PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
Y MEMORIA ANUAL

Curso académico 2026-2027

Centro	IES Josefina Aldecoa (código 28039700)
Dirección	C/ Sahagún, 4 · 28925 Alcorcón (Madrid) · DAT Madrid-Sur
Contacto	916 125 261 · direccion@iesjosefinaaldecoa.es
Enseñanzas	ESO (Sección y Programa bilingüe, Diversificación) Bachillerato (Ciencias y Tecnología; Humanidades y Ciencias Sociales) FP Grado Básico, Grado Medio (presencial y a distancia) y Grado Superior (diurno, vespertino y doble titulación) de la familia de Administración
Directora	Esther Vives Peñaranda
Aprobación (aspectos educativos)	Claustro de profesores, sesión de 02/09/2026
Aprobación (aspectos generales)	Consejo Escolar, sesión de 28/10/2026

Control de versiones

Versión	Fecha	Aprobación / modificación
0.1	01/09/2026	Borrador del Equipo Directivo sobre la nueva plantilla del centro
1.0	02/09/2026	Aprobación de los aspectos educativos por el Claustro
1.1	29/10/2026	Aprobación de la concreción curricular por el Claustro
1.2	03/11/2026	Aprobación de los aspectos organizativos por el Consejo Escolar

ÍNDICE

1. Presentación, procesos y contexto del curso 3
1.1. PGA: procesos de elaboración y aprobación 3
1.2. Documentación de la PGA 2026-2027 3
1.3. Memoria: procesos 3
1.4. Memoria 2026-2027: documentación 4
1.5. Contexto y datos del curso 2026-2027 4
1.6. Novedades del curso 2026-2027 5
1.7. Conclusiones de la memoria 2025-2026 6

2. Objetivos estratégicos 8
2.1. Académicos y formativos 8
2.2. Convivencia 20
2.3. Organizativos y de gestión de la calidad 25
2.4. Reducción de la burocracia y simplificación de los documentos del centro 31
2.5. Ampliar la presencia del centro en el entorno 34

3. Procesos de gestión 35
3.1. Criterios de organización (aprobados por el Claustro) 35
3.2. Planificación de la Comisión de Coordinación Pedagógica 38
3.3. Plan Digital de Centro 41
3.4. Plan de Capacitación Digital para la ciudadanía 46
3.5. Plan de Eficiencia Ambiental 47
3.6. Programa anual de internacionalización 49
3.7. Plan de Bilingüismo 51
3.8. Plan PROA+ (cofinanciado por el FSE+) 54
3.9. Plan Refuerza 56
3.10. Programa 4º ESO + Empresa 57
3.11. Programa de enriquecimiento 58
3.12. Plan de Fomento de la Lectura 60
3.13. Programa de Economía Circular 62
3.14. Otros programas y proyectos del centro 63

4. Gestión de gobierno 63
4.1. Planificación del Equipo Directivo 63
4.2. Órganos colegiados de gobierno: Claustro y Consejo Escolar 64

5. Relaciones externas 65
5.1. Planificación con las familias y los colegios 65
5.2. Planificación con entidades y otros 66

6. Calendario de actividades generales 2026-2027 67

1. Presentación, procesos y contexto del curso

1.1. PGA: procesos de elaboración y aprobación

a) Esta programación se fundamenta en el análisis y las propuestas recogidas en las memorias del curso 2025-2026 (apartado 1.7), en las conclusiones de la supervisión de la convivencia realizada por la Inspección Educativa (HMR1, mayo de 2026) y en el análisis del Servicio de Inspección de la PGA anterior.

b) Esta programación está ligada a su proceso de evaluación, que conformará la memoria final del curso 2026-2027: todas las tablas incluyen columnas y filas para la valoración y las propuestas de mejora.

c) Se recogen los aspectos deliberados en el Claustro de inicio de curso (2 y 3 de septiembre de 2026), en el que se informó de los criterios de organización, la configuración de grupos y horarios y las novedades del curso.

d) La CCP (4 de septiembre de 2026) fijó las pautas de recogida de información, procedimientos, normativa y plazos. Para las programaciones didácticas se han elaborado **tres plantillas comunes** (ESO, Bachillerato y FP) y unas instrucciones de nomenclatura según los códigos de la Inspección.

e) El Equipo Directivo establece los procesos y plantillas para la recogida de información. Las plantillas se envían y devuelven cumplimentadas por los responsables de cada epígrafe a través del correo electrónico y del Aula Virtual del Claustro (carpetas 3.2.2 Programaciones didácticas y 3.2.3 Planes y programaciones transversales).

f) La PGA queda conformada por este documento base y por las programaciones transversales, departamentales y didácticas, que se anexan. Fecha límite de entrega de programaciones: **25 de octubre de 2026**.

g) Los aspectos educativos de la PGA se aprueban y evalúan por el Claustro (art. 129.b LOE). El Consejo Escolar aprueba y evalúa la PGA, sin perjuicio de las competencias del Claustro (art. 127.b LOE en la redacción de la LOMLOE).

h) Se envía al Servicio de Inspección de la DAT Madrid-Sur por registro electrónico y en soporte digital, junto con la documentación anexa.

i) Se difunde entre los sectores de la comunidad educativa a través del correo electrónico, el Aula Virtual del Claustro y la página web del centro.

Observaciones: muchos de los procesos reflejados en esta PGA se secuencian en el apartado 6, Calendario de actividades generales 2026-2027.

1.2. Documentación de la PGA 2026-2027

A) Soporte digital (Aula Virtual del Claustro y envío a Inspección):

- **1. PGA y Memoria (documento base)**: el presente documento.
- **2. Programaciones departamentales y didácticas**: elaboradas sobre las plantillas comunes de ESO, Bachillerato y FP 2026-27 y nombradas según el documento «CÓDIGOS PROGRAMACIONES 26-27».
- **3. Planes y programaciones transversales**: Plan Digital de Centro, Plan de Eficiencia Ambiental, Programa de internacionalización, Plan PROA+, Programa de Enriquecimiento, Plan de Fomento de la Lectura, Bilingüismo, Actividades extraescolares, Aula de Emprendimiento, STEM.
- **4. Planes y programas de Orientación**: Plan de Actividades del Departamento de Orientación (incluye PAT, POAP y PAPEA), Plan Incluyo 2026, programación del aula TEA y del PSC.
- **5. Proyecto Educativo de Centro**: concreciones curriculares, RRI y **Plan de Convivencia actualizado** (pendiente de aprobación tras su paso por la CCP; ver apartado 2.2).

B) Soporte Raíces: Documento de Organización de Centros (DOC). La información se graba en Raíces; no se imprime ni se adjunta.

1.3. Memoria: procesos

- Reunión de la CCP en la que se explica el procedimiento. Los jefes de departamento difunden las pautas que se fijen.
- Procedimiento estandarizado: **todas las programaciones y planes incluyen apartados para su evaluación (memoria)**, con indicadores de logro medibles y la recogida de propuestas para el curso siguiente.
- La memoria la elabora el **responsable** de cada órgano (colegiado, unipersonal, departamental o funcional), que coordina la información de sus compañeros. Las memorias parciales con sus propuestas se anexan a las actas departamentales de fin de curso.
- La memoria es un documento de **análisis y evaluación** de las actuaciones y objetivos programados, con propuestas concretas de mejora. Lo importante es una puesta en común de lo que hay que mantener y lo que hay que mejorar.
- El Equipo Directivo recoge las conclusiones más relevantes para la memoria general (en 2025-26 se elaboró además un resumen de las propuestas de todos los departamentos, que se ha utilizado para esta PGA).
- La memoria se presenta al Claustro y al Consejo Escolar el 29 y 28 de junio de 2027 respectivamente y se envía al Servicio de Inspección de la DAT Madrid-Sur.
- El Equipo Directivo y la Comisión de Convivencia elaboran además la **memoria del Plan de Convivencia**, que se informa al Claustro y al Consejo Escolar, y el Consejo Escolar emite su informe anual de seguimiento (art. 18.a Decreto 32/2019).

1.4. Memoria 2026-2027: documentación

- PGA (evaluación de cada objetivo, plan y programa en las columnas y filas grises).
- Programaciones departamentales (incluyen la memoria y el análisis de resultados).
- Planes y programas de Orientación (PAT, ACNEE, TEA, PSC, POAP).
- Planes y otras programaciones transversales (Convivencia, Extraescolares, Bilingüismo, STEM, Aula de Emprendimiento, Enriquecimiento…).

> **Nota importante**
> Todas las programaciones, planes y proyectos incluyen apartados para su evaluación con las propuestas de mejora, por lo que su nomenclatura no cambia cuando se realiza la evaluación o memoria.

1.5. Contexto y datos del curso 2026-2027

El IES Josefina Aldecoa es un centro público de Educación Secundaria Obligatoria con Bachillerato y Ciclos Formativos de la familia profesional de Administración y Gestión (Grado Básico, Medio y Superior), con una modalidad a distancia en Grado Medio. Es centro preferente de escolarización de alumnado con trastorno del espectro autista (aula TEA), centro bilingüe (Sección y Programa) y, desde 2025-26, **Escuela Embajadora de la Unión Europea** (uno de los 15 centros de la Comunidad de Madrid).

Grupos autorizados para 2026-2027:

Estudios	Grupos	Turno	Estudios	Grupos	Turno
1º ESO	2	M	Grado Básico 1º / 2º	1 / 1	M
2º ESO	3	M	Gestión Administrativa (GM) 1º / 2º	1 / 1	M
3º ESO + 1º Diversificación	3 + 1	M	Gestión Administrativa a distancia (GM)	2	Distancia
4º ESO + 2º Diversificación	3 + 1	M	Administración y Finanzas (GS) 1º	3	2 M · 1 T
1º Bachillerato (CyT / HyCS)	1 / 1	M	Administración y Finanzas (GS) 2º	3	2 M · 1 T
2º Bachillerato (CyT / HyCS)	1 / 1	M	Doble titulación AD y AF 1º / 2º / 3º	1 / 1 / 1	M

En 2025-26 el centro contaba con unos 700 alumnos en enseñanzas presenciales. El Grado Medio a distancia cuenta en 2026-27 con 300 matrículas. Configuración relevante de los grupos: desdobles en Lengua e Inglés

en 1º ESO; desdobles en Lengua y Matemáticas y grupo flexible de Inglés en 2º ESO; grupo flexible de Inglés en 3º ESO; apoyo de Inglés en 4º ESO; desdoble de Inglés y 5ª hora de Matemáticas en 2º de Bachillerato.

Evolución de la matrícula. Este curso se ha autorizado un grupo menos de 1º ESO. La caída de la natalidad en Alcorcón (−35 % en una década), el encarecimiento de la vivienda y la apertura en 2025-26 de tres CEIPSO en la zona del Parque de Lisboa reducen el alumnado que llega a 1º ESO desde la escuela pública. El Claustro de 3 de septiembre analizó esta situación y se han adoptado medidas para mejorar la oferta del centro (apartado 1.6).

1.6. Novedades del curso 2026-2027

Organización y horario

- **Nuevo horario de entrada a las 8:30** (antes 8:10), aprobado por el Consejo Escolar el 2 de septiembre de 2026: turno diurno de 8:30 a 14:30/15:25 y vespertino de 15:05 a 21:00. Se fundamenta en el descanso del alumnado adolescente, la conciliación de familias y profesorado y la reducción de los retrasos, principal causa de faltas leves y graves.
- **El alumnado de 3º ESO permanece en el centro durante los recreos**, para una transición más gradual en la Secundaria.
- Doble recreo para 1º y 2º ESO (10:20-10:30 y 12:20-12:40), con posibilidad de guardias de reflexión; el resto de cursos del turno de mañana tiene un recreo de 11:15 a 11:45.
- En Bachillerato pueden solicitarse bloques horarios de 2 horas.
- Días de libre disposición: solicitud en Secretaría con 15 días a 3 meses de antelación; máximo de dos profesores coincidentes y de 75 días lectivos concedidos por trimestre.

Atención a la diversidad y excelencia

- **Programa de Enriquecimiento** en horario lectivo para alumnado de la ESO con altas capacidades y alto rendimiento (apartado 3.11).
- Plan Incluyo 2026 actualizado.

Recursos digitales y libros

- Continúa la **retirada gradual de las tablets** en la ESO: 1º y 2º ESO con libros en papel y sin dispositivos; 3º ESO con libros en papel y tablet; 4º ESO con libros digitales (BlinkLearning) y tablet. En Bachillerato y FP el alumnado utiliza dispositivos propios.
- Prohibición de publicar calificaciones en herramientas de Google: se utiliza Raíces (cuaderno del profesor), el Aula Virtual y la nube de EducaMadrid.
- Renovación de 33 equipos con Windows 11 (aula Informática 1 y aulas con panel digital) y limpieza de usuarios en todos los equipos.
- Propuesta de seminario de centro «Aula Virtual + Kit IA: tu Aula Virtual en modo Pro» en el marco del PROA+.

Programaciones

- Tres plantillas comunes (ESO, Bachillerato y FP) con evaluación por competencias y por resultados de aprendizaje, incorporación de los objetivos de mejora de la memoria y de las propuestas metodológicas del PEC. FP: Decreto 27/2025 y resoluciones de la DGESFPRE para 2026-27.
- Nuevo apartado común: **Plan de Fomento de la Lectura** en cada programación (apartado 3.12).

Instalaciones y servicios

- Obras del verano de 2026: renovación del pabellón B (pasillo de 3º ESO y Diversificación, cinco aulas y mobiliario) con aire acondicionado; nuevo suelo en el vestíbulo y las conserjerías; nueva sala de reuniones en el pabellón B; reforma parcial del jardín exterior; punto de información de Escuela Embajadora y zona de proyectos. Objetivo: ser el primer centro 100 % climatizado de la Comunidad de Madrid.
- **Nueva cafetería** con horario ampliado (8:00 a 19:00), pedidos anticipados por web y adhesión a Too Good To Go contra el desperdicio alimentario.

Proyectos

- Movilidades Erasmus+ desde 2º ESO (pendiente socio), Alemania (3º ESO) e Italia (1º Bachillerato); creación de una **Comisión Erasmus**.
- Preparación de una propuesta Erasmus+ KA2 (asociación de cooperación) y de la nueva acreditación Erasmus (2027); participación en el curso internacional ENNE+ de redacción de propuestas KA2.

- PROA+ (cofinanciado por el FSE+): este curso la Administración no dota fondos, solo profesorado para codocencia.
- Programa IPAFD: escuelas de tenis de mesa, voleibol, baloncesto, ajedrez y judo.
- Campaña interna y externa de imagen del centro (nueva web, Instagram) para que alumnado y familias sean los mejores embajadores del centro.

1.7. Conclusiones de la memoria 2025-2026

La memoria del curso 2025-2026 se presentó al Claustro y al Consejo Escolar a finales de junio de 2026 (actas 187 de Claustro, de 29-06-2026, y 222 de Consejo Escolar, de 30-06-2026). Sus conclusiones son el punto de partida de esta PGA.

Resultados de la evaluación final ordinaria. De 343 materias/grupo evaluables, 9 (3 %) superaron el 50 % de suspensos, 15 (4 %) tuvieron un desvío negativo igual o superior a 20 puntos respecto al promedio interno y 8 (2 %) cumplieron ambas condiciones.

Grupos con resultados no satisfactorios (% de alumnado):

Grupo	Todo aprobado	1-2 suspensas	3 o más suspensas	Nº materias
E2B	32	28	40	11
E3C	40	47	13	11
D4A	40	60	–	7
I1A	38	31	31	7
F1B	31	55	14	7
F2B	36	52	12	10

Materias con un 50 % o más de suspensos: Refuerzo de Matemáticas (E2B, 66,7 %), Contabilidad y fiscalidad (F2B, 61,5 %), Francés (E1A, 60 %), Matemáticas (E2B, 60 %), Proceso integral de la actividad comercial (F1B, 58,6 %), Matemáticas (E1C, 50 %), Ámbito Lingüístico y Social (D3C, 50 %), Matemáticas B (E4C, 50 %) y Educación Física (D4A, 50 %).

Pruebas de la Comunidad de Madrid 2026 (promedios del centro; entre paréntesis, intervalo de los grupos muestrales de la Comunidad):

Curso	Lengua	Matemáticas	Inglés	Geografía e Historia
2º ESO 2025-26	6,65 (6,54-6,86)	6,50 (6,25-6,63)	5,96 (4,94-5,34)	7,80 (7,40-7,72)
2º ESO 2024-25	6,85	6,40	5,73	6,67
4º ESO 2025-26	4,37 (5,28-5,59)	5,58 (5,92-6,26)	6,56 (6,47-6,85)	6,49 (6,94-7,23)
4º ESO 2024-25	5,59	5,66	7,20	8,00

En 2º ESO el centro se sitúa en el intervalo de la Comunidad o por encima en las cuatro materias. En 4º ESO los resultados quedan por debajo del intervalo en Lengua, Matemáticas y Geografía e Historia, con un descenso marcado en Lengua (de 5,59 a 4,37). Es un objetivo de mejora prioritario para los departamentos implicados.

PAU 2026 (convocatoria ordinaria): 39 aptos, 1 no apto (97,44 % de aptos, 1,6 puntos por encima del 95,84 % de la Universidad), con 58 alumnos matriculados en 2º Bachillerato. Evolución: 94,74 % (23-24), 93,94 % (24-25), 97,44 % (25-26).

Convivencia. Se registraron 776 incidencias (389 leves, 359 graves y 28 muy graves), un 5 % menos que en 2024-25 (815). Bajan las leves (−11 %) y las muy graves (−44 %), pero suben las graves (+10 %), sobre todo las de puntualidad (227, +9 %). 224 alumnos (32 %) tuvieron alguna incidencia. Las incidencias se concentran en E1A, E1B, E2B, D3C e I1A, y una parte importante de las faltas leves está vinculada al uso del móvil desde 3º ESO y en los ciclos. Se abrió un procedimiento disciplinario especial.

Supervisión de la Inspección (HMR1, Consejo Escolar extraordinario de 20 de mayo de 2026). El Plan de Convivencia se valoró como ADECUADO, con deficiencias que hay que subsanar:

- incorporar el protocolo de normas de aula (aprobadas por Jefatura de Estudios al inicio de curso),
- las normas en actividades complementarias y extraescolares,
- los protocolos frente a la violencia y los procedimientos ordinario y especial del Decreto 32/2019;
- eliminar la falta leve por no participar en actividades extraescolares;
- garantizar el trámite de audiencia a familias y la resolución por escrito con los modelos de Raíces;
- **elaborar cada curso una concreción del Plan de Convivencia incorporada a la PGA** (art. 12 Decreto 32/2019), que se recoge en el apartado 2.2.

Áreas de actuación prioritarias acordadas en la memoria (Claustro y Consejo de junio de 2026):

- **CCP:** valoración muy positiva del trabajo por comisiones (convivencia, extraescolares, competencia lingüística e innovación pedagógica).
- **Resultados:** reunión equipo directivo-departamentos tras el primer trimestre; impulsar el carácter práctico de los aprendizajes; procedimientos departamentales ante faltas de profesorado no sustituidas; control de asistencia en Raíces; más comunicación con las familias del alumnado que no entrega tareas o presenta absentismo.
- **Convivencia:** poner en marcha el Plan de Convivencia actualizado; organización de guardias; control de baños, pasillos y aulas entre clases; criterios comunes en el aula; apoyo a tutores de grupos complejos; control de móviles y dispositivos; control de exámenes; mantener la puerta cerrada a la hora de entrada; **modificar el horario de entrada** (ya aplicado).
- **Competencia lingüística:** coordinación con Lengua, herramienta de evaluación de la CCL (pruebas inicial y final), modelo unificado de comprensión lectora y **Plan de Fomento de la Lectura 2026-27**.
- **Innovación:** proyecto común de evaluación por competencias (herramienta de hoja de cálculo de la comisión) y regulación del uso de dispositivos (Decreto 64/2025).
- **Aulas virtuales:** formación a mitad de curso, migración de datos al Cloud de EducaMadrid y mayor uso del cuaderno del profesor (53 % en 2025-26).
- **Proyectos:** IPAFD (66 participantes en su primer año), Economía circular (mercado de ropa de segunda mano, final del certamen medioambiental de la URJC), IESJA Escuela Sostenible (ecodelegados y revista), Emprendimiento y STEM (Congreso SIM7; propuestas para SIM8, concurso de hormigón, CanSat).

Propuestas de los departamentos. Las más repetidas: mantener grupos flexibles y desdobles (Inglés, Matemáticas, Tecnología); revisar la secuenciación de contenidos entre departamentos; limitar las actividades extraescolares y no concentrarlas en semanas de exámenes; trabajar en el aula las tareas susceptibles de hacerse con IA; aplicar los cuestionarios de evaluación de la práctica docente (0144); reforzar la puntualidad y la asistencia; formación y protocolo de uso responsable de la IA; y concentrar 4º ESO + Empresa en 1-2 semanas. El resumen completo por departamento está en el Aula Virtual del Claustro.

Logros destacados de 2025-26: Premio Extraordinario de Formación Profesional de Grado Básico de la Comunidad de Madrid para un alumno del centro; Diploma del Ministerio para la Transición Ecológica (sostenibilidad); reconocimiento como Escuela Embajadora de la Unión Europea.

2. Objetivos estratégicos

2.1. Académicos y formativos

2.1.1. Mejorar el rendimiento del alumnado

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
• 343 materias/grupo evaluadas: 9 con ≥50 % de suspensos y 15 con desvío negativo ≥20 puntos. Grupos no satisfactorios: E2B, E3C, D4A, I1A, F1B y F2B. • Pruebas de la CM: 2º ESO en el intervalo de la Comunidad o por encima; 4º ESO por debajo en Lengua (4,37), Matemáticas (5,58) y Geografía e Historia (6,49). • PAU: 97,44 % de aptos (+1,6 puntos sobre la Universidad). • Anexos del Plan Incluyo en Raíces y medidas de apoyo desde la detección de barreras. • 19 alumnos derivados a Grado Básico o ACE y 12 a Diversificación. • No se cumplió el máximo de repetidores en 1º y 2º ESO. • Refuerza: asistencia irregular; el 25 % rechazó el recurso. • El 60 % del alumnado de Bachillerato y FP usa portátil (más de 20 equipos en préstamo diario). • El modelo de evaluación por competencias está consensuado, pero no se informó a las familias.	• Reunión del equipo directivo con los departamentos con desvíos tras cada evaluación (ya recogida en el proceso de análisis de resultados). • Planes de mejora en las materias críticas y en las pruebas de 4º ESO. • Informar a las familias de la evaluación por competencias. • Más comunicación con las familias del alumnado que no entrega tareas o presenta absentismo (desde 1º ESO). • Impulsar el carácter práctico de los aprendizajes.

