

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2025/2026

CENTRO: IES LA SERNA

CÓDIGO: 28038860

DAT -SUR

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2024/2025											
ESO 25								Bilingüe		S	
Diversificación	2	Compensatoria		N	GES		0	ACE		N	
Aula de Enlace	N	Aula TGD		1	Aula de educación especial			N			
Sección Lingüística	N	Plan Autonomía		N	Tecnológico		N	Deportivo		N	
BACHILLERATO 7,5											
Ordinario		S	Nocturno			N	Distancia		N		
ARTES			HUM. Y CCSS			3,5	CIENCIAS		4		
Bilingüe		S	Otros: _____								
Internacional			Excelencia				Bachibac				

ÍNDICE

1. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN	3
2. OBJETIVOS PRIORITARIOS.....	6
OBJETIVO 2: Ajustar la oferta formativa optimizando los recursos y minimizando los costes organizativos.....	10
3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.....	23
4. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA	31
5. RELACIONES CON LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y CON SERVICIOS EXTERNOS.....	37
6. UTILIZACIÓN DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN AUTORIZADOS.....	40
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA	41
8. OTRAS CONSIDERACIONES/ASPECTOS	43
9. ANEXOS.....	44
1. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	44
2. PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS	44
3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	44
4. PLAN DE ACTIVIDADES PARA FUNCIONARIOS DOCENTES MAYORES DE 55 AÑOS.....	44
5. PLAN DIGITAL	44
6. PLAN DE TRABAJO DEL COORDINADOR TIC.....	44
7. PLAN DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	44
8. CONCRECCIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO: PLAN INCLUYO	44
9. CONCRECCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT).....	44
10. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (POAD).....	44
11. PLAN DEL PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.....	44
12. CONCRECCIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA	44
13. NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONDUCTA	44
14. PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN-BILINGÜISMO.....	44
15. PLAN DE 4+ EMPRESA.....	44
16. PLAN REFUERZA	44
17. PLAN DEL COORDINADOR DEL BIENESTAR.....	44
18. PROGRAMA INSTITUTO PROMOTOR DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA-IPAF.....	44
19. PROYECTO DE PATIOS.....	44
20. OTROS PLANES	44

1. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA
Fase 1: Planificación El equipo directivo ha definido la estructura y el formato de la Programación General Anual (PGA), estableciendo directrices claras en la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) con el fin de unificar los distintos documentos que formarán parte del documento final. Para ello, se ha proporcionado un índice común y se han asignado responsables para la elaboración de cada uno de los apartados. Asimismo, se ha difundido entre los equipos docentes la normativa vigente y las orientaciones recibidas desde la Subdirección de la Inspección Educativa, que sirven de referencia para su redacción. Finalmente, se han fijado plazos concretos para la entrega de los distintos apartados, garantizando una planificación coordinada y realista.
Fase 2: Elaboración Durante esta fase, se ha promovido activamente la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en el proceso de elaboración de la Programación General Anual. Desde el equipo directivo se ofreció a todos los colectivos la posibilidad de realizar aportaciones, sugerencias y propuestas para la definición de los objetivos generales de la PGA. A partir de dichas contribuciones, y teniendo en cuenta las propuestas de mejora recogidas en la Memoria Anual del curso 2024-2025, el equipo directivo formuló un primer borrador de objetivos, que posteriormente fue presentado en la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) para su análisis, valoración y ampliación, en caso necesario. En el seno de la CCP se revisaron los diferentes planes estratégicos del centro, tales como el Plan Incluyo, el Plan de Actuación para la Mejora de Resultados (PAS), el Plan de Convivencia, entre otros. Asimismo: • Los departamentos didácticos elaboraron sus respectivas Programaciones Didácticas, incluyendo propuestas dirigidas tanto a la PGA como a los planes específicos del centro. • El Consejo Escolar realizó sus aportaciones a través de la documentación facilitada a sus representantes, cuyas propuestas fueron recogidas y consideradas por el equipo directivo. Todas las aportaciones recibidas, junto con las conclusiones derivadas de la Memoria Anual del curso anterior, han sido tenidas en cuenta en el proceso de elaboración de la presente PGA. El periodo habilitado para la recepción de propuestas abarcó desde el inicio del curso hasta el 20 de octubre.
Fase 3: Redacción Una vez recopiladas y valoradas todas las aportaciones realizadas por los distintos sectores de la comunidad educativa, se procedió a la redacción definitiva del documento. Esta tarea fue coordinada por el equipo directivo, que integró las propuestas en coherencia con la normativa vigente, los planes estratégicos del centro y los objetivos definidos para el curso 2025-2026.

Fase 4: Aprobación

Concluida la redacción, el documento final de la PGA fue remitido a los miembros de los órganos de participación y gobierno del centro para su análisis previo a su aprobación.

El Claustro de Profesorado, reunido en sesión ordinaria, fue informado y aprobó los aspectos educativos de la PGA, de acuerdo con las competencias que le otorga la LOMLOE en el marco de la planificación docente.

Ese mismo día, el Consejo Escolar fue informado y procedió a la aprobación de la PGA, sin perjuicio de las competencias específicas del Claustro en lo referente a la organización y planificación docente.

Una vez aprobada, la Programación General Anual, junto con los diferentes proyectos del centro para el curso 2025/2026, ha sido publicada en la página web institucional, quedando así a disposición de toda la comunidad educativa. Asimismo, se ha remitido una copia oficial al Director del Área Territorial Sur.

Participación de la comunidad educativa

Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	SÍ	El Claustro ha estado permanentemente informado sobre el proceso de elaboración de la PGA a través de los jefes de departamento. En las reuniones semanales de los departamentos, el profesorado ha podido realizar aportaciones a los objetivos generales y a los diferentes planes del centro. Los jefes de departamento han coordinado la elaboración de las Programaciones Didácticas y han liderado la toma de decisiones sobre metodologías y criterios de evaluación. Además, han realizado contribuciones específicas al Plan TIC, al Plan de Convivencia, al Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares, y al Plan Incluyo.
Consejo Escolar	SÍ	Este órgano ha realizado aportaciones al Plan de Convivencia, principalmente a partir de las observaciones y propuestas recogidas en la Memoria Final del curso anterior. Asimismo, ha sido informado del conjunto de la PGA y ha aprobado el documento final en el marco de sus competencias.
CCP	SÍ	La CCP ha desempeñado un papel clave en la selección y concreción de los objetivos generales de la PGA. Ha actuado también como canal de comunicación bidireccional entre los equipos docentes y el equipo directivo, coordinando y organizando las aportaciones de los departamentos.
Departamentos didácticos	SÍ	Cada departamento ha sido responsable de la elaboración de las Programaciones Didácticas de sus materias. Además:

		• Jefes de departamento: han coordinado la elaboración del Plan de Mejora de los Resultados Académicos. • Departamento de Orientación: ha elaborado el Plan de Acción Tutorial y de Orientación Académica y Profesional, así como el Plan Incluyo. • Jefatura de Estudios: ha coordinado la actualización del Plan de Convivencia. • Coordinación TIC: ha desarrollado el Plan TIC. • Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares: ha diseñado el Programa de Actividades.
Junta de delegados	NO	Aunque no ha participado activamente en esta edición de la PGA, se encuentra en proceso de constitución. Está previsto que, una vez formada, se establezcan canales de participación para recoger sus propuestas e inquietudes a lo largo del curso.
Equipo Directivo	SÍ	Ha coordinado el proceso global de elaboración de la PGA y ha sido responsable directo de la redacción de aquellos apartados no delegados a otros órganos o departamentos, asegurando la coherencia global del documento y su alineación con los objetivos institucionales.
Certificación		
Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2025/2026 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 27/10/2025, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 27/10/2025.		
VºBº El Directora		El Secretaria

2. Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN / GESTIÓN	Objetivo 1 – Mejorar y adecuar las infraestructuras del centro
	Justificación Este objetivo responde a la necesidad de adaptar el entorno físico del centro educativo para garantizar la accesibilidad, seguridad y funcionalidad para todas las personas. Además, la mejora de las zonas verdes y la creación de aulas especializadas, como la de robótica, contribuyen a un entorno motivador y acorde a las demandas tecnológicas y medioambientales actuales. La instalación de cámaras de seguridad refuerza la protección y el bienestar de la comunidad educativa.
	Objetivo 2- Ajustar la oferta formativa optimizando los recursos y minimizando los costes organizativos
	Justificación: Optimizar la oferta educativa permite atender de manera eficaz las necesidades y demandas del alumnado, evitando solapamientos y maximizando la calidad de la enseñanza con los recursos disponibles. Esta racionalización garantiza una gestión eficiente del centro y mejora la experiencia educativa, facilitando un proceso organizativo sostenible y adaptable.
	Objetivo 3 – Mejorar el proceso de acogida de las personas que se incorporan nuevas al centro
	Justificación: Una adecuada acogida favorece la integración, la adaptación y el sentido de pertenencia tanto del alumnado como del profesorado. La digitalización y estandarización de los procesos facilitan la gestión administrativa y reducen tiempos, mientras que los protocolos de bienvenida garantizan una incorporación positiva, reduciendo incertidumbres y promoviendo un clima de confianza y colaboración desde el inicio.
	Objetivo 4- Mejorar los procesos de comunicación, información y coordinación con el profesorado y el PAS
	Justificación: Una comunicación fluida y eficaz es clave para el buen funcionamiento del centro. Establecer protocolos claros y accesibles para las familias y el personal favorece la transparencia, la participación y la colaboración. La actualización de las herramientas digitales y la implementación de canales periódicos de información refuerzan la cohesión interna y mejoran la respuesta a las necesidades educativas y organizativas.

