunidad, mediante normas y compromisos compartidos, favorece un entorno seguro, respetuoso y adecuado para el aprendizaje.
		OBJETIVO 12.2: Impulsar un modelo de convivencia positiva y preventiva.
		Justificación: La prevención, la participación, la ayuda entre iguales y la gestión educativa de los conflictos favorecen relaciones basadas en el respeto, el buen trato y la inclusión.
	Objetivo 13: Reforzar la prevención, el seguimiento y la intervención ante las situaciones que afectan a la convivencia, la asistencia y la permanencia del alumnado (Concreción del Plan de Convivencia 2026-2027).	
	Justificación: Aunque los resultados de convivencia consolidan su tendencia positiva desde hace dos cursos, es necesario seguir reduciendo las conductas contrarias y mejorar las cifras de absentismo y abandono en ciclos formativos.	
	OBJETIVO 12	**OBJETIVO 13.1: Reforzar la acción tutorial y de los equipos docentes en el seguimiento y la intervención preventiva en materia de convivencia.**
		Justificación: La acción tutorial y la coordinación de los equipos docentes permiten detectar tempranamente situaciones de riesgo y ofrecer una respuesta educativa coordinada y coherente.
		OBJETIVO 13.2.: Reducir el número de conductas contrarias a la convivencia con respecto al curso 2025-2026.
		Justificación: La reducción de las conductas contrarias es un elemento clave para el bienestar.
		OBJETIVO 13.3.: Reducir las cifras de absentismo y abandono en ciclos formativos con respecto al curso 2025-2026.
		Justificación: Los resultados del curso anterior muestran la necesidad de reforzar las medidas de prevención, seguimiento e intervención en absentismo y abandono en CCFF.

PLANES DE ACTUACIÓN 2026-2027

ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

OBJETIVO 1: Mejorar la comunicación entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

🌡 INDICADOR DE LOGRO: Al menos el 85% de los distintos sectores valora positivamente la claridad, accesibilidad y eficacia de la comunicación del centro, y se han implantado procedimientos comunes de registro y seguimiento de las comunicaciones relevantes.

ACTUACIÓN 1.1. Ordenar y clarificar los canales y procedimientos de comunicación del centro.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Informar al inicio de curso sobre los canales preferentes de comunicación y consulta de informaciones.	Septiembre-octubre	Equipo directivo / Tutores	Información trasladada a profesorado, alumnado y familias.	Dirección
☞ Elaborar y difundir un esquema de canales, responsables y plazos orientativos de respuesta para cada sector.	1.er trimestre	Equipo directivo	Documento elaborado, difundido y accesible en los espacios de referencia.	Dirección
☞ Revisar la información disponible en web, Claustro Virtual y web de funcionamiento, eliminando duplicidades y contenidos obsoletos.	Trimestral	Equipo directivo	Revisión trimestral realizada y registro de actualizaciones.	Dirección

ACTUACIÓN 1.2. Mejorar la comunicación y el seguimiento académico con alumnado y familias.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Organizar reuniones de acogida para las familias de nueva incorporación al centro.	Septiembre	Equipo directivo	Reunión realizada y materiales/información facilitados.	Dirección
☞ Actualizar y sistematizar en un documento general la información sobre criterios de evaluación y otros aspectos académicos de interés para las familias.	Primer trimestre	Jefaturas de departamento / Equipo directivo	Información publicada y actualizada.	Jefatura de Estudios
☞ Establecer momentos periódicos de seguimiento entre tutores y familias, especialmente en grupos o alumnado con mayores dificultades y alumnado ACNEAE (Plan IncluYO)	Segundo trimestre	Tutores y Jefatura de Estudios	Constancia de reuniones o contactos de seguimiento realizados.	Jefatura de Estudios

Actuación 1.3. Reforzar la coordinación interna y el registro de las actuaciones relevantes.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Establecer pautas comunes para registrar intervenciones relevantes con alumnado y familias.	Primer trimestre	Jefatura de Estudios / Orientación / Tutores	Pautas difundidas y utilización del sistema acordado.	Jefatura de Estudios

☞ Fijar espacios de coordinación necesarios entre equipos docentes, profesorado de apoyo y Orientación, priorizando los casos que requieren seguimiento. (Plan IncluYo)	Primer trimestre	Jefatura de Estudios / Orientación	Reuniones realizadas y acuerdos relevantes registrados.	Jefatura de Estudios
☞ Revisar en las evaluaciones el funcionamiento de los procedimientos de comunicación y coordinación y proponer ajustes.	Cada trimestre	Equipos docentes / Jefatura de Estudios	Valoración incluida en juntas de evaluación y ajustes acordados, en su caso.	Jefatura de Estudios
☞ Realizar un seguimiento del impacto de las actividades extraescolares en el número de horas lectivas, procurando una proporcionalidad entre departamentos, niveles y grupos	Trimestral	DACE y Jefatura de Estudios	Se ha realizado un seguimiento trimestral y se hacen los ajustes pertinentes en cuanto a la programación de actividades extraescolares.	Jefatura de estudios y Dirección

OBJETIVO 2: Mejorar la gestión y trazabilidad de la documentación académica y administrativa, favoreciendo la autonomía del profesorado.

🌡 INDICADOR DE LOGRO: Los procedimientos esenciales de gestión académica y administrativa están actualizados, accesibles y son utilizados de forma autónoma por el profesorado, quedando registrada la documentación de seguimiento del alumnado y garantizado el traspaso de información en cambios de profesorado y de curso.

ACTUACIÓN 2.1: Simplificar, actualizar y difundir los procedimientos de gestión académica y administrativa.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Identificar los procedimientos prioritarios que requieren simplificación o actualización y facilitar su acceso en la web de funcionamiento de centro o mediante reuniones	Primer trimestre	Jefatura de Estudios, Secretaría y Dirección	Guías elaboradas y publicadas en los espacios internos de referencia.	Dirección
☞ Realizar sesiones prácticas sobre RAÍCES y gestión documental vinculadas a las funciones de tutores, departamentos y profesorado.	Primer y segundo trimestre	Jefatura de Estudios y Dirección	Sesiones realizadas y materiales de apoyo disponibles.	Dirección
☞ Establecer un procedimiento común de traspaso de información y documentación ante sustituciones o cambios de profesorado.	Primer trimestre	Jefatura de Estudios y Jefaturas de departamento	Procedimiento definido y aplicado en las incorporaciones producidas.	Jefatura de Estudios
☞ Sistematizar el traspaso de información académica relevante entre cursos y etapas cuando proceda.	Final de curso / inicio del siguiente	Jefatura de Estudios / Orientación / Tutores	Documentación de traspaso cumplimentada y accesible a los responsables.	Jefatura de Estudios
☞ Comprobar periódicamente la correcta incorporación de la documentación académica y de seguimiento en los sistemas de registro establecidos	Trimestral	Secretaría / Jefatura de Estudios	Revisión realizada y subsanación de incidencias detectadas.	Dirección

OBJETIVO 3: Mejorar la gestión, disponibilidad y aprovechamiento de los espacios del centro y avanzar en la actualización de equipamiento e infraestructuras.

🌡 INDICADOR DE LOGRO: Se han priorizado y ejecutado las actuaciones de mejora de espacios, equipamientos e infraestructuras previstas para el curso conforme a las necesidades detectadas y a la disponibilidad presupuestaria, y se ha mejorado la gestión de los recursos de uso común.

ACTUACIÓN 3.1: Planificar y priorizar las mejoras de espacios, infraestructuras y equipamiento.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Realizar seguimiento del estado de equipamientos (materiales y equipamiento TIC de departamentos) y necesidades de reposición, ampliación y mejora.	Primer trimestre y revisión trimestral	Secretaría / Coordinación TIC / Departamentos	Incidencias y necesidades registradas; reposiciones realizadas cuando proceda.	Secretaría
☞ Elaborar una relación priorizada de necesidades de mejora de aulas, laboratorios, baños, climatización, zonas de sombra e instalaciones deportivas.	Primer trimestre	Equipo directivo	Relación de prioridades aprobada y actuaciones presupuestadas/solicitadas.	Dirección
☞ Solicitar dotaciones específicas para la mejora de las instalaciones deportivas: mejora de las pistas y cubrición de 1 pista, ampliación de espacios para fitness y mejora en equipamientos.	Primer y segundo trimestre	Dirección	Se ha presentado propuesta ante la administración con las necesidades del centro	Dirección
☞ Ejecutar o tramitar las actuaciones priorizadas de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y las competencias del centro.	Todo el curso	Dirección / Secretaría	Porcentaje de actuaciones ejecutadas o tramitadas respecto de las priorizadas.	Dirección