Fuente: PGA-Memoria 2025-26 (versión de julio de 2026) y presentación de la memoria anual al Claustro y al Consejo Escolar.

2.1.1. Mejorar el rendimiento del alumnado

Indicadores de logro	Que nuestros resultados académicos se sitúen en el promedio de las medias de referencia o por encima de las mismas. Se podrán tener en cuenta las siguientes medias de referencia o resultados para medir los desvíos: • Promedio interno de resultados de cada materia obtenido en la evaluación final ordinaria de los últimos cinco cursos académicos. • Resultados de promoción-titulación en el ámbito público de la localidad o distrito. • Resultados de evaluaciones de diagnóstico. • Resultados de la PAU en correspondencia con los obtenidos en la titulación de bachillerato y resultados globales de la Universidad.

Desarrollo de las actuaciones	Calendario	Responsables / agentes	Indicadores de proceso y de logro	Valoración 26-27 (memoria)
Evaluación inicial del alumnado de la ESO y Grado Básico para detectar dificultades de aprendizaje y arbitrar medidas de apoyo y refuerzo. Seguimiento de las decisiones acordadas.	5 a 8 de octubre de 2026	**Jefatura de Estudios** Equipos docentes	Se han establecido las medidas de apoyo y refuerzo con los recursos del Centro: grupos de compensatoria, apoyos y distribución del alumnado. Antes de la 1ª eval., revisar las decisiones de la junta.	
Propuesta de incorporación al Plan Refuerza de alumnos de 1º y 2º de la ESO con dificultades en las áreas de Matemáticas y Lengua. Control de la asistencia.	Primer trimestre	**Coordinadora del Plan Refuerza (Patricia Durán)** Tutor Orientadora	Porcentaje o número de alumnos incorporados sobre el total propuesto. Revisión semanal de la asistencia.	

Para alumnado que presente bajo rendimiento o problemas de actitud y comportamiento, no asociados a carencias o perfiles concretos de necesidades de aprendizaje, la orientadora y el tutor, a la vista de la información académica recogida de los diferentes responsables u órganos y de los informes de los equipos educativos (juntas de evaluación), mantendrán una entrevista personal con las familias o con los propios alumnos, si son mayores de edad, con propuestas y recomendaciones para mejorar su rendimiento y actitud o para optar por otras alternativas académicas o profesionales.	Curso escolar y sesiones de evaluación	**Orientadora** Tutor Jefatura de Estudios	• Porcentaje de entrevistas realizadas sobre el total de alumnos incluidos en este perfil. • Se han aplicado los acuerdos orientadores y se ha conseguido que al menos un 50% de estos alumnos hayan modificado su actitud y mejorado sus resultados académicos en las siguientes evaluaciones, o hayan optado por otra alternativa académica o profesional.	
• Los EQUIPOS DOCENTES deberán valorar las situaciones especiales que se puedan producir en las evaluaciones finales del curso, en relación a si los alumnos están o no en condiciones de promocionar o titular. Para ello tendrán en consideración los siguientes criterios: – Grado de consecución de los objetivos y las competencias establecidas. – Adquisición de los aprendizajes más relevantes o esenciales programados en cada materia – Expectativas favorables si promocionan o titulan para la continuidad de sus estudios Especial importancia tendrá la aplicación de estos criterios en los estudios de 4º de la ESO y 1º y 2º de bachillerato. • ESO: Los equipos docentes deberán cumplimentar en las sesiones de evaluación extraordinaria los siguientes documentos: – 0157 Promoción colegiada en la ESO – 0040 Titulación colegiada en la ESO - Anexo al acta – 0242 Titulación excepcional en Bachillerato - Anexo al acta	• Juntas de evaluaciones finales del curso	**Jefatura de estudios** Equipos docentes	• Se han aplicado los criterios. • Se han cumplimentado los modelos indicados en las sesiones finales de evaluación	
Los equipos docentes valorarán la excepcionalidad de aquellos alumnos que deberán repetir curso en la ESO.	Evaluación final	**Jefatura de estudios** Tutor y Equipo docente	No superar el 6% de repetidores (2 alumnos por grupo)	
Plan específico personalizado en 4º de ESO que permita al alumnado con TEA titular.	Principio de curso	**Orientación** Equipos docentes	Se ha elaborado y aplicado el plan	
Uso de dispositivos propios del alumnado de Bachillerato y FP como herramienta de aprendizaje en el aula (en FP es obligatorio disponer de dispositivo), con préstamo de portátiles del centro cuando sea necesario.	Curso escolar	**Jefatura de estudios** Equipos docentes	% de alumnado que utiliza el portátil en el aula (60 % en 2025-26).	
Realización de exámenes modelo PAU en 1º y 2º de Bachillerato.	Coincidentes con los períodos de evaluación	**Jefatura de estudios**	Se han realizado todas las pruebas en las materias de PAU	
A los alumnos se les facilitarán, en horario no lectivo, recursos (aulas y otras dependencias) para que, de forma autónoma, establezcan procedimientos de estudio y aprendizaje colaborativo.	Curso escolar	**Jefatura de estudios** Equipo docente	Porcentaje o número de alumnos que han participado en el autoaprendizaje.	
Impartir técnicas de estudio en 1º de la ESO utilizando los recursos del PROA+	1er. trimestre	**Dpto. orientación**	Todos los grupos de 1º de la ESO han recibido técnicas de estudio	

Si se disponen de recursos: inclusión de clases de apoyo y recuperación para alumnos de FP (ver criterios pedagógicos): Los módulos preferentes para fijar clases de apoyo serán los relativos a contenidos informáticos, operativa contable y financiera e inglés.	Períodos de FFE Y FCT y, si hay recursos, durante todo el período académico	**Jefe de Estudios de FP** Jefes Dpto. Equipos docentes	Se han diseñado y realizado los apoyos (si no se dispone de apoyos presenciales, se realizará el seguimiento a través de aula virtual con alumnos con módulos pendientes.	
Comunicación de los resultados de la evaluación interna por competencias a las familias de los alumnos de la ESO (En 2025-26 no se llegó a informar a las familias: es una prioridad de este curso.)	Término de 1ª y 2ª evaluación	**Tutores de la ESO** Jefe de Estudios de la ESO y Bachillerato	Se comunican los resultados de la evaluación interna por competencias a las familias de los alumnos de la ESO al término de la 1ª, 2ª evaluación. En la evaluación final ordinaria, la comunicación de la evaluación por competencias se hará a través del consejo orientador	
Aplicar las directrices pedagógicas y metodológicas recogidas en el PEC: Criterios relacionados con los procesos de enseñanza-aprendizaje • Uso de métodos de enseñanza comprensivos para los alumnos. • Fomentar la autoestima de los alumnos y la motivación positiva. • Evitar el dictado literal de apuntes, sobre todo en las enseñanzas no obligatorias. • Enseñar a nuestros alumnos a escribir y hablar bien, utilizando los siguientes procedimientos: – Corregir todas las faltas de ortografía y comunicárselas a los alumnos. – Promover, como objetivo transversal, las intervenciones o exposiciones orales de los alumnos en las diferentes áreas, con el fin de que aprendan a expresarse correctamente en público. – Establecer tiempos de lectura semanal en todas las materias del currículo de la ESO. • Aplicar el aprendizaje basado en metodologías activas y en su evaluación por competencias. • Usar las plantillas diseñadas para programación de aula y confección de exámenes. Aplicar las orientaciones recogidas en el Libro de Estilo. • Los tutores deberán coordinar: – La racionalización de los deberes y trabajos de los alumnos en las diferentes materias, dando prioridad a las materias instrumentales. – La adecuada distribución de pruebas o exámenes de evaluación en los grupos. Establecer un máximo de dos por día. – En las actividades que impliquen salidas parciales de grupos de alumnos, sin interrupción de la actividad lectiva para el resto, los profesores establecerán medidas de apoyo para que estos alumnos recuperen los posibles contenidos no recibidos.	Curso escolar	**Jefatura de estudios** CCP	Porcentaje de materias en que se aplican estos criterios (se obtendrá a través de un cuestionario a los departamentos o profesores).	

• Plan de intervención ante faltas previsibles de profesorado no cubiertas con sustitutos: el profesorado ausente deberá facilitar materiales y tareas evaluables para ser realizados por los alumnos en las horas de ausencia. En su defecto, se realizará una reunión inmediata de Jefatura de Estudios con los jefes de Departamento afectados para definir los materiales y tareas que hay que programar para los alumnos. • Los alumnos de grupos desdoblados o flexibles podrán integrarse en sus grupos de referencia cuando se produzcan ausencias o bajas de profesores. • Si no hay tarea asignada, el profesorado de guardia recurre al banco de recursos de los departamentos y de la comisión de competencia lingüística.	Permanente	**Jefatura de Estudios** Jefes de Departamento	Se ha establecido el procedimiento y se fijan los materiales de trabajo para aplicar por los profesores de guardia o responsables. Si se considera conveniente, el profesorado de grupos de referencia asumirá los alumnos de los grupos flexibles o desdoblados.	
Proceso de análisis de resultados de las evaluaciones El equipo directivo realizará un análisis de resultados académicos de cada evaluación parcial para determinar cuáles son las materias críticas cuyos responsables deberán cumplimentar el modelo: "0144 evaluación práctica docente". El equipo directivo se reunirá con los departamentos didácticos que presenten desviación en las notas. En esta reunión se delimitarán las causas de dicha desviación, recogiendo la información obtenida del modelo 0144, y se establecerán planes de mejora. Estas conclusiones deberán ser recogidas en el Acta de reunión del departamento. El jefe del departamento realizará el seguimiento de las medidas adoptadas. Se volverá a realizar un análisis con los resultados de la siguiente junta de evaluación. Para el caso de grupos que acumulen un número significativo de materias críticas o resultados globales deficientes, los departamentos y equipos docentes afectados deberán establecer medidas de intervención coordinadas para la mejora de resultados, que deberán recogerse en las correspondientes actas del desarrollo de las sesiones de evaluación y en las actas departamentales. Después de la evaluación final, la Dirección del centro reflejará en la memoria final una relación de las áreas, materias, ámbitos o módulos y estudios que han tenido desvíos significativos, para que el curso siguiente los departamentos afectados desarrollen en sus programaciones departamentales unos objetivos de mejora. Para determinar las materias críticas o grupos críticos se tendrán en cuenta los siguientes criterios: • Desvíos iguales o superiores a 20 puntos porcentuales de nuestros promedios internos. El índice de referencia para comparar y medir, será el promedio de resultados de cada materia obtenido en la evaluación final ordinaria de los últimos cinco cursos académicos. También se podrá valorar el desvío significativo con respecto al promedio de las calificaciones del resto de las materias de cada grupo, estudio o nivel. • Porcentaje de suspensos superior al 50%. • Grupos con deficientes resultados globales.	Evaluaciones parciales y finales	**Equipo Directivo** Jefes de Departamento Departamentos	Evaluaciones parciales • Materias críticas: Se han realizado los informes y pasado los cuestionarios de evaluación de la práctica docente. • Se han identificado las áreas de mejora y se han confeccionado los planes de mejora de aplicación inmediata (se anexarán al acta departamental). Evaluaciones finales • Todos los objetivos de mejora de resultados recogidos en las memorias del curso anterior se incorporan a las programaciones departamentales del curso actual. • Materias y estudios que se desvían significativamente con respecto a los índices de referencia externos o internos	

Novedad. Plan de mejora de resultados en las pruebas de la Comunidad de Madrid de 4º ESO (Lengua, Matemáticas y Geografía e Historia), incorporado a las programaciones de 3º y 4º ESO.	Primer trimestre (diseño) Curso (aplicación)	**Jefes de departamento de LC, MA y GH** Jefatura de Estudios	• El plan figura en las programaciones. • Los resultados de 2027 se sitúan dentro del intervalo de la Comunidad o por encima.	
Novedad. Comunicación temprana con las familias del alumnado que no entrega tareas o presenta absentismo, con un modelo común a través de Raíces/Roble o del Aula Virtual.	Desde octubre	**Tutores** Equipos docentes Jefatura de Estudios	• Existe un modelo común de comunicación. • % de familias contactadas sobre el alumnado detectado.	
Novedad. Incorporación en las programaciones de estrategias para desarrollar las herramientas básicas por cursos establecidos en la comisión de innovación y aprobado por la CCP: • Lengua: Comprensión lectora (1º ESO/1ºFP); Expresión escrita (2ºESO/1ºFP); Expresión oral (3ºESO/2ºFP); Análisis crítico (4ºESO/2ºFP). • Matemáticas: Operaciones numéricas (1ºESO/1ºFP); Lenguaje algebraico (2º ESO/1ºFP); Funciones y gráficas (3ºESO/2ºFP); Inferencia lógica (4ºESO/2ºFP).	Curso escolar	**Equipo Directivo** Equipos docentes	• Se incorporan en las programaciones estrategias para trabajar estas herramientas • Se incorporan métodos de evaluación de estas destrezas en las programaciones	
Uso de los recursos y plataformas de la Comunidad de Madrid: Aula Virtual, Cloud y correo de EducaMadrid, Raíces/Roble y BlinkLearning (libros digitales de 4º ESO). Las calificaciones no se publican en herramientas de Google.	Curso escolar	**Equipo Directivo** Coordinador TIC	• Se informa a toda la comunidad educativa. • Más del 80 % del profesorado utiliza estos recursos.	
Diplomas y reconocimientos al alumnado en función de su esfuerzo y rendimiento	Junio	**Jefatura de estudios** Junta de evaluación docente	– Diplomas por resultados académicos: a los 25 mejores expedientes en la evaluación final. Requisitos: calificación media mínima de 9 y todas las materias aprobadas. – Diplomas por esfuerzo e interés especialmente destacables: máximo de 15. – Acto de entrega de diplomas con asistencia de familias y profesores.	
El acto de entrega de diplomas a los mejores expedientes académicos o por esfuerzo destacable se limitará a un porcentaje de alumnos ajustando la calificación necesaria para la obtención del diploma de resultados. El número de alumnos con diploma por esfuerzo se limitará a uno por grupo.	Acto de entrega de diplomas	**Jefatura de estudios**	• % de diplomas en que se ha aplicado el criterio de la actuación.	
Recursos	Reuniones de equipos docentes, CCP y orientadora / Informes y cuestionarios / Profesores de guardia / Actividades Palanca del Programa Proa+: Talleres de estudio asistido, Miradas emocionales para mejorar el rendimiento			
Difusión	CCP / PGA / Memoria / Claustro / Consejo / correo electrónico			
Evaluación 2026-27 (se cumplimenta en junio)				
Propuestas de mejora para 2027-28				

2.1.2. Convertirse gradualmente en una Comunidad Profesional de Aprendizaje

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
Evaluación: La adopción de un mecanismo consensuado por el equipo docente del formato de evaluación por competencias ha supuesto un gran avance. • Hace falta más implicación de los equipos docentes en medidas consensuadas para mejorar el nivel competencial. • Cuando ha habido dificultades en un grupo, su profesorado ha tomado decisiones consensuadas. • Se creó en la CCP la comisión de competencia lingüística. • PROA+: el aprendizaje cooperativo genera reticencias para generalizarse.	Hay que establecer un procedimiento de información a las familias sobre la evolución del desarrollo de las competencias en sus hijos. Es necesario incorporar más sistemáticamente la evaluación por competencias en el profesorado y en las programaciones. • Formación y protocolo de uso pedagógico y responsable de la IA (propuesta de varios departamentos). • Aplicar en todos los departamentos los cuestionarios de evaluación de la práctica docente (0144).

Fuente: PGA-Memoria 2025-26 y memoria PROA+.

2.1.2. Convertirse gradualmente en una Comunidad Profesional de Aprendizaje

Indicadores de logro	• Adopción de un método de evaluación por competencias consensuado • Reunión de los equipos docentes de los grupos para adoptar medidas de mejora, al menos una trimestral • Adopción, por parte del equipo docente, de medidas conjuntas de atención a la diversidad			
Desarrollo de las actuaciones	**Calendario**	**Responsables / agentes**	**Indicadores de proceso y de logro**	**Valoración 26-27 (memoria)**
Comunicación de resultados de la evaluación por competencias en la ESO y ajuste de la práctica docente en función de los mismos.	Al final de cada trimestre	**Equipos docentes** Jefatura de estudios	• Se elabora un perfil competencial de cada alumno por cada evaluación • Los profesores proponen mejoras en su práctica docente con el fin de mejorar resultados académicos	
Análisis de práctica docente asociada a la mejora de resultados	Durante el desarrollo del curso académico y al final del mismo	**Equipos docentes**	• Los profesores de la ESO se reúnen para adoptar decisiones asociadas a la mejora de la práctica docente.	
Desarrollo de propuestas para la enseñanza de las competencias Lingüística/Plurilingüe, STEM, CPSAA	Antes del final del curso escolar	**CCP (comisiones)** Claustro	• Se proponen a la CCP modelos para la enseñanza de las competencias STEM, lingüística/plurilingüe y CPSAA	
Novedad. Procedimiento de información a las familias sobre la evolución competencial de sus hijos (perfil competencial por evaluación).	Final de la 1ª y 2ª evaluación	**Jefatura de Estudios** Tutores	• Las familias reciben el perfil competencial.	
Novedad. Formación y protocolo de uso pedagógico y responsable de la inteligencia artificial (seminario de centro «Aula Virtual + Kit IA»; criterios comunes para trabajos y detección de plagio).	Curso escolar	**Comisión de innovación pedagógica** Coordinador TIC	• Se ha realizado la formación. • La CCP aprueba un protocolo común de uso de la IA.	
Aplicación de los cuestionarios de evaluación de la práctica docente (0144) en todos los departamentos, con modelos de respuesta cerrada.	Tras la 1ª y 2ª evaluación	**Jefes de departamento** Profesorado	• % de departamentos que aplican el cuestionario. • Las conclusiones constan en el modelo 0142.	
Recursos	• Aulas/Proyectores y ordenador en las aulas • Herramientas en la plataforma de Educamadrid • Suscripción a revistas específicas de didáctica de diferentes áreas			
Difusión	-Monday memo • Página web del centro • Roble / Raíces / Boletín para familias • CCP/ Claustro			

Evaluación 2026-27 **(se cumplimenta en junio)**	
Propuestas de mejora para 2027-28	

2.1.3. Mejorar los procedimientos de atención a la diversidad

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
Evaluación: Desde el DO se realizan las evaluaciones pertinentes y se asesora a los docentes sobre las medidas a adoptar. Las que cuestan más de aplicar es en relación al alumnado con AACC. Se han establecido documentos explicativos sobre la incorporación de los Anexos del Plan Incluyo a Raíces. • No se pudo pasar el cuestionario trimestral de codocencia (objeción sindical por protección de datos). • No se elaboró la plantilla de análisis y supervisión de las medidas ni el banco de recursos DUA. • Curso de formación sobre enseñanza competencial y metodologías activas. • Charlas de «aprender a aprender» en toda la ESO y GB. • PROA+: 12 evaluaciones psicopedagógicas.	Hay que elaborar un documento que permita el seguimiento de las medidas adoptadas con cada alumno de manera ágil. Sería recomendable solicitar al equipo de AACC el asesoramiento al equipo docente para realizar actividades de enriquecimiento con este alumnado. • Favorecer la continuidad del profesorado que atiende al ACNEAE/ACNEE. • PSC: prevención en 1º-2º ESO, protocolo de absentismo y detección temprana del riesgo social. • **Nuevo Programa de Enriquecimiento** para el alumnado con altas capacidades y alto rendimiento (apartado 3.11).

Fuente: PGA-Memoria 2025-26, memorias de Orientación y del PSC.

2.1.3. Mejorar los procedimientos de atención a la diversidad

Indicadores de logro	• Se realizan todas las adaptaciones curriculares significativas y metodológicas al alumnado de todas aquellas materias en las que las requieran. • Existe una coordinación real entre el profesorado de la materia y el profesorado de apoyo de modo que se trabaje en codocencia cuando el profesor de apoyo entre en el aula. • Se aplican las decisiones adoptadas en los anexos de adaptación en la evaluación para el alumnado con dificultades de aprendizaje. • Se diseñan actividades de enriquecimiento para el alumnado de alto rendimiento y altas capacidades. • Desde el departamento de orientación se evalúa al alumnado sobre el que se detecta alguna sospecha de dificultades de aprendizaje o altas capacidades. • Se adoptan medidas de atención a la diversidad con carácter general según recoge la normativa aplicable, D23/2023

Desarrollo de las actuaciones	Calendario	Responsables / agentes	Indicadores de proceso y de logro	Valoración 26-27 (memoria)
El departamento de orientación informa a todos los equipos docentes del alumnado que presenta alguna barrera de aprendizaje.	Septiembre	**Orientadoras**	• Los equipos docentes acuden a las reuniones • Se entregan por cada grupo/clase información relevante sobre las dificultades que presenta cada alumno.	
Realizar una sesión informativa del profesorado de nueva incorporación al centro para explicarles el modelo de atención a la diversidad del centro.	Septiembre	**Orientadoras**	• Asistencia a la sesión informativa del profesorado de nueva incorporación.	
En la evaluación inicial se concretan el tipo de adaptaciones metodológicas, curriculares, en la evaluación y de enriquecimiento que se va a adoptar con cada alumno por parte de cada profesor.	Octubre	**Profesorado de la materia** PT/AL	• En las actas de la evaluación inicial se recoge qué tipo de medida de atención a la diversidad se adopta con el alumnado que lo requiere.	
En las clases en las que entra el profesor de apoyo mientras el profesor da clase se desarrolla una metodología activa que permite la intervención y codocencia del profesorado de apoyo con el alumnado que lo necesita.	Todo el curso	**Profesorado de la materia** PT/AL	Valoración de la codocencia en las reuniones de coordinación (sin cuestionario nominativo).	
Realización de las adaptaciones curriculares significativas por materias.	Octubre, noviembre	**Profesorado de la materia asesorado por el PT/AL**	• Archivo de dichas adaptaciones en el DO.	
Seguimiento de la adopción, cumplimiento y modificación de las medidas de atención a la diversidad adoptada para cada alumno, completando los respectivos anexos del Plan Incluyo.	Todo el curso	**Orientadoras**	• Realización de una evaluación procesual de las medidas adoptadas para cada alumno en las juntas de evaluación.	