ÁMBITO PEDAGÓGICO	Objetivo 5- Mejorar los procesos de orientación académica y profesional.
	Justificación Garantizar una orientación adecuada permite que el alumnado tome decisiones informadas sobre su trayectoria educativa y profesional, potenciando su desarrollo personal y social. Fomentar habilidades sociales y autoconocimiento, junto con la implicación de familias y la difusión de información, contribuye a un proceso orientador inclusivo y efectivo, que reduce la desmotivación y mejora la inserción futura.
	Objetivo 6 – Mejorar la coordinación metodológica y de recursos entre los departamentos.
	Justificación: La coherencia metodológica entre las distintas áreas favorece una experiencia educativa integrada y consistente, facilitando la adquisición de competencias clave. Este objetivo busca impulsar la colaboración entre departamentos para compartir buenas prácticas, recursos y estrategias, mejorando así la calidad pedagógica y la atención a la diversidad del alumnado.
	Objetivo 7- Formación del profesorado
	Justificación: La formación continua del profesorado es esencial para responder a los retos educativos actuales, mejorar las competencias profesionales y fomentar un clima positivo en el centro. La adquisición de habilidades en resolución de conflictos, manejo del estrés y convivencia contribuye a la mejora del clima escolar y al bienestar del profesorado, lo que repercute directamente en la calidad de la enseñanza
	Objetivo 8- Fomentar una convivencia escolar inclusiva, respetuosa y participativa, promoviendo la integración cultural, el respeto a los espacios comunes y la responsabilidad colectiva
	Justificación: Este objetivo persigue un ambiente escolar seguro y acogedor donde se respeten las diferencias culturales, personales y sociales. Promover la interculturalidad, el respeto por los espacios comunes y la prevención del acoso fortalece los valores de convivencia y ciudadanía, asegurando que todo el alumnado pueda desarrollarse en un entorno justo y solidario
	Objetivo 9- Promover una cultura de respeto, convivencia y compromiso social en la comunidad educativa, fomentando el conocimiento, la defensa y la práctica de los derechos humanos, así como el desarrollo de actitudes y valores propios de una educación para la paz
	Justificación: La promoción de una cultura de respeto, convivencia y compromiso social es esencial para el desarrollo integral del alumnado y la cohesión de la comunidad educativa. Fomentar el conocimiento, la defensa y la práctica de los derechos humanos, así como los valores

	propios de una educación para la paz, contribuye a crear un entorno escolar seguro, inclusivo y participativo. Este objetivo responde a la necesidad de formar ciudadanos críticos, solidarios y comprometidos con la mejora de la sociedad.
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	Objetivo 10 -Colaboración y puesta en marcha de iniciativas con el entorno
	Justificación: Fomentar la colaboración con otras instituciones y agentes externos enriquece la vida escolar y amplía las oportunidades educativas. La organización de actividades, intercambios y proyectos conjuntos contribuye a fortalecer el tejido social y cultural del entorno, promoviendo la participación activa de la comunidad educativa y facilitando experiencias formativas complementarias.
ÁMBITO RESULTADOS	Objetivo 11- Mejorar los resultados académicos
	Justificación: Este objetivo responde a la necesidad de mejorar el rendimiento del alumnado en todas las etapas, especialmente en Bachillerato y la PAU. Las actuaciones previstas —como el análisis de resultados, planes específicos por asignatura, actividades de expresión escrita y comprensión lectora, y el seguimiento personalizado para reducir la repetición— buscan reforzar el aprendizaje, reconocer el esfuerzo y fomentar la implicación de las familias en el proceso educativo.

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

OBJETIVO 1: Mejorar y adecuar las infraestructuras del centro

INDICADOR DE LOGRO: Las infraestructuras del centro han sido adaptadas y mejoradas, garantizando accesibilidad, funcionalidad tecnológica, seguridad y sostenibilidad ambiental.

ACTUACIÓN 1: Eliminar barreras arquitectónicas y adaptar los espacios del centro educativo para garantizar la accesibilidad universal, facilitando la movilidad y participación de todas las personas.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Crear una rampa para acceder al patio desde el módulo A	Curso 2025/2026	Director y secretario	Rampa construida y accesible	Dirección del centro

ACTUACIÓN 2: Mantenimiento de las zonas verdes del instituto

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Mejorar el sistema de regadío de las zonas verdes	Anual	Dirección y secretario	Sistema de riego operativo	Secretario
TAREA 2: Continuar con el Proyecto de Botánica	Anual	Departamento de Biología	Zonas verdes mantenidas y participación activa del alumnado en el proyecto	Departamento de Biología

ACTUACIÓN 3: Crear aula de Robótica				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Adaptar el aula correspondiente	Inicio de curso	Coordinador de Robótica	Aula equipada	Coordinador de robótica, y secretario
TAREA 2: Crear y dar a conocer el protocolo para la utilización del aula	Primer trimestre	Coordinador de Robótica	Protocolo en uso	Coordinador de robótica y equipo directivo
TAREA 3: Formación del profesorado para la utilización del aula	Segundo y tercer trimestre	Coordinador de Robótica	formación realizada	Coordinador de robótica
ACTUACIÓN 4: Instalación de cámaras				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Pedir presupuestos	Inicio de curso	Secretario	Presupuestos conseguidos	Secretario
TAREA 2: Instalar las cámaras	Primer y segundo trimestre	Dirección y secretario	Camaras instaladas	Director y secretario
OBJETIVO 2: Ajustar la oferta formativa optimizando los recursos y minimizando los costes organizativos				
INDICADOR DE LOGRO: La oferta formativa ha sido revisada y ajustada mediante un proceso colaborativo, garantizando una propuesta de optativas viable, coherente y adaptada a las necesidades del alumnado de 4º ESO.				

ACTUACIÓN 1: Optimizar la oferta de las asignaturas

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Crear grupos de trabajo de profesorado para evaluar las necesidades según modalidad en 4 ESO	Primer y segundo trimestre	CCP	Propuestas realizadas por los grupos de trabajo	Jefe de estudios y Dirección
TAREA 2: Realizar una propuesta de las asignaturas optativas a ofertar por modalidad en 4 ESO	Segundo trimestre	CCP	Propuesta oferta formativa	Jefe de estudio y Dirección

OBJETIVO 3: Mejorar el proceso de acogida de las personas que se incorporan nuevas al centro

INDICADOR DE LOGRO: Los procesos de acogida han sido sistematizados y actualizados, facilitando una incorporación ágil, clara y acompañada tanto para el alumnado como para el profesorado nuevo.