ACTUACIÓN 3.2: Mejorar la disponibilidad, organización y aprovechamiento de los recursos de uso común y de la biblioteca.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO
☞ Revisar la organización y disponibilidad de los recursos y equipamientos de uso compartido, incluidos los recursos TIC.	Primer trimestre y revisión trimestral	Secretaría / Coordinación TIC	Sistema de organización/reserva revisado y comunicado.	Secretaría
☞ Mantener actualizados los inventarios departamentales y de los recursos comunes.	Durante el curso / final de curso	Secretaría / Jefaturas de departamento	Inventarios actualizados al cierre del curso.	Secretaría
☞ Actualización de fondos de préstamo de biblioteca y revisión de tejuelado de ejemplares	Durante el curso	Profesorado con horas de dedicación a biblioteca	Se ha renovado los sistemas de clasificación deteriorados y se ha ampliado el número de ejemplares en préstamo.	Dirección
☞ Consolidar el sistema de préstamo de biblioteca y valorar alternativas para mejorar su gestión.	Durante el curso	Responsables de biblioteca / Equipo directivo	Registro de préstamos operativo y valoración del sistema de gestión realizada.	Dirección
☞ Detectar de forma coordinada las necesidades de renovación y adquisición de fondos de biblioteca.	Durante el curso	Responsables de biblioteca / Departamentos	Relación priorizada de necesidades elaborada.	Dirección
☞ Valorar el grado de uso de espacios y recursos comunes y proponer ajustes para el curso siguiente.	Tercer trimestre	Equipo directivo / Departamentos	Valoración incorporada a la Memoria y propuestas formuladas.	Dirección

PLANES DE ACTUACIÓN 2026-2027

ÁMBITO: PEDAGÓGICO

Objetivo 4: Consolidar un enfoque didáctico competencial e inclusivo, diversificando las metodologías y la evaluación e integrando un uso responsable de las tecnologías y la inteligencia artificial.

🌡 INDICADOR DE LOGRO: Los departamentos han incorporado y documentado en su práctica docente y reflejado en la memoria la incorporación de metodologías inclusivas y la diversificación de instrumentos de evaluación, así como criterios para el uso responsable de las tecnologías y la IA.

ACTUACIÓN 4.1: Favorecer metodologías activas, prácticas e inclusivas orientadas al desarrollo de las competencias

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Incorporar en las programaciones actividades prácticas y competenciales vinculadas a situaciones reales.	Primer trimestre	Departamentos	Las programaciones recogen actividades o situaciones de aprendizaje de carácter práctico y competencial.	Jefes de departamento
☞ Diseñar o adaptar materiales con propuestas de refuerzo, ampliación y distintos ritmos de aprendizaje (Concreción Plan IncluYo)	Durante el curso	Profesorado y departamentos	Existencia de materiales o actividades diferenciadas y valoración de su aplicación en la memoria del departamento.	Jefes de departamento
☞ Compartir experiencias y materiales de buenas prácticas metodológicas en los órganos de coordinación docente. (Concreción Plan IncluYo)	Tercer trimestre	CCP y departamentos	Se realiza al menos una sesión o actuación de intercambio de buenas prácticas y queda constancia documental.	Dirección y Jefatura de Estudios

ACTUACIÓN 4.2: Promover la actualización docente y establecer criterios compartidos sobre evaluación y uso educativo de la IA.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Difundir y promover formación sobre metodologías inclusivas (Concreción Plan IncluYO), evaluación competencial y uso educativo de la IA.	Durante el curso	Equipo directivo	Se difunde la oferta formativa y se registra la participación del profesorado en actividades relacionadas.	Dirección
☞ Revisar en los departamentos la diversificación de instrumentos de evaluación y su adecuación al enfoque competencial.	Primer trimestre	Departamentos didácticos	Las programaciones recogen instrumentos variados y los departamentos valoran su aplicación en la memoria final.	Jefaturas de departamento
☞ Establecer orientaciones comunes sobre usos permitidos, responsables y críticos de la IA por parte del alumnado.	Primer y segundo trimestre	CCP / Coordinación TIC / departamentos	Se elaboran y difunden orientaciones comunes para profesorado y alumnado.	Jefatura de Estudios / CCP
☞ Incorporar progresivamente la IA, cuando proceda, al diseño de materiales y actividades, preservando la autoría, el contraste de fuentes y el pensamiento crítico.	Durante el curso	Profesorado	Se recogen ejemplos de aplicación y valoración en departamentos o memoria de formación.	Jefaturas de departamento

OBJETIVO 5: Consolidar la implantación del nuevo modelo de Formación Profesional, reforzando el desarrollo y la evaluación de las competencias profesionales y la coordinación de la formación en el centro con la formación en empresa u organismo equiparado (FFE).

🌡 INDICADOR DE LOGRO: Los ciclos formativos disponen de criterios comunes y procedimientos documentados para el acceso, seguimiento y evaluación de la FFE, y las programaciones incorporan actividades orientadas al desarrollo de competencias profesionales en contextos próximos a la realidad laboral.

ACTUACIÓN 5.1: Homogeneizar los criterios y procedimientos de acceso, seguimiento y evaluación de la FFE.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE

☞ Elaborar una guía práctica común sobre evaluación de resultados de aprendizaje vinculados a la FFE.	Primer trimestre	Jefatura de Estudios adjunta FP / departamentos de familia profesional	Guía elaborada y difundida entre los equipos docentes.	Jefatura de Estudios adjunta FP
☞ Definir criterios transparentes y homogéneos de acceso a la FFE, incluidos los requisitos académicos, competenciales y actitudinales.	Primer trimestre	Departamentos de familia profesional	Criterios aprobados e incorporados a las programaciones o documentos de centro.	Jefaturas de departamento
☞ Establecer procedimientos de coordinación y recogida de evidencias entre tutor/a del centro y tutor/a de empresa.	Durante los periodos de FFE	Tutores y equipos docentes	Se utilizan instrumentos comunes de seguimiento y evaluación en los periodos de FFE.	Jefatura de Estudios adjunta FP
☞ Valorar al final de curso la aplicación de los procedimientos y proponer ajustes.	Tercer trimestre	Departamentos de familia profesional	La memoria de FP/departamento incluye valoración y propuestas de mejora.	Jefatura Dto. familia profesional

ACTUACIÓN 5.2: Reforzar el desarrollo de competencias profesionales mediante actividades prácticas y la conexión con el entorno productivo.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Incorporar actividades que reproduzcan situaciones reales del ámbito profesional en los distintos módulos.	Durante el curso	Profesorado de FP	Las programaciones y memorias recogen actividades prácticas vinculadas a contextos profesionales.	Jef Dto.
☞ Potenciar el uso de ATECA y otros recursos específicos en proyectos y actividades de carácter profesional.	Durante el curso	Profesorado de FP	Se registran proyectos o actividades desarrollados con estos recursos.	Jefatura de Estudios adjunta FP
☞ Favorecer la participación de profesionales y entidades del sector mediante talleres, charlas o visitas técnicas, y en competiciones Madrid Skills.	Durante el curso	Departamento de familia profesional	Se realizan y registran actividades con profesionales o entidades del sector.	Jef. Dto.
☞ Realizar seguimiento del alumnado con dificultades de continuidad o adaptación a la FFE y acordar medidas de apoyo.	Durante el curso	Tutorres/ equipos docentes / Orientación	Constan actuaciones de seguimiento y medidas adoptadas en los casos detectados.	Jefatura de Estudios adjunta FP

OBJETIVO 6: Actualizar, simplificar y armonizar documentos institucionales.

🌡 INDICADOR DE LOGRO Se revisan y actualizan los documentos institucionales priorizados para el curso 2026-2027, se someten a los órganos competentes cuando proceda y se facilita su consulta mediante versiones más claras y operativas.

ACTUACIÓN 6.1: Revisar, actualizar y simplificar los documentos institucionales prioritarios.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Revisar los documentos institucionales que requieran adaptación por cambios normativos u organizativos durante el curso.	Primer trimestre	Equipo directivo	Documentos afectados revisados dentro de los plazos establecidos.	Dirección
☞ Diseñar el plan de formación ante emergencias	Primer trimestre	Equipo directivo	Se ha incluido el plan en la PGA	Dirección
☞ Finalizar la revisión de las NOFC en lo relativo al uso de dispositivos digitales y adaptarlas a la normativa vigente.	Segundo trimestre	Equipo directivo	Se ha revisado las NOFC	Dirección
☞ Finalizar el Plan para garantizar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.	Segundo trimestre	Equipo directivo	Plan finalizado y presentado a los órganos de participación correspondientes.	Dirección

Objetivo 7: Consolidar los proyectos pedagógicos y de innovación del centro y avanzar en la integración curricular de Escuela 4.0.

🌡 INDICADOR DE LOGRO: Se mantienen los principales proyectos pedagógicos y de innovación implantados hasta el curso 2025-2026 y se amplía la integración de Escuela 4.0 mediante actividades curriculares en diferentes niveles o materias y la participación de varios departamentos.