Revisión en los departamentos de orientación de las medidas adoptadas con cada alumno.	Trimestralmente	**Departamentos didácticos.**	• Diseño de plantilla para el análisis, supervisión y propuesta de mejora de las medidas adoptadas. • Contestación del mismo por los departamentos trimestralmente.	
Elaborar material con indicaciones al profesorado para fomentar desarrollar la competencia de "aprender a aprender".	Todo el curso	**Equipo impulsor** Jefatura de estudios	• Elaborar un documento que recoja indicaciones para que el profesorado potencia esta competencia	
Elaborar material para que el alumnado de Bachillerato y FP puedan identificar su propio estilo de aprendizaje.	Todo el curso	**Equipo impulsor** Jefatura de estudios	• Elaborar material para el conocimiento, análisis e identificación del estilo de aprendizaje del alumnado.	
Fomentar el uso del DUA entre el profesorado	Todo el curso	**Equipo directivo** Departamento de orientación	• Desarrollo de un banco de recursos y puesta en práctica de las actividades diseñadas.	
Realizar una sesión informativa de Orientación con los profesores sustitutos que se vayan incorporando al centro a lo largo del curso para informar sobre el alumnado con necesidades	• Todo el curso	**Orientación**	• Asistencia a la sesión informativa del profesorado sustituto	
Novedad. Programa de Enriquecimiento en horario lectivo para el alumnado de la ESO con altas capacidades y alto rendimiento (apartado 3.11), con el asesoramiento del equipo de AACC.	Desde octubre de 2026	**Jefatura de Estudios / Orientación** Profesorado del programa	• Nº de alumnos participantes y grupos implicados. • Satisfacción del alumnado y de las familias ≥ 80 %.	
Novedad. Documento de seguimiento ágil de las medidas adoptadas con cada alumno y procedimiento (responsables y plazos) para los anexos del Plan Incluyo.	Primer trimestre	**Departamento de Orientación** Equipo Directivo	• Documento publicado en el Aula Virtual y aplicado.	
Información al profesorado sobre el protocolo de absentismo escolar y el procedimiento de derivación a la Mesa local de absentismo.	Septiembre -octubre	**PSC / Coordinador de bienestar** Jefatura de Estudios	• Se ha informado a todos los tutores de la ESO y GB. • Nº de casos derivados.	
Recursos	• Reuniones de equipos docentes • Reuniones PT/AL con los profesores de las materias • Materiales del DO			
Difusión	• Monday memo • Aulas virtuales • Página web del centro • Roble / Raíces / Boletín para familias • CCP/ Claustro			
Evaluación 2026-27 (se cumplimenta en junio)				
Propuestas de mejora para 2027-28				

2.1.4. Impulsar la competencia lingüística para la mejora académica

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
• Realizado: Proyecto de mejora de la Competencia Lingüística (pendiente de aprobación por el Claustro), documento de fondos del plan lector, formación (Mentor Actúa Aragón), torneo de debate, teatro y más uso de la biblioteca. • Realizado en parte: actividades de biblioteca y pasaporte lector (sin iniciar). • No realizado: club de lectura y dramatización, evaluación inicial y final de la competencia lingüística, dossier de debate y rincón lector digital. • Solo dos departamentos aportaron comprensiones lectoras para las guardias.	• Aumentar la implicación de los distintos departamentos, especialmente del de Lengua Castellana, y del profesorado • Incluir en las programaciones el programa de lecturas obligatorias y voluntarias • Pedir a los departamentos que envíen el compendio de comprensiones lectoras para guardias junto a las programaciones • Planificar las actividades de biblioteca con mayor antelación • Asignar horas complementarias a algunos profesores del Departamento de Lengua Castellana durante la primera evaluación para la elaboración del dossier de buenas prácticas de debate y para el diseño de una evaluación inicial y final de la competencia lingüística • Buscar responsables para el Club de Lectura y Dramatización • Plan de Fomento de la Lectura en todas las programaciones (apartado 3.12).

Fuente: PGA-Memoria 2025-26 (comisión de competencia lingüística).

2.1.4. Impulsar la competencia lingüística para la mejora académica

Indicadores de logro	• Se elabora un Proyecto de mejora de la Competencia Lingüística • Se logra publicar al menos un número de la revista del centro • Se participa en el torneo de Debate • Desde Dirección se promueve la formación de profesorado y alumnado para la mejora de la competencia lingüística • Aumento del uso de la biblioteca y del número de préstamos • Se inicia un Club de Lectura y Dramatización • Se diseña una evaluación inicial y final de la competencia lingüística del alumnado. • Se realiza la actividad extraescolar de Teatro vinculada al desarrollo de la expresión oral

Desarrollo de las actuaciones	Calendario	Responsables / agentes	Indicadores de proceso y de logro	Valoración 26-27 (memoria)
Aprobación por el Claustro del Proyecto de mejora de la Competencia Lingüística y seguimiento por la comisión de la CCP.	Primer trimestre	**-Comisión de Competencia Lingüística** -Dpto. Lengua. -Responsables de Biblioteca -Responsable de Extraescolares	-Se ha elaborado el proyecto -Presentación en CCP -Aprobación en el claustro -Valoración y seguimiento de la comisión de la CCP.	
Inclusión del programa de lecturas obligatorias y voluntarias en todas las programaciones (apartado de Fomento de la Lectura de la plantilla).	Hasta el 25 de octubre	**-Comisión de Competencia Lingüística** -Jefes de Departamento -Departamentos didácticos	-Elaboración de un documento sobre los fondos del plan lector (incluyendo número de ejemplares y materias en las que se puede utilizar) -Se han incluido en las programaciones de los departamentos lecturas obligatorias y voluntarias para las distintas materias	

• Fomentar el uso de los fondos de la biblioteca del centro para el plan lector	Todo el curso	**-Comisión de Competencia Lingüística** -Profesorado	• -Elaboración de un documento sobre los fondos del plan lector (incluyendo número de ejemplares y materias en las que se puede utilizar) • Compendio de materiales para trabajar las obras disponibles en el plan lector • Las obras propuestas en los planes lectores de las distintas materias usan libros disponibles en la biblioteca del centro	
Promoción de la lectura y del uso de la biblioteca, con las actividades planificadas con antelación: días señalados, expositores temáticos, nuevos fondos, pasaporte lector y rincón lector digital.	Todo el curso	**Icíar Barreras (coordinadora de Biblioteca)** Profesorado	• Realización de actividades en la biblioteca para conmemorar días señalados: Día de las lenguas, Día de las bibliotecas, Halloween, Día del libro, San Valentía, Día de la Mujer • Se han actualizado los expositores de manera regular con distintas temáticas a lo largo del curso: terror, fantasía, misterio, amistad, derechos civiles, feminismo, racismo, novela histórica, derechos LGTBIQ+, etc. • Se han comprado nuevos fondos atractivos para el alumnado • -Elaboración de un pasaporte lector • Creación de un rincón lector digital con recomendaciones, reseñas y peticiones del alumnado	
• Fomentar la formación de profesorado y alumnado en temas relacionados con la mejora de la competencia lingüística	Todo el curso	**-Dirección** -Comisión de Competencia Lingüística	• Participación en cursos y programas relacionados con la competencia lingüística • Difusión de buenas prácticas y materiales formativos en el aula virtual del claustro	
• Fomentar los debates en todos los cursos escolares	Todo el curso	**-Responsables del concurso de debate** -Profesorado	• Se han trabajado los debates desde distintas materias siguiendo las indicaciones del Departamento de Lengua y las responsables del concurso de debate • Se ha trabajado con los alumnos participantes en el concurso la argumentación sobre el tema del concurso • Se ha participado en el concurso de debate • Elaboración de un dossier de buenas prácticas para el debate y estrategias de argumentación • Dossier de buenas prácticas para el debate (horas complementarias del Dpto. de Lengua en la 1ª evaluación).	
• Organización de un Club de lectura y dramatización	2ª y 3ª evaluación	**Comisión de Competencia Lingüística** Departamento de Lengua Profesorado voluntario	• Se ha constituido el Club con alumnado de distintos niveles • Reuniones periódicas • Publicación de reseñas o críticas en la revista del centro • Se han designado responsables del club.	

• Diseño de una evaluación inicial y final de la competencia lingüística	1ª evaluación (diseño) Octubre y mayo (aplicación)	**Departamento de Lengua** Departamento de Orientación	• Aplicación de pruebas de diagnóstico • Comparativa entre resultados iniciales y finales • Informe de progreso del alumnado	
• Actividad extraescolar de Teatro	2º y 3º trimestre	**Responsable de Extraescolares** Profesorado voluntario	• Realización de la actividad extraescolar • Representación de las obras trabajadas ante alumnado y familias	
• Revista	A lo largo del curso escolar	**- Coordinadoras de la revista** Profesorado voluntario	• Publicación de dos ediciones: enero y junio	
Compendio de comprensiones lectoras para las guardias ante ausencias imprevistas del profesorado (los departamentos lo entregan junto con las programaciones).	A lo largo del curso escolar	**- Departamentos didácticos**	-Nº de departamentos que aportan comprensiones lectoras para estos casos -Nº de profesores de guardia que utilizan este recurso	
Recursos	• Biblioteca del centro • Fondos del plan lector • Aula virtual del claustro • Plataforma digital de lectura MadRead • Material audiovisual para dramatización y debate			
Difusión	• Monday memo • Página web del centro • Roble / Raíces / Boletín para familias • Redes sociales • CCP/ Claustro • Aula virtual del claustro			
Evaluación 2026-27 (se cumplimenta en junio)				
Propuestas de mejora para 2027-28				

2.2. Convivencia

2.2.1. Mejorar la convivencia en el centro

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
Evaluación: En comparación con el análisis de convivencia del curso 24/25, se observa una disminución del número total de faltas registradas en Raíces. No obstante, se registra un aumento en las faltas graves relacionadas con la puntualidad en la mayoría de los grupos. Una parte significativa de las faltas leves está vinculada al uso de teléfonos móviles, especialmente a partir de 3º de ESO y en grados. Muchos profesores no han hecho uso de la sanción de retirar el teléfono móvil a los alumnos. Se observa una mejoría en aquellos alumnos que han sido sancionados con guardias de reflexión. • 776 incidencias (−5 %), con un +9 % de faltas graves de puntualidad. • −11 % en partes por disrupción y más de un 50 % menos de expulsiones (57 alumnos). • El 60 % de los partes leves de 1º-2º ESO se sanciona con guardias de reflexión y la mitad de esos alumnos no reincide. • Cotutoría (PROA+) con el alumnado más disruptivo. • FP: 4 % pierde la evaluación continua y 4 % de matrículas anuladas.	• Incidir en que los profesores registren correctamente las faltas en Raíces, rellenando debidamente todos los apartados y notificándoselo a las familias. • Priorizar sanciones pedagógicas frente a simples amonestaciones verbales y/o escritas. • Lanzar una campaña de restricción de los teléfonos móviles desde inicio de curso, contando con la colaboración necesaria de todo el profesorado. Hacer uso de la sanción de retirar el teléfono móvil a los alumnos. • Realizar un seguimiento exhaustivo de las faltas de asistencia, prestando especial atención a las ausencias de primera hora para derivar los casos a la Mesa de Absentismo. • Nuevo horario de entrada a las 8:30 y puerta cerrada a la hora de entrada.

Fuente: PGA-Memoria 2025-26 y análisis de convivencia de la evaluación final.

2.2.1. Mejorar la convivencia en el centro

Indicadores de logro	• Reducción del número de partes (tomando como referencia el curso 2025-2026) • Reducción del número de partes por retrasos (tomando como referencia el curso 2025-2026) • Reducción del número de partes por disrupción en el aula (tomando como referencia el curso 2025-2026) • Reducción del número de expulsiones (tomando como referencia el curso 2025-2026) • Reducción de pérdida de evaluación continua, faltas de asistencia y anulación de matrícula en FP

Desarrollo de las actuaciones	Calendario	Responsables / agentes	Indicadores de proceso y de logro	Valoración 26-27 (memoria)
Control de la puntualidad con el nuevo horario de entrada (8:30): • Las auxiliares de control hacen el seguimiento de entradas y salidas; la puerta se cierra a la hora de entrada. • Retraso a 1ª hora (ESO, Bachillerato y 1º GB): el alumno pasa por Conserjería para recoger el justificante. • Retraso entre horas: parte leve que tramita el profesor. • Un miembro de Secretaría llama a las familias del alumnado que acumula 4 retrasos; a partir del 6º retraso, interviene el PSC. La reiteración se sanciona como falta grave desde Jefatura de Estudios. • FP: los retrasos de más de 5 minutos cuentan como falta y, tras 10 minutos, el alumno no entra en el aula. • Seguimiento de las ausencias de primera hora para derivar casos a la Mesa de absentismo.	Permanente	**Jefatura de Estudios** Profesorado Auxiliares de control Comisión de convivencia	• Se aplican las actuaciones descritas. • Las faltas graves de puntualidad bajan respecto a 2025-26 (227).	
Novedad. Campaña de restricción del móvil desde el inicio de curso con todo el profesorado: en la ESO no se puede traer salvo autorización y, si se usa, se retira y se entrega en Jefatura; en Bachillerato y FP no se puede usar ni mostrar en el recinto.	Desde septiembre	**Jefatura de Estudios** Profesorado	• Disminuyen las faltas leves por uso del móvil. • El profesorado aplica la retirada del móvil.	

Novedad. Registro correcto de todas las faltas en Raíces (todos los apartados) con notificación a las familias, también en FP.	Permanente	**Jefatura de Estudios** Jefatura de Estudios de FP Profesorado	• % de partes completos y notificados.	
Potenciar la labor del tutor de FP en el control de faltas de asistencia y la orientación a los alumnos con la colaboración de Orientación. Reforzar su labor en favor de la mejora de resultados ayudando al alumno, mediante una entrevista personal, a tomar decisiones responsables que impliquen renuncia de convocatorias o baja, si fuese necesario	Permanente	**Jefe de Estudios de FP** Tutores de FP; Orientación; PTSC	• Porcentaje de alumnos citados para averiguar las causas de su absentismo y orientarles. • Porcentaje de alumnos, por estudios, a los que se les desaplicó el sistema de evaluación continua y se les aplicó un sistema especial de evaluación final. (CFGB, GM, GS) • Porcentaje de alumnos que no superan el 15% de faltas de asistencia en FP (GM y GS). • Porcentaje de alumnos a los que se les anula la matrícula por faltas injustificadas en FP. (GM, GS)	
Analizar las causas que generan problemas de convivencia y generar respuestas que los solucionen mediante las siguientes actuaciones: • Hacer guardias de reflexión y un seguimiento del resultado de las mismas • Analizar la situación de convivencia de los grupos con tutores y grupo docente • Hacer un seguimiento de alumnos que presenten problemas de convivencia a través de tutores individuales y el coordinador de bienestar, elaborando un documento que refleje el análisis de la información recopilada y estableciendo contratos de compromiso en los casos que sean necesarios. • Establecimiento de normas de aula en el primer mes de curso, comunicación de las mismas a grupo docente, alumnos y familias y seguimiento de su aplicación	Permanente	**Jefatura de estudios** Profesores tutores individuales Profesores mentores Profesores del aula de reflexión PSC/coordinador de bienestar Orientadoras	• Reducción del número de partes totales • Reducción del número de partes asociados a disrupción de aula • Reducción del número de expulsiones (todas las reducciones tomando el curso 2025-2026 como referencia)	
Priorizar sanciones pedagógicas, favoreciendo una comunicación con las familias que permitan sanciones destinadas a mejorar la comunidad. Ofrecer diferentes alternativas de sanción al alumnado dependiendo de sus características individuales y del tipo de falta cometida.	Permanente	**Jefatura de Estudios** Coordinador de bienestar (José Cruz)	• Reducción de las sanciones disciplinarias • Valoración positiva de evolución del comportamiento del alumnado más disruptivo	
Fomentar actividades tutoriales destinados a favorecer el desarrollo de valores que fomenten el cumplimiento de normas, el uso responsable de redes sociales y tecnologías, igualdad entre hombres y mujeres, prevención de la violencia de género y respeto a las identidades LGTBI.	Permanente	**DO** tutores	• Implementación de charlas informativas y/o talleres dedicados a estas temáticas a lo largo de los diferentes cursos de la ESO	
Fomentar la colaboración de las familias para la mejora de la convivencia a través de una mejor comunicación: comunicación de las faltas por teléfono y por Raíces	Permanente	**Jefatura de estudios** Profesores Tutores PSC/coordinador de bienestar	• Reducción del número de partes totales • Reducción del número de expulsiones (todas las reducciones tomando el curso 2025-2026 como referencia)	

Apoyo y mediación con los tutores de grupos complejos (en 2025-26: E1A, E1B, E2B, D3C e I1A) desde el inicio de curso.	Desde septiembre	**Jefatura de Estudios** Orientación PSC	• Reuniones de seguimiento con los equipos docentes de esos grupos. • Las incidencias de esos grupos se reducen.	
Recursos	Plan de Convivencia / Aplicación de gestión docente (Raíces) /Aulas virtuales de equipo docente / horas de reunión de equipo docente en el horario de los profesores			
Difusión	CCP / PGA / Memoria / Claustro / Consejo / Correo electrónico			
Evaluación 2026-27 **(se cumplimenta en junio)**				
Propuestas de mejora para 2027-28				

2.2.2. Concreción anual del Plan de Convivencia 2026-2027

Por qué este apartado

La Inspección Educativa (supervisión HMR1, mayo de 2026) indicó que la PGA debe incluir cada curso la concreción del Plan de Convivencia, con objetivos, actuaciones, responsables, temporalización e indicadores de logro y de seguimiento (art. 12 del Decreto 32/2019). Este apartado responde a ese requerimiento.

2.2.2. Concreción anual del Plan de Convivencia 2026-2027				
Indicadores de logro	• Nivel satisfacción profesores, alumnos y familias en materia de convivencia • Porcentaje de resolución de conflictos por intervenciones de los alumnos mediadores • Porcentaje de tutores que han desarrollado tutorías sobre convivencia y educación emocional • Porcentaje partes corregido mediante tareas reeducativas			
Desarrollo de las actuaciones	**Calendario**	**Responsables / agentes**	**Indicadores de proceso y de logro**	**Valoración 26-27 (memoria)**
Aprobación del Plan de Convivencia actualizado (subsanando las deficiencias señaladas por el Servicio de Inspección) e información al Claustro y al Consejo Escolar.	Primer trimestre	**Directora** Comisión de convivencia de la CCP Consejo Escolar	• El Plan está aprobado y publicado en la web.	
Protocolo de elaboración de las normas de aula: se elaboran en el primer mes, se comunican a equipo docente, alumnado y familias y las aprueba Jefatura de Estudios. Se incorpora también al PAT.	Septiembre-octubre	**Jefatura de Estudios** Tutores	• Todas las aulas tienen normas aprobadas antes del 31 de octubre.	
Aplicación de los procedimientos ordinario y especial del Decreto 32/2019: reconocimiento de hechos firmado, trámite de audiencia al alumno y a las familias y resolución por escrito con los modelos de Raíces.	Permanente	**Jefatura de Estudios** Directora	• El 100 % de las medidas por faltas graves y muy graves tiene audiencia y resolución en Raíces.	
Registro de actuaciones de protocolos en la plataforma Raíces	Permanente	**Orientación** Jefatura de Estudios Tutores	• Todos los protocolos están censados	
Normas de convivencia en las actividades complementarias y extraescolares (incluidas en el Plan y comunicadas antes de cada salida).	Curso escolar	**Jefatura de Estudios** Jefa del Dpto. Extraescolares	• Las normas figuran en el Plan y en las autorizaciones.	
Prevención del acoso escolar: Sociescuela en ESO, Grado Básico y Bachillerato, programa de mediación escolar y aula de convivencia.	Primer y segundo trimestre	**Orientación** Jefatura de Estudios Tutores	• Sociescuela aplicada en todos los grupos. • Casos detectados con actuación iniciada.	
Actividades de sensibilización sobre igualdad, LGTBIfobia, ciberacoso y violencia de género (PAT y actividades institucionales).	Curso escolar	**Orientación** Tutores Jefa del Dpto. Extraescolares	• Nº de actividades realizadas por nivel.	
Seguimiento trimestral de la convivencia (datos de Raíces por grupo y tipo de falta) en Claustro y Consejo Escolar.	Final de cada trimestre	**Jefatura de Estudios**	• Informes trimestrales presentados.	
Constitución de la nueva comisión de convivencia del Consejo Escolar tras su renovación. Memoria del Plan de Convivencia (equipo directivo y comisión de convivencia) e informe anual del Consejo Escolar (art. 18.a Decreto 32/2019).	Constitución: tras la renovación Memoria e informe: junio de 2027	**Equipo Directivo** Comisión de convivencia del Consejo Escolar	• La comisión está constituida. • La memoria y el informe se aprueban en junio.	
Recursos	Plan de Convivencia, Raíces (módulo de convivencia), Sociescuela, aula de convivencia, comisión de convivencia de la CCP			
Difusión	Claustro / Consejo Escolar / web / familias (Roble)			

Evaluación 2026-27 **(se cumplimenta en junio)**	
Propuestas de mejora para 2027-28	

2.3. Organizativos y de gestión de la calidad

2.3.1. Mejorar la organización y evaluación de las actividades extraescolares

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
Evaluación: El uso del tablón de extraescolares y el foro de los equipos docentes en el Aula Virtual han resultado muy eficaces para la comunicación de las actividades extraescolares. El uso de un documento Excel ha sido de gran ayuda para limitar las actividades extraescolares de manera equitativa. La constitución de una Comisión de Extraescolares ha sido de gran ayuda para la organización de actividades interdepartamentales al final de cada trimestre. La mayoría de los Departamentos han preparado actividades complementarias. Los talleres departamentales celebrados la última semana del curso han sido un éxito, especialmente con los alumnos de 1º y 2º de la ESO. • El 90% de las actividades alcanzó el 80 % de participación. • En la 3ª evaluación se concentraron actividades. • Solo el 50% del profesorado participante dejó tareas. • No se envió el cuestionario de evaluación de las actividades.	• La entrega de solicitud de actividad extraescolar en Jefatura de Estudios por todos los Departamentos, especialmente FP, con mínimo una semana de antelación. • La comunicación de los alumnos participantes a los equipos docentes, a través del Aula Virtual y/o tablón de extraescolares, y a Jefatura de Estudios, con mínimo dos días de antelación. • Enviar el cuestionario de evaluación una vez realizada la actividad a los Departamentos implicados, solicitando fotos y/o vídeos para su difusión en la página web y redes sociales. • La entrega de tareas a aquellos grupos en los que se genera guardia cuando un profesor asiste a una actividad. Asimismo, la recogida de dichas tareas y/o materiales proporcionados por los Departamentos por parte de los profesores de guardia. • Asegurarse de que se cumple el criterio de 1 profesor por 20 alumnos participantes. • Ampliar la participación de grupos de 3º, 4º de ESO y Bachillerato en actividades del Departamento de Extraescolares: día de la mujer, derechos humanos... • Intentar modificar las fechas de aquellas actividades extraescolares organizadas por los Departamentos cuando coincidan en la misma semana con actividades ya programadas por el Ayuntamiento. • Seguir coordinando con el Departamento de Orientación las actividades programadas en el PAT a través de un calendario compartido con Jefatura de Estudios y el tablón de extraescolares. • Evitar talleres del PAT cuya duración sea prolongada en el tiempo, como Radar Rumor. De igual modo, priorizar talleres del PAT en períodos no lectivos como finales de trimestre cuando involucre la participación de un número elevado de grupos. • Crear un calendario compartido en Aula Virtual con todas las actividades extraescolares que figuren en las programaciones didácticas. • Inspección: eliminar la falta leve por no participar en extraescolares (son voluntarias).