ACTUACIÓN 1: Crear un proceso para la adscripción y matriculación del alumnado

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Digitalizar todo el proceso para agilizar trámites	Anual	Jefatura de estudios y coordinador TIC	Reducción de las incidencias en la matriculación	Jefatura de estudios
TAREA 2: Ofrecer guías visuales paso a paso para las familias	Tercer trimestre	Jefatura y coordinador TIC	Incorporación de las guías a la página web del instituto	Jefatura de estudios

ACTUACIÓN 2: Actualizar el protocolo de acogida al nuevo profesorado				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar una reunión de acogida a los profesores nuevos en el centro	Septiembre primeros días	Jefatura de estudios	Manual actualizado y entregado	Dirección y jefatura de estudios
TAREA 2: Elaborar y entregar un Documento de Bienvenida a los profesores que se incorporen durante el curso. Además, se organizará una reunión de acogida con el Equipo Directivo para facilitar su integración.	A lo largo del curso, en el momento de la incorporación del profesorado	Equipo directivo	Documento entregado, reunión realizada, valoración positiva del profesorado incorporado	Dirección y jefatura de estudios
ACTUACIÓN 3: Elaborar protocolos de acogida al nuevo alumnado				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Crear un protocolo para la acogida del nuevo alumnado	Primer trimestre	Jefatura de estudios	Protocolo creado y difundido	Dirección y jefatura de estudios
TAREA 2: Diseñar e implementar actividades de convivencia en el tercer trimestre dirigidas al alumnado de los colegios adscritos que se incorporará al IES el próximo curso.	Tercer trimestre	Jefatura de estudios	Actividad de realizada, y número de alumnos participantes	Dirección y jefatura de estudios
TAREA 3: Establecer un protocolo de acogida para el alumnado que se incorpore a lo largo del curso	A lo largo del curso, en el momento de la incorporación del alumno.	Jefatura de estudios, departamento de orientación y tutores	Protocolo aplicado	Jefatura de estudios

OBJETIVO 4 Mejorar los procesos de comunicación, información y coordinación con el profesorado y el PAS

INDICADOR DE LOGRO: Incremento del nivel de satisfacción general con la comunicación del centro (familias, profesorado y PAS), medido mediante encuestas, con una mejora del 20% respecto al curso anterior.

ACTUACIÓN 1: Elaborar protocolos para las comunicaciones con las familias

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Crear guías prácticas para las familias	Anual	Jefatura de estudios	Guías publicadas	Jefatura de estudios y dirección
TAREA 2: Buscar plataformas digitales más accesibles para las comunicaciones	Anual	Coordinador TIC y Jefatura de estudios	Propuestas encontradas	Jefatura de estudios y dirección
TAREA 3 Actualizar la página web	Anual	Personal externo contratado	Página web actualizada	Jefatura de estudios y dirección

ACTUACIÓN 2: : Elaborar protocolos para la comunicación entre equipo directivo-profesores-PAS

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Continuar con el boletín interno semanal para el profesorado	Semanal	Jefatura de estudios	Comunicación semanal del boletín	Jefatura de estudios
TAREA 2 Establecer reuniones trimestrales con el Personal no docente, separado por sectores	Trimestral	Dirección y secretario	Reuniones realizadas	Dirección y secretario

ÁMBITO PEDAGÓGICO:

Objetivo 5 : Mejorar los procesos de orientación académica y profesional

INDICADOR DE LOGRO: Grado de implementación y participación en las acciones de orientación académica y profesional, medido por el número de actividades realizadas, el porcentaje de alumnado y familias participantes, y el nivel de satisfacción recogido en encuestas

ACTUACIÓN 1: Mejorar el proceso de orientación académica y profesional

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Formación en habilidades sociales y de autoconocimiento	Anual	Departamento de orientación	Actividades realizadas	Jefatura de estudios
TAREA 2: Mantener el proyecto Xcelence-Escuelas que inspiran	Anual	Todos los departamentos	Actividades realizadas	Jefatura de estudios
TAREA 3: Reuniones con familias y alumnos a partir de 3º ESO para explicar los itinerarios formativos	Segundo trimestre, antes del proceso de matriculación	Jefatura de estudios, orientación y tutores	Reuniones realizadas	Dirección y jefatura de estudios
TAREA 4: Asesoramiento para realizar la matrícula en 3º, 4º ESO y 1º bachillerato	Durante el proceso de matrícula	Secretaría y jefatura de estudios	Número de asesoramientos realizados	Dirección
TAREA 5: Publicar en la página web del centro una sesión de preguntas frecuentes (FAQS) sobre las optativas	Antes del proceso de matriculación	Jefes de departamentos	Publicación en la página web	Dirección

OBJETIVO 6: Mejorar la coordinación metodológica y de recursos entre los departamentos

INDICADOR DE LOGRO: Grado de alineación metodológica entre departamentos, medido por la realización de reuniones de coordinación, acuerdos metodológicos documentados y percepción del profesorado sobre la coherencia en la práctica docente.

ACTUACIÓN 1: Fomentar la coherencia metodológica entre departamentos

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Ajustes de metodologías entre asignaturas	Primer y segundo trimestre	Dirección, jefatura de estudios y CCP	Acuerdos conseguidos	Dirección y jefatura de estudios

OBJETIVO 7: Formación del profesorado

INDICADOR DE LOGRO: Incremento en la participación y satisfacción del profesorado en actividades de formación integral, medido por el número de acciones formativas realizadas, porcentaje de asistencia y valoración positiva en encuestas

ACTUACIÓN 1: Potenciar la formación integral del profesorado

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Formación en habilidades específicas como resolución de conflictos o manejo del estrés. Seminario de convivencia	Primer y segundo trimestre	Jefatura de estudios y Equipo de convivencia	Número de profesores que reciben la formaciónn	Jefatura de estudios

Objetivo 8- Fomentar una convivencia escolar inclusiva, respetuosa y participativa, promoviendo la integración cultural, el respeto a los espacios comunes y la responsabilidad colectiva				
INDICADOR DE LOGRO				
ACTUACIÓN 1: Fomentar la integración y participación cultural				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Crear espacios de interculturalidad y diálogo mediante festivales culturales, presentaciones sobre tradiciones y proyectos colaborativos	Anual	Jefatura de estudios	Festivales y proyectos realizados	Jefatura de estudios
TAREA 2: Reuniones trimestrales entre delegados de clase y representantes del alumnado en el Consejo Escolar	Trimestral	Jefatura de estudios	Actas de las reuniones y acuerdos tomados	Jefatura de estudios y dirección
ACTUACIÓN 2: Promover el respeto por los espacios comunes				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Organizar concursos y actividades colaborativas para la mejora de los espacios comunes	Anual	Jefatura de estudios, tutores	Actividades organizadas	Jefatura de estudios
ACTUACIÓN 3: Prevención del bullying				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Desarrollar programas de sensibilización y prevención del bullying,	Anual	Orientación, tutores, jefatura de estudios .Equipo de convivencia	Programas realizados y número de sesiones	Jefatura de estudios
TAREA 2: Desarrollar programas de sensibilización y prevención del acoso homofóbico	Anual	Orientación, tutores, jefatura	Programas realizados y número de sesiones	Jefatura de estudios

		de estudios .Equipo de convivencia		
TAREA 3 Ofrecer apoyo emocional a los estudiantes con problemas emocionales, mediante sesiones de orientación individualizadas	Cuando es necesario	Orientación, tutores	Número de alumnos acompañados	Jefatura de estudios, orientación, dirección
TAREA 4 Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la diversidad y los derechos del alumnado LGTBI, a través de charlas y campañas	Anual	Orientación, tutores, jefatura de estudios	Charlas realizadas,	Jefatura de estudios
OBJETIVO 9: Promover una cultura de respeto, convivencia y compromiso social en la comunidad educativa, fomentando el conocimiento, la defensa y la práctica de los derechos humanos, así como el desarrollo de actitudes y valores propios de una educación para la paz				
INDICADOR DE LOGRO: Incremento en la participación del alumnado y del resto de la comunidad educativa en actividades relacionadas con la convivencia, los derechos humanos y la educación para la paz, así como una mejora en los resultados de las encuestas de clima escolar				
ACTUACIÓN 1: Diseñar y aplicar sesiones de tutoría centradas en la convivencia, la empatía, la resolución de conflictos y los derechos humanos.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Trabajar desde la tutoría los derechos humanos	Anual	Orientación, tutores	Sesiones realizadas	Jefatura de estudios
TAREA 2: Formar al profesorado tutor en metodologías participativas y resolución de conflictos	Anual	Equipo de convivencia	Formación realizada	Jefe de estudios

ACTUACIÓN 2 Organizar campañas y actividades conmemorativas (Día de la Paz, Día de los Derechos Humanos, Día contra el Acoso Escolar).