Actuación 7.1: Consolidar y mejorar la planificación y coordinación de los proyectos académicos y de innovación ya implantados.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Identificar al inicio de curso los proyectos que tendrán continuidad, sus responsables, equipos participantes, necesidades y principales hitos.	Primer trimestre	Equipo directivo / responsables de proyectos	Existe una relación actualizada de proyectos con responsables, equipos y planificación básica.	Jefatura de Estudios y Dirección
☞ Elaborar un calendario general de proyectos y actividades relevantes para reducir solapamientos y facilitar la coordinación interdepartamental.	Primer trimestre y actualizaciones	Jefatura de Estudios / responsables de proyectos y CCP	Calendario elaborado, difundido y actualizado durante el curso.	Jefatura de Estudios
☞ Favorecer la continuidad de los equipos y la incorporación de nuevos docentes, compartiendo materiales, procedimientos y experiencias del curso anterior.	Durante el curso	Responsables de proyectos / departamentos	Los proyectos prioritarios cuentan con equipo responsable y documentación básica accesible para su continuidad.	Equipo directivo
☞ Realizar una valoración final breve de cada proyecto, centrada en participación, logros, dificultades y propuestas de mejora.	Tercer trimestre	Responsables de proyectos	Se dispone de memoria o ficha de valoración de los proyectos desarrollados.	Jefatura de Estudios

ACTUACIÓN 7.2: Avanzar en la integración curricular y extensión de Escuela 4.0.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Diseñar e incorporar actividades de programación, robótica, pensamiento computacional, fabricación digital u otros recursos de Escuela 4.0 en materias o proyectos de distintos niveles.	Primer trimestre	Departamentos participantes	Se documentan actividades de Escuela 4.0 desarrolladas en varios niveles o materias.	Jefatura de Estudios
☞ Facilitar formación práctica y acompañamiento al profesorado interesado en el uso didáctico de los recursos disponibles.	Primer trimestre	Depto. Tecnología	Se realiza al menos una actuación formativa o de intercambio práctico y se registra la participación.	Equipo directivo
☞ Impulsar al menos un proyecto o experiencia interdepartamental vinculada a Escuela 4.0.	Durante el curso	Departamentos participantes	Se desarrolla y documenta al menos una experiencia interdepartamental.	Jefatura de Estudios
☞ Mantener la participación en certámenes, ferias o competiciones relacionadas con robótica, programación o proyectos científico-tecnológicos cuando resulte viable.	Según convocatorias	Departamentos / responsables de proyectos	Registro de participaciones realizadas y valoración de su impacto educativo.	Responsables de proyectos y equipo directivo

ACTUACIÓN 7.3: Reforzar la difusión y el intercambio de experiencias de los proyectos del centro.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Dar a conocer al inicio de curso los principales proyectos, líneas de trabajo y posibilidades de participación del profesorado.	Primer trimestre	Equipo directivo / responsables de proyectos	Se realiza una actuación informativa común al inicio de curso.	Jefatura de Estudios
☞ Compartir experiencias, materiales y resultados de proyectos en CCP, Claustro, jornada de buenas prácticas u otros espacios de coordinación.	Durante el curso	Responsables de proyectos / CCP	Constan actuaciones de difusión o intercambio interno de experiencias.	CCP y Dirección

☞ Establecer reuniones en CCP para la coordinación de departamentos con materias afines	Al menos una vez al trimestre	Equipo Directivo y CCP	Se ha realizado al menos una reunión de coordinación durante el curso	CCP y Dirección
☞ Actualizar progresivamente la web u otros canales del centro con información y resultados de los proyectos más relevantes.	Durante el curso	Responsables de proyectos / responsables de difusión	Se publican evidencias de proyectos y actividades relevantes a lo largo del curso.	Equipo directivo

PLANES DE ACTUACIÓN 2026-2027

ÁMBITO: RELACIONES INSTITUCIONALES

OBJETIVO 8: Reforzar la coordinación y colaboración con las instituciones y centros educativos del entorno.

🌡 INDICADOR DE LOGRO: Se mantienen actuaciones de coordinación con los centros de primaria del entorno para favorecer la transición entre etapas y la coordinación pedagógica, y se desarrolla al menos una actuación conjunta con otros centros de secundaria.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Establecer un calendario básico de coordinación con los centros de Primaria, priorizando el intercambio de información relevante y la colaboración pedagógica que favorezca la transición del alumnado a 1.º de ESO.	Primer y segundo trimestre	Jefatura de Estudios / Orientación	Se realizan reuniones o actuaciones de coordinación con los centros de Primaria y queda constancia de los acuerdos o información compartida.	Jefatura de Estudios
☞ Organizar actuaciones de acogida y conocimiento del centro dirigidas al alumnado y familias de primaria, ajustadas al calendario de admisión.	Segundo y tercer trimestre	Equipo directivo / Orientación / departamentos colaboradores en jornadas de puertas abiertas	Se realizan actividades de acogida, visita o información	Dirección
☞ Favorecer actividades educativas compartidas con centros de primaria en las que participe alumnado o profesorado del IES.	Durante el curso	Departamentos / responsables de proyectos y actividades	Se realiza y documenta al menos una actividad compartida con centros de primaria	Jefatura de Estudios
☞ Promover alguna actividad, proyecto o espacio de coordinación con otros centros de secundaria del entorno.	Durante el curso	Equipo directivo / departamentos implicados	Se desarrolla al menos una actuación conjunta con un centro de secundaria.	Dirección
☞ Mantener y valorar la colaboración con entidades educativas, culturales, deportivas y municipales del entorno vinculadas a actividades del centro.	Durante el curso	Equipo directivo / DACE / responsables de actividades	Se mantiene un registro básico de colaboraciones relevantes y se incorpora una valoración final a la Memoria.	Dirección

Objetivo 9. Consolidar y ampliar la colaboración con empresas, instituciones de educación superior y otras entidades locales, nacionales e internacionales, favoreciendo oportunidades educativas equilibradas para todo el alumnado.

🌡 INDICADOR DE LOGRO: Se mantienen las principales redes de colaboración del centro y se generan nuevas oportunidades vinculadas a formación, investigación, emprendimiento, inserción laboral e internacionalización, procurando una participación equilibrada del alumnado y realizando una valoración final de las colaboraciones desarrolladas.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Crear y actualizar un listado de centros, empresas e instituciones de investigación o de educación superior con los que se colabora	Primer y segundo trimestre	Equipo directivo y departamentos implicados	Existe una relación actualizada de entidades y líneas de colaboración relevantes.	Dirección
☞ Consolidar y, cuando resulte necesario, ampliar las relaciones con empresas y profesionales vinculadas a la FP, favoreciendo también actuaciones de emprendimiento, orientación e inserción laboral.	Durante el curso	JEA ciclos / departamento de familia profesional	Se mantienen o incorporan colaboraciones con empresas/profesionales y se realizan actuaciones vinculadas a orientación, emprendimiento o inserción laboral.	JEA Ciclos

☞ Mantener y desarrollar colaboraciones con universidades, centros de investigación y otras instituciones que permitan al alumnado participar en actividades de investigación, divulgación, orientación académica o enriquecimiento.	Durante el curso	Equipo directivo / departamentos / responsables de proyectos	Se registran las actividades y colaboraciones desarrolladas y el alumnado participante.	Jefatura de Estudios
☞ Consolidar los programas de intercambio, Erasmus+ y otras colaboraciones internacionales del centro, de acuerdo con las convocatorias y proyectos vigentes.	Durante el curso / según convocatorias	Equipo Erasmus+ / responsables de programas internacionales	Se desarrollan las movilidades, intercambios o actuaciones internacionales previstas y se realiza su seguimiento.	Dirección / Equipo Erasmus+
☞ Mejorar la coordinación interdepartamental y la difusión de las oportunidades externas para favorecer un acceso equilibrado del alumnado a actividades, certámenes, programas y colaboraciones.	Durante el curso	Jefatura de Estudios / CCP / departamentos	Las oportunidades relevantes se difunden por canales comunes y se dispone de información sobre participación por niveles, enseñanzas o grupos.	Jefatura de Estudios
☞ Realizar una valoración final de las principales colaboraciones externas para determinar su continuidad, utilidad educativa y posibles mejoras.	Tercer trimestre	Responsables de programas / departamentos / Equipo directivo	La Memoria recoge una valoración de las principales colaboraciones y propuestas de continuidad o mejora.	Dirección

PLANES DE ACTUACIÓN 2026-2027

ÁMBITO: RESULTADOS

Objetivo 10. Mejorar los resultados académicos, la promoción y la titulación, con especial atención a los grupos y niveles de menor rendimiento, las materias instrumentales y la recuperación de materias pendientes.

🌡 INDICADOR DE LOGRO: Mejoran con respecto al curso 2025-2026 los porcentajes globales de alumnado con todas las materias superadas y de promoción y titulación.