Fuente: PGA-Memoria 2025-26 y memoria de actividades extraescolares.

2.3.1. Mejorar la organización y evaluación de las actividades extraescolares

Indicadores de logro	• El número de actividades sin incidencias supera el 90%.			
Desarrollo de las actuaciones	**Calendario**	**Responsables / agentes**	**Indicadores de proceso y de logro**	**Valoración 26-27 (memoria)**
• Las actividades transversales serán autorizadas y confirmadas una vez que se cumpla el compromiso de participación de, al menos, el 80% del alumnado de cada grupo, y se hayan recogido las aportaciones en dinero exigibles a los alumnos. • Reducir el coste de las actividades para beneficio de los alumnos, pidiendo varios presupuestos, si van en autocar, fomentando el transporte público y planificando los trámites con suficiente antelación para obtener reducciones de grupos.	Curso escolar	**Jefatura de Estudios** Secretaria	• % de actividades con al menos el 80% de participación • ¿Se ha reducido el coste de las actividades según el criterio de la actuación?	
• Distribución racional y priorizar las actividades, evitando la concentración de actividades en períodos cortos, sobre todo en niveles educativos que tiene programadas muchas actividades: intercambios, Erasmus, 4º +empresas, etc.	Curso escolar	**Jefatura de Estudios**	• ¿Se ha logrado el criterio establecido en la actuación?	

• Incluir en las actividades programadas a los grupos de diversificación con sus grupos de referencia.	Curso escolar	**Jefatura de Estudios**	• ¿Se han incluido a los grupos de Diversificación con los de referencia en las actividades?	
Aplicar la privación de participar en actividades extraescolares como medida correctora de una falta concreta (no por acumulación de partes), según el Decreto 32/2019.	Curso escolar	**Jefatura de Estudios**	• ¿Se ha controlado que los alumnos con partes graves no participen en las actividades?	
Actividades institucionales: • Limitar el número de actividades por grupo. • Seleccionar su adecuación al alumnado y en función, también, del grado de valoración obtenida en los cursos anteriores. • Promover talleres en 4º de la ESO relacionados con la educación sexual, el acoso escolar y similares. • No repetir la misma charla o actividad a los mismos alumnos dos años seguidos.	Curso escolar	**Jefatura de Estudios** Orientadora Tutores	• ¿Se han logrado los criterios establecidos en las actuaciones?	
Actividades departamentos: • Programar las actividades con tiempo suficiente y priorizarlas: los departamentos entregarán una plantilla a Jefatura de Estudios con esta información. Estas actividades son obligatorias si desarrollan contenidos curriculares. • Programar actividades con criterios equitativos para todos los niveles educativos: hay que procurar que todos los grupos participen con un número similar de actividades en el curso escolar. • Incluir cuestionario de evaluación de las actividades llevadas a cabo por los departamentos.	Curso escolar	**Jefatura de Estudios** Jefes de departamento	• ¿Se han logrado los criterios establecidos en las actuaciones?	
Actividades del departamento de Extraescolares: • Potenciar las actividades que fomenten la convivencia y seleccionar las más atractivas. Se tendrá en cuenta, si la actividad se repite, el grado de valoración obtenido en cursos anteriores. • La organización de cada actividad deberá tener una planificación anticipada, la designación de un único profesor responsable y el compromiso de los profesores colaboradores. Se establecerá la necesaria coordinación con Jefatura para evitar interferencias con el desarrollo del resto de las actividades docentes.	Curso escolar	**Jefatura de Estudios** Jefa del Dpto. de Extraescolares (Carmen Sarrais)	• % de actividades que fomentan la convivencia • % de actividades planificadas según el segundo criterio de las actuaciones	
Las actividades que afecten a varios departamentos o que impliquen a numerosos alumnos o grupos, se realizarán en períodos no lectivos específicos que, preferentemente, coincidirán con los finales de cada trimestre.	Finales de cada trimestre	**Jefatura de estudios**	• % de actividades que cumplen con el criterio de la actuación	
En las actividades que impliquen salidas parciales de grupos de alumnos, sin interrupción de la actividad lectiva para el resto, los profesores establecerán medidas de apoyo para que estos alumnos recuperen los posibles contenidos no recibidos.	Curso escolar	**Jefatura de Estudios** Jefes de departamento Profesores	• % de actividades en que se ha aplicado el criterio de la actuación	
Los profesores participantes en actividades deberán programar tareas evaluables para todas sus horas de clase sin impartir. Será responsabilidad del profesor de guardia entregar y recoger las actividades.	Curso escolar	**Jefatura de estudios** Profesores	• % de actividades en que se ha aplicado el criterio de la actuación	
Se publicará en el tablón de anuncios y en las aulas virtuales la información programada de las actividades.	Curso escolar	**Jefatura de estudios**	• Se ha logrado el criterio establecido en la actuación	

Novedad. Solicitud de cada actividad en Jefatura de Estudios con una semana de antelación como mínimo (también FP) y comunicación de los participantes a los equipos docentes con dos días de antelación. Ratio de 1 profesor por cada 20 alumnos.	Curso escolar	**Jefatura de Estudios** Jefes de departamento	• % de actividades comunicadas en plazo.	
Novedad. Cuestionario de evaluación tras cada actividad, con fotos o vídeos para la web y las redes sociales, y calendario compartido en el Aula Virtual con todas las actividades de las programaciones y del PAT.	Curso escolar	**Jefa del Dpto. de Extraescolares** Orientación	• Cuestionarios recibidos. • Calendario actualizado.	
Novedad. Ampliar a 3º, 4º ESO y Bachillerato las actividades del Dpto. de Extraescolares (Día de la Mujer, Derechos Humanos) y evitar coincidencias con las actividades del Ayuntamiento.	Curso escolar	**Jefa del Dpto. de Extraescolares**	• Nº de grupos de 3º, 4º y Bachillerato participantes.	
Recursos	Aulas / Medios audiovisuales / Transportes / Económicos presupuestados / Departamentos / Jefatura			
Difusión	CCP / PGA / Memoria / Claustro / Consejo / correo electrónico			
Evaluación 2026-27 **(se cumplimenta en junio)**				
Propuestas de mejora para 2027-28				

2.3.2. Autoevaluación del centro mediante cuestionarios de satisfacción (frecuencia bienal)

Por el cambio de equipo directivo, los cuestionarios no se realizaron en 2025-26. Están planificados para noviembre-diciembre de 2026.

2.3.2. Autoevaluación del centro mediante cuestionarios de satisfacción				
Indicadores de logro	Conseguir un grado de satisfacción superior al 70% en los diferentes sectores de nuestra comunidad educativa.			
Desarrollo de las actuaciones	**Calendario**	**Responsables / agentes**	**Indicadores de proceso y de logro**	**Valoración 26-27 (memoria)**
Determinación de las preguntas de cada cuestionario por sectores: padres, alumnos, profesores, personal no docente y empresas de FFE.	Noviembre de 2026	**Equipo Directivo** Grupo impulsor Proa+	Se han fijado todas las preguntas para cada cuestionario	
Se entregarán en una sesión de la CCP los cuestionarios para posibles modificaciones y propuestas. En otra sesión, consensuadas las posibles modificaciones, se fijarán los cuestionarios definitivos.	Noviembre de 2026	**Directora** CCP	Se han fijado los cuestionarios definitivos	
Se informarán a todos los sectores de los cuestionarios y las posibles fechas en que se pasarán. Los canales que se utilizarán serán: reuniones y correo electrónico.	Diciembre de 2026	**Directora**	Todos los sectores han sido informados	
Se pasarán los cuestionarios mediante formulario electrónico.	Diciembre de 2026	**Directora** Coordinador TIC Profesorado	Se han pasado todos los cuestionarios	
Se analizarán los resultados y se difundirán por correo electrónico a todos los sectores con las propuestas de mejora.	Enero-febrero de 2027	**Directora**	Se han transmitido los informes de resultados a los diferentes sectores	
Recursos	Formularios de EducaMadrid / Otros formularios / reuniones / correo electrónico / documentos digitales de cuestionarios			
Difusión	Correo electrónico / Página Web / Memoria Anual (Claustro)			
Evaluación 2026-27 (se cumplimenta en junio)				
Propuestas de mejora para 2027-28				

2.3.3. Adaptación de los documentos y procesos del centro a la normativa actual

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
Evaluación: Al finalizar el curso se han debido realizar las actuaciones recogidas con las modificaciones pertinentes para la aprobación de las mismas por el Claustro. • Documentos institucionales revisados y publicados en las aulas virtuales. • Procedimiento consensuado para trasladar el grado de adquisición de competencias a las notas de Raíces. • Tutoriales para los anexos del Plan Incluyo. Queda pendiente fijar quién los cumplimenta y cuándo.	• Elaborar un documento donde se establezca la temporalización, los responsables y los documentos a rellenar por parte del profesorado. • Inspección (HMR1): actualizar el Plan de Convivencia y su concreción anual en la PGA.

Fuente: PGA-Memoria 2025-26 y supervisión de la Inspección (mayo de 2026).

2.3.3. Adaptación de los documentos y procesos del centro a la normativa actual

Indicadores de logro	Revisar los documentos institucionales para adaptarlo a la normativa actual Establecer un mecanismo consensuado de evaluación por competencias Establecer un protocolo para la cumplimentación de los anexos del plan Incluyo por las personas implicadas			
Desarrollo de las actuaciones	**Calendario**	**Responsables / agentes**	**Indicadores de proceso y de logro**	**Valoración 26-27 (memoria)**
Revisión de los documentos institucionales para su actualización a la normativa vigente: Plan de Convivencia (deficiencias de la Inspección), PEC, PAT y RRI.	Todo el curso	**Equipo Directivo**	Actualización de los documentos institucionales.	
Consolidación del procedimiento consensuado de evaluación por competencias y de la herramienta común de la comisión de innovación.	1er y 2º trimestre	**Equipo directivo** CCP	Implementación de un procedimiento consensuado para la evaluación por competencias en el centro.	
Documento con los responsables, el procedimiento y la temporalización de los anexos del Plan Incluyo 2026, y documentos que debe cumplimentar el profesorado.	1er trimestre	**Equipo directivo** Departamento de Orientación	Elaboración de todos los anexos del Plan Incluyo necesarios para la atención a la diversidad por los responsables implicados.	
Novedad. Tres plantillas comunes de programación (ESO, Bachillerato y FP) con la normativa vigente y nomenclatura según los códigos de la Inspección; envío al Servicio de Inspección. Se desarrolla en el objetivo 2.4.2.	Septiembre -octubre	**Equipo Directivo** Jefes de departamento	• 100 % de programaciones entregadas en plazo con la plantilla común.	
Informar al Claustro de las medidas adoptadas con anterioridad para su aprobación.	Durante todo el curso	**Equipo directivo**	Se ha trasmitido la información a todo el Claustro y ha votado la aceptación de las propuestas emitidas.	
Recursos	Normativa de educación en vigor Documentos del centro			
Difusión	Correo electrónico / Página Web/ Aulas virtuales / Memoria Anual (Claustro)			
Evaluación 2026-27 **(se cumplimenta en junio)**				
Propuestas de mejora para 2027-28				

2.3.4. Reforzar la matrícula y la imagen del centro

Nuevo objetivo

Responde al análisis presentado al Claustro el 3 de septiembre de 2026 («IES Josefina Aldecoa: presente y futuro»): un grupo menos de 1º ESO este curso y riesgo de no completar los grupos de Bachillerato en tres años si no se revierte la tendencia.

2.3.4. Reforzar la matrícula y la imagen del centro				
Indicadores de logro	• Recuperar los tres grupos de 1º ESO en 2027-28. • Aumentar las solicitudes en primera opción para 1º ESO y 1º de Bachillerato respecto a 2026-27.			
Desarrollo de las actuaciones	**Calendario**	**Responsables / agentes**	**Indicadores de proceso y de logro**	**Valoración 26-27 (memoria)**
Consolidar las medidas puestas en marcha en verano: nuevo horario de entrada, Programa de Enriquecimiento, permanencia de 3º ESO en el centro en los recreos y Erasmus desde 2º ESO.	Curso escolar	**Equipo Directivo**	• Valoración de familias y alumnado en la encuesta de satisfacción.	
Campaña interna y externa: nueva web, Instagram, Monthly Memo para familias y alumnado «embajador» del centro.	Curso escolar	**Equipo Directivo** Patricia Durán (redes sociales) Alfonso Martínez (web)	• Nº de publicaciones y alcance. • La nueva web está publicada.	
Jornadas de puertas abiertas y visitas del alumnado de 6º de los CEIP adscritos y de la zona, con participación del alumnado del centro.	Segundo trimestre (antes del plazo de admisión)	**Equipo Directivo** Carlos Hernández (coord. puertas abiertas) Departamentos	• Nº de familias asistentes. • Solicitudes en primera opción para 1º ESO.	
Recogida y estudio de las propuestas del Claustro para captar alumnado a corto plazo, garantizar Bachilleratos completos en 2-3 años y mejorar la reputación del centro.	Primer trimestre	**Directora** CCP	• Documento de propuestas aprobado en CCP.	
Continuar con el plan de mejora de las instalaciones (climatización del centro, jardín exterior, salón de actos).	Año natural 2026-2027	**Secretario (Carlos Hernández)** Directora	• Obras ejecutadas según el presupuesto aprobado por el Consejo Escolar.	
Recursos	Web, redes sociales, Monthly Memo, jornadas de puertas abiertas, presupuesto del centro			
Difusión	Claustro / Consejo Escolar / web / redes sociales			
Evaluación 2026-27 (se cumplimenta en junio)				
Propuestas de mejora para 2027-28				

2.4. Reducción de la burocracia y simplificación de los documentos del centro

Nuevo objetivo

Responde a la propuesta más repetida en las memorias de 2025-26: **reducir la carga burocrática del profesorado** para que pueda dedicar más tiempo a la docencia y a la atención al alumnado, sin perder calidad ni cumplimiento normativo. Se aplican tres principios: **pedir cada dato una sola vez** (lo que ya está en Raíces o en otro documento no se vuelve a solicitar), **un único modelo breve por trámite** y **un único lugar** para localizar todos los documentos (Aula Virtual del Claustro). Da continuidad al objetivo 2.3.3 (adaptación de los documentos a la normativa) e incluye las programaciones homogéneas según plantilla para ESO, Bachillerato y FP.

2.4.1. Reducir la carga burocrática del profesorado simplificando y unificando los documentos de uso habitual

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
• Los departamentos de Lengua y de Administración y Gestión piden simplificar la carga burocrática para dedicar más tiempo a la atención al alumnado. • Orientación propone unificar en un único documento las instrucciones de los anexos del Plan Incluyo. • Queda pendiente un documento con temporalización, responsables y documentos que debe cumplimentar el profesorado (objetivo 2.3.3). • La documentación de FFE supone una carga elevada para tutores y Jefatura de FP.	• Inventario de documentos y supresión de los innecesarios. • Calendario anual de documentos con responsables. • Documento único de instrucciones del Plan Incluyo. • Digitalización y firma electrónica de la documentación de FFE.

Fuente: memorias departamentales 2025-26, memoria de Orientación y PGA-Memoria 2025-26.

2.4.1. Reducir la carga burocrática del profesorado, simplificando y unificando los documentos de uso habitual

Indicadores de logro	• Disminuye el número de documentos distintos que cumplimenta el profesorado respecto al inventario inicial. • Todos los documentos están en un único espacio del Aula Virtual, con modelo común y calendario de entrega.			
Desarrollo de las actuaciones	**Calendario**	**Responsables / agentes**	**Indicadores de proceso y de logro**	**Valoración 26-27 (memoria)**
Inventario de los documentos que cumplimenta el profesorado (actas, modelos 0142 y 0144, anexos del Plan Incluyo, informes, solicitudes) y propuesta de **supresión, fusión o simplificación**.	Primer trimestre	Equipo Directivo CCP (comisiones)	• Inventario y propuesta aprobados en la CCP. • Nº de documentos suprimidos o fusionados.	
Principio de «dato único»: no se pide al profesorado información que ya conste en Raíces o en otro documento del centro; los formularios se precargan con los datos disponibles.	Todo el curso	Equipo Directivo Jefatura de Estudios	• Formularios revisados sin datos duplicados.	
Calendario anual de documentos: qué se entrega, quién lo hace, cuándo y dónde.	Primer trimestre	Dirección	• Calendario publicado en el Aula Virtual y en la Guía del profesorado.	
Documento único de instrucciones para los anexos del Plan Incluyo, con responsables y plazos.	Primer trimestre	Departamento de Orientación Equipo Directivo	• Documento publicado y aplicado.	
Plantillas comunes y breves con membrete y pie del centro para actas de departamento, informes y comunicaciones a familias.	Segundo trimestre	Secretaría Equipo Directivo	• Plantillas disponibles en el Aula Virtual.	
Completar la automatización procesos documentos FFE en Raíces.	Todo el curso	Jefatura de Estudios de FP Coordinador FFE (David Sanz)	• Documentación de FFE digitalizada.	
Recursos	Aula Virtual del Claustro, Raíces, plantillas oficiales del centro			
Difusión	CCP / Claustro / Monday Memo / Memoria anual			

Evaluación 2026-27 **(se cumplimenta en junio)**	
Propuestas de mejora para 2027-28	

2.4.2. Programaciones homogéneas según plantilla para cada enseñanza

2.4.2. Elaborar programaciones homogéneas según plantilla para ESO, Bachillerato y FP				
Indicadores de logro	• 100 % de las programaciones entregadas en plazo con la plantilla de su etapa y nombradas según los códigos de la Inspección.			
Desarrollo de las actuaciones	**Calendario**	**Responsables / agentes**	**Indicadores de proceso y de logro**	**Valoración 26-27 (memoria)**
Elaboración de tres plantillas comunes (ESO, Bachillerato y FP), con texto común del centro, orientaciones y apartado de Fomento de la Lectura, aprobadas en la CCP.	Septiembre	Equipo Directivo CCP	• Plantillas publicadas en el Aula Virtual (Documentos comunes).	
Instrucciones de nomenclatura de los archivos según los códigos de la Inspección y estructura de carpetas por departamento (2025-26 y 2026-27; programación departamental, didácticas y criterios para familias).	Septiembre	Equipo Directivo	• Documento de códigos publicado.	
Entrega de las programaciones en el Aula Virtual del Claustro (3.2.2 Programaciones didácticas) y revisión del ajuste a la plantilla.	Hasta el 25 de octubre	Jefes de departamento Jefatura de Estudios Jefatura de Estudios de FP	• % de programaciones conformes.	
Documento de «criterios para familias» extraído de cada programación con un formato común y publicación en la web.	Noviembre	Jefes de departamento Jefatura de Estudios	• Criterios publicados en la web.	
Envío de las programaciones al Servicio de Inspección con el procedimiento simplificado.	Tras la aprobación de la PGA	Directora Secretaría	• Envío realizado en plazo.	
Revisión de las plantillas al final de curso con las aportaciones de los departamentos, para que en 2027-28 solo haya que actualizar lo que cambia.	Junio	CCP	• Plantillas 2027-28 revisadas.	
Recursos	Plantillas comunes, Aula Virtual del Claustro, documento de códigos de la Inspección			
Difusión	CCP / Claustro / Aula Virtual / web (criterios para familias)			
Evaluación 2026-27 (se cumplimenta en junio)				
Propuestas de mejora para 2027-28				

2.5. Ampliar la presencia del centro en el entorno

2.5.1. Potenciar la presencia del centro con el resto de instituciones, administraciones y empresas

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
Evaluación: La relación del centro con las diferentes instituciones y administraciones tanto locales como autonómicas ha sido fluida y de amplia colaboración. • Todas las actuaciones realizadas: biblioteca abierta a la localidad, visitas a los CEIP, puertas abiertas, ferias de empleo y colaboración con instituciones. • La base de datos de empresas del aula de emprendimiento sigue en construcción.	• Es necesario que el centro sea más visible en redes sociales y hay que potenciar el contacto con centros de primaria no adscritos al Josefina Aldecoa para que nos conozcan.

Fuente: PGA-Memoria 2025-26.