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Crear un calendario anual de efemérides relacionadas con la paz y los derechos humanos	Anual	Jefatura de estudios, Equipo de convivencia	Calendario creado	Jefatura de estudios
TAREA 2: Implicar al alumnado en la organización de las actividades (carteles, vídeos, presentaciones, etc.)	Anual	Jefatura de estudios, Tutores	Número de alumnos que participan	Jefatura de estudios

ACTUACIÓN 3: Colaborar con entidades externas (ONG, asociaciones locales, servicios sociales) para realizar talleres o charlas sobre temas sociales y de derechos humanos.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Programar talleres y charlas en coordinación con el departamento de orientación		Orientación		

ACTUACIÓN 4: Elaborar materiales didácticos transversales que integren la educación en valores en las distintas áreas curriculares

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Mural Genocidio Palestina	Primer trimestre	Comisión del profesorado del centro	Mural realizado	Jefe de estudios

TAREA 2: Conferencia : “Orígenes Históricos del Conflicto Palestino-Israel”	Primer trimestre	Roberto Úbeda e Irene Vigil, licenciados en Geografía e Historia	Número de asistentes a la conferencia	Roberto Úbeda e Irene Vigil
TAREA 3: Seleccionar y trabajar textos relacionados con los Derechos Humanos en distintos niveles educativos, con el objetivo de fomentar la reflexión, el respeto y la conciencia social entre el alumnado.	A lo largo del curso, en coordinación con fechas significativas (Día de los Derechos Humanos, 10 de diciembre, etc.)	Departamentos didácticos	Actividades realizadas, participación del alumnado, productos finales (murales, textos, presentaciones), valoración positiva en tutorías o encuestas	Departamentos didácticos.
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES:				
Objetivo 10 Colaboración y puesta en marcha de iniciativas				
INDICADOR DE LOGRO: Iniciativas nuevas puestas en marcha				
ACTUACIÓN 1: Relacionarse con otras instituciones				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Consolidar el Proyecto Barrio-La Serna	Anual	Dirección	Reuniones	Dirección
TAREA 2: Reuniones trimestrales con los equipos directivos de los CEIPS	Semestral	Dirección	Reuniones realizadas	Dirección

TAREA 3. Erasmus	Anual	Coordinadora bilingüe	Actividades	Coordinadora bilingüe , dirección
TAREA 4: Organizar intercambios escolares o viajes de inmersión lingüística	Anual	Coordinadora bilingüe	Viajes por curso de 1º a 4º ESO	Coordinadora bilingüe, jefa de extraescolares, dirección
ACTUACIÓN 2: Diseñar e implementar un plan de extraescolares				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1:Elaborar listado de actividades extraescolares por departamento	Septiembre-Octubre	CCP. Jefa de extraescolares, jefatura de estudios y dirección	Listado de extraescolares realizado	Jefa de extraescolares
TAREA 2: Decidir actividades en la CCP, estableciendo unos criterios claros de elección	Septiembre -Octubre	CCP. Jefa de extraescolares, jefatura de estudios y dirección	Listado y normas de extraescolares	Jefa de extraescolares
ÁMBITO RESULTADOS:				
Objetivo 11: Mejorar los resultados académicos				
INDICADOR DE LOGRO: Bajar un 20% el número de repetidores en la ESO, y mejorar los resultados en la PAU				

ACTUACIÓN 1: Reconocimiento y recompensa al esfuerzo académico y personal				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Entregar diplomas al mejor rendimiento académico	Segundo y tercer trimestre	Tutores		Jefatura de estudios
TAREA 2 Entregar diploma al alumno con mejor mejora en sus resultados académicos	Segundo y tercer trimestre	Tutores		Jefatura de estudios
ACTUACIÓN 2: Mejorar los resultados en la PAU y Bachillerato				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1 Diseñar planes específicos para asignaturas con resultados bajos	Anual	Jefes de departamento	Planes elaborados	Jefatura de estudios y dirección
ACTUACIÓN 3: Mejorar la comprensión lectora y expresión escrita				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Diseñar actividades por trimestre para trabajar la expresión escrita y seleccionar actividades de comprensión lectora en las programaciones de cada departamento	Trimestral	Departamentos didácticos - humanidades	Mejora en los resultados	Jefatura de estudios

ACTUACIÓN 4: Reducir la tasa de repetidores en la ESO				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Elaborar plan de seguimiento en Excel con aportaciones del profesorado	Trimestral	Jefatura de estudios, tutores	Informes generados y compartidos	Jefatura de estudios
TAREA 2: Generar informe para tutorías con familias	Trimestral	Jefatura de estudios, tutores	Informes generados y compartidos	Jefatura de estudios

3. Organización general del centro

3.1 Alumnado

En el curso actual hay 949 alumnos matriculados en el centro, repartidos de la siguiente manera:

Curso	Número de Grupos	Número de alumnos	Ratio
1 ESO	6	132	22
2 ESO	6	150	25
3 ESO-1 PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR	7	163+13	25 en ESO 13 en Diversificación
4 ESO + 2 PROBRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR	6	144+14=158	24 en Eso 14 en Diversificación
1 BACHILLERATO	4	54+68=122	27 –Científico Tecnológico y Salud 34- Ciencias Sociales y Humanidades
2 BACHILLERATO	3,5	63+58=121	31 –Científico Tecnológico y Salud 29 –Ciencias Sociales y Humanidades

3.2 Distribución definitiva de los Departamentos Didácticos y coordinadores

En el curso actual hay 17 departamentos de los cuales 15 son departamentos didácticos. La mayoría de los jefes de departamento continúan su labor de los cursos anteriores, habiendo sido nombrados este curso dos nuevos jefes de departamento. En la lista también se añaden, las personas que ostentan los cargos de coordinadores de robótica, o coordinadora del bienestar y protección, y la coordinadora del aula TGD

Departamento	Jefe de departamento	Miembros
Actividades complementarias y extraescolares	Sara Márquez Romero	1
Biología y Geología	Alejandro Sevilla Nogal	4
Dibujo	M ^a Eugenia Gallardo Retuerto	2
Economía	Jesús Fernando Martín Mardomingo	2
Educación Física	Rubén García Cartas	5
Filosofía	José Luis Romero Cuadra	2
Física y Química	Jesús Rodríguez Arroyo	5
Francés	Patricia Rubio García	3
Geografía e Historia	Carlos Javier Millán Benayas	8
Inglés	M ^a Esther Millán Millán	12
Latín	Máximo Antonio García González	1
Lengua Castellana y Literatura	Ana Isabel Da Silva Guerra	9
Matemáticas	Raquel Fraile Martínez	11
Música	Alejandro Sánchez Chaparro	2
Orientación	Esmeralda Lorenzo Santos	8
Religión	Diego Serrano Tamayo	2
Tecnología	Jesús Damián Espejel Muñoz	4
Coordinador de Robótica	Iván Sáez Chicharro	
Coordinadora del Bienestar y Protección	Pablo Oliver Jiménez	

3.3 Organización y distribución de los espacios

El centro organiza sus espacios siguiendo el modelo de **aula-materia**, asignando a cada departamento un número de aulas proporcional a sus sesiones lectivas. No obstante, **no siempre ha sido posible utilizar las aulas asignadas**, debido a la **variación en el número de alumnos y las dimensiones de las aulas**, especialmente entre edificios, siendo las del **Edificio A** más amplias que las de los otros dos.

- La **Biblioteca** es utilizada semanalmente por el Departamento de Lengua Castellana y Literatura para sesiones de lectura en 1.º y 2.º de ESO.
- El **Aula de Usos Múltiples** acoge la optativa de Teatro, Formación y Orientación Laboral, y una sesión semanal del Departamento de Educación Física.

- Las **aulas de informática y talleres** son empleadas habitualmente por el Departamento de Tecnología.
- Además, se ha **adaptado un aula específica para Robótica**, dotándola con los recursos necesarios para el desarrollo de actividades tecnológicas y de programación.

El centro cuenta con un **sistema compartido de reservas** para gestionar el uso de aulas libres, espacios específicos (informática, biblioteca, usos múltiples) y recursos móviles (carros de tablets y portátiles), lo que permite una distribución eficiente y flexible.

3.4 Oferta educativa del centro

Oferta educativa del centro

1ºESO

Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Geografía e Historia, Educación Física, Biología y Geología, Educación Plástica, Visual y Audiovisual, Música, Inglés, Inglés Avanzado, Atención Educativa y Religión Católica

Optativas: Ciencias de la Computación, Francés, Refuerzo de Matemáticas y Refuerzo de Lengua

2º ESO

Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Geografía e Historia, Educación Física, Física y Química, Educación Plástica, Visual y Audiovisual, Tecnología y Digitalización, Educación en Valores Cívicos y Éticos, Inglés, Inglés Avanzado, Atención Educativa y Religión Católica

Optativas: Ciencias de la Computación, Francés, Refuerzo de Matemáticas y Refuerzo de Lengua Castellana y Literatura.