ACTUACIÓN 10.1. Aplicar medidas específicas en los grupos, niveles y materias con menor rendimiento.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Identificar tras cada evaluación los grupos, niveles y materias con resultados significativamente inferiores a la media.	Trimestral	Jefatura de Estudios / Departamentos	Se realiza el análisis de resultados tras cada evaluación.	Jefatura de Estudios
☞ Establecer medidas concretas de mejora para los grupos o materias identificados.	Tras cada evaluación	Departamentos / Equipos docentes	Las medidas acordadas quedan recogidas en el seguimiento de resultados.	Jefaturas de departamento
☞ Reforzar el seguimiento del alumnado con dificultades, especialmente en las materias troncales (Lengua y Matemáticas)	Durante el curso	Profesorado / Tutores / Departamentos	Se realiza seguimiento específico del alumnado identificado.	Jefatura de Estudios
☞ Trabajar desde la tutoría hábitos de estudio, organización, autonomía y responsabilidad académica.	Durante el curso	Tutores y Departamento de Orientación	Se desarrollan actuaciones específicas dentro del PAT.	Jefatura de Estudios

ACTUACIÓN 10.2. Mejorar la recuperación y el seguimiento del alumnado con materias pendientes.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Identificar al inicio de curso al alumnado con materias pendientes, elaborar y comunicar los planes de recuperación.	Primer trimestre	Departamentos	El alumnado está identificado e informado del procedimiento de recuperación.	Jefes de departamento
☞ Realizar un seguimiento periódico del alumnado con pendientes	Trimestral	Departamentos y tutores	Se revisa trimestralmente la evolución del alumnado con pendientes.	Jefes de departamento
☞ Informar a las familias cuando se detecte riesgo de no recuperación o bajo rendimiento continuado.	Durante el curso	Profesorado, departamentos y tutores	Queda constancia de las comunicaciones realizadas cuando procede.	Tutor

Objetivo 11. Mejorar la promoción y titulación del alumnado ACNEAE, en especial del alumnado de incorporación tardía, reduciendo la brecha de resultados mediante una respuesta educativa más coordinada, inclusiva e individualizada (Concreción Plan Incluyo 2026-2027).

🌡 INDICADOR DE LOGRO: Mejora con respecto al curso 2025-2026 el porcentaje de promoción y titulación del alumnado ACNEAE y se reduce la diferencia respecto a los resultados generales de ESO.

ACTUACIÓN 11.1. Reforzar el seguimiento individualizado y la coordinación de la respuesta educativa.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Facilitar al profesorado información clara y operativa sobre el alumnado ACNEAE y las medidas educativas previstas.	Al inicio de curso y con cada nueva incorporación	Orientación / Jefatura de Estudios	La información se facilita al profesorado correspondiente.	Jefatura de Estudios
☞ Mejorar la coordinación entre profesorado de materia, profesorado de apoyo, tutores y Orientación.	Todo el curso	Equipos docentes / Orientación	Se realizan reuniones de coordinación específicas en los casos que lo requieren.	Jefatura de Estudios / Orientación
☞ Revisar trimestralmente la evolución del alumnado y la eficacia de las medidas adoptadas.	Trimestral	Equipos docentes / Orientación	Las medidas se revisan en las sesiones de evaluación y se modifican cuando procede.	Tutores / Orientación
☞ Mantener una comunicación específica con las familias del alumnado con mayores dificultades.	Durante el curso	Tutores / Orientación	Se realizan entrevistas o comunicaciones de seguimiento cuando son necesarias.	Tutor/a

ACTUACIÓN 11.2. Mejorar la atención al alumnado de incorporación tardía y con desfase curricular.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Realizar una valoración inicial de las necesidades del alumnado que se incorpora durante el curso.	En cada incorporación	Orientación / Equipos docentes	El alumnado de incorporación tardía es valorado al incorporarse.	Orientación
☞ Facilitar materiales y actividades adaptadas, especialmente para aprendizajes instrumentales básicos.	Durante el curso	Departamentos / Profesorado de apoyo	Se dispone o elaboran materiales adaptados cuando son necesarios.	Jefaturas de departamento
☞ Incorporar al alumnado que lo necesite a las medidas y programas de refuerzo disponibles.	Desde su incorporación	Orientación / Jefatura de Estudios	Se realizan las propuestas de incorporación a los recursos disponibles.	Jefatura de Estudios
☞ Revisar la evolución y las medidas adoptadas sin esperar exclusivamente a las evaluaciones ordinarias.	Durante el curso	Tutores / Profesorado / Orientación	Se realiza seguimiento específico de los casos con mayores dificultades.	Tutores/ Orientación

ACTUACIÓN 11.3. Mejorar la eficacia de los apoyos educativos con el Departamento de Orientación.				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
☞ Establecer una ficha individual con nivel inicial, objetivos observables y estrategias de intervención.	1er trimestre o con nuevas incorporaciones	Profesoras AL Y PT, jefe DO / Profesores de materia	El 100 % de alumnos atendidos disponen de ficha actualizada.	Jefe DO
☞ Planificar las intervenciones fomentando el desarrollo de la autonomía y la organización del trabajo de los alumnos.	Mensual	PT / AL	La planificación recoge objetivos, actividades y procedimientos de comprobación del progreso.	Jefe DO
☞ Realizar reuniones de coordinación con los Departamentos de Lengua y Matemáticas (y , cuando proceda, con otros docentes).	Mensual	DO, PT, AL / docentes implicados	Una reunión mensual con acuerdos y revisión de su cumplimiento.	JE
☞ Evaluar las intervenciones y la práctica docente mediante una rúbrica común y un informe de mejora.	Trimestral	DO / Profesores implicados / JE supervisa	Informe trimestral con decisiones sobre qué mantener y modificar.	JE
ACTUACIÓN 11.4. Consolidar la cumplimentación y actualización de los anexos del Plan IncluYO en Raíces en tiempo y forma				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
☞ Establecer y difundir el calendario de cumplimentación y revisión de los anexos, con sus responsables y momentos de aplicación	Primer trimestre /nuevas incorporaciones	DO/JE	Calendario difundido y accesible	JE/DO
☞ Comprobar la cumplimentación y actualización de los anexos, subsanar incidencias y revisar su coherencia con las necesidades del alumnado y las medidas aplicadas.	En los plazos establecidos y ante cambios de necesidades	Responsables de cada anexo / Orientación / Profesorado implicado	Porcentaje de anexos completos y actualizados; incidencias subsanadas y ajustes registrados.	JE/DO
☞ Evaluar el procedimiento e incorporar a la memoria las dificultades detectadas y las propuestas de mejora para el siguiente curso.	Final de curso	DO/JE	Valoración y propuestas incluidas en la memoria.	JE/DO
ACTUACIÓN 11.5. Mejorar la aplicación del Plan IncluYO para reducir las dificultades de aprendizaje, la participación de los profesores y evaluar la eficacia de las medidas educativas				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
☞ Identificar las dificultades de aprendizaje y concretar las medidas para reducirlas en las programaciones y en la práctica del aula.	Inicio de curso / Cuando se detecten nuevas dificultades	Equipos docentes / Departamentos / Tutores / Orientación	Dificultades identificadas y medidas concretas recogidas en las programaciones.	JJ. DD. /DO
☞ Aplicar metodologías, materiales y procedimientos de evaluación accesibles y ajustados a las necesitades de los alumnos favoreciendo su autonomía y participación en el aula ordinaria y coordinándolos con los apoyos específicos.	Todo el curso	Profesorado de materias y de apoyo / Tutores, con asesoramiento de Orientación	Muestras de medidas aplicadas y registros de avances en autonomía y participación.	Jefaturas de departamento / Jefatura de Estudios
☞ Revisar la eficacia de las medidas mediante evidencias del progreso individual y la información del alumnado y sus familias, acordando qué mantener, modificar o sustituir.	Trimestral	Equipos docentes / Tutores / Orientación	Revisiones documentadas con evidencias y acuerdos de ajuste.	Tutores / Orientación

☞ Evaluar la aplicación del plan e incorporar a la memoria y a su revisión las prácticas eficaces y las propuestas de mejora para el siguiente curso.	Final de curso	Orientación / Departamentos / Jefatura de Estudios	Valoración, prácticas eficaces y propuestas de mejora recogidas en la memoria y en la revisión del plan.	JE

OBJETIVO 12: Promover un clima de convivencia positiva y bienestar basado en la participación y el compromiso de la comunidad educativa (Concreción Plan de Convivencia 2026-2027)

OBJETIVO 12.1.: Fortalecer el compromiso de la comunidad educativa en el logro de un clima de convivencia y bienestar adecuados.