2.5.1. Potenciar la presencia del centro con el resto de instituciones, administraciones y empresas

Indicadores de logro	Acudir a las reuniones convocadas por las administraciones e instituciones educativas y locales Participar en los proyectos externos al centro cuyo objetivo permita la mejora en la calidad de vida de nuestra comunidad educativa Incrementar el número de contacto con responsables de las distintas instituciones y/o Administraciones			
Desarrollo de las actuaciones	**Calendario**	**Responsables / agentes**	**Indicadores de proceso y de logro**	**Valoración 26-27 (memoria)**
Apertura de la biblioteca a la localidad	Todo el curso	**Equipo Directivo**	Incorporación de la biblioteca al listado de recursos públicos del Ayuntamiento.	
Planificar visitas a los colegios del entorno, también a los no adscritos, para presentar el proyecto educativo del centro.	2º Trimestre	**Equipo directivo** Orientadoras	Fijar un calendario de visitas a los CEIPs de nuestro entorno	
Con los centros adscritos: • Reunión con los equipos educativos • Visitas de los grupos escolares al centro. • Realización de jornada de puertas abiertas.	2º/3er trimestre	**Equipo directivo** Departamento de Orientación Profesores	Realización de reuniones de coordinación entre los centros de primaria y el IES para favorecer el traspaso de información. Celebración de las visitas programadas. Participación del profesorado en las actividades programadas.	
Utilización del aula de emprendimiento como punto de encuentro de entidades empresariales	Durante todo el curso	**Equipo Directivo** Responsable del aula de emprendimiento (Gerardo Gracia)	Realización de una base de datos con los contactos de las empresas del entorno	
Participar en las ferias de empleo y proyectos de la localidad	En las fechas indicadas	**Equipo directivo** Profesorado implicado	Participar en los eventos señalados.	
Asistir a las reuniones de coordinación que convoquen al centro en las distintas administraciones.	En las fechas indicadas	**Equipo directivo** Profesorado implicado	Asistir a las reuniones.	
Colaboración con instituciones del entorno: ayuntamiento, centros culturales, hospitales, universidades, etc.	Durante todo el curso	**Equipo directivo**	Participar en proyectos e iniciativas con otras instituciones	
Novedad. Mayor visibilidad en redes sociales y en la web (nueva web e Instagram).	Curso escolar	**Patricia Durán (redes sociales)** Alfonso Martínez (web)	• Nº de publicaciones y seguidores.	

Recursos	Profesorado del centro
Difusión	Correo electrónico / Página Web/ Aulas virtuales / Memoria Anual (Claustro)
Evaluación 2026-27 (se cumplimenta en junio)	
Propuestas de mejora para 2027-28	

3. Procesos de gestión

3.1. Criterios de organización (aprobados por el Claustro)

Normativa oficial: la establecida en la normativa vigente y, en concreto, en las instrucciones de inicio del curso 2026-2027 de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa y en las instrucciones de ordenación de la FP para 2026-27.

Criterio preliminar. Si se producen situaciones que impidan el normal desarrollo presencial de las actividades, el centro ajustará su organización a los escenarios que se planteen siguiendo las instrucciones oficiales, con horarios adaptados y el uso de videoconferencias, plataformas telemáticas y otros recursos a distancia.

3.1.1. Criterios generales

Horario general del centro: turno de mañana de 8:30 a 15:25 y turno de tarde de 15:05 a 21:00 (apertura del edificio de 8:00 a 21:00 durante el curso).

- Turno de mañana: de 8:30 a 14:30 (6 sesiones) o 15:25 (7ª sesión).
- Turno vespertino: de 15:05 a 21:00 horas (1º y 2º de Grado Superior vespertino y ciclo a distancia).
- Recreos: 1º y 2º ESO, de 10:20 a 10:30 y de 12:20 a 12:40; resto de cursos del turno de mañana, de 11:15 a 11:45; turno vespertino, de 17:50 a 18:15. El alumnado de 3º ESO permanece en el centro durante los recreos.

Franjas horarias 2026-2027 (Guía del profesorado 2026-27):

Sesión	Turno de mañana: 1º y 2º ESO	Turno de mañana: resto de cursos	Turno vespertino
1ª	8:30 - 9:25	8:30 - 9:25	15:05 - 16:00
2ª	9:25 - 10:20	9:25 - 10:20	16:00 - 16:55
Recreo	10:20 - 10:30		
3ª	10:30 - 11:25	10:20 - 11:15	16:55 - 17:50
Recreo		11:15 - 11:45	17:50 - 18:15
4ª	11:25 - 12:20	11:45 - 12:40	18:15 - 19:10
Recreo	12:20 - 12:40		
5ª	12:40 - 13:35	12:40 - 13:35	19:10 - 20:05
6ª	13:35 - 14:30	13:35 - 14:30	20:05 - 21:00
7ª	14:30 - 15:25	14:30 - 15:25	–

Horario de Secretaría: de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 en periodo lectivo y de 9:00 a 14:00 en periodo no lectivo. Los miércoles se prolonga la apertura hasta las 19:00hrs.

- Los criterios pedagógicos para la distribución de áreas y materias prevalecen en las configuraciones horarias.
- Las últimas horas del turno de mañana se reservan para reuniones, coordinaciones y grupos de trabajo, y también para refuerzos y apoyos lectivos.

Se establecen las siguientes horas de carácter complementario:

- Coordinación de Orientación con tutores.
- Coordinación del profesorado de Lengua y Matemáticas con el profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, en las horas de reunión de los departamentos implicados.
- Departamento (las jefaturas de departamento asumen la coordinación y el desarrollo de los proyectos institucionales del centro).
- CCP y sus comisiones de trabajo. Las orientadoras que no ostenten jefatura y los responsables de departamentos unipersonales con jornada parcial pueden asistir de forma voluntaria.
- Reunión del Equipo Impulsor del Plan PROA+.
- Comisión Erasmus (puntualmente, a la hora de la CCP) y coordinación de los departamentos STEAM.

Horario durante los periodos laborables no lectivos (salvo actividades específicas): profesorado de 10:00 a 14:00 horas. En septiembre, los departamentos organizan las reuniones preceptivas para actualizar las programaciones.

3.1.2. Horario del profesorado

- El horario semanal tendrá, con carácter general, **19 períodos lectivos y 11 complementarios**. Los jefes de departamento pluripersonales imparten, al menos, 18 períodos lectivos.
- El profesorado de FP podrá superar los 21 períodos lectivos semanales si reduce su horario lectivo durante los periodos de Formación en Empresa (FFE), respetando en todo caso los 30 períodos de permanencia semanal.
- Los tutores de 1º a 4º ESO y los de Grado Básico, además del periodo lectivo de tutoría con el grupo, computan un segundo periodo para las actuaciones del Plan de Convivencia. Los tutores de Bachillerato computan un periodo lectivo para esas actuaciones.
- El desempeño de la función tutorial en ESO, Bachillerato y primer curso de FP se compensa con el complemento de productividad mensual establecido (de septiembre a junio, con importe duplicado en septiembre y junio).
- Profesorado de FP: se podrá ponderar el cálculo de horas semanales de quienes reduzcan su horario lectivo en periodos de FFE, con horario adaptado en esos periodos. Esas horas se destinan principalmente al apoyo de módulos de las áreas informática, contable y financiera y a colaborar en el seguimiento de la FFE y del proyecto intermodular.
- Los tutores de FFE computan 2 horas lectivas, o 3 si tienen más de 15 alumnos.
- Las tutorías de los primeros cursos y los módulos de los segundos cursos de ciclos se asignan a profesorado presente en la elección de horarios.
- Las horas de recuperación que se establezcan se imparten en las últimas horas de la mañana o las primeras de la tarde.
- En la medida de lo posible, el profesorado sin horario completo (jornada parcial o compartido con otro centro) evitará coger grupos flexibles y optativas, porque su restricción horaria condiciona al resto.

Tipos de horas lectivas	Afecta a	Horas a computar semanalmente (jornada completa)
Docencia directa y tutoría con alumnos	Profesorado	Hasta 21 (salvo profesorado con grupos en FFE)
Tutoría de convivencia	Tutores de ESO y Bachillerato	1
Tutoría de FFE	Tutores de FP	Entre 2 y 3
Orientación educativa	Orientadoras	Entre 11 y 14
Atención al alumnado con NEE	PT y AL	Hasta 21
Reducción por cargo	Equipo directivo	Entre 9 y 16

3.1.3. Criterios organizativos y de elaboración de horarios

Agrupaciones de alumnos y grupos. Se realizan buscando la eficiencia pedagógica con estos condicionantes:

- La asignación de materias optativas, itinerarios y opciones bilingües (Sección y Programa).
- Evitar la concentración en un mismo grupo de alumnado con dificultades académicas o problemas de conducta. En 2025-26 las incidencias se concentraron en E1A, E1B, E2B, D3C e I1A, lo que se ha tenido en cuenta al configurar los grupos.
- Grupos flexibles y desdobles de Lengua, Inglés y Matemáticas. La asignación del alumnado corresponde al Departamento de Orientación y al profesorado de Inglés (1º ESO), Lengua (1º y 2º ESO) y Matemáticas (2º ESO), a partir de las pruebas de nivel de septiembre.
- El excedente de horas se dirige preferentemente a reforzar las materias instrumentales, la compensación educativa y los grupos con dificultades de aprendizaje o numerosos.
- Las horas de compensación educativa o desfase curricular se aplican preferentemente en 1º y 2º ESO y no coinciden con EPVA, EF, Tecnología y Digitalización, Música y Religión; se procura su coincidencia con Matemáticas y Lengua. El alumnado de los grupos flexibles vuelve a su grupo de referencia cuando adquiere las competencias necesarias. Estos grupos no excederán de 12 alumnos.
- Si hay recursos, se podrán establecer subgrupos por nivel de inglés en 4º ESO y Bachillerato.

Guardias y ausencias del profesorado.

- El profesorado que se va a ausentar avisa en Jefatura de Estudios (ausencia prevista) o llama al teléfono del centro o escribe a jefatura@iesjosefinaaldecoa.es (imprevista), deja tarea para los grupos afectados y entrega el justificante (1 a 3 días). Las bajas se comunican en Jefatura y los partes se envían por registro a la DAT Madrid-Sur. No se comunican ausencias a teléfonos o WhatsApp personales del equipo directivo.
- El profesorado de guardia está localizable en la sala de profesores o en la zona de departamentos, firma la guardia y recoge la tarea asignada o recurre al banco de recursos.
- Tipos de guardia: de aula, de pasillo, de biblioteca (½), de recreo (½) y de reflexión (½); custodia de alumnado sancionado.
- La puntualidad del profesorado ha de ser estricta: es clave para el orden en los cambios de clase.
- El profesorado con funciones específicas (TIC, extraescolares, biblioteca, robótica, Erasmus) dispondrá del máximo de horas complementarias o compensación de guardias, siempre que estén cubiertas las necesidades organizativas.

Otros criterios.

- Las tutorías de algunos grupos con características singulares podrán ser propuestas por el equipo directivo a profesores concretos.
- Aulas de recursos específicos (informática, talleres, laboratorios): tienen preferencia las materias que no pueden prescindir de ellas. El resto justifica su uso en la programación y Jefatura gestiona un cuadrante. Se procura asignar siempre la misma aula de informática al mismo grupo y las aulas en mejor estado a los grupos más disruptivos (propuesta del Departamento de Tecnología).
- Bloques lectivos: solo se asignan bloques de más de un período si la materia tiene más de 5 períodos semanales, con bloques de 2 períodos como máximo. **Novedad:** en Bachillerato pueden solicitarse bloques de 2 horas, aunque la materia tenga menos de 5 periodos. En 3º y 4º ESO, para la optativa de Deporte, se considera un bloque de 2 periodos para que los alumnos puedan ir a la piscina.
- Restricciones en la elaboración de horarios: reducciones legales que se completan con sustituciones, profesorado con doble turno o compartido con otros centros, optativas de nivel en la misma franja (por ejemplo, Deporte en las últimas horas) y franjas comunes del Programa de Enriquecimiento (apartado 3.11).
- En la elección de materias en cada departamento, habrá que evitar la acumulación de cargos en un mismo profesor (ej/ tutor y jefe de departamento), para evitar la sobrecarga y la necesidad de solicitar permiso a inspección que debe estar motivado.
- El gimnasio se considera «aula estratégica» en la elaboración de horarios (propuesta del Departamento de Educación Física).

3.1.4. Otros criterios de organización

Juntas de evaluación y otras reuniones. Se desarrollan en franjas no lectivas del profesorado o fuera del horario presencial. Las sesiones de los grupos de Diversificación se realizan a continuación de las de su grupo de referencia. Las juntas de **evaluación inicial** de ESO y Grado Básico se celebraron del 5 al 8 de octubre de 2026. Sesiones oficiales:

Estudios	Sesiones parciales	Final ordinaria	Final extraord
ESO	2	1	–
Bachillerato, Grado Básico y 1er curso de ciclos	2	1	1
2º curso de ciclos de FP	1	1	1
Ciclo de Grado Medio a distancia	–	1	1

- No se realizarán actividades extraescolares durante los 15 días anteriores a las juntas de evaluación, salvo causas justificadas.
- Desde la publicación de las calificaciones finales, el profesorado está disponible para las aclaraciones del alumnado. Los departamentos siguen el procedimiento de revisión de calificaciones publicado en la web (Secretaría / Reclamaciones).

Días de libre disposición

- Se solicitan en Secretaría con una antelación mínima de 15 días hábiles y máxima de 3 meses, salvo circunstancias sobrevenidas. Es imprescindible adjuntar las tareas programadas para los grupos afectados.
- Máximo de profesores coincidentes: dos. En días de movilidad de alumnado y profesorado (extraescolares, intercambios, Erasmus, inmersión lingüística…): uno.
- No se pueden solicitar los 7 primeros días lectivos, las fechas de evaluación y los periodos de reclamación, ni entre la evaluación ordinaria y la extraordinaria de fin de curso.
- El máximo de días lectivos concedidos por trimestre no excederá de 75.
- Por causas excepcionales, podrán concederse o denegarse solicitudes al margen de estos criterios.

Análisis (memoria 2025-26)	Propuestas de mejora aplicadas en 2026-27
• Valoración positiva de la organización general. • Se pide revisar la organización de las guardias. • Los departamentos discrepan sobre el calendario de junio: Matemáticas propone retrasar una semana las juntas finales de la ESO y Geografía e Historia, mantenerlas adelantadas.	• Nuevo horario de entrada a las 8:30. • Segundo recreo con guardias de reflexión para 1º y 2º ESO. • Gimnasio como aula estratégica.
Análisis y propuestas 2026-27 (se cumplimentan en junio)	

3.2. Planificación de la Comisión de Coordinación Pedagógica

La CCP actuará como el órgano coordinador que facilite la implicación y participación de todos los profesores en las cuestiones docentes. Los jefes de Departamento actuarán de intermediarios entre la CCP y los componentes del Departamento para el desarrollo de las propuestas de trabajo.
Se realizarán reuniones semanales de trabajo de las comisiones y, al menos, se convocará una reunión mensual con todos los componentes.

Actuaciones	Calendario
Información del Equipo Directivo sobre el desarrollo de las actividades del Centro. Desarrollo de las propuestas del Claustro y de los Departamentos.	En todas las reuniones mensuales se incluirán como puntos en el orden del día.

La CCP actuará como el órgano coordinador que facilite la implicación y participación de todos los profesores en las cuestiones docentes. Los jefes de Departamento actuarán de intermediarios entre la CCP y los componentes del Departamento para el desarrollo de las propuestas de trabajo.

Se realizarán reuniones semanales de trabajo de las comisiones y, al menos, se convocará una reunión mensual con todos los componentes.

Actuaciones	Calendario
Comprobación, y actualización en su caso, de que los proyectos curriculares (competencias clave) y las programaciones didácticas se atienen a la normativa en vigor y a los criterios recogidos en el PEC. La orientadora informará: • De las medidas acordadas para la evaluación de los alumnos con dislexia, otras dificultades específicas de aprendizaje o trastorno por déficit de atención e hiperactividad. • De las adaptaciones curriculares adoptadas para alumnos con NEE. Para garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, se publicará en la web del centro la siguiente información: • Los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia. • Los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación, así como los aprendizajes evaluables de las diferentes materias y los procedimientos de recuperación y apoyo previstos. Los alumnos de la ESO que promocionen sin haber superado todas las materias, seguirán los programas de refuerzo que establezcan los departamentos de coordinación didáctica y el equipo docente y deberán superar las evaluaciones correspondientes a dichos programas de refuerzo establecidos para las materias pendientes. Esta información se recogerá en el anexo correspondiente del Plan Incluyo 2026. El equipo docente elaborará planes específicos personalizados para los que repiten curso en la Educación Secundaria Obligatoria. Estarán orientados a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior. Esta información se recogerá en el anexo correspondiente del Plan Incluyo 2026.	Septiembre-octubre Fecha límite para entregar las programaciones: 25 de octubre de 2026. En noviembre los departamentos informan en la CCP del grado de cumplimiento de estas directrices.
Informe, que se adjuntará al acta departamental, sobre resultados parciales: Después de la 1ª y 2ª evaluación, los departamentos de materias analizarán sus resultados académicos y el grado de cumplimiento de las programaciones con propuestas de mejora. Se hará una especial referencia a las materias con resultados muy desviados de la media global del grupo, en este caso, se deberán indagar las posibles causas mediante los cuestionarios para los alumnos para evaluar la práctica docente. El informe se trasladará al equipo directivo mediante reunión del departamento con un miembro del equipo, al que poder trasladar el análisis de resultados y las propuestas de mejora.	Enero y marzo
Criterios para la posible oferta educativa en el curso próximo, en función de los recursos asignados y la configuración del centro: • Determinación de optativas e itinerarios • Asignación de las horas excedentes en áreas y materias: grupos flexibles, desdobles, laboratorios…	Abril - mayo
Junta de evaluación de pendientes.	Última CCP del mes de mayo
Procedimiento para la confección de las memorias y recogida de datos (cuestionarios evaluación y estadísticas). Los departamentos deberán cumplimentar los apartados de evaluación de los objetivos recogidos en el documento de la programación departamental. Propuestas pedagógicas de los departamentos para el curso próximo.	Mayo - junio
Elaboración de informes departamentales sobre resultados académicos finales y pruebas de diagnóstico o externas. Se tomarán como referencia los promedios internos de resultados de cursos anteriores y los recibidos de ámbitos públicos. Estos informes conformarán la memoria sobre resultados con propuestas y desarrollo de objetivos y planes de mejora.	Junio
Trabajo de las comisiones de la CCP (convivencia, extraescolares, competencia lingüística e innovación pedagógica) con reuniones semanales y una reunión mensual con todos los componentes.	Todo el curso

Análisis (memoria 2025-26)	Propuestas de mejora aplicadas en 2026-27
• Valoración muy positiva del trabajo por comisiones. Sus materiales están en el Aula Virtual.	• Se mantienen las cuatro comisiones. • La comisión de competencia lingüística coordina el Plan de Fomento de la Lectura. • La comisión de innovación coordina la evaluación por competencias y la formación sobre IA.
Análisis y propuestas 2026-27 (se cumplimentan en junio)	

3.3. Plan Digital de Centro

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
• Objetivos conseguidos: estrategia digital y Código Escuela 4.0; cultura de colaboración y comunicación (65 publicaciones en redes, 18 en la web, 33 Monday Memo, revista IESJA Escuela Sostenible); infraestructura (protocolo de incidencias valorado con 4,41 sobre 5; dotaciones inventariadas); formación del profesorado; uso del Aula Virtual (85 % del profesorado); competencia digital del alumnado (curso 0); posicionamiento del centro. • Parcialmente conseguidos: evaluación con herramientas digitales (96 % usa herramientas digitales, pero solo el 53 % el cuaderno del profesor, frente al 45,8 % del curso anterior); protocolo de comunicación digital con las familias (no se ha creado el documento tipo).	• Incorporar representantes de los distintos colectivos a las comisiones de los proyectos. • Segunda sesión de formación a mitad de curso; impulsar la migración al Cloud de EducaMadrid. • Alumnado de GB Informática de Oficina como «formador» en seguridad digital. • Crear el documento de protocolo de comunicación digital con las familias.

Fuente: Memoria TIC 2025-26 (coordinador TIC).

Objetivo	**Desarrollar una estrategia digital de centro con un liderazgo compartido para la integración de las tecnologías a nivel de centro educativo**			
Indicador de logro	Realizado sí/no			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Mantener al responsable del Plan Digital (coordinador TIC), e informar al Claustro.	Septiembre	Equipo directivo.	Identificar al profesorado que puede cumplir esa función. Informarle e informar al claustro.	
Informar al claustro de aquellas herramientas y procesos digitales que pueden ser útiles para el centro.	Septiembre (Claustro de 3 de septiembre)	Equipo directivo.	Informar al claustro.	
Plantear colaboración de los departamentos para generar la estrategia digital del centro.	Primer trimestre.	Responsable plan digital.	Informar a los jefes de departamento en la CCP.	
Recursos	Recursos personales: equipo directivo y responsable del plan digital.			
Seguimiento y difusión	Difusión en los claustros y CCP			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

Objetivo	**Desarrollar una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de los límites del centro.**			
Indicador de logro	Realizado si/no.			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Difundir a toda la comunidad educativa los proyectos en los que participa el Centro o que están a su disposición con el fin de ampliar su implicación.	A lo largo del curso.	Equipo directivo, coordinador TIC, jefes de departamento. En última instancia, cualquier miembro del claustro.	Seleccionar los contenidos a difundir, así como los medios. Crear y utilizar los canales más adecuados para la difusión de los proyectos del centro. Difundir los proyectos o productos digitales en los que puede participar el alumnado.	