3º ESO

Atención Educativa, Biología y Geología, Educación Física, Física y Química, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Inglés Avanzado, Matemáticas, Música y Tecnología y Digitalización

Optativas: Proyecto en Convivencia y derechos humanos, Proyecto de Botánica, Proyecto Taller de Astronomía, Proyecto en oratoria, argumentación, Teatro y Francés

1 CURSO DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

Ámbito Científico-Tecnológico, Ámbito Lingüístico y Social, Inglés, Educación Física, Música, Atención Educativa y Religión Católica

Optativa: Las mismas que tercero de la ESO

4º ESO

Comunes: Atención Educativa, Educación Física, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Inglés Avanzado, Tecnología

ITINERARIO: PROFESIONAL: Formación y Orientación personal y profesional, Matemáticas A, Francés

ITINERARIO: CIENCIAS SOCIALES-HUMANIDADES: Economía y emprendimiento, Latín, Matemáticas B, Francés

ITINERARIO: TECNOLÓGICO: Digitalización, Física y Química, Matemáticas B

ITINERARIO: BIO-SANITARIO: Biología y Geología, Física y Química, Matemáticas B

ITINERARIO: ARTÍSTICO: Expresión Artística, Matemáticas B, Música

Optativas: Deporte, Filosofía, Proyecto de creación Musical, Proyecto en investigación científica

2º CURSO DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

Ámbito Científico-Tecnológico, Ámbito Lingüístico y Social, Inglés, Educación Física, Música, Formación y orientación personal y profesional, Atención Educativa y Religión Católica

Optativa: Las mismas que 4 ESO

1º BACHILLERATO

Lengua Castellana y Literatura, Educación Física, Inglés, Inglés Avanzado, Filosofía, Religión Católica y Medidas de Atención Educativa

MODALIDAD CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO: Física y Química, Matemáticas I, Biología, Geología y Ciencias Ambientales y Tecnología e Ingeniería I

MODALIDAD CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES: Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I, Economía, Latín I, Griego I e Historia del Mundo Contemporáneo

Optativas: Ciencias de la Computación I, Francés, Fundamentos Léxicos y Mitológicos en las Artes, Dibujo Técnico I, y Literatura Universal.

2º BACHILLERATO

Lengua Castellana y Literatura II, Historia de España, Inglés, Inglés Avanzado, Historia de la Filosofía, Religión Católica y Estudio

MODALIDAD CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO: Tecnología Industrial II, Dibujo Técnico II, Química, Física, Matemáticas II, Biología

MODALIDAD CIENCIAS SOCIALES-HUMANIDADES: Empresa y Diseño de modelos de negocios, Geografía Griego II, Latín II, Historia del Arte y Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II

Optativas: Ciencias de la Computación II, Francés II, Fundamentos de Administración y Gestión, Física y Actividades Físicas y Deportivas

HORARIO GENERAL: De lunes a jueves, de 8:20 a 19:00 salvo el mes de Julio, donde el horario será de 8:30 a 14:00

HORARIO LECTIVO: De lunes a viernes, de 8:20 a 15:15

HORARIO DE SECRETARÍA-ATENCIÓN AL PÚBLICO: De lunes a viernes, de 8:00 a 13:00h

Calendario de evaluaciones

EVALUACIÓN	FECHA de las juntas de evaluación
Evaluación inicial	15,16 y 17 de Octubre
1ª Evaluación	Días 2,3 y 4 de Diciembre
2ª Evaluación	Día 25 de Febrero– 2º de Bachillerato Días 10,11 y 12 de marzo- ESO y 1º Bachillerato
3ª Evaluación	Día 4 de Mayo – 2º Bachillerato Día 25 de Mayo -1º Bachillerato
Evaluación Final	- Días 8,11 y 12 de mayo exámenes evaluación ordinaria 2º Bachillerato Día 13 de mayo-Juntas de 2º Bachillerato Evaluación Ordinaria - Días 29 de mayo, 1y 2 de junio. Exámenes 1º Bachillerato evaluación ordinaria Día 3 de Junio- Juntas 1º Bachillerato Evaluación Ordinaria - Días 12,15 y 16 – Exámenes evaluación Final ESO Días 17 y 18 de Junio- Juntas de Evaluación Final ESO
Evaluación extraordinaria	Días 12,15 y 16 – Exámenes evaluación extraordinaria Bachillerato Días 17 y 18 de Junio- Juntas de Evaluación Extraordinaria de Bachillerato

Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente	
Consejo escolar	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
28/10/2025	Aprobación de la PGA
16/12/2025	Seguimiento de la PGA, Propuestas de mejora tras la primera evaluación. Convivencia
15/04/2026	Análisis 2º evaluación, propuestas de mejora, convivencia, y oferta formativa curso siguiente. Jornadas de orientación Decisión sobre el punto complementario a determinar por el centro de cara al proceso de escolarización Determinar las prioridades de cara al presupuesto del 2027
29/06/2026	Presentación Memoria final de curso
Claustro de profesores	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
01/09/2024	Criterios de la creación del horario, y explicación de la elección de grupos
06/09/2024	Reunión sobre Convivencia
28/10/2024	Aprobación de los aspectos pedagógicos de la PGA
16/12/2025	Análisis primera evaluación, propuestas de mejora, seguimiento de la PGA, análisis de la convivencia
15/04/2026	Análisis 2º evaluación, propuestas de mejora, convivencia, y oferta formativa curso siguiente.
29/06/2026	Propuestas para la elaboración de la memoria final de curso y propuestas de mejora
Comisión de coordinación pedagógica	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
17/09/2025	Análisis de la propuesta del calendario del curso 2025-2026. Sesiones de evaluación. Indicaciones PGA. Proyectos.
24/09/2025	Aprobación del calendario del curso 25-26. Organización y normas Extraescolares. Análisis resultados pruebas diagnósticas del curso anterior. Perdida de la evaluación continua
01/10/2025	Calendario reuniones. Pautas en la CCP para elaboración PGA

08/10/2025	Seguimiento de la elaboración de la PGA. Pendientes. Exámenes de bachillerato. Evaluación inicial. Planes repetidores
15/10/2025	PGA. Propuestas de nuevos proyectos
22/10/2025	Presentación de la PGA
05/11/2025	Preparación 1ª evaluación
19/11/2025	Seguimiento de los objetivos de la PGA
10/12/2025	Análisis primera evaluación. Objetivo: Propuestas de mejora. Plan Refuerza
14/01/2026	Revisión calendario actividades extraescolares y concreción de la temporalización de la PGA para el 2º trimestre
21/01/2026	Remisión carta a los colegios de primaria adscritos al IES para concertar visitas. Objetivo relación con los centros adscritos. Preparar dichas reuniones. Planificación Jornadas de Puertas Abiertas
28/01/2026	Comenzar a analizar la oferta formativa del centro según modalidades
11/02/2026	Preparación 2ª evaluación. Preparación Jornadas de orientación
25/02/2026	Oferta educativa curso 2026/2027– Proceso de admisión
11/03/2026	Preparación orientación alumnos y familias
18/03/2026	Jornadas de orientación
04/04/2026	Revisión cumplimiento PGA, revisión calendario actividades extraescolares y concreción de la temporalización de la PGA para el 3º trimestre
29/04/2026	Evaluación y exámenes ordinaria 2º bachillerato
13/05/2026	Notas alumnos pendientes. Organización pruebas externas
20/05/2026	Planteamiento del curso siguiente. Criterios de organización, horarios, optativas
27/05/2026	Organizar actividades de refuerzo y ampliación para final de curso
3/06/2026	Organización exámenes pendientes extraordinaria. Planificación Memoria Final
17/06/2026	Notas alumnos pendientes cursos anteriores en la ESO