🌡 INDICADOR DE LOGRO: Valoración positiva del clima de convivencia, en al menos un 80%, en las encuestas a todos los sectores de la comunidad educativa

ACTUACIÓN 12.1.1. Reforzar el compromiso del alumnado con las normas de convivencia.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Trabajar al inicio de curso en la difusión de las normas de convivencia y su sentido educativo	Primer trimestre	Tutores y equipos docentes	Se han dedicado sesiones específicas de tutoría a las normas de convivencia	Jefatura de Estudios y Dirección
☞ Establecer normas de aula con compromisos concretos de respeto, trabajo y cuidado del entorno	Primer trimestre	Tutores	100% de los grupos de ESO y GB han elaborado normas de convivencia y compromisos.	Jefatura de Estudios y Dirección
☞ Revisar periódicamente los compromisos y realizar, en su caso, ajustes.	Cada trimestre	Tutores	Se ha valorado el nivel de cumplimiento de compromisos cada trimestre	Jefatura de Estudios y Dirección

ACTUACIÓN 12.1.2: Favorecer un clima adecuado de trabajo y aprendizaje en el aula

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Incorporar rutinas comunes de inicio, desarrollo y cierre de las actividades de enseñanza-aprendizaje que favorezcan un buen ambiente de trabajo	Primer trimestre	Tutores y equipos docentes	Nº de acciones informativas por parte de los tutores	Jefatura de Estudios
☞ Detectar factores que dificultan el clima de aprendizaje en cada grupo	Todo el curso	Tutores y equipos docentes	Nº de factores analizados	Jefatura de Estudios
☞ Acordar medidas a nivel de grupo para minimizar los factores que impiden un clima adecuado de estudio y trabajo	Todo el curso	Tutores y equipos docentes	Nº de medidas implementadas	Jefatura de Estudios

Actuación 12.1.3. Implicar a las familias y a la comunidad educativa en la mejora de la convivencia.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
☞ Informar a las familias de los objetivos y normas básicas de convivencia	Primer trimestre	Equipo directivo y tutores	Se ha incluido información específica en las reuniones de familias sobre convivencia	Dirección

☞ Incrementar la frecuencia de las reuniones de la comisión de convivencia del CE	Todo el curso	Dirección y Comisión de Convivencia	Se ha celebrado reuniones de la Comisión de Convivencia previas a todos los Consejos Escolares	Dirección y Comisión de Convivencia
☞ Favorecer iniciativas formativas para familias en materia de convivencia	Todo el curso	Dirección	Se ha favorecido el desarrollo de la Escuela de Familias	Dirección
Actuación 12.1.4. Reconocer y visibilizar buenas prácticas de convivencia.				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE CUMPLIMIENTO**
☞ Reforzar, a través del PAT, las actividades encaminadas a la mejora del clima de convivencia	Todo curso y revisión trimestral	Departamento de orientación y tutores	Nº de actividades relacionadas con la mejora de la convivencia	Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios
☞ Reconocer la colaboración de los grupos y el alumnado en el clima escolar	Trimestralmente	Equipo directivo y tutores	Nº de reconocimientos concedidos	Equipo directivo
☞ Difundir iniciativas y experiencias positivas de convivencia en el centro	Tercer trimestre	Equipo directivo	Inclusión de iniciativas sobre convivencia en las jornadas de buenas prácticas docentes	Dirección
OBJETIVO 12.2: Impulsar un modelo de convivencia positiva y preventiva				
INDICADOR DE LOGRO: Lograr que el 100% de los grupos participe en dos o más actividades para la prevención de conflictos y que favorezcan un enfoque positivo de la convivencia.				
ACTUACIÓN 12.2.1. Desarrollar actuaciones preventivas de convivencia positiva.				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE COMPLIMIENTO**
☞ Realizar actividades de cohesión grupal, desarrollo de la empatía, comunicación y buen trato	Todo el curso	Tutores y Orientación	Nº de grupos que han realizado las actividades	Dirección y Jefatura de Estudios
☞ Potenciar la mediación y la ayuda entre iguales, a través de los Alumnos Ayudantes	Todo el curso	Tutores, Orientación y responsable de Alumnos Ayudantes	Nº de intervenciones de alumnos ayudantes	Dirección y Jefatura de Estudios
☞ Registrar intervenciones y acuerdos y comprobar que se cumplen.	Todo el curso	Tutores y orientación	Nº de acuerdos adoptados	Dirección y Jefatura de Estudios
ACTUACIÓN 12.2.2: Unificar la actuación del profesorado ante conductas contrarias a la convivencia				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE COMPLIMIENTO**

☞ Revisar y concretar criterios prácticos y pautas comunes de actuación, a nivel de aula y de centro	☞ Primer trimestre	☞ Equipos docentes y Equipo directivo	☞ Se han revisado las pautas de actuación en juntas de equipos docentes	☞ Equipo directivo
☞ Clarificar los niveles de intervención ante conductas contrarias (profesorado, tutores, Jefatura de Estudios, Dirección)	☞ Primer trimestre	☞ Equipo directivo	☞ Se ha proporcionado información en reuniones sobre gestión de convivencia	☞ Equipo directivo

Actuación 12.2.3. Incrementar la participación y la corresponsabilidad del alumnado en la convivencia

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Valorar la convivencia a nivel grupal y de Junta de Delegados	Trimestralmente	Tutores, JE, Junta de Delegados	Se incluye la valoración de la convivencia en las sesiones de tutoría previas y posteriores a las juntas de evaluación	Jefatura de Estudios
☞ Recoger y trasladar propuestas relativas a convivencia a través de los órganos de representación	Trimestralmente	Junta de Delegados, JE y Coordinadora Bienestar	Nº de propuestas presentadas	Dirección y Jefatura de Estudios

OBJETIVO 13: Reforzar la prevención, el seguimiento y la intervención ante las situaciones que afectan a la convivencia, la asistencia y la permanencia del alumnado

OBJETIVO 13.1: Reforzar la acción tutorial y de equipos docentes en el seguimiento y la intervención preventiva en materia de convivencia

INDICADOR DE LOGRO 1: 100% de los grupos cuentan con un seguimiento documentado de asistencia y conductas contrarias y el 100% de los casos graves de absentismo y conductas contrarias han contado con intervención desde la tutoría

ACTUACIÓN 13.1.1. Sistematizar el seguimiento de la convivencia desde la acción tutorial

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Revisar semanalmente las faltas de asistencia, retrasos y conductas contrarias de los grupos	Todo el curso	Tutores	% de grupos con seguimiento semanal sobre el total de grupos	Jefatura de Estudios
☞ Identificar cambios significativos y activar mecanismos de intervención.	Todo el curso	Tutores	Nº de intervenciones documentadas	Jefatura de Estudios
☞ Registrar entrevistas, comunicaciones y medidas adoptadas	Todo el curso	Tutores	Nº de entrevistas y medidas adoptadas	Jefatura de Estudios

ACTUACIÓN 13.1.2: Establecer una intervención tutorial escalonada ante situaciones de riesgo

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Definir niveles de alerta y criterios de intervención	Primer trimestre	Tutores, JE y Orientación	Se han definido niveles de alerta y criterios de intervención comunes	Jefatura de Estudios y Orientación

☞ Establecer compromisos de asistencia y conducta	Todo el curso	Tutores	Nº de compromisos establecidos	Jefatura de Estudios y Orientación
☞ Trasladar la información a JE y Orientación cuando las medidas inmediatas son insuficientes	Todo el curso	Tutores	Nº de casos comunicados	Tutores, JE y Dirección
ACTUACIÓN 13.1.3: Reforzar la coordinación con agentes externos				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE COMPLIMIENTO**
☞ Revisar y mantener actualizada la documentación pertinente	Primer trimestre	Dirección, Jefatura de Estudios y Orientación	% de documentos actualizados	Dirección, JE y Orientación
☞ Identificar los casos que superan el ámbito de intervención ordinaria del centro	Todo el curso	Dirección, Jefatura de Estudios y Orientación	Nº de casos identificados	Dirección
☞ Coordinar las actuaciones con la comisión de absentismo municipal y servicios sociales	Todo el curso	Dirección, Jefatura de Estudios y Orientación	Nº de reuniones realizadas	Dirección y Orientación
OBJETIVO 13. 2.: Reducir el número de conductas contrarias a la convivencia con respecto al curso 2025-2026				
🌡 INDICADOR DE LOGRO: Al finalizar el curso 2026-2027 se han reducido en, al menos un 20% el número de conductas contrarias graves y muy graves con respecto al curso anterior.				
Actuación 13.2.1. Desarrollar planes específicos de mejora en grupos/alumnos con elevada incidencia de conductas contrarias				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE COMPLIMIENTO**
☞ Identificar grupos/agrupaciones/alumnos que superen el nivel medio de conductas contrarias	Todo el curso	Tutores, equipos docentes, JE y Orientación	Nº detectado de grupos/agrupaciones/alumnos con alto nivel de conductas contrarias	Jefatura de Estudios y Dirección
☞ Establecer objetivos concretos de mejora y medidas específicas de intervención	Todo el curso	Tutores, equipos docentes, JE y Orientación	Nº de planes implementados	Jefatura de Estudios y Dirección
☞ Realizar un seguimiento periódico de la efectividad de las medidas	Trimestral	Tutores, equipos docentes, JE y Orientación	Evolución porcentual del número de conductas contrarias	Jefatura de Estudios y Dirección
Actuación 13.2.2. Intervenir sobre espacios, tiempos y situaciones con mayor nivel de conflictividad				
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLE**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE COMPLIMIENTO**