Fomentar la participación del alumnado del centro en proyectos digitales.	A lo largo del curso.	Equipo directivo, coordinador TIC, jefes de departamento. En última instancia, cualquier miembro del claustro.	Solicitar participación en proyectos y/o concursos relacionados con la competencia digital. Guiar a profesorado y alumnado para su participación en proyectos y concursos.	
Incorporar representantes de los distintos colectivos (alumnado, familias, PAS) a las comisiones de los proyectos.	Primer trimestre	Equipo Directivo	Las comisiones de proyecto cuentan con representantes de al menos dos colectivos.	
Recursos	Redes sociales, página web, reuniones de departamento/CCP, correo electrónico de Educamadrid y Monday memo.			
Seguimiento y difusión	Difusión en los claustros, en CCP y por correo electrónico			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

Objetivo	**Proveer al centro de una infraestructura adecuada, fiable y segura.**			
Indicador de logro	Realizado sí/no.			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Implementar un protocolo de mantenimiento TIC estructurado y digitalizado.	Primer trimestre.	Coordinador TIC.	Establecer un protocolo de gestión de incidencias TIC en el centro. Informar al claustro sobre cómo se llevará a cabo el control de incidencias de los equipos electrónicos en el centro.	
Mantener actualizado el inventario de los recursos tecnológicos del centro.	Todo el curso	Coordinador TIC	Mantener un registro actualizado en una hoja de cálculo compartida entre el coordinador TIC y equipo directivo.	
Renovación progresiva de equipos y unificación del software entre aulas de informática; equipos de reserva por aula y monitorización con Veyon.	Todo el curso	Coordinador TIC Secretaría	Nº de equipos renovados (33 nuevos PCs y 64 portátiles actualizados a Windows 11 en 2025-26). Ningún aula con menos equipos que alumnado.	
Recursos	Proyecto TIC, inventarios, dotación tecnológica.			
Seguimiento y difusión	Difusión por parte del coordinador TIC.			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

Objetivo	**Facilitar el desarrollo profesional continuo del personal a todos los niveles para respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen las tecnologías digitales.**			
Indicador de logro	Generar la actividad de formación y recibir al menos un 70% de respuestas de valoración positivas.			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**

Diseñar una actividad formativa enfocada al cambio metodológico y la digitalización de las aulas y adaptada a las necesidades detectadas, que provenga de las necesidades del claustro.	Septiembre	Coordinador TIC, equipo directivo.	Crear la estructura de la formación del primer trimestre, informar al claustro de la actividad formativa y valoración del curso de formación.	
Fomentar espacios de encuentro presencial para el intercambio de una práctica docente asociada a recursos digitales y buenas prácticas a docentes.	A lo largo del curso.	Todo el claustro.	Establecer espacios que permitan el intercambio de experiencias digitales.	
Implementar las herramientas difundidas en los espacios anteriormente nombrados.	A lo largo del curso.	Todo el claustro.	Medición del uso efectivo de esas herramientas en la práctica docente.	
Segunda sesión de formación a mitad de curso y seminario de centro «Aula Virtual + Kit IA: tu Aula Virtual en modo Pro». Migración de datos al Cloud de EducaMadrid.	Segundo trimestre	Coordinador TIC Equipo Directivo	Se han realizado la sesión y el seminario. % del profesorado que usa el Cloud.	
Recursos	Colaboración del profesorado, convocatorias de formación formales e informales, encuestas digitales.			
Seguimiento y difusión	Seguimiento con encuestas a los departamentos.			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

Objetivo	**Implementar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza-aprendizaje.**			
Indicador de logro	Realizado sí/no.			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Fomentar un uso más sistemático e interactivo de la plataforma de aprendizaje virtual.	Primer trimestre.	Coordinador TIC	Incluir en las actividades formativas del centro varios módulos formativos sobre herramientas digitales de aula virtual. Poner a disposición del profesorado una base de recursos digitales con manuales de uso y videotutoriales de las diferentes herramientas digitales de la Comunidad de Madrid y recordar su existencia a las nuevas incorporaciones.	
Formar de manera transversal a los alumnos en el uso al Aula Virtual y diferentes tipos de actividades y recursos.	Primer trimestre.	Coordinador TIC	Utilizar las herramientas del aula virtual.	
Recursos	Sesiones de formación y aulas virtuales.			
Seguimiento y difusión	Seguimiento por parte del Coordinador TIC con encuestas y difusión de los recursos con convocatorias en persona o mediante medios digitales de información. Configuración de la actividad de formación inicial. Difusión en CCP.			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

Objetivo	**Sustituir gradualmente la evaluación tradicional por un conjunto de prácticas más amplio, centrada en el alumnado, personalizada y realistas que se apoyen en las posibilidades que ofrece la tecnología.**
Indicador de logro	Realizado sí/no

Actuaciones	Calendario	Responsable	Indicadores de logro de cada actuación	Grado de consecución (memoria 26-27)
Utilizar herramientas digitales para el registro y procesamiento de las calificaciones del alumnado (e-valuM, portfolio, herramientas de Excel, etc.)	Realización de la acción formativa a principios de curso e información a lo largo del mismo.	Coordinador TIC y equipo directivo.	Incluir en la acción formativa un módulo sobre el uso de herramientas digitales para el procesamiento de las calificaciones del alumnado. Informar al claustro de la existencia de nuevas tecnologías que sirven para desarrollar la autoevaluación y coevaluación del alumnado, fomentando la reflexión en su propio proceso de aprendizaje. • El uso del cuaderno del profesor supera el 65 % (53 % en 2025-26).	
Difundir la herramienta común de evaluación por competencias de la ESO elaborada por la comisión de innovación.	Primer trimestre	Comisión de innovación pedagógica	% de profesorado de la ESO que la utiliza.	
Recursos	Formación inicial de curso y pequeñas sesiones a lo largo del curso en tiempo disponible del profesorado.			
Seguimiento y difusión	Difusión de los recursos con convocatorias en persona o mediante medios digitales de información. Configuración de la actividad de formación inicial.			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

Objetivo	Mejorar el conjunto de capacidades, conocimientos y actitudes que permiten a los alumnos emplear las tecnologías digitales de forma segura, creativa y crítica.			
Indicador de logro	Conseguido/no conseguido.			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Formar al alumnado en competencias digitales básicas y huella digital.	A lo largo del curso.	Equipo de orientación, tutores y coordinador TIC.	Introducir estrategias y pautas de actuación para proteger la huella digital del alumnado (uso de contraseñas, configuración de la privacidad, uso de redes sociales, etc.) Hacer una “formación 0” para el alumnado con ejercicios sencillos de competencia digital básica (inscribirse en el aula virtual, mandar un correo, conectarse a la red wifi).	
El alumnado de Grado Básico (Informática de Oficina) visita otros grupos para explicar riesgos y consejos de uso seguro de las tecnologías digitales. Difusión del vídeo «Tu carné de alumno digital».	Segundo trimestre	Tutores de GB Coordinador TIC	Nº de grupos visitados.	
Recursos	Agentes externos, dossier de formación 0 para el alumnado.			
Seguimiento y difusión	Publicación de un aula virtual con materiales del plan digital de centro para formación 0. Revisar las actividades realizadas por agentes externos.			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

Objetivo	Hacer partícipes a las familias del Plan Digital de Centro.			
Indicador de logro	Conseguido/no conseguido			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Elaborar a través de la CCP el documento de protocolo de comunicación digital con las familias (pendiente de 2025-26) y difundirlo; entregar a las familias sus credenciales de EducaMadrid y Raíces/Roble.	A lo largo del curso	Tutores legales de los alumnos, tutores del centro, CCP.	Dar a las familias sus credenciales de EducaMadrid y Raíces. Diseñar a través de la CCP un protocolo de comunicación digital y crear dicho documento. Difundir ese documento. Comunicar a los padres los protocolos de Raíces/Roble.	
Recursos	Raíces/Roble, web del centro, colaboración con las familias, los tutores y la CCP.			
Seguimiento y difusión	Revisión en CCP y seguimiento del coordinador TIC.			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

Objetivo	Mejorar y consolidar el posicionamiento y valoración del centro en su entorno más cercano.			
Indicador de logro	Publicación de eventos en la web. Conseguir un buzón de difusión de eventos.			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Mantener actualizada la web con enlaces funcionales.	A lo largo del curso	Gestores de la página web y las redes sociales.	Publicación de cuatro eventos mensuales.	
Publicación de la nueva web del centro y campaña en redes sociales (Instagram).	Primer trimestre	Alfonso Martínez (web) Patricia Durán (redes sociales)	La nueva web está publicada.	
Recursos	Redes sociales del centro. Solicitud de colaboración al claustro por correo o en los MondayMemo. El buzón de colaboración se realizaría mediante un correo con la información del contenido que quiere compartir el docente dirigido al responsable de redes sociales del centro.			
Seguimiento y difusión	Difusión por parte de los encargados de las redes sociales.			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

3.4. Plan de Capacitación Digital para la ciudadanía

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
• Este curso no se ha organizado esta actividad desde la Administración competente: no se puso en marcha ninguna de las actuaciones previstas.	–

Fuente: PGA-Memoria 2025-26.

Objetivo	**Implementar en el centro el Plan de Capacitación digital**			
Indicador de logro	Puesta en marcha del Plan con al menos un grupo por trimestre.			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Informar del recurso a la comunidad educativa.	Antes del inicio de cada curso.	Equipo administrativo	• Publicitar en la página web y RRSS los cursos	
Facilitar el acceso y los recursos necesarios al alumnado para el desarrollo del curso	Todo el curso	Equipo administrativo	• Facilitar las instalaciones • Facilitar el acceso a ordenadores • Facilitar fotocopias	
Coordinarse con la empresa adjudicataria en la implementación y desarrollo del plan.	Todo el curso	Equipo administrativo	• Mantener los contactos necesarios para el desarrollo y buen funcionamiento del plan.	
Elaboración y firma de los documentos oficiales de evaluación y seguimiento del plan.	Todo el curso	José Consuegra Amate	• Elaboración de los documentos de control, seguimiento y evaluación de cada curso.	
Incorporar un cuestionario de satisfacción del alumnado que acude a las clases de apoyo.	Al finalizar cada curso	Equipo administrativo	• Se elaborará un cuestionario para valorar el grado de satisfacción del alumnado, así como recoger las propuestas de mejora.	
Recursos	• Ordenadores • Aulas			
Seguimiento y difusión	Evaluación trimestral del curso Difusión a través de las RRSS, Internet y recursos del entorno.			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

3.5. Plan de Eficiencia Ambiental

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
• Protocolo del Buero: conseguido al 100 % (asistencia a todas las reuniones y salidas medioambientales). • Plan IESJA Escuela Sostenible: conseguido al 100 % (ecodelegados de 1º a 4º ESO y revista). • Evaluación del impacto: auditoría medioambiental hecha por los ecodelegados. • Reducción de consumos: se mantiene la política de reducción. • Mantenimiento del reciclado según la ISO 14001 y pantallas LED en el pabellón B. • PROA+ Sostenibilidad: 90 % de aplicación; Diploma del Ministerio para la Transición Ecológica.	• Mantener la política de reducción de consumos. • Continuar con el Protocolo del Buero y con IESJA Escuela Sostenible. • Nueva cafetería adherida a Too Good To Go.

Fuente: PGA-Memoria 2025-26 y Consejo Escolar de 2 de septiembre de 2026.

Objetivo	Desarrollo del Protocolo del Buero			
Indicador de logro	Conseguido / no conseguido			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Llevar a cabo las actuaciones que se decidan entre todos los IES de Alcorcón y el Ayuntamiento.	Noviembre de 2026 a junio de 2027	Grupo de Sostenibilidad	Participamos en todas las decisiones que se tomen en el grupo, acudimos a las reuniones y colaboramos en la elaboración de documentación	
Recursos	• Grupo trabajo y reuniones con Ayuntamiento e IES • Documentación elaborada por el ayuntamiento			
Seguimiento y difusión	Seguimiento por la Dirección y el Consejo Escolar Difusión a través de web, Roble y órganos colegiados			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

Objetivo	Plan IESJA Escuela Sostenible			
Indicador de logro	Conseguido / no conseguido			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Actuaciones planificadas con los ecodelegados de 1º a 4º ESO y revista IESJA Escuela Sostenible 2026-27.	Noviembre de 2026 a junio de 2027	Grupo de Sostenibilidad	Se llevan a cabo las actuaciones fijadas. Se publica la revista.	
Reducción del desperdicio alimentario en la cafetería (Too Good To Go).	Todo el curso	Secretaría Empresa adjudicataria	Packs vendidos o recuperados.	
Recursos	• Responsables del Plan junto a ecodelegados • Aportación económica puntual del Plan PROA			
Seguimiento y difusión	Seguimiento por la Dirección y el Consejo Escolar Difusión a través de web, Roble y órganos colegiados			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

Objetivo	Reducir el consumo de recursos naturales: energía, agua, gasóleo y papel			
Indicador de logro	Conseguido/no conseguido			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Reducir el consumo de energía, agua, gasóleo y papel	Noviembre de 2026 a junio de 2027	Coordinador medioambiental (Carlos García)	• Reducir el consumo de energía (no sólo económico, sino también en cantidad de Kw) • Reducir el consumo de agua (riego mediante pluviales y modificación zonas exteriores) • Reducir el consumo de gasóleo (sectorización calefacción, racionalización horarios encendido) • Reducir el consumo de papel (aplicando el Plan de Digitalización del Centro, fomentando aulas virtuales y limitando las fotocopias al máximo)	
Recursos	Documentación proveedores y GECD, medidas adoptadas en cursos previos			
Seguimiento y difusión	Seguimiento por la Dirección y la comisión económica del Consejo Escolar			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

Objetivo	Evaluar el impacto ambiental y económico de las medidas			
Indicador de logro	Conseguido/no conseguido			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Evaluar el impacto de las medidas	Noviembre de 2026 a junio de 2027	Coordinador medioambiental (Carlos García)	Informe de consumos presentado a la comisión económica del Consejo Escolar.	
Recursos	Documentación proveedores y GECD			
Seguimiento y difusión	Seguimiento por la Dirección y el Consejo Escolar			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

3.6. Programa anual de internacionalización

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
Evaluación: Objetivo mayormente conseguido. Las movilidades previstas se han realizado con éxito. La participación en la inmersión lingüística no pudo llevarse a cabo al no haber sido seleccionados. No obstante, se ha presentado una nueva solicitud para el curso 2026/2027. • KA121: 3º ESO a Dinamarca y 1º de Bachillerato a Portugal. Han participado dos profesores nuevos y hay movilidades de formación concedidas para el verano. • FP (consorcio CAM e IMEPE): 3 movilidades de GB y 3 de GM. KA131: 3 alumnos de ADAF2. • El centro es Escuela Embajadora de la UE desde 2025-26.	• Fomentar la participación del profesorado durante las semanas de intercambio en el centro. • Seleccionar un tema común para ambas movilidades, de modo que puedan integrarse en un proyecto interdisciplinar, lo que permitiría aumentar su repercusión e impacto en el centro. • Compromiso del alumnado participante de recuperar de forma autónoma los contenidos. • Solicitar la visita al Parlamento Europeo (Escuela Embajadora).

Fuente: PGA-Memoria 2025-26 y memorias de Inglés y de Administración.

Objetivo	Desarrollo anual del Plan de Internacionalización			
Indicador de logro	El 90% de los participantes valora satisfactoriamente la experiencia			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Proyecto KA121: intercambio con Alemania (3º ESO), movilidad a Italia (1º Bachillerato), movilidad de 2º ESO (pendiente de socio) y movilidades de formación del profesorado. Los intercambios se programan con un tema común interdisciplinar.	Noviembre de 2026 a junio de 2027	Patricia Durán (coord. Erasmus+ ESO y Bach.) Comisión Erasmus Secretaría	• Se han realizado las movilidades previstas. • Participa profesorado nuevo, también en las semanas de acogida.	
Comisión Erasmus (coordinadores Erasmus+ de ESO y FP, coordinador de Escuelas Embajadoras y profesorado voluntario), coordinada con Extraescolares. Sus miembros tienen preferencia para los cursos de formación Erasmus de verano.	Septiembre y reuniones a la hora de la CCP	Directora Coordinadores Erasmus+	• La comisión está constituida y se reúne.	
Movilidades de FP: KA122 (Grado Básico y Medio, consorcio CAM e IMEPE) y KA131 (Grado Superior) para la FFE.	Curso 2026-27	Paco Campuzano (coord. Erasmus+ FP)	• Nº de movilidades realizadas.	
Preparación de una propuesta Erasmus+ KA2 (asociación de cooperación con 4 centros sobre identidad europea) y participación en el curso ENNE+ de redacción de propuestas. Solicitud de la nueva acreditación Erasmus (2027).	Octubre de 2026 a marzo de 2027 (según convocatoria)	Directora Profesorado participante en ENNE+	• Se presenta la propuesta KA2 en plazo. • Se presenta la solicitud de acreditación.	
Escuela Embajadora de la UE: actividades del programa y solicitud de visita al Parlamento Europeo.	Curso 2026-27	Carlos Hernández (Coordinador de Escuelas Embajadoras)	• Actividades realizadas. • Visita solicitada.	
Inmersión lingüística del Ministerio para 2º ESO (solicitud presentada para 2026-27).	Según resolución	Patricia Durán Jefatura de Estudios Jefa del Dpto. de Inglés	• Se ha realizado la actividad si el centro es seleccionado.	
Recursos	• Fondos europeos que financiarán las actividades • Infraestructura y plataformas de comunicación telemática • Reuniones de equipos de trabajo fijadas en los horarios • Dependencias del centro para impartir los cursos			

Seguimiento y difusión	• Los resultados del seguimiento y evaluación de este Plan serán informados a: la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Claustro, el Consejo Escolar y a la comunidad educativa. También, serán publicados en nuestra web. • El seguimiento y evaluación del Plan se tendrá en cuenta para el diseño de la formación docente en el Centro, en las movilidades de formación KA121 y en posibles cambios organizativos (horas de coordinación docente, estructura horaria, etc.).
Grado de consecución del objetivo (junio)	
Propuestas de mejora	

3.7. Plan de Bilingüismo

El IES Josefina Aldecoa forma parte de la red de institutos bilingües de la Comunidad de Madrid desde el curso 2015-2016. El programa es un proyecto de centro organizado en dos modalidades, **Sección** y **Programa**, de modo que todo el alumnado de la ESO cursa cinco horas semanales de Inglés o Inglés Avanzado, además de varias materias en inglés según la vía que siga.

- **Sección bilingüe:** Inglés Avanzado (5 horas) y materias en inglés, salvo Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas. Según el curso: Geografía e Historia, Biología y Geología, Física y Química, Música, TEDI, EPVA, Educación Física y Tutoría. Acceden quienes vienen de centros públicos bilingües con nivel A2 al terminar Primaria o acreditan un B1.
- **Programa bilingüe:** cinco horas de Inglés y, salvo excepciones, al menos una materia en inglés (Educación Física, Música, EPVA o TEDI).

Coordinación: Nuria Cambronero (coordinadora de Bilingüismo) y Departamento de Inglés (jefa de departamento: Susana López).

Objetivos

- Desarrollar la competencia comunicativa en lengua inglesa usando el inglés como lengua vehicular en Inglés y en las materias no lingüísticas (ANL), con su terminología propia.
- Mejorar la enseñanza y el aprendizaje con metodologías activas (AICLE/CLIL) y compartir buenas prácticas entre el profesorado del programa.
- Fomentar el conocimiento y el respeto de los aspectos socioculturales de los países de habla inglesa.
- Promover la movilidad del alumnado mediante intercambios, Erasmus+ y proyectos internacionales.
- Mejorar los resultados en las pruebas externas de 4º ESO y en las materias impartidas en Inglés.
- Diseñar el horario y coordinar la labor de los auxiliares de conversación en el centro.

Organización 2026-2027 (Claustro de 2 de septiembre de 2026):

Curso	Grupos	Medidas
1º ESO	E1A y E1B: grupos mixtos Sección-Programa	Desdoble en Lengua e Inglés; apoyo en Inglés; Global Scholars (Sección)
2º ESO	E2A y E2B: mixtos Sección-Programa; E2C: Programa	Grupo flexible en Inglés; Inmersión lingüística (si se concede)
3º ESO	E3A: Sección; E3B y E3C: Programa (E3C, referencia de Diversificación)	Grupo flexible en Inglés; Global Classrooms (Sección)
4º ESO	E4A: Programa; E4B y E4C: mixtos Sección-Programa (referencia de Diversificación)	Apoyo en Inglés; pruebas externas de nivel
Bachillerato	1º y 2º	Desdoble en Inglés

Cupo bilingüe asignado: Inglés 4, Educación Física 2,5, Geografía e Historia 2, Biología y Geología 1, Física y Química 1, Tecnología 1, Música 2/3 y Dibujo 1/2.

Distribución de materias en inglés por grupo en 2026-27

Personal habilitado de Inglés Avanzado y ANL

Profesorado de Inglés Avanzado:

- Nuria Cambronero Sicilia (profesora coordinadora del programa)
- Susana López Ruesga (jefa de departamento y profesora)
- Patricia Durán Frutos (jefa de estudios adjunta y profesora)
- Alberto Montero Bustos (profesor)

Profesorado habilitado para impartir las ANL:

- Daniel Agreda González (Biología y Geología)
- Icíar Barreras Olalde (Geografía e Historia)
- Javier Menéndez Díaz (Geografía e Historia)
- Iván Martín León (Educación Física)

- Beatriz Ana Gómez Acuña (Educación Física)
- Raúl Martín Ballesteros (Educación Física)
- Ana Isabel Cifuentes García (TPR)
- Emma Jiménez Carrera (Física y Química)
- Beatriz Fernández García (Música)
- Sara Márquez Naranjo (Plástica)

Auxiliar de conversación (Fullbright):

- Elsie Bencke

Metodología y evaluación

Metodología activa y participativa, con el inglés como lengua vehicular. En las ANL se sigue el enfoque AICLE (CLIL): el contenido de la materia prevalece sobre la corrección lingüística. Cada departamento fija en su programación los criterios de evaluación y calificación. En Inglés se pondera el dominio de las destrezas (speaking, reading, listening, writing), las competencias específicas y la implicación del alumnado. El alumnado de 4º ESO de Sección y de Programa realiza pruebas externas de nivel en el tercer trimestre.

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
• Resultados de Inglés sin desvíos significativos en la mayoría de grupos: se consolida la mejora de los últimos cursos. • Pruebas externas de 4º ESO (resultados de 2024-25): B2, 27 de 30 aprobados (90 %); B1, 15 de 19 (78 %); A2, 10 de 12. Tres alumnas obtuvieron un C1. • En 1º ESO llega alumnado con carencias graves de competencia comunicativa. • Dos alumnos tuvieron que dejar Sección por falta de competencia comunicativa. • Global Scholars resultó difícil por el nivel del grupo; Global Classrooms, muy positivo (6ª participación). • Ha aumentado la participación en las actividades culturales en inglés. • Buen trabajo de los cuatro auxiliares de conversación.	• Mantener la prueba de nivel de 1º ESO en septiembre y usarla para el refuerzo y los grupos flexibles desde el inicio. • Analizar cada año el mejor agrupamiento de 1º ESO (centro de procedencia, repetidores, ACNEE, conducta). • Revisar a final de curso el nivel del alumnado de Sección para valorar su paso a Programa. • Adaptar Global Scholars al nivel del grupo; continuar Global Classrooms solo si hay auxiliares. • Seguir solicitando la Inmersión Lingüística del MEC para 2º ESO. • Dinamizar el Aula Virtual de Bilingüismo. • Guía y reuniones periódicas con los auxiliares nuevos. • Más difusión de las actividades culturales (posible reflejo en la nota).