Equipo directivo	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
01/09/2025	Acogida de los nuevos profesores. Reunión con los jefes de departamento. Claustro de inicio de curso
Primer trimestre	Establecimiento de los principios generales para la elaboración de las programaciones didácticas Presentación de los objetivos generales Reparto de la elaboración de la PGA Elaboración del calendario Global del curso Presentación y elección de las actividades de inmersión y del programa Erasmus + , junto a la jefa de coordinación bilingüe Coordinar el resto de programas que se llevan a cabo en el centro. Elaboración de informe de ocupación del centro a efectos de escolarización
Segundo trimestre	Análisis de los resultados académicos y de convivencia obtenidos en la primera evaluación y propuestas de mejora Determinar las prioridades de cara a la elaboración de presupuestos del 2026, su elaboración y aprobación posterior. Envío a la DAT Organización de las Jornadas de Orientación, propuestas de actividades Diseño de la oferta educativa del centro para el curso siguiente. Decisión sobre el punto complementario a determinar por el centro de cara al proceso de escolarización
Tercer trimestre	Análisis de los resultados académicos y de convivencia obtenidos en la segunda evaluación y propuestas de mejora Evaluación del Plan de convivencia Organización de las pruebas externas Realización del calendario de las evaluaciones ordinarias y extraordinarias Elaboración de la memoria final de curso

4. Organización pedagógica

Criterios pedagógicos
Para la elaboración de horarios
Normativa aplicada • ORDEN de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan las organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, modificada por la ORDEN de 29 de febrero de 1996 (BOE de 9 marzo). • INSTRUCCIONES de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2024-2025 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid. 1 Grupos de alumnos 1. Los grupos de 1º, 2º y 3º de la Eso se organizarán en grupos mixtos con alumnos de sección y programa, salvo 3ºA, que es un grupo más reducido que se une con 1º Programa de diversificación. 2. Los alumnos repetidores se reparten por igual en los distintos niveles 3. La heterogeneidad, tanto de nivel de competencia curricular, como de comportamiento y de colaboración en la dinámica de clase por parte del alumnado 4. Equilibrio entre el número de alumnos y alumnas de cada grupo cuando es posible 5. Respetar los itinerarios y optativas elegidas por los alumnos 6. Los grupos de 4º Eso se han elaborado atendiendo a los itinerarios, al igual, que 1º y 2º de bachillerato 7. Las séptimas horas serán lunes, martes, miércoles y jueves, dejando libre los viernes 8. En el caso de que haya alumnos matriculados en Religión, en segundo de bachillerato, la materia se impartirá los lunes a 7 hora y se establecerá guardia de biblioteca y en el aula A02 a esa hora para atender a los alumnos que no la cursen. 9. Los grupos que imparten una misma asignatura con descompensación en el número de alumnos, se procurará ponerlos en la misma banda horaria, para repartirlos de manera equitativa Horario profesores 1. Los jefes de departamento tendrán como mínimo 18 horas lectivas 2. El resto de profesores no tutores tendrán 19 horas lectivas 3. Los tutores de la ESO tendrán 19 horas lectivas, considerando una de ellas la dedicada a las actividades relacionadas con la acción tutorial. Además, tendrán un periodo lectivo para el desarrollo del Plan de Convivencia 4. Los tutores de bachillerato, tendrán un periodo lectivo, para el Plan de Convivencia 5. Se procurará en la medida de lo posible que los profesores que no tienen jornada completa tengan un día libre 6. Todos los profesores tendrán un periodo para la reunión de departamento y otro para la atención a padres 7. Los jefes de departamento tendrán dos periodos complementarios para las actividades de jefatura de departamento y un periodo para la reunión de coordinación pedagógica que se fija los miércoles de 10:15 a 11:05

8. Los tutores tendrán un periodo complementario a séptima hora para realizar la tutoría individualizada de sus alumnos y otro periodo complementario para la coordinación con el departamento de orientación y jefatura de estudios
9. Los profesores bilingües que no pertenezcan al departamento de inglés, tendrán una hora complementaria para su coordinación
10. Los periodos dedicados a guardia, podrán realizarse en las siguientes modalidades guardias de aula, guardias de biblioteca, guardias de recreo y guardias de convivencia. Las guardias de convivencia las llevaran a cabo preferentemente, las personas que trabajan en el Plan de convivencia del centro
11. Los profesores que tengan seis guardias, al menos una de ellas será apoyo a guardias
12. Los coordinadores de Tecnologías de la Información y Comunicación y del Plan de Digitalización del centro tendrá preferentemente horas complementarias de dedicación a dichas coordinaciones
13. El Jefe de Actividades Extraescolares tendrá preferentemente horas complementarias de dedicación a este departamento
14. El coordinador de Robótica tendrá 6 horas exclusivas para ello, que computarán como lectivas

Para la asignación de tutorías

La configuración de grupos heterogéneos (Sección-Programa), junto con los desdoblamientos en diversas materias, ha generado una serie de restricciones organizativas que dificultan la asignación óptima de las tutorías. Como criterio prioritario, se ha procurado asignar la tutoría al profesorado con mayor carga lectiva en el grupo correspondiente, favoreciendo así una mayor vinculación y seguimiento del alumnado. No obstante, en algunos casos concretos, esta asignación no ha sido posible debido a las limitaciones mencionadas, lo que ha requerido delegar determinadas tutorías en profesorado de los departamentos de Religión y Francés..

Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.

Se ha llevado a cabo una distribución equitativa del alumnado con necesidades educativas especiales entre los distintos grupos, favorecida por la configuración heterogénea de los mismos en todos los niveles. Esta medida busca garantizar una atención inclusiva y equilibrada, evitando la concentración de alumnado con necesidades específicas en un único grupo.

Del mismo modo, se ha procurado un reparto equitativo del alumnado repetidor, lo que permite un seguimiento más personalizado y una mejor adaptación de las estrategias metodológicas a sus características y necesidades educativas.

En el caso de 3.º de ESO, se ha ubicado en el grupo espejo de Diversificación Curricular 1 a aquel alumnado que requiere una atención más directa e individualizada, aprovechando la necesidad de configurar un grupo reducido de 14 estudiantes, lo que facilita una intervención educativa más ajustada.

En 4.º de ESO, se ha vinculado el grupo del itinerario profesional (4.º A) con el grupo de Diversificación Curricular 2 para la impartición conjunta de las materias de Formación y Orientación Laboral y Profesional, Educación Física, Inglés y Música. Esta medida permite optimizar los recursos disponibles y fomentar la colaboración entre ambos grupos, respetando las características y necesidades de cada uno.

Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años

Ante la imposibilidad de aplicar la reducción del horario lectivo al profesorado mayor de 55 años, debido a la falta de recursos suficientes en el centro, se ha optado por una medida alternativa que permita, en la medida de lo posible, atender a las necesidades de este colectivo.

Tras contabilizar el número de docentes con derecho a dicha reducción, se ha estimado que su aplicación supondría un total de 30 horas lectivas semanales. Como medida compensatoria, se ha acordado reducir en dos el número de guardias asignadas a estos docentes, incorporando en su lugar dos horas semanales de colaboración con la Jefatura de Estudios. Esta medida busca reconocer su trayectoria profesional y facilitar su labor docente, al tiempo que se garantiza el correcto funcionamiento organizativo del centro.

Otras lectivas

Como consecuencia de la ampliación del cupo docente en el departamento de Inglés, concedida en el mes de octubre, se ha procedido a la asignación de otras horas lectivas al profesorado que debe completar su horario. Estas horas se han destinado a la atención específica del alumnado con dificultades en la materia, a la participación en desdobles y a la docencia compartida, en función de las necesidades pedagógicas detectadas en los distintos grupos.

Asimismo, el profesorado del departamento de Religión, que también dispone de horas lectivas no vinculadas a docencia directa, colaborará en tareas de apoyo institucional, tales como la realización de guardias, la atención individualizada al alumnado y otras funciones complementarias.

Cabe señalar que las actividades asignadas inicialmente podrán ser modificadas a lo largo del curso en función de las necesidades organizativas y pedagógicas del centro, garantizando siempre una distribución eficiente de los recursos humanos disponibles.

Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

Con el fin de garantizar la coherencia y continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje a lo largo de las distintas etapas educativas, los departamentos didácticos asumen la responsabilidad de asegurar la adecuada secuenciación y progresión del currículo. Para ello, en la elaboración de sus programaciones didácticas, se alinean los objetivos, contenidos y criterios de evaluación con lo establecido en el currículo oficial, adaptándolos a las características y necesidades del alumnado en cada nivel.

Asimismo, el centro dispone de mecanismos sistematizados para la transferencia de información entre cursos y etapas, lo que permite un seguimiento riguroso del progreso académico, la evolución personal y social, y el grado de adaptación del alumnado. Esta información queda registrada al finalizar cada curso en los documentos de evaluación y seguimiento, y se pone a

disposición del profesorado del curso siguiente, facilitando una atención educativa más personalizada, coherente y eficaz.