☞ Identificar puntos/momentos críticos de conflictividad	Todo el curso	Equipo Directivo, equipos docentes y tutores	Nº de situaciones o espacios identificados	Jefatura de Estudios y Dirección
☞ Revisar medidas organizativas, de vigilancia e intervención en espacios y momentos conflictivos	Todo el curso	Equipo directivo	Nº de medidas tomadas	Jefatura de Estudios y Dirección
☞ Evaluar periódicamente y ajustar la eficacia de las medidas	Trimestralmente	Equipo directivo y tutores	Evaluación de las medidas implementadas	Jefatura de Estudios y Dirección

OBJETIVO 13.3.: Reducir las cifras de absentismo y abandono en ciclos formativos con respecto al curso 2025-2026

🌡 INDICADOR DE LOGRO: Reducir en, al menos un 20%, porcentaje de alumnos con absentismo medio y alto y el de abandono de las enseñanzas con respecto al curso 2025-2026

Actuación 13.3.1. Reforzar el sistema de alerta temprana y seguimiento en casos de inasistencia y riesgo de abandono

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO
☞ Informar al alumnado, al inicio de curso y periódicamente, de las consecuencias de la inasistencia a clase	Primer trimestre	Profesorado y tutores	Consta la información al alumnado sobre las consecuencias de la inasistencia	Jefatura de Estudios
☞ Realizar un seguimiento exhaustivo de la asistencia la justificación de faltas y retrasos	Todo el curso	Profesorado y tutores	Se constata el seguimiento en las reuniones de tutores	Jefatura de Estudios
☞ Revisar semanalmente el número de ausencias del alumnado	Semanalmente	Tutores	Se constata el seguimiento en las reuniones de tutores	Jefatura de Estudios
☞ Comunicar a las familias y alumnado mayor de edad la situación de riesgo antes del primer aviso de pérdida de evaluación continua	Todo el curso	Tutores	Nº de comunicaciones realizadas antes del primer aviso de pérdida de evaluación continua	Jefatura de Estudios
☞ Realizar intervenciones individualizadas con el alumnado de FP en riesgo de abandono	Todo el curso	Tutores	Nº de intervenciones individualizadas realizadas	Jefatura de Estudios
☞ Analizar y sistematizar las causas de abandono para adoptar planes de mejora generales	Trimestralmente y evaluación final	Equipo directivo	Se ha solicitado información al alumnado sobre las causas del abandono de las enseñanzas	Jefatura de Estudios

Actuación 13.3.2. Reforzar la vinculación académica y profesional del alumnado de ciclos formativos

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE COMPLIMIENTO

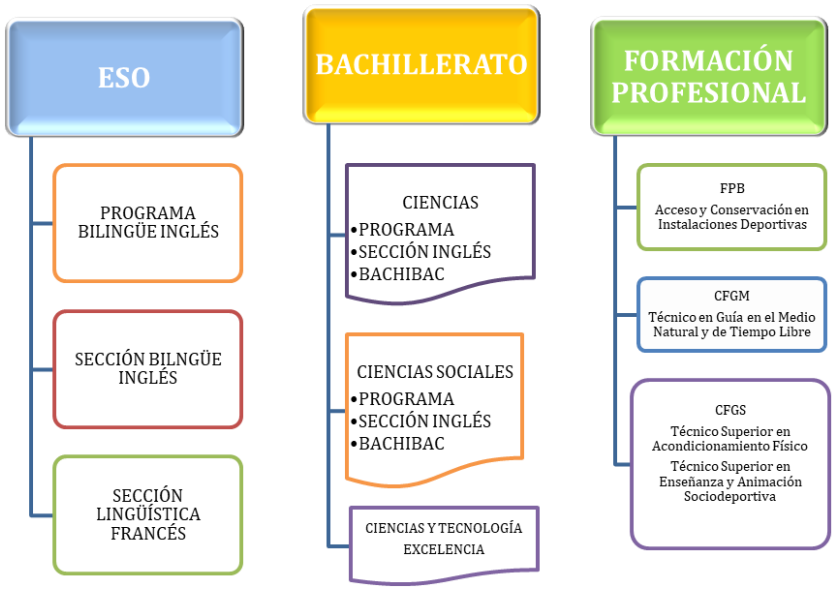
☞ Mejorar el Plan de Acción Tutorial para Ciclos formativos	Primer trimestre	J. Estudios, Orientación y tutores	Se ha revisado y actualizado el PAT de ciclos formativos	Dirección y Jefatura de Estudios
☞ Desarrollar actividades de acogida al inicio de curso	Primer trimestre	Tutores y equipos docentes	Nº de grupos de ciclos formativos en los que se han realizado actividades de acogida	Jefatura de Estudios
☞ Mejorar las actividades de orientación profesional	Todo el curso	Departamento de Orientación y tutores	Nº de actividades de orientación profesional realizadas	Jefatura de Estudios y Orientación
☞ Mejorar la difusión de la actividad de las enseñanzas en las jornadas de puertas abiertas, con la colaboración de alumnos/antiguos alumnos que han cursado las enseñanzas.	Segundo y tercer trimestre	Equipo Directivo y JD familia profesional	Nº de ciclos formativos representados y de alumnos/antiguos alumnos participantes en las jornadas de puertas abiertas	Dirección
☞ Establecer un contacto directo con el mundo laboral a través de plataformas y bolsas de trabajo.	Todo el curso	Equipo directivo y JD familia profesional	Nº de actuaciones, contactos o recursos de conexión con el mundo laboral puestos a disposición del alumnado	Dirección y JE

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 TEA específica de atención a alumnos con trastornos del espectro autista.

OFERTA EDUCATIVA 2026-2027



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 salida al 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 2026-2027

EVALUACIONES	**FECHAS**	ENSEÑANZAS	**PUBLICACIÓN RAÍCES Y ENTREGA DE BOLETINES**
Evaluación inicial	29 y 30 de 2026		
Primera evaluación	25 de noviembre 2026	Ciclos Formativos	26 de noviembre 2026
	26 de noviembre 2026	2º Bachillerato	27 de noviembre de 2026
	1 y 3 de diciembre de 2026	ESO y 1º Bachillerato	4 de diciembre 2026
	17 diciembre 2026	Final extraordinaria de FCT Ciclos	19 de diciembre 2026
Segunda evaluación	1 de marzo de 2027	Ciclos Formativos: 2º Grado Medio y Grado Superior	2 de marzo de 2027
	4 de marzo de 2027	2º Bachillerato	5 de marzo de 2027
	15, 16 y 17 de marzo 2027	ESO y 1º de Bachillerato Ciclos Formativos: 1 º y 2º Grado Básico, 1º Grado Medio y Grado Superior.	18 de marzo de 2027
Final ordinaria	13 de mayo de 2027 (*)	2º de Bachillerato (*)	14 de mayo de 2027
	8 de junio de 2027	CICLOS FORMATIVOS	10 de junio de 2027
	9 de junio de 2027	1º de Bachillerato	
	15 y 16 de junio de 2027	ESO	18 de junio de 2027
Final extraordinaria	10 de junio de 2027 *	2º Bachillerato	11 de junio de 2027
	16 de junio de 2027	1º de Bachillerato y Ciclos Formativos	18 de junio de 2027
DELF / CAMBRIDGE/ BACHIBAC	➳ DELF: 27 y 28 de abril de 2026 (pruebas escritas) ➳ Bachibac: 4, 5 y 6 de mayo de 2026 ➳ Cambridge: (pendiente de confirmar)		
Pruebas diagnósticas 2º y 4º de ESO y PAU	➳ 2º y 4º de ESO: 14 y 15 de abril ➳ 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, Proyectos Europeos y Altas Capacidades), 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 y Emprendimiento:	Lorena Fernández Rodríguez

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: María Pilar Salas González
- Coordinador TIC: Álvaro Peña Amor