Fuente: Proyecto Bilingüe y evaluación 2025-26 (Departamento de Inglés) y memoria del Departamento de Inglés-Francés.

Objetivo	**Mejorar la competencia comunicativa en lengua inglesa del alumnado de Sección y Programa**			
Indicador de logro	• Resultados de Inglés sin desvíos significativos respecto a la media de referencia. • ≥ 85 % de aprobados en las pruebas externas de 4º ESO.			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Prueba de nivel al alumnado nuevo de 1º ESO y uso de sus resultados para organizar grupos flexibles y refuerzo desde el inicio de curso.	Septiembre	Departamento de Inglés Orientación	Prueba realizada y grupos organizados antes de la evaluación inicial.	
Seguimiento del alumnado de Sección y propuesta de paso a Programa cuando la competencia comunicativa sea insuficiente.	Evaluaciones y final de curso	Juntas de evaluación Coordinadora de Bilingüismo	Casos analizados y familias informadas.	
Coordinación del profesorado de Inglés y de las ANL; Aula Virtual de Bilingüismo para compartir recursos y buenas prácticas.	Todo el curso	Nuria Cambronero (coord. Bilingüismo)	Reuniones de coordinación. Recursos compartidos en el Aula Virtual.	
Acogida de los auxiliares de conversación (guía del centro y del sistema educativo, reuniones periódicas) y horario de apoyo a Inglés y ANL.	Octubre y todo el curso	Coordinadora de Bilingüismo	Guía entregada y reuniones realizadas.	

Programas Global Scholars y Global Classrooms (proyectos del Plan de Bilingüismo), condicionados a que la Comunidad de Madrid mantenga los auxiliares de conversación: • Global Scholars (1º ESO Sección): unidades didácticas sobre el consumo en nuestra ciudad, adaptadas y reducidas al nivel del grupo (octubre a marzo), y proyecto final interdisciplinar con impacto en la comunidad educativa (abril a junio). • Global Classrooms (3º ESO Sección): habilidades de investigación, redacción formal, presentación en público y pensamiento crítico en inglés; conocimiento de las Naciones Unidas y de temas de interés global, con participación en el simulacro de conferencia (octubre a febrero).	Octubre a junio (Global Scholars) Octubre a febrero (Global Classrooms)	Profesorado de Inglés de 1º ESO Sección Profesorado de Inglés y de Geografía e Historia de 3º ESO Sección Auxiliares de conversación (apoyo al programa y en el idioma)	• Unidades desarrolladas y proyecto final de Global Scholars realizado. • Participación en el simulacro de conferencia de Global Classrooms.	
Inmersión lingüística del Ministerio para 2º ESO (solicitud presentada).	Según resolución	Patricia Durán Coordinadora de Bilingüismo	Actividad realizada si el centro es seleccionado.	
Actividades culturales en inglés (Halloween, Thanksgiving, concursos de relatos, poemas y cortos) en colaboración con la biblioteca y el Plan de Fomento de la Lectura.	Todo el curso	Departamento de Inglés Biblioteca	Nº de actividades y de participantes.	
Pruebas externas de nivel de 4º ESO y análisis de resultados.	Tercer trimestre (fecha por fijar)	Departamento de Inglés Coordinadora de Bilingüismo	% de aprobados por nivel (A2, B1, B2).	
Recursos	Profesorado habilitado, auxiliares de conversación, biblioteca (fondos en inglés), Aula Virtual de Bilingüismo, aulas de informática			
Seguimiento y difusión	CCP / Claustro / web / familias (Roble)			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

3.8. Plan PROA+ (cofinanciado por el FSE+)

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
Evaluación: - Las actividades palanca se van implementando con distinto grado de eficacia. La de acogida, sostenibilidad, biblioteca, miradas emocionales, identificación de barreras se han desarrollado en su totalidad y se evalúan como eficaces. La de aprendizaje cooperativo sin embargo, implica más reticencia para su generalización en el profesorado. • Reuniones mensuales del equipo impulsor y evaluación trimestral cualitativa. • Docencia compartida satisfactoria, pero con necesidad de más coordinación. • Miradas emocionales: 60 % de aplicación. Sostenibilidad: 90 %. Evaluación de barreras: 12 evaluaciones psicopedagógicas.	• Habría que insistir en el organigrama para que todo el profesorado tenga de referencia a quien es el responsable de cada actividad palanca. • Necesitamos desarrollar herramientas que aumente el grado de implicación del profesorado en las distintas actividades palanca. • Hay que sistematizar un proceso de evaluación de las mismas más funcional basado en evidencias. • Equipo impulsor 2026-27: Beatriz, Cristina, Carlos, Iván, Jorge, María, Miranda, Nuria, José (PSC), Ruth y Vanesa. • Este curso no hay dotación económica, solo profesorado para codocencia.

Fuente: PGA-Memoria 2025-26 y Claustro de 2 de septiembre de 2026.

Objetivo	**Afianzar el equipo impulsor del centro**			
Indicador de logro	Realización de las tareas asignadas al equipo impulsor.			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Reunión periódica de los integrantes del equipo (al menos mensual).	Todo el curso	Coordinador Proa+ Equipo impulsor	• Acta de las reuniones	
Desarrollo de las actuaciones diseñadas para el curso académico.	Todo el curso	Coordinador Proa+ Equipo impulsor	Evaluación trimestral de las actuaciones basada en evidencias.	
Conocimiento y difusión de los integrantes del equipo impulsor y funciones al claustro	Septiembre	Equipo directivo	Organigrama de responsables de cada actividad palanca difundido al Claustro.	
Firma y envío por eReg de los anexos de financiación FSE+ y cesión de datos (coordinadora y docentes) a la Unidad de Programas Educativos de la DAT Madrid-Sur.	Octubre	Directora Coordinadora PROA+ (María Gutiérrez)	Anexos enviados.	
Selección de las actividades palanca de 2026-27 según las indicaciones de la Administración: • A101: Evaluación de barreras • A233: Biblioteca dinamizada • A260: Docencia compartida • A305: Miradas emocionales • A402: Aprendizaje cooperativo • A404: Autoevaluación del alumnado • A501: Gestión del cambio • A502: Redes educativas • A551: Formación	Primer trimestre	Equipo impulsor	Actividades aprobadas e informadas al Claustro.	
Evaluación de las actividades palancas	Mayo-Junio	Coordinador Proa+ Equipo impulsor	• Elaboración del documento de evaluación de las actividades palanca	
Elaboración de la memoria del Plan Proa+	Junio	Coordinador Proa+	• Elaboración del documento de análisis y memoria del Plan.	
Recursos	• Página web del centro • Plan estratégico del centro • Actividades palanca • Documentos de consulta			

Seguimiento y difusión	• Desde el claustro de principio de curso se dará a conocer al equipo impulsor del Plan Proa+ • A lo largo del curso, los distintos integrantes irán informando al claustro según las funciones que asumen cada uno de ellos.
Grado de consecución del objetivo (junio)	
Propuestas de mejora	

3.9. Plan Refuerza

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
Evaluación: El programa Refuerza este curso no ha sido muy utilizado. Cada vez son más las familias que no supervisan la asistencia de sus hijos a esta actividad y retiran su autorización cuando su hijo/a les dice que no quieren ir porque diferentes causas. Los alumnos prefieren quedarse en casa sin supervisión, permaneciendo delante de pantallas antes que desplazarse al centro para continuar con más sesiones de aprendizaje. • Se derivó al alumnado, pero la asistencia fue irregular y el 25 % rechazó el recurso. • No hubo coordinación entre el profesorado de mañana y el de tarde, ni se aplicó el cuestionario de satisfacción.	Cambiar de empresa Mejorar los procesos de comunicación con las familias Mejorar la coordinación entre el profesorado de mañana y los asistentes de tarde.

Fuente: PGA-Memoria 2025-26.

Objetivo	**Incrementar la asistencia del alumnado del centro a las actividades de Refuerzo**			
Indicador de logro	Incremento del 20% de asistencia del alumnado.			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Incorporar como objetivos del refuerzo la recuperación de las materias pendientes del curso y de cursos pasado.	En el momento del diseño del Plan.	Patricia Durán (coord. Refuerza)	• Actualizar la propuesta del programa con nuevos objetivos	
Mejorar la información que se le da a las familias sobre las actividades de refuerzo educativo.	Diciembre.	Patricia Durán (coord. Refuerza)	• Envío de un correo a las familias implicadas con los objetivos del programa y el modo de funcionamiento.	
Mejorar el seguimiento del alumnado que acude a las actividades.	2º y 3º trimestre	Patricia Durán (coord. Refuerza)	• Enviar a las familias las faltas de asistencia y el informe trimestral del alumno.	
Mejorar la coordinación entre el profesorado del aula con el profesorado que imparte los apoyos por la tarde.	2º y 3º trimestre	Patricia Durán (coord. Refuerza) Profesores de apoyo Profesores de departamentos didácticos	• Establecer un mecanismo de coordinación entre el profesorado de por la mañana con el de la tarde.	
Incorporar un cuestionario de satisfacción del alumnado que acude a las clases de apoyo.	Junio	Patricia Durán (coord. Refuerza)	• Se elaborará un cuestionario para valorar el grado de satisfacción del alumnado, así como recoger las propuestas de mejora.	
Recursos	• Aulas del centro • Profesorado de la empresa adjudicataria • Programa Raíces			
Seguimiento y difusión	• Se realizará un seguimiento mensual con el profesorado que imparte las clases de apoyo del plan. • Se informará en las juntas de evaluación del seguimiento del alumnado que acude a las clases de refuerzo.			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

3.10. Programa 4º ESO + Empresa

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
• El programa debe dirigirse a aquellos alumnos que destaquen por su rendimiento académico, comportamiento y compromiso, entendiendo esta experiencia como un reconocimiento a su trayectoria. • La búsqueda de empresas colaboradoras continúa siendo una de las principales dificultades del programa. • La implicación de las familias es inexistente y resulta determinante para ampliar la oferta de empresas. • El desarrollo de las prácticas provoca ausencias escalonadas durante varias semanas, lo que genera dificultades organizativas y descontento en el profesorado. • La coordinación y gestión del programa supone una dedicación importante por parte de los profesionales implicados. • El 90 % del alumnado que hizo las estancias se mostró satisfecho.	• Establecer criterios de selección más definidos, priorizando la responsabilidad, actitud y aprovechamiento académico del alumnado participante. • Seguir creando una base de datos con las entidades colaboradoras para futuros cursos. • Fomentar una mayor participación de las familias en la búsqueda de empresas. Las familias interesadas en la participación de su hijo/a en el programa deben aportar una entidad colaboradora. • Reducir el número de alumnos que opten al programa. • Reconocer y valorar institucionalmente el trabajo realizado por el profesorado encargado de la organización, seguimiento y gestión del programa. • Proponer profesorado voluntario para la participación en el programa. • Concentrar las estancias en 1-2 semanas, con todo el alumnado fuera la misma semana.

Fuente: PGA-Memoria 2025-26 y memorias departamentales.

Actuaciones	Responsables	Calendario
Fijar criterios de selección del alumnado (responsabilidad, actitud y aprovechamiento académico) y reducir el número de participantes.	Orientación Jefatura de Estudios	Octubre de 2026
Informar al alumnado y a las familias sobre las condiciones del programa. Las familias interesadas aportan una entidad colaboradora.	Orientación	Noviembre de 2026
Recoger las elecciones de las estancias educativas del alumnado.	Orientación Tutores 4º ESO	Noviembre de 2026
Establecer contactos con organismos y empresas y ampliar la base de datos de entidades colaboradoras.	Orientación Tutores 4º ESO Profesorado voluntario	Enero a abril de 2027
Firmar los acuerdos necesarios y fijar como fecha prioritaria para las estancias educativas los días previos y posteriores a las vacaciones de Semana Santa.	Orientación Jefatura de Estudios	Marzo a abril de 2027
Evaluación del programa por el alumnado y las empresas, y reconocimiento institucional del profesorado que lo gestiona.	Orientación Equipo Directivo	Mayo de 2027

3.11. Programa de enriquecimiento

Novedad 2026-2027
Programa presentado al Claustro y al Consejo Escolar en septiembre de 2026. Se dirige al alumnado de la ESO de altas capacidades intelectuales (AACC) y de alto rendimiento, y se desarrolla en horario lectivo mediante proyectos adaptados a sus intereses.

1. Justificación

El Proyecto Educativo del centro sitúa la atención a la diversidad como uno de los pilares de su actuación. Hasta ahora las medidas se han centrado sobre todo en el alumnado con dificultades de aprendizaje. Sin embargo, el alumnado con altas capacidades y el de alto rendimiento también necesita una respuesta específica para desarrollar su potencial y mantener la motivación. El programa responde además al objetivo de mejorar la oferta del centro frente a otros de la zona (apartado 2.3.4).

2. Marco normativo

- Ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020 (artículos 71 a 77, alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y altas capacidades).
- Decreto 23/2023, de 22 de marzo, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid (medidas ordinarias y específicas para el alumnado con altas capacidades, entre ellas el enriquecimiento curricular).
- Decreto 65/2022, de 20 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la ESO en la Comunidad de Madrid, y Orden 1712/2023, de 19 de mayo, sobre organización, funcionamiento y evaluación en la ESO.
- Plan Incluyo 2026 del centro.

3. Destinatarios

- Alumnado de 1º a 4º ESO con evaluación psicopedagógica de altas capacidades intelectuales.
- Alumnado de alto rendimiento o con talento en un ámbito concreto, propuesto por el equipo docente en la evaluación inicial con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- La participación es voluntaria y requiere la autorización de la familia.
- El alumno será seleccionado por los equipos docentes en las juntas de evaluación y podrá variar en función de los resultados académicos del alumnado en las distintas evaluaciones.
- De forma orientativa, los grupos se conformarán con un número no superior a 20 alumnos, garantizando con ello la operatividad de las dinámicas de trabajo y la atención personalizada.

4. Objetivos

- Ofrecer al alumnado con altas capacidades y alto rendimiento experiencias de aprendizaje de mayor profundidad, complejidad y creatividad.
- Mantener y aumentar su motivación e implicación en el aprendizaje, previniendo el desajuste y la instalación en la ley del mínimo esfuerzo.
- Desarrollar el pensamiento crítico y creativo, la investigación, la comunicación oral y escrita y el trabajo cooperativo.
- Favorecer el desarrollo socioemocional y la relación entre iguales con intereses similares.
- Implicar a las familias y que los docentes se coordinen con los recursos externos (CREACIM / PEAC).

5. Organización

- El programa se desarrolla **en horario lectivo**. En la elaboración de horarios se reservan franjas comunes por nivel en las que el alumnado sale de su aula de referencia para trabajar en el programa.
- **1º y 2º ESO:** franjas coincidentes con Lengua y Matemáticas (Lengua de 1º con Matemáticas de 2º a 3ª hora; Matemáticas de 1º con Lengua de 2º a 4ª hora), para que coincida el profesorado disponible.
- **3º y 4º ESO:** franjas de 5ª y 6ª hora, coincidiendo con materias como Lengua y Matemáticas, Medidas de Atención Educativa, tutoría u optativas. El criterio del centro es que ningún grupo quede fuera del programa.
- El profesorado responsable de cada franja se asigna en la elaboración de horarios.
- El profesorado que imparte clases a esa hora se responsabiliza de no ampliar contenidos para que salir a participar en este programa no suponga una penalización para el alumnado. .

6. Líneas de trabajo y metodología

Proyectos trimestrales elegidos según los intereses del alumnado, con un producto final que se presenta a la comunidad educativa (jornada de puertas abiertas, revista, web). Líneas posibles:

- Investigación científica y retos STEM: *Laboratorio de retos, Ciudad del futuro*.
- Pensamiento computacional, programación y robótica: *Detectives de datos.*
- Debate, oratoria y escritura creativa: *CineLab*
- Proyectos de aprendizaje-servicio y de ciudadanía europea (Escuela Embajadora de la UE): *Te lo cuento en 60 segundos.*
- Lógica, ajedrez y resolución de problemas: *Escape room*

Metodología activa: aprendizaje basado en proyectos y retos, trabajo cooperativo internivel, autonomía y autoevaluación, y principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.

7. Actuaciones, responsables y evaluación

Objetivo	**Poner en marcha y consolidar el Programa de Enriquecimiento en la ESO**			
Indicador de logro	El programa funciona en todos los niveles de la ESO y la satisfacción del alumnado y las familias supera el 80 %.			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Identificación del alumnado participante: AACC con evaluación psicopedagógica y propuestas de alto rendimiento de las juntas de evaluación inicial.	Septiembre-octubre	Orientación Equipos docentes	Listado de participantes por nivel.	
Información a las familias y recogida de autorizaciones.	Octubre	Jefatura de Estudios Orientación	% de autorizaciones recogidas.	
Diseño de los proyectos por trimestre y de los productos finales.	Octubre y cada trimestre	Profesorado del programa	Proyectos diseñados y publicados en el Aula Virtual.	
Coordinación con los equipos docentes para que el alumnado no tenga penalización por participar en el programa.	Cada evaluación	Profesorado del programa Tutores	Constancia en las actas de evaluación.	
Presentación de los productos finales a la comunidad educativa.	Final de cada trimestre / jornada de puertas abiertas	Profesorado del programa Alumnado	Nº de productos presentados.	
Evaluación del programa: asistencia, cuestionarios al alumnado y las familias y evolución académica de los participantes.	Junio de 2027	Jefatura de Estudios Orientación	• El rendimiento de los participantes no se resiente. • Satisfacción ≥ 80 %.	
Recursos	Profesorado del programa, aulas de proyectos, laboratorios y aulas de informática, material de robótica, biblioteca			
Seguimiento y difusión	Seguimiento en las juntas de evaluación. Difusión en el Claustro, el Consejo Escolar, la web y las redes sociales.			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

3.12. Plan de Fomento de la Lectura

Novedad 2026-2027

La memoria de 2025-26 (comisión de competencia lingüística) propuso elaborar un Plan de Fomento de la Lectura para este curso. Cada programación didáctica incluye un apartado común (lecturas obligatorias, textos propios de la materia, lecturas recomendadas y su evaluación y peso en la calificación).

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
• Biblioteca: más usuarios, lectores y fondos; reorganización y expurgo. • Banco de actividades de comprensión lectora por departamentos. • Dos departamentos elaboraron un cuaderno de lecturas para las guardias sin tarea. • Infografías en las aulas sobre comprensión lectora y toma de apuntes. • PROA+: la biblioteca se valora muy positivamente, pero falta implicación del profesorado en el Plan Lector.	• Coordinación con el Departamento de Lengua. • Herramienta de evaluación de la competencia en comunicación lingüística (pruebas inicial y final). • Modelo unificado de comprensión lectora. • Elaborar el Plan de Fomento de la Lectura 2026-27.

Fuente: memoria anual (junio de 2026) y memoria PROA+.

Objetivo	**Mejorar la competencia lectora del alumnado y el hábito lector**			
Indicador de logro	Mejora de los resultados de comprensión lectora entre la prueba inicial y la final; aumento de préstamos de la biblioteca.			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Aprobación del Plan de Fomento de la Lectura	Primer trimestre	CCP	Se aprueba	
Incluir en todas las programaciones el apartado de fomento de la lectura (lecturas obligatorias y voluntarias, tipos de texto, evaluación y peso).	Hasta el 25 de octubre	Jefes de departamento	% de programaciones que lo incluyen.	
Prueba inicial y final de comprensión lectora con un modelo unificado.	Octubre y mayo	Comisión de competencia lingüística Departamento de Lengua	Pruebas aplicadas en la ESO. Informe de resultados con medición del avance en las habilidades lectoras.	
Tiempo de lectura semanal en todas las materias de la ESO	Todo el curso	Profesorado de la ESO	% del profesorado aplica sistemáticamente estrategias comunes de comprensión en sus sesiones.	
Banco de comprensiones lectoras por departamento	A lo largo del primer trimestre	Departamentos y Comisión Lingüística	% de departamentos que elaboran y entregan en Jefatura de Estudios un compendio de comprensiones lectoras	
Uso del banco en guardias y atenciones imprevistas	A lo largo de todo el curso	Profesorado de guardia	Uso sistemático del material en las guardias	
Dinamización de la biblioteca: adquisición de fondos atractivos, expositores de novedades y temáticos, (club de lectura, préstamo, actividades) y difusión en Instagram y la web del centro	Todo el curso	Miranda del Corral e Icíar Barreras (coordinadoras de Biblioteca)	Renovación mensual de los expositores Participación del alumnado en las actividades organizadas Nº de préstamos y usuarios.	
Gestión y control de préstamos: préstamos y devoluciones de lecturas obligatorias los realizará el profesor de la materia, seguimiento trimestral de los libros no devueltos con ayuda de los tutores, reclamación telefónica de libros no devueltos a final de curso por parte de Secretaría	Todo el curso	Profesorado, coordinadoras de Biblioteca, tutores y Secretaría	% de libros perdidos	
Recursos	Biblioteca, Aula Virtual, PROA+ (biblioteca)			

Seguimiento y difusión	CCP / Claustro / web
Grado de consecución del objetivo (junio)	
Propuestas de mejora	

3.13. Programa de Economía Circular

Memoria 2025-2026 · Valoración	Propuestas de mejora 2025-26 incorporadas a esta PGA
• Formación realizada y proyectos presentados por 3º y 4º ESO. • Se seleccionó un proyecto de 4º ESO: mercadillo de segunda mano en el 2º trimestre. • La Comunidad de Madrid no lo seleccionó, pero fue valorado en el certamen medioambiental de la Universidad Rey Juan Carlos (finalista).	• Inscripción en el Programa de Economía Circular 2026-2027 (por registro electrónico).

Fuente: PGA-Memoria 2025-26.