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

Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje ante posibles ausencias del profesorado, el centro ha establecido procedimientos diferenciados según el tipo de ausencia:

- **Ausencias previstas:** El profesorado deberá dejar planificadas las tareas y actividades que el alumnado debe realizar durante su ausencia. Estas actividades serán supervisadas por el profesorado de guardia y estarán disponibles, preferentemente, a través de las plataformas digitales utilizadas en el centro, lo que facilita su acceso, seguimiento y evaluación.
- **Ausencias imprevistas:** Los departamentos didácticos han elaborado un banco de actividades estructurado por niveles y materias, que permite ofrecer al alumnado propuestas educativas adecuadas a su curso. Este recurso, de carácter preventivo, tiene como objetivo minimizar el impacto de las ausencias no planificadas y asegurar la continuidad pedagógica.

Estos mecanismos permiten mantener la calidad del proceso educativo, garantizando que el alumnado disponga de tareas significativas y alineadas con los objetivos curriculares, incluso en situaciones de ausencia docente.

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

Con el objetivo de garantizar la calidad, pertinencia y coherencia pedagógica de las actividades desarrolladas en el centro por personas o entidades ajenas a la plantilla docente, se establecen los siguientes criterios de valoración y autorización:

1. **Experiencia y cualificación profesional:** Se verificará la formación, trayectoria y experiencia previa de la persona o entidad responsable de la actividad, asegurando su idoneidad para intervenir en contextos educativos.
2. **Adecuación de los objetivos:** Las actividades deberán presentar objetivos claros, específicos y alineados con el Proyecto Educativo del centro, así como con las necesidades, intereses y características del alumnado destinatario.
3. **Temporalización adecuada:** Se valorará que la duración de la actividad sea proporcional a los contenidos y competencias que se pretenden desarrollar, evitando tanto la sobrecarga como la insuficiencia temporal.
4. **Recursos didácticos y metodológicos:** Se fomentará el uso de materiales y estrategias didácticas que favorezcan la participación activa del alumnado, la comprensión de los contenidos y el desarrollo competencial.

5. **Evaluación del impacto:** Se establecerán mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan valorar la eficacia de la actividad, su grado de adecuación a los objetivos propuestos y su contribución al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Estas actividades deberán contar con la autorización previa del equipo directivo y coordinarse con los departamentos didácticos o responsables de los programas implicados, garantizando su integración en la planificación general del centro.

Plan anual de formación del profesorado (con relación a los objetivos prioritarios de actuación)		
Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
Formación pantallas digitales	Profesores del centro	Septiembre
Talleres Save of children	Profesores del centro	Enero
Seminario convivencia	Profesores del Equipo de Convivencia	Primer trimestre
Procedimiento para la evaluación de la práctica docente y revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje		
La evaluación de la práctica docente y la revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje se articula en el centro mediante un enfoque sistemático y continuo, que contempla distintos momentos a lo largo del curso escolar: 1. Seguimiento mensual en los departamentos didácticos: En las reuniones periódicas de los departamentos, se realiza un seguimiento del grado de cumplimiento de las programaciones didácticas. Este seguimiento queda reflejado en las actas correspondientes, permitiendo detectar desviaciones, dificultades o necesidades de ajuste metodológico. 2. Análisis tras cada evaluación: Al finalizar cada uno de los periodos de evaluación, se lleva a cabo un análisis de los resultados académicos del alumnado. Esta revisión permite identificar áreas de mejora, ajustar la programación y adaptar las estrategias metodológicas a las necesidades detectadas, favoreciendo así una respuesta educativa más eficaz. 3. Evaluación final del curso: Al término del curso escolar, cada departamento realiza un análisis global de los resultados obtenidos, así como de la eficacia de las medidas implementadas. Como parte de este proceso, se aplica una encuesta interna de autoevaluación de la práctica docente. Los resultados de dicha evaluación, junto con las propuestas de mejora, se recogen en la memoria final de curso, constituyendo una herramienta clave para la planificación del curso siguiente. Este procedimiento permite una revisión continua y fundamentada de la práctica docente, orientada a la mejora de la calidad educativa y al desarrollo profesional del profesorado..		

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

Información a las familias y calendario de reuniones generales

Con el objetivo de favorecer la comunicación fluida y la participación activa de las familias en el proceso educativo, el centro establece los siguientes mecanismos y actuaciones:

1. Atención individualizada a las familias

Todo el profesorado dispone en su horario de un período semanal destinado a la atención a las familias, incluyendo un horario específico para los tutores con el fin de facilitar el seguimiento académico y personal del alumnado. Esta atención se realiza preferentemente mediante cita previa, garantizando así una atención adecuada y personalizada.

2. Reuniones generales con las familias

Como medida para fomentar la implicación de las familias en la vida del centro, se han planificado dos reuniones generales por tutoría a lo largo del curso:

- **Primera reunión:** De carácter presencial, se celebra los días 15, 16 y 17 de octubre. En ella se da la bienvenida a las familias y se ofrece información relevante sobre el inicio de curso, la organización del grupo, los criterios de evaluación y las normas de convivencia.
- **Segunda reunión:** Prevista para el segundo trimestre, coincidiendo con la segunda evaluación, con el fin de informar sobre el progreso académico del alumnado y resolver posibles dudas o inquietudes.

3. Jornadas de puertas abiertas

Se prevé la organización de jornadas de puertas abiertas dirigidas al alumnado y familias de nuevo ingreso. La programación de estas jornadas quedará supeditada a la publicación de las instrucciones y calendario oficial del proceso de admisión para el curso 2026-2027.

4. Escuela de familias

Continuamos con el programa **Escuela de Familias**, coordinado por el Departamento de Orientación. Este programa ofrece sesiones formativas y espacios de reflexión dirigidos a las familias, abordando temáticas relacionadas con la convivencia, el desarrollo emocional, la adolescencia, el uso responsable de las tecnologías, entre otros aspectos relevantes para el acompañamiento educativo del alumnado.

Reuniones con AMPA y Junta Delegados

Con el fin de fortalecer la participación de la comunidad educativa en la vida del centro, se establecen los siguientes cauces de comunicación y coordinación:

1. Relación con el AMPA

Se mantendrá una reunión inicial con la Asociación de Madres y Padres del Alumnado (AMPA) al comienzo del curso escolar, con el objetivo de establecer líneas de colaboración, informar sobre la planificación anual del centro y recoger propuestas de mejora. Además, se prevé la realización de contactos periódicos con una frecuencia bimensual, con el fin de hacer seguimiento de las actuaciones conjuntas y fomentar la implicación activa de las familias en la dinámica del centro.

2. **Junta de Delegados del alumnado**

Se procederá a la reactivación de la Junta de Delegados como órgano de representación del alumnado. La Jefatura de Estudios convocará, al menos, una reunión por trimestre con los delegados y subdelegados de los distintos grupos, con el objetivo de recoger sus propuestas, valorar el desarrollo de la actividad académica y de convivencia, y fomentar su participación en la vida del centro. Estas reuniones se constituirán como un espacio de diálogo, corresponsabilidad y mejora continua.

Relación con los servicios externos

Servicio 1: Nivel local

El centro mantiene una colaboración activa y continua con diversos servicios e instituciones del entorno, con el objetivo de enriquecer la oferta educativa, mejorar la orientación académica y profesional del alumnado, y fortalecer la vinculación con la comunidad.

1. **Colaboración con el Ayuntamiento y entidades locales**

Se continuará participando en el *Proyecto Barrio-La Serna*, así como en otras iniciativas promovidas por el Ayuntamiento de Fuenlabrada, tales como *Aula Fuenlabrada*, *Fuenlajoven* y el programa *FuenEnglish*. La colaboración con el consistorio ha sido especialmente positiva en cursos anteriores, por lo que se prevé su consolidación y ampliación a nuevas líneas de actuación.

2. **Coordinación con centros educativos del entorno**

- Se reforzará la coordinación con los CEIP adscritos al centro mediante la celebración de reuniones específicas entre los jefes de departamento de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Inglés y el Departamento de Orientación, con el fin de facilitar la transición del alumnado entre etapas.
- Asimismo, se establecerán contactos con los IES que imparten enseñanzas de Formación Profesional para recabar información relevante sobre su oferta formativa y organizar visitas orientadoras dirigidas al alumnado de 4.º de ESO y Bachillerato.