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 2026-2027

PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DIRECTIVO 2026-2027	
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 ➳ 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 y actualización de documentos institucionales: o Elaboración de la Programación General Anual y Anexos (Plan Digital de Centro, Plan para la Mejora de los Resultados Académicos, Plan Incluyo, Plan de Convivencia, Plan de Eficiencia Ambiental, Plan de Emprendimiento) o Actualización de Proyecto Educativo y Normas de Organización Funcionamiento y Convivencia. o Concreción del Plan de Convivencia o Plan IncluYo o Plan de Acción Tutorial o Plan Digital de Centro o Plan de Sostenibilidad Ambiental o Plan de Formación ante Emergencias o Plan para la mejora de los resultados académicos ➳ Coordinación con los responsables de la elaboración de las Programaciones Didácticas, del Plan de Acción Tutorial, Plan de trabajo TIC, Plan de la Coordinadora de Bienestar y Plan de Actuaciones del Departamento de Orientación. ➳ 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. ➳ Gestión de homologaciones, exenciones y convalidaciones.
Noviembre	➳ Revisión de plantilla y vacantes personal docente ➳ Actuaciones de seguimiento Funcionarios en Prácticas ➳ Elaboración de calendarios de 1º evaluación y coordinación de las sesiones. ➳ Revisión de cuenta de gestión para actuaciones de mejora final de curso. ➳ Análisis de propuestas Plan de Estudios 2027-2028.
Diciembre	➳ Cierre de la cuenta de gestión 2026 y elaboración de presupuesto preliminar 2027. ➳ Análisis de resultados del primer trimestre y grado de cumplimiento de los objetivos recogidos en la PGA. ➳ 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 2026 y elaboración de presupuesto 2027 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 2027-2028 ➳ Organización evaluación de proyectos Excelencia
Febrero	➳ Propuesta inicial de vacantes para admisión 2027-2028 ➳ Elaboración del calendario de juntas de 2º evaluación y coordinación de las mismas. ➳ Planificación de las obras de mejora en infraestructuras para ejecución en verano 2027
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 2º evaluación. ➳ Revisión de procedimientos 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 Seguridad Social.
Abril	➳ Coordinación de pruebas externas: 4º ESO, 2º 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.
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) ➳ Graduaciones 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 o Memorias departamentos didácticos y no didácticos (TIC, DACE, Orientación) o Memoria del Plan de Convivencia o Memoria del Plan Incluyo o Memoria de Eficiencia Ambiental. o Memoria Plan de Mejora de los Resultados Académicos o Memoria de Proyectos ➳ 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 2027-2028
Julio	➳ Matrícula 2027-2028 ➳ Envío de la Memoria General Anual y revisión de propuestas preliminares para objetivos PGA 2026-2028, concreciones de los planes de convivencia, atención a las diferencias individuales y sostenibilidad ➳ Planificación ACCEDE 2027-2028: previsión de adhesión, compras y autorizaciones de presupuestos ➳ Propuesta de menciones honoríficas y diplomas de aprovechamiento ➳ Configuración de grupos, materias y CUPO 2027-2028 ➳ Elaboración de documentación inicio de curso 2027-2028

	○ 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 2026-2027	
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 2025-2026 y propuestas de mejora. Propuestas de objetivos generales PGA 2026-2027 ➳ 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 2026-2027, 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 2026-2027 y Programación General Anual 2026-2027. ➳ 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 2026-2027 ➳ Propuestas de difusión de buenas prácticas. ➳ Revisión de documentos institucionales (en su caso) ➳ Admisión curso 2027-2028 ➳ 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 ➳ Análisis resultados 3º trimestre y memorias de departamentos ➳ Juntas de evaluación pendientes ➳ Memoria 2026-2027

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 sesiones extraordinarias. Los claustros se convocan preferentemente de manera presencial, si bien, cuando las circunstancias así lo aconsejen, podrán celebrarse telemáticamente. Se envía a través de RAÍCES y 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 2026-2027	
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 y aprobar los documentos de centro para el curso 2026-2027 en sus 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 2027-2028 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 2027-2028 ➳ 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 a través de RAÍCES y por correo electrónico para envío de documentación. Asimismo, se comparte con los consejeros 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 2026-2027	
Primer trimestre	➳ Renovación de las comisiones del Consejo Escolar ➳ Actualizar, en el seno de la Comisión de Convivencia, del Plan de Convivencia y sus concreciones para el curso 2026-2027 ➳ Informar y aprobar la Programación General Anual 2026-2027 y sus Anexos. ➳ 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 2026 y del proyecto de presupuesto 2027 ➳ 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 2026-2027 ➳ 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 2027-2028

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 2026-2027	
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 2026)

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.

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

6. Tutores de un mismo nivel o ciclo.
7. Reuniones de departamento.
8. Coordinación de las secciones bilingüe inglés y lingüística francés.
9. CCP.
10. Coordinación del equipo directivo, y la del mismo con el Departamento de Orientación, responsable TIC y jefe departamento DACE.
11. Coordinación de los responsables y el profesorado participante en proyectos de centro, para favorecer las iniciativas que promueven la innovación pedagógica.

Criterios específicos

a) Cuando existan horas disponibles en departamentos didácticos para apoyos, desdobles y atención a alumnado con pendientes, se asignarán prioritariamente a los niveles de ESO.
b) 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 materias con poca carga horaria, en días consecutivos.
c) 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.
d) 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.
e) 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 profesorado que imparta docencia en ESO.

f) 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.
g) 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.
h) Se tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, la asignación de horas complementarias de coordinación al profesorado participante en proyectos de centro e interdepartamentales.
i) 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, con fecha máxima 3 de septiembre de 2026.
j) Todas las desideratas y solicitudes sobre horario complementario se valorarán y atenderán en función de las posibilidades organizativas y necesidades del centro.
k) 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.

5.1.2. Para la asignación de tutorías

l) Se designará como tutor en los grupos a profesorado que imparta docencia a la totalidad del grupo.
m) 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 2026-2027 los criterios a la hora de organizar los grupos han sido los siguientes:

a) 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.
b) 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.
c) Contribuir a la mejora de la convivencia evitando que los distintos programas se aíslen 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

a) 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:

b) Tutores de un mismo nivel o ciclo
c) Coordinación departamental
d) Coordinación de las secciones bilingüe inglés y lingüística francés.
e) CCP
f) 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.
g) Coordinación de los responsables y el profesorado participante en proyectos de centro.

5.1.6. Para la gestión del módulo de FFE en centros de FP

h) Se designará preferentemente como tutor del módulo FFE al profesor-tutor del grupo y, en su defecto, al profesorado con mayor número de horas lectivas con el grupo.
i) 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

j) 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, junto con las indicaciones de realización de la misma.

k) 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 y en la práctica totalidad de las unidades. 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 castellano.

Al realizar las agrupaciones en 1º de ESO se han tenido en cuenta los datos facilitados, en su caso, por los centros de procedencia de primaria. 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.). En el resto de niveles las agrupaciones se han realizado atendiendo, en la medida de lo posible, a las recomendaciones de los tutores, recogidas en las juntas de evaluación final 2025-2026.

1º ESO – 120 alumnos										
1º ESO A	1º ESO B		1º ESO C		1º ESO D		1º ESO E	
FRANCÉS	PROGRAMA	INGLÉS	INGLÉS	PROGRAMA	INGLÉS	PROGRAMA	PROGRAMA	INGLÉS

Agrupaciones flexibles en las materias de Inglés Avanzado, Lengua extranjera Inglés, Refuerzo de Matemáticas, Geografía e Historia, Biología y Geología y 2º Lengua extranjera Francés, Religión y Atención Educativa.

	IA	LE IN	LE FR	GH	EF	MA	LC	EPVA	MÚS	FR2	CC	AE	RE	TOTAL
1º IN	5			3	3	4	5	2	2	2	2	2	2	31+T
1º FR		5 (2ºL)	5	3	3	4	5	2	2		2	2	2	34+T
1º PR		5		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 – 102 alumnos							
2º ESO A		2º ESO B		2º ESO B		2º ESO C	
FRANCÉS	INGLÉS	PROGRAMA	INGLÉS	FRANCÉS	INGLÉS	PROGRAMA	FRANCÉS

Agrupaciones flexibles en Inglés, Inglés Avanzado, Geografía e Historia, Francés, Computación, Taller de Música, Deporte, Religión y Atención Educativa

	IA	LE IN	LE FR	GH	EF	MA	LL	T.MU	TEDI	CC	FR2	RE/AE	VE	TOTAL
2º IN	5			3	3	4	4	2	3	2	2	1	1	31+T
2º FR		5 (2L)	5	3	3	4	4		3			1	1	34+T
2º PR		5		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 – 79 alumnos					
3º ESO A		3º ESO B			3º ESO C	
PROGRAMA	INGLÉS	PROGRAMA	INGLÉS	FRANCÉS	INGLÉS	FRANCÉS
Agrupaciones flexibles en Inglés Avanzado, Lengua Extranjera Inglés (1º y 2º) 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	LE IN	LE FR	GH	BG	EF	MAT	LC	MU	FQ	DEP	T y DIG	REL/AE	TOTAL
3º IN	5			3	2	3	4	4	2	3	2	2	1	31+T
3º FR		5 (2L)	5	3	2	3	4	4	2	3		2	1	34+T
3ºPR		5		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 ESO 77												
4ºA CIENCIAS			4ºB CIENCIAS			4º D CIENCIAS Y CCSS		
FRANCÉS	PROGRAMA	INGLÉS	FRANCÉS	PROGRAMA	INGLÉS	FRANCÉS	PROGRAMA	INGLÉS