Objetivo	Participar en el programa experimental de la Comunidad de Madrid (2026-2027)			
Indicador de logro	Presentar al menos un proyecto para el concurso			
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Indicadores de logro de cada actuación**	**Grado de consecución (memoria 26-27)**
Inscripción en el programa por registro electrónico y participación en la formación.	Según convocatoria (primer trimestre)	Ana Belén Salgado	Inscripción realizada y formación completada.	
Presentación de los proyectos del alumnado de 3º y 4º ESO.	Diciembre de 2026	Ana Belén Salgado	• Presentación de los proyectos para la selección del que se va a presentar a concurso.	
Presentación al concurso del proyecto seleccionado	2º y 3er trimestre	Ana Belén Salgado Comisión de selección del proyecto	Proyecto enviado a la Comunidad de Madrid y a otros certámenes (URJC).	
Recursos	Formación de la Comunidad de Madrid, aulas del centro			
Seguimiento y difusión	Web, redes sociales y revista IESJA Escuela Sostenible			
Grado de consecución del objetivo (junio)				
Propuestas de mejora				

3.14. Otros programas y proyectos del centro

Programa / proyecto	Actuaciones 2026-27	Responsable	Memoria 2025-26
IPAFD (Institutos Promotores de la Actividad Física y el Deporte)	Escuelas de tenis de mesa, voleibol, baloncesto, ajedrez y judo; adecuación de pistas y material.	Iván Martín (coordinador IPAFD)	Éxito en su primer año: 66 participantes (más del 10 % del alumnado).
STEM	Proyectos en materias STEAM y reunión de coordinación de los departamentos; propuestas para SIM8, concurso de hormigón y CanSat.	Juan Vicente Nieto (coordinador STEM)	Congreso SIM7; puente levadizo (1º Bach.), coche eléctrico y robótica (4º ESO).
Aula de Emprendimiento	Actividades para acercar al alumnado a la realidad profesional y base de datos de empresas del entorno.	Gerardo Gracia	Continuar con las actividades.
Programa Accede	Gestión del préstamo de libros (libros digitales de 4º ESO en Blinklearning).	Icíar Barreras (coordinadora Accede)	–
Aula TEA	Programación del aula y proyecto TEA (cofinanciado por el FSE+).	Departamento de Orientación	Ver memoria del aula TEA.
Formación en Empresa (FFE)	Coordinación de la FFE de los ciclos y de la FP a distancia.	David Sanz (coord. FFE) Alfonso Martínez (coord. FP distancia)	Ver memoria del Dpto. de Administración y Gestión.
Taller de cine	Taller en horario de tarde impartido por una empresa externa.	Jefatura de Estudios	–
Taller de teatro	Taller a 7ª hr impartido por profesores voluntarios del centro	Profesores voluntarios	
Concurso debate	Participación en el Concurso de debate de Alcorcón con alumnos de la ESO	Dto Extraescolares Dto Lengua	
Apertura biblioteca	Mañanas: en los tres recreos Tardes: de L a J, de 16 a 19 (invierno) y de 17 a 20 (verano)	Comisión Biblioteca	
Programa Leche y Fruta	De enero a junio	Enfermería Dpto Ed. Física	
Servicio cafetería	Apertura de 8 a 19hrs	Secretario	
Servicio enfermería	Apertura de 9 a 15:30hrs	Secretario	
Préstamo dispositivos	Poner a disposición de los alumnos que lo necesitan un ordenador portátil del centro para que puedan trabajar en casa.	Jefatura Estudios FP Coordinador TIC	

4. Gestión de gobierno

4.1. Planificación del Equipo Directivo

Composición del Equipo Directivo en 2026-2027 (la directora tomó posesión el 1 de septiembre de 2026):

Cargo	Persona
Directora	Esther Vives Peñaranda
Jefa de Estudios	María Gutiérrez Sorroche
Jefe de Estudios de FP	Alfonso Felipe Martínez Guerrero
Jefatura de Estudios adjunta	Patricia Durán de Frutos Icíar Barreras Olalde
Secretario/a	Carlos Hernández García

Actuaciones	Responsables	Calendario
Control, desarrollo y evaluación de las actividades programadas (PGA) y de las competencias funcionales. Supervisión del grado de cumplimiento de los objetivos programados en las diferentes estructuras organizativas del Centro. Intervención y toma de medidas en su caso.	Equipo Directivo	Reunión semanal todos los lunes. Reuniones puntuales por necesidad de intervención extraordinaria, con los sectores o personas afectadas.
La directora o el equipo directivo se reunirá con cualquier órgano del centro que se lo solicite o por circunstancias sobrevenidas de carácter urgente.	Directora Equipo directivo	Curso escolar
Atención personal de un cargo directivo a la comunidad educativa: - Cualquier persona del entorno educativo (con cita previa o sin ella). - Su horario se distribuirá en turnos de mañana y tarde para este cometido.	Equipo directivo	Curso escolar
Reuniones regulares de coordinación con los departamentos, equipos docentes y equipo impulsor del Plan Proa+	Equipo directivo	Curso escolar
Protocolo de bienvenida al profesorado de nueva incorporación: desayuno de bienvenida, reunión «IESJA para recién llegados», correo «¡Te damos la bienvenida!» con la Guía del profesorado, la Guía de tutores, el tutorial de partes y las claves de las aulas virtuales. Procedimiento específico para quienes se incorporan con el curso empezado (PROA+, actividad palanca «Plan de Acogida»).	Jefatura de Estudios Secretaría Coordinador TIC	Septiembre y durante el curso
Monday Memo semanal al Claustro y Monthly Memo a las familias.	Equipo Directivo	Curso escolar

Análisis (memoria 2025-26)	Propuestas de mejora aplicadas en 2026-27
El equipo directivo mantiene una relación fluida, pero el tiempo de las reuniones semanales se queda corto y las urgencias limitan las decisiones importantes. Con el cambio de dirección hay que reajustar las responsabilidades.	Liberación horaria los lunes de todo el equipo. Una tarde de guardia como mínimo de cada miembro del equipo Organigrama de responsabilidades 2026-27 publicado en la Guía del profesorado.
Análisis y propuestas 2026-27 (se cumplimentan en junio)	

4.2. Órganos colegiados de gobierno: Claustro y Consejo Escolar

Actuaciones	Responsables	Calendario
Claustro Presentación de los informes de actuación y gestión. Presentación de propuestas, que tendrán su desarrollo y debate en otros ámbitos (CCP, Departamentos, Equipos educativos), para su aprobación o modificación. Aprobación y evaluación de criterios didácticos y pedagógicos que se incluirán en los documentos programáticos del centro. Autorizaciones exigibles por normativa legal.	Directora y miembros del Claustro	Al menos tres sesiones ordinarias. Se celebró el 2 de septiembre (inicio de curso), y hay tres más previstas: -Nov: implantación Plan Autoprotección - Enero: resultados 1ª evaluación - 29 junio: memoria final curso Además, tuvo lugar el 3 de septiembre uno extraordinario: convivencia, recursos informáticos y «IESJA presente y futuro»).

Actuaciones	Responsables	Calendario
Consejo Escolar Aprobación de los libros de texto. Evaluar la PGA. Análisis del Plan de convivencia y propuestas. Autorizaciones exigibles por normativa legal. Aprobación de las cuentas anuales y presupuestos. Revisiones y actualizaciones del PEC y planes transversales,	Directora y componentes del Consejo	Una sesión ordinaria cada trimestre y extraordinarias cuando proceda. Celebrada: 2 de septiembre (cierre de cuentas a 31 de agosto y nuevo horario de entrada). Previstas: 28 de octubre (PGA), nov (elecciones), 10 de febrero y 28 de junio de 2027.
Renovación parcial del Consejo Escolar: calendario electoral, publicación de censos y documentos en el tablón, votaciones y constitución.	Directora Junta electoral Administración	Otoño de 2026 (nov 2026)
Informe anual de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia por el Consejo Escolar (art. 18.a Decreto 32/2019).	Comisión de convivencia del Consejo Escolar	Junio de 2027

Análisis (memoria 2025-26)	Propuestas de mejora aplicadas en 2026-27
Se han llevado a cabo todas las actuaciones.	Informar de las elecciones al Consejo Escolar (renovación en noviembre de 2026) para fomentar la participación. Crear la nueva comisión de convivencia del Consejo.
Análisis y propuestas 2026-27 (se cumplimentan en junio)	

5. Relaciones externas

5.1. Planificación con las familias y los colegios

Actuaciones	Responsables	Calendario
Los tutores, después de cada evaluación, facilitarán a las familias reuniones personales para informar del rendimiento académico de sus hijos. Cada tutor deberá procurar, al menos, 2 citas durante el curso escolar con cada una de las familias para intercambio de información. Además, cada tutor enviará a los padres una carta de presentación con la información que necesitan los alumnos y los padres.	Jefatura de Estudios Tutores (se recogerá estadística de contactos con las familias para informar la memoria anual)	Curso escolar
Las familias siempre podrán entrevistarse con algún responsable docente, incluso sin cita previa.	Equipo directivo Equipos docentes	Curso escolar
Novedad. Guía de inicio de curso para las familias de ESO y Bachillerato, enviada a todas las familias y disponible en Conserjería.	Equipo Directivo	Septiembre
Reuniones programadas con las familias: reunión del equipo directivo con las familias del alumnado nuevo (inicio curso); reunión de cada tutor con las familias de su grupo (tras evaluación cero); reuniones de orientación académica y profesional con las familias de 4º ESO (tras la segunda evaluación) y de 3º ESO (antes de la evaluación final).	Equipo Directivo Tutores Orientación	Ver calendario (apartado 6)
Relaciones con los colegios de la zona: jornada de convivencia para el alumnado de 6º de los CEIP Ramón y Cajal, Bellas Vistas, y otros centros de la zona, antes de la jornada de puertas abiertas.	Equipo Directivo	1er o 2º trimestre
Jornada de puertas abiertas para que los futuros alumnos y sus familias conozcan el Centro. Participarán profesores y alumnos de nuestro Centro. Desarrollar una plantilla que recoja los responsables y la secuenciación de las actividades y sus tiempos de la Jornada de puertas abiertas. Conviene que la duración total esté comprendida entre 1 y 1,5 horas. Es esencial la participación del alumnado.	Equipo Directivo	Segundo trimestre, al menos dos semanas antes del plazo de solicitudes de admisión.

Actuaciones	Responsables	Calendario
Reunión entre los equipos de orientación y docentes para la colaboración, prevención y conocimiento previo de los alumnos que se incorporarán a nuestro Centro.	Orientación	Tercer trimestre
Información a las familias y alumnos del tratamiento de datos de carácter personal: En los modelos de matrícula se recoge: • La autorización para que puedan aparecer los datos o imágenes identificativas de cada alumno en documentos, páginas y dominios web o plataformas telemáticas y de comunicación relacionadas con el Centro, con la única finalidad de informar, dar un servicio a los usuarios o promocionar el instituto. • Que conocen la utilidad y finalidad de la publicación de los datos identificativos, y que se les ha informado para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cursando la petición a la secretaría del centro. • Se informa que el centro educativo ha aprobado el uso de las siguientes plataformas y aplicaciones educativas asociadas: www.iesja.es Blinklearning EducaMadrid Google Suite Aula virtual Moodle	Secretaría	Inicio de curso

Análisis (memoria 2025-26)	Propuestas de mejora aplicadas en 2026-27
Se han llevado a cabo todas las actuaciones. En ocasiones se necesita una colaboración más individualizada con la familia.	Comunicación temprana y con un modelo común con las familias del alumnado que no entrega tareas o presenta absentismo (apartado 2.1.1).
Análisis y propuestas 2026-27 (se cumplimentan en junio)	

5.2. Planificación con entidades y otros

Actuaciones	Responsables	Calendario
Desarrollo del Plan PROA+ (coord. María Gutiérrez) y del Plan Refuerza (coord. Patricia Durán).	Coordinadora PROA+ (María Gutiérrez)	Curso escolar
Difusión y oferta de nuestros servicios e instalaciones a la comunidad vecinal (instalaciones deportivas, biblioteca, acciones sociales en el barrio…)	Directora	Curso escolar
Afianzar las relaciones y los convenios con las empresas que colaboran en la realización de las prácticas de nuestros alumnos de FP (facilitar a los tutores las herramientas y recursos necesarios para esta labor, disponiendo de horarios flexibles para las visitas a las empresas).	Jefe de Estudios de FP Tutores de FFE	Curso escolar
Ayuntamiento de Alcorcón: acto de reconocimiento al alumnado de excelencia académica (14 de noviembre de 2026), visita de la alcaldesa al centro, Protocolo del Buero y concursos municipales.	Directora	Curso escolar
Universidad Rey Juan Carlos (certamen medioambiental), Parlamento Europeo (Escuela Embajadora), CREACIM (PEAC) y AMPA.	Equipo Directivo Responsables de proyectos	Curso escolar
Promover las charlas-coloquios de personas relevantes del mundo de la cultura, política, ciencia y deporte. Promover la exposición de experiencias de antiguos alumnos.	Directora Jefa del Dpto. de Extraescolares (Carmen Sarrais)	Curso escolar
Felicitaciones y agradecimientos a todas aquellas personas que contribuyen al desarrollo y mejora de nuestros servicios y actividades.	Directora	Final del 1er y 3er trimestre

Análisis (memoria 2025-26)	Propuestas de mejora aplicadas en 2026-27
Se han llevado a cabo todas las actuaciones.	Las propuestas se recogen en el objetivo 2.5.1 (presencia del centro en el entorno).
Análisis y propuestas 2026-27 (se cumplimentan en junio)	

6. Calendario de actividades generales 2026-2027

Las juntas de evaluación y las reuniones extraordinarias se pueden desarrollar en doble turno. El calendario actualizado está en el Aula Virtual del Claustro (sincronizable con Google Calendar). Consultadlo con frecuencia por posibles cambios.

Inicio de las clases de la ESO: 14 de septiembre de 2026 (presentaciones de grupos del 10 al 14 de septiembre). Último día lectivo: 18 de junio de 2027. Las filas «Por fijar» están pendientes de fecha.

Fecha	Hora	Actividad	Lugar
1 de sept	10:00	Recepción del nuevo profesorado por parte del jefe de departamento y del profesorado encargado.	Sala de los departamentos
1 de sept	11:30	Desayuno de Bienvenida	Sala de los departamentos
2 de sept	10:00	Claustro	Salón de actos “Galán y Mañas”
2 de sept	14:00	Consejo Escolar	Sala de profesores
3 de sept	09:30	Reunión de la dirección con el profesorado de nueva incorporación: IESJA para recién llegados.	Aula ATECA
3 de sept	12:00	Claustro extraordinario: (orden del día) Convivencia Organización recursos informáticos del centro IESJA presente y futuro.	Salón de actos “Galán y Mañas”
4 de sept	10:00 10:30 11:00 11:30	Reunión de Orientación con equipos docentes de ESO: profesorado de 1º ESO profesorado de 2º ESO profesorado de 3º ESO profesorado de DIVERSIFICACIÓN	Aula ATECA
4 de sept	13:00	Reunión CCP	Sala profesores
7 de sept	10:00 10:30 11:00	Reunión de Orientación con equipos docentes de ESO y Bachillerato: profesorado de 4º ESO profesorado de 1º Bachillerato profesorado de 2º Bachillerato	Aula ATECA
7 de sept	12:00	Reunión de la orientadora y el equipo directivo con los tutores de Bachillerato y FP	Aula ATECA
7 de sept	13:00	Reunión de la orientadora con los Departamentos de FP (Administrativo, Informática y FOL)	Aula ATECA
8 de sept		Festivo local	
9 de sept	10:00	Reunión de la orientadora y el equipo directivo con los tutores de ESO	Aula ATECA
9 de sept	11:30	Reunión equipo impulsor PROA+	Aula ATECA
9 de sept	12:30	Reunión de la orientadora con el profesorado de nueva incorporación: atención a la diversidad.	Aula ATECA
10 de sept	9:00 –12:30	Bienvenida a los grupos de 1º de la ESO con los tutores:	E1A: C13 E1B: C10
10 de sept	13:00	Reunión comisión Erasmus	Aula ATECA

Fecha	Hora	Actividad	Lugar
10 de sept	10 a 14	Reunión de los departamentos para planificar las programaciones, transmitir información relevante a los nuevos compañeros, planificación de las pruebas de nivel.	
11 de sept	9:00 -10:00 10:30-11:30 12:00-13:00	Realización de pruebas de nivel a 1º de la ESO: Lengua Matemáticas (entrega de horarios) Inglés	E1A: C13 E1B: C10
11 de sept	10:00	CCP: entrega de horarios	Sala de profesores
11 de sept	11:00	Presentaciones de los grupos de 2º de la ESO con los tutores	E2A: C12 E2B: C11 E2C: C14
11 de sept	11:30	Presentaciones de los grupos de 3º de la ESO con los tutores	E3A: B01 E3B: B11 E3C: B00 D3C: B04
11 de sept	12:00	Presentaciones de los grupos de 4º de la ESO con los tutores	E4A: B02 D4A: B03 E4B: B12 E4C: B13
14 de sept	8:30	Inicio clases ESO	
14 de sept	9:00	Presentaciones de los grupos de Grado Medio con los tutores	G1A: A10 G2A: A11
14 de sept	9:30	Presentaciones de los grupos de Bachillerato con los tutores	C1A: B10 H1A: B20 C2A: B22 H2A: B23
14 de sept	10:00	Presentaciones de los grupos de 1º de Grado Superior con los tutores	F1A: A13 F1B: ATECA
14 de sept	11:00	Presentaciones de los grupos de 2º de Grado Superior con los tutores	F2A: A10 F2B: A11
14 de sept	12:00	Presentaciones de los grupos de Doble Titulación de Grado Superior con los tutores	ADAF1A: B21 ADAF2A: Música ADAF3A: D11
14 de sept	13:00	Presentaciones de los grupos de Grado Básico con los tutores	I1A: A12 I2A: Taller
14 de sept	17:00	Presentaciones de los grupos de 2º de Grado Superior (vespertino) con los tutores	F1C: A10 F2C: A11
16 de sept	18:00	Reunión del equipo directivo con las familias del alumnado nuevo en el centro.	Salón de actos “Galán y Mañas”
5, 6, 7 y 8 de oct	Ver horario en el AV	Juntas de evaluación inicial en ESO y Grado Básico	Ver en horario en el AV
12 de oct		Festivo Nacional	
13 de oct	18:30 19:00 19:30	Reunión de las familias con el tutor: Familias de alumnado de 1º ESO y 1º de Bachillerato Familias del alumnado de 2º ESO y 2º de Bachillerato Familias de 3º y 4º de la ESO	Se informará a los tutores.
28 de oct	14:30	Consejo Escolar	Sala de profesores
2 de nov		Festivo Nacional	
23 al 26 de nov	Ver horario en el AV	Exámenes de Bachillerato formato PAU	Ver en horario en el AV
30 de nov		Comienzo de la 2ª evaluación	

Fecha	Hora	Actividad	Lugar
30 de nov y 1, 2, 3 de dic	Ver horario en el AV	Juntas de la 1ª Evaluación. Todas las etapas.	Ver en horario en el AV.
9 de dic		Consejo Escolar: constitución por renovación.	
7 de dic		No lectivo	
8 de dic		Festivo Nacional	
21 de dic	11:00	Fotos orla de 2º de Bachillerato	B22
22 de dic	8:30- 12:30	Último día lectivo del año. Actividades extraescolares.	Según organización
22 de dic	13:00	Aperitivo de Navidad	Sala de departamentos
11 de enero		Vuelta a las clases	
13 de enero	14:30	Claustro	Salón de actos "Galán y Mañas"
12 y 15 de febrero		Días no lectivos	
Por fijar		Visita alumnos de los CEIP	
10 de feb	14:30	Consejo Escolar	Sala de profesores
22 al 25 de feb	Ver horario en el AV	Exámenes de Bachillerato formato PAU	Ver en horario en el AV
1 de marzo		Comienzo de la 3ª evaluación	
8, 9, 10 y 11 de marzo	Ver horario en el AV	Juntas de la 2ª Evaluación. Todas las etapas.	Ver en horario en el AV.
17 de marzo		Reunión de orientación académica y profesional con las familias de 4º de la ESO	
18 de marzo		Último día lectivo antes de Semana Santa.	
30 de marzo		Vuelta a las clases	
Por fijar		Movilidades Erasmus para 3º de ESO y 1º de Bachillerato.	
8 de abril	14:30	Juntas de evaluación de Grado Básico	Sala de profesores
14-15 de abril		Pruebas diagnósticas de la CM para 2º y 4º de la ESO	
Del 3 al 6 de mayo	Ver horario en el AV	Exámenes de 2º de Bachillerato formato PAU	Ver en horario en el AV
Por fijar		Pruebas Cambrigde	
10 de mayo		Último día lectivo de 2º de Bachillerato. A partir de este momento se impartirán clases de refuerzo y recuperación.	
10 de mayo	14:30 15:30	Junta de evaluación final ordinaria del C2A Junta de evaluación final ordinaria del H2A	Sala de profesores
13 de mayo		Graduación de 2º de Bachillerato	
26 de mayo		Reunión de orientación académica y profesional con las familias de 3º de la ESO	
Del 31 de mayo al 3 de junio	Ver horario en el AV	Exámenes de 1º de Bachillerato formato PAU	Ver en horario en el AV
Del 7 al 10 de junio	Ver horario en el AV. Por la tarde.	Junta de Evaluación final ordinaria de 1º de Bachillerato Junta de Evaluación Final. ESO. Junta de Evaluación final ordinaria de 2º de FP	Ver en horario en el AV.
Del 8 al 10 de junio	Ver horario en el AV	Realización de exámenes extraordinarios de 2º de Bachillerato.	Ver en horario en el AV.

Fecha	Hora	Actividad	Lugar
Del 9 de junio al 17 de junio	Según organización	Actividades planificadas por los departamentos	Según organización
15 de junio	Según organización	Parque de Atracciones	
14 al 16 de junio	Ver horario en el AV	Realización de exámenes extraordinarios de 1º de Bachillerato y FP	Ver horario en el AV.
16 de junio	14:30 15:00	Junta de evaluación final extraordinaria del H2A Junta de evaluación final extraordinaria del C2A	Sala de profesores
18 de junio	Ver horario en el AV	Entrega de notas finales	Ver horario en el AV
18 de junio	9:00 9:30	Junta de evaluación final extraordinaria del H1A Junta de evaluación final extraordinaria del C1A	Sala de profesores
Por fijar		Viaje fin de curso de 4º de la ESO	
21 de junio		Entrega de diplomas	
22 de junio		Graduación de FP	
23 de junio		Graduación de 4º de la ESO	
28 de junio	14:30	Consejo Escolar	Sala de profesores
29 de junio	12:00	Claustro	Salón de Actos “Galán y Mañas”
29 de junio	13:30	Paella final de curso	Sala de departamentos
29 de junio		Último día para firmar actas	