3. **Relación con los Servicios Sociales**

La coordinación con los Servicios Sociales municipales se mantiene a través de la Jefatura del Departamento de Orientación, que actúa como enlace para el seguimiento de casos y la gestión de intervenciones conjuntas.

4. **Vinculación con la universidad**

Se continuará con la visita anual a la Universidad Rey Juan Carlos (URJC) dirigida al alumnado de Bachillerato, con el objetivo de conocer la oferta de grados y preparar el acceso a la universidad (PAU). Además, el profesorado de 2.º de Bachillerato, o en su defecto los jefes de departamento, asistirán a las reuniones de coordinación organizadas por las universidades para la actualización sobre los modelos de examen y criterios de evaluación de la prueba de acceso.

5. **Centros adscritos**

Este curso se prevé intensificar la relación con los centros adscritos, programando más de una reunión a lo largo del curso, con el fin de mejorar la coordinación pedagógica y la transición del alumnado.

Servicio 2: Nivel autonómico

El centro mantiene una colaboración activa con la **Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía** y con la **Dirección del Área Territorial Madrid-Sur**, que actúan como órganos de apoyo y supervisión. Durante el presente curso, se contará con su respaldo para la implementación de nuevas iniciativas y programas institucionales, así como para el desarrollo de actuaciones orientadas a la mejora de la calidad educativa.

Servicio 3: Nivel nacional-Internacional

A nivel estatal, el centro aprovechará los recursos ofrecidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, participando en la convocatoria de *Agrupación de Centros Educativos* de la Subdirección General de Cooperación Territorial e Innovación Educativa. Asimismo, se utilizarán los recursos del INTEF para apoyar el proceso de digitalización, la enseñanza online y la formación del profesorado. Desde el SEPIE, se continuará explorando las oportunidades que ofrecen los programas europeos para centros de Educación Secundaria.

A nivel internacional, el centro participa activamente en dos proyectos Erasmus+: uno concedido directamente al centro y otro en colaboración con un programa gestionado por un docente del claustro. Actualmente, se desarrollan actividades de inmersión lingüística en todos los niveles de la ESO, como parte del compromiso del centro con el aprendizaje de lenguas extranjeras y la internacionalización de su proyecto educativo.

6.Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces y Roble
La comunicación con las familias se canalizará principalmente a través de la plataforma institucional Raíces, que se utilizará para la gestión de ausencias del alumnado, el seguimiento académico, así como para el envío de circulares, comunicaciones generales y documentación relevante. Asimismo, se fomentará el uso de Roble por parte de las familias como herramienta de acceso a la información académica de sus hijos e hijas. A través de esta plataforma, podrán justificar ausencias, consultar calificaciones, realizar el seguimiento del proceso educativo y solicitar citas con el profesorado. Estas plataformas constituyen un recurso fundamental para garantizar una comunicación ágil, segura y eficaz entre el centro y las familias, favoreciendo su implicación en el proceso educativo.
Educamadrid
La comunicación electrónica entre el alumnado y el personal del centro se realizará a través del correo institucional proporcionado por la plataforma @educa.madrid.org, garantizando así un entorno seguro y controlado para el intercambio de información académica. Asimismo, se utilizarán las plataformas educativas autorizadas por la Comunidad de Madrid, principalmente Google Classroom y Moodle, como herramientas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje. Estas plataformas permiten la gestión de contenidos, la entrega de tareas, la evaluación continua y la interacción entre profesorado y alumnado, favoreciendo metodologías activas y el desarrollo de la competencia digital.

7. Seguimiento y evaluación de la PGA

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

El seguimiento y evaluación de la práctica docente y de los procesos de enseñanza-aprendizaje se articula a través de diferentes órganos de coordinación docente y de gobierno del centro, mediante una planificación sistemática a lo largo del curso:

1. Departamentos didácticos

Se establece un seguimiento mensual de las programaciones didácticas en el seno de los departamentos. Las conclusiones derivadas de este análisis se recogen en las actas correspondientes, permitiendo detectar desviaciones, dificultades y necesidades de ajuste metodológico o curricular.

2. Órganos colegiados y de coordinación docente

En las reuniones del equipo directivo, la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), el Claustro de profesorado y el Consejo Escolar, se lleva a cabo la evaluación de los distintos programas y planes incluidos en la PGA. Estos espacios permiten compartir resultados, identificar carencias y proponer medidas de mejora.

3. Evaluación final del curso

La **memoria final de curso** constituye el instrumento principal para la evaluación global de la PGA. En ella se recogen los resultados obtenidos, el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y las propuestas de mejora formuladas por los distintos sectores de la comunidad educativa.

Los instrumentos utilizados para la recogida de información incluyen actas de reuniones, informes de evaluación, encuestas de satisfacción, análisis de resultados académicos y registros de seguimiento de los distintos planes y programas.

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

La evaluación final de la PGA y la elaboración de la memoria anual se desarrollarán conforme a una planificación estructurada y participativa, que garantice la implicación de los distintos órganos de coordinación y gobierno del centro:

1. Planificación y asignación de tareas

La dirección del centro elaborará un índice de contenidos para la memoria final, en el que se especificarán las tareas a desarrollar y los responsables de su elaboración.

2. Modelo común de evaluación

En las sesiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) se establecerá un modelo estandarizado para la redacción de las memorias de los departamentos y de los proyectos de centro. Este modelo incluirá el análisis del grado de cumplimiento de objetivos, la evaluación de la programación, la autoevaluación de la práctica docente, un análisis DAFO y las correspondientes propuestas de mejora.

3. Recogida de información

La dirección del centro enviará una encuesta digital diferenciada por sectores de la

4. comunidad educativa (profesorado, alumnado y familias), con el fin de evaluar los objetivos establecidos en la PGA e incorporar sugerencias de mejora.
5. **Síntesis y elaboración de la memoria**
El equipo directivo analizará la información recogida a través de las memorias departamentales, los resultados académicos, los indicadores de convivencia, la gestión económica y las encuestas. A partir de este análisis, se elaborará la memoria final del curso, integrando las propuestas de mejora formuladas.
6. **Presentación y validación**
La memoria será remitida previamente al Claustro y al Consejo Escolar para su lectura y análisis. Posteriormente, se presentará un informe final basado en dicha memoria en las sesiones ordinarias de ambos órganos colegiados, donde se pondrán en común los resultados y se valorará el grado de cumplimiento de la PGA.

8. Otras consideraciones/aspectos

El centro cuenta con:

Un aula TGD

Un servicio de enfermería

Y participa en los siguientes proyectos, que serán detallados en sus anexos correspondientes:

Proyectos Institucionales

-Programa Refuerza:

- Programa 4º + Empresa:

- Instituto Promotor de la Actividad Física y Deportiva (IPAF)

-Programa Escolar de Consumo de Frutas, Hortalizas y Leche

Proyectos Internacionales

-Global Classrooms

- Erasmus+ KA122-SCH

-Colaboración con el Proyecto Etwinning EL CAMINO DE SANTIAGO, y que pertenece al **Departamento de Inglés del IES NEIL ARMSTRONG** (Valdemoro).

Proyectos de Centro:

-Alumnos ayudantes

-Proyecto de patios

-Promoción de la lectura- El departamento de lengua, se encargará de dinamizar la biblioteca y llevar a cabo el préstamo de libros. Actualmente, dicho departamento está trabajando en la posibilidad de intercambiar libros con otro instituto de Fuenlabrada

_ Proyecto Libros Sostenibles, intercambio de libros con el IES Victoria Kent

Otros proyectos:

-Programa Te Renta en colaboración con el ayuntamiento de Fuenlabrada.

_ Colaboración activa con los centros **María Pagés** y **Juan XXIII** de Fuenlabrada

_Proyecto Barrio

9. Anexos

1. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS
2. PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS
3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
4. PLAN DE ACTIVIDADES PARA FUNCIONARIOS DOCENTES MAYORES DE 55 AÑOS
5. PLAN DIGITAL
6. PLAN DE TRABAJO DEL COORDINADOR TIC
7. PLAN DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
8. CONCRECCIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO: PLAN INCLUYO
9. CONCRECCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)
10. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (POAD)
11. PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR
12. CONCRECCIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA
13. NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONDUCTA
14. PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN-BILINGÜISMO
15. PLAN DE 4+ EMPRESA
16. PLAN REFUERZA
17. PLAN DEL COORDINADOR DEL BIENESTAR
18. PROGRAMA INSTITUTO PROMOTOR DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA-IPAF
19. PROYECTO DE PATIOS
20. OTROS PLANES