	INA	LE IN	LE FR	GH	BG FQ	MAT	LC	ECO/LAT	EF	OPT	R/AE	TOTAL
4ºIN	5			3	3+3	4	4	3+3	2	3 + 2	2	30+T
4ºFR		5 (2L)	5	3	3+3	4	4	3+3	2	2	2	32+T
4ºPR		5		3	3+3	4	4	3+3	2	3 +2	2	30+T

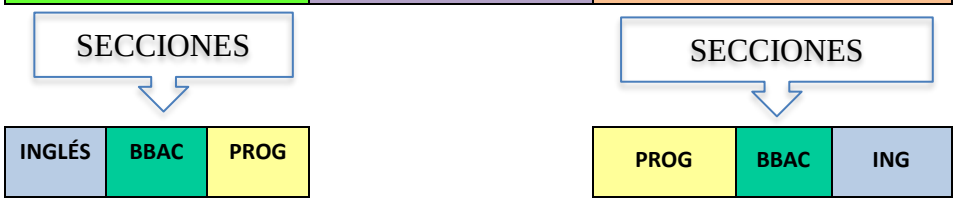
Sección de inglés y materias en inglés Sección de francés y materias en francés Programa y materias en castellano

BACHILLERATO- 180 ALUMNOS

En el curso 2026-2027 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 una de ciencias sociales)**

1º BTO – 102

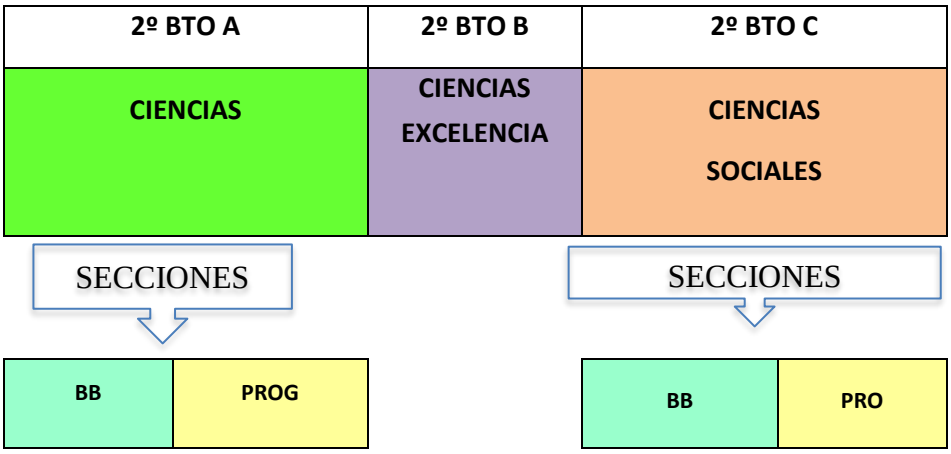
1º BTO A	1º BTO B	1º BTO C
CIENCIAS	CIENCIAS EXCELENCIA	CIENCIAS SOCIALES



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 de 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 78 alumnos en total)** con la siguiente estructura



El alumnado de Bachibac cursa 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). 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 2026-2027 siguiente calendario.
  - 1º, 2º y 3º de ESO: 6 de octubre 2026
  - 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato y 1º y 2º de GB: 7 de octubre de 2026

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 entrono

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 2026-2027 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, 24-25 y 25-26 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-Lodewijkscollege 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 2026-2027 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: Laura Fernández Muñoz (Dto. Dibujo)
- **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. Coordinadores: Francisco Ramón Morales Sancho y Julio César Acedo Rebellado.
- **Proyectos Europeos Erasmus +:**

  En el curso 2026-2027, 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
- **KA220 Asociaciones escolares** – ROTA. Proyecto bianual de intercambio con otros dos centros de Alemania y Bélgica, y un centro invitado de Verona. En el curso 2026-2027 la sede del intercambio será Tres Cantos, entre el 31 de enero y el 5 de febrero de 2027. 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.

- **Proyecto Clubes de Recreo**. Proyecto interdisciplinar con talleres de:
  - Club de Ciencias. Responsables: Lorena Fernández y Javier Guillén.
  - Club de Teatro. Responsable: Dto. de Orientación
  - Club de Huerto. Responsable: Dto. de Orientación
  - Club de Calistenia. Responsable: Dto. de Orientación
  - Club de Acción Social. Responsable: Eva Galdón Fernández
  - Club de Ajedrez. Responsable: José Luis Pérez Blanco
- **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. Coordinador: Abel Miranda Alonso
- **Proyecto Alumnos Ayudantes.** Proyecto de convivencia en el que participan todos los niveles del centro. Responsable. Coordinadora de Bienestar: Pilar Salas González
- **Participación en Madrid Skills.** Coordinación y participación en la competición de Formación Profesional Madrid Skills, en la especialidad Escalada. Primera quincena de marzo de 2027. Coordinador en el Centro y en Madrid Skills: Roberto Delgado Fernández.
- **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 2026-2027 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 2º. Del 1 al 19 septiembre. Responsable: Sonia Vargas García.
    - Intercambio de 4 semanas con el Lycée Honoré de Balzac. Entre el 1 de septiembre y 30 septiembre. 1º Bachillerato. Responsable: Sonia Vargas García.
    - Viaje a Paris. 2º de ESO. Del 14 al 17 diciembre de 2026. Viaje cultural y de inmersión lingüística en francés. Responsable. Sonia Vargas García.
    - Inmersión en Inglés en Irlanda. 2º de ESO. Del 30 de marzo al 5 de abril de 2027. Responsable: José Ignacio Álvarez Santos.
    - Intercambio con el Lycée Monchapet de Dijon, del 12 al 18 de marzo de 2026. 1º Bachillerato y 2º Bachibac. Responsable: Sonia Vargas.

  b) Nacional
    - Inmersión en Inglés. 1º de ESO. Del 7 al 9 de octubre de 2026. Talamanca del Jarama. Responsable: José Ignacio Álvarez Santos.
    - Semana Blanca. 1º de ESO y Ciclos Formativos. Del 1 al 5 de febrero de 2027. Responsable: Joaquín Álvarez Fernández.
    - Ruta El Quijote. 1º Bachillerato. 1 y 2 de marzo de 2027. Responsable: Francisco Mendoza Banda.

- Viaje fin de curso de 4º de ESO. Doñana. 14 al 18 de junio de 2027
- Camino de Santiago. 1º de Bachillerato. 14 al 18 de junio de 2027. Responsable: Marta Navarro Sánchez- Migallón.

8. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Durante el curso 2026-2027, además de las formaciones que realiza el profesorado a nivel individual, durante el curso 2026-2027 se tiene previsto llevar a cabo las siguientes actividades formativas:

- **PFC Modelización matemática con *Tinkercad* e inteligencia aumentada con Geogebra y Discovery.** Formación destinada a la aplicación de los programas informáticos al desarrollo del razonamiento matemático y científico: resolución de problemas y aprendizaje interdisciplinar en la etapa de secundaria. Duración: 20 horas. Febrero, marzo y abril de 2027. Participan en el seminario 8 docentes de los departamentos de FQ, Matemáticas y Dibujo. Responsable: Lorena Fernández Rodríguez.

- **Capacitaciones ampliación de robótica programable para Educación Secundaria. Programa Código Escuela 4.0.** Formación en línea abierta al profesorado. Participan al menos tres profesores.

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 sobra las circunstancias que, en su caso, han dificultado la puesta en marcha de las actuaciones.

Evaluación de planes						
Actuación	***Indicadores de proceso***			***Indicadores de logro***		
	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 2026-2027, y en la página web del centro.

I. Programaciones didácticas 2026-2027
II. Programación anual de actividades complementarias y extraescolares 2026 -2027
III. Plan Digital de Centro y concreciones 2026-2027
IV. Plan TIC 2026-2027
V. Plan de actuaciones del departamento de Orientación 2026-2027
VI. Plan IncluYo y concreciones 2026 - 2027
VII. Plan de Acción Tutorial 2026 -2027
VIII. Plan de Convivencia y concreciones 2026 -2027
IX. Plan de eficiencia ambiental y concreciones 2026 -2027
X. Plan Coordinadora de Bienestar 2026 - 2027
XI. Plan para la Mejora de los Resultados Académicos 2026 - 2027
XII. Plan Anual de Emprendimiento 2026-2027
XIII. Plan de Formación ante Emergencias 2026-2027
XIV. Proyecto Enriquecimiento Altas Capacidades 2026-2027