**PROGRAMACIÓN**

**GENERAL**

**ANUAL**

**CURSO 23/24**

**CENTRO: IES BARRIO LORANCA**

**CÓDIGO: 28058664**

**DAT SUR**

|  |
| --- |
| **ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2023/2024** |
| **INFANTIL** (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte) |  |
| 1er CICLO |  | 2º CICLO |  | Aula de educación especial |  |
| **PRIMARIA** (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte) | Nº unidades |  |
| Bilingüe | S/N | Plan Autonomía | S/N | Aula de Enlace |  |
| Aula TGD |  | Aula de educación especial |  | Otros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **ESPECIAL** (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte) |
| Infantil |  | EBO |  | PTVA |  |
| **ESO** (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte) 21 | Bilingüe | S |
| Diversificación | 4 | Compensatoria |  | GES |  | ACE |  |
| Aula de Enlace |  | Aula TGD |  | Aula de educación especial |  |  |  |
| Sección Lingüística | S | Plan Autonomía | N | Tecnológico | N | Deportivo | N |
| **BACHILLERATO** (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte) |  |
| Ordinario | S | Nocturno | N | Distancia | N |
| ARTES |  | HUM. Y CCSS | 4 | CIENCIAS | **3** |
| Bilingüe | S | Otros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |
| Internacional |  | Excelencia |  | Bachibac |  |
| **FORMACIÓN PROFESIONAL** (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte) |  |
| Ordinario | S/N | Vespertino | S/N | Distancia | S/N |
| Ciclo formativo de grado básico |  | Bilingüe |  | P. Propio |  | Dual |  |
| Ciclo formativo de grado medio |  | Bilingüe |  | P. Propio |  | Dual |  |
| Ciclo formativo de grado superior |  | Bilingüe |  | P. Propio |  | Dual |  |
| Curso de especialización |  | Otros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **CEPA** (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte) |  |
| GESO presencial |  | GESO distancia |  | GESO semipresencial |  |
| Enseñanzas iniciales |  | CFGB |  | Talleres operativos |  | Español para extranjeros |  |
| CCSE |  | Pruebas CFGS |  | Pruebas Univ. Mayores 25 años |  | Desarrollo personal |  |
| **EOI** (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte) |
| INGLÉS |  | FRANCÉS |  | ALEMÁN |  |
| A1 | A2 | B1 | B2 | C1 | C2 | A1 | A2 | B1 | B2 | C1 | C2 | A1 | A2 | B1 | B2 | C1 | C2 |

 **ÍNDICE**

1. Procedimiento de elaboración y aprobación
2. Objetivos Prioritarios y su justificación
3. Organización general del centro
4. Organización pedagógica
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados. (redes sociales, plataformas…)
7. Seguimiento y evaluación de la PGA
8. Otras consideraciones / aspectos.
9. ANEXOS:
* Programaciones didácticas / Propuesta pedagógica (*quedarán archivadas en el centro*)
* Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar
	+ - * + Plan de mejora de resultados académicos
				+ Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
				+ Programa anual del servicio de comedor escolar
				+ Plan de actividades para funcionarios docentes mayores de 55 años
				+ Plan Digital
				+ Plan de trabajo del responsable #CompDigEdu
				+ Plan TIC
				+ Plan Anual de Trabajo del EOEP/EAT – Orientador CPEE (*quedará archivado en el centro*)/ Plan de actividades del departamento de Orientación
				+ Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo
				+ Concreción del Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional
				+ Plan de orientación en conservatorios y centros integrados
				+ Plan de prevención y control del absentismo escolar
				+ Concreción del Plan de convivencia.
				+ Plan de trabajo del aula virtual en CEPA
				+ Plan del coordinador de eficiencia ambiental
				+ Plan de internacionalización
				+ Plan 4+ Empresa
				+ Memoria académico-administrativa en EOI y Memoria administrativa en conservatorios y centros integrados
				+ Otros planes
1. **Procedimiento de elaboración y aprobación**

|  |
| --- |
| **Calendario de elaboración de la PGA** |
| **Fase 1: Planificación** |
| **Claustro** 1. (29-6-2023): Evaluación de la PGA del curso 2022-2023 y propuestas para incluir en la del próximo
2. (1-9-2023): Aprobación de los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos. Aprobación de los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
3. (24-9-2023): Aprobación de la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes y pruebas extraordinarias. Aprobación de los aspectos educativos contenidos en la PGA. Aprobación del Plan de Trabajo del Claustro

**CCP**1. (4-9-2023): Borrador Plan de trabajo curso 22-23. Propuesta calendario de evaluaciones. Plan de atención a la diversidad. Planes de acción. Plan de actividades complementarias y extraescolares.
2. (13-9-2023): Valoración y propuestas de modificación de los planes presentados en la reunión anterior.
3. (20-9-2023): Aprobación del plan de trabajo anual. Aprobación del calendario de evaluaciones. Aprobación de las directrices del PACE.
4. (27-9-2023): Propuestas para incluir en los Objetivos Generales de la PGA.
5. (4-9-2023): Presentación de los diferentes Proyectos incluidos en la PGA.

**AMPA**1. (3-10-2023): Presentación del borrador de los objetivos generales de la PGA a la Junta Directiva.
2. (17-10-2023): Propuestas del AMPA para incluir en la PGA.

**CONSEJO ESCOLAR**1. (5-10-2023): Presentación del borrador de los objetivos generales de la PGA. Propuestas para incluir en la PGA este curso.
2. (26-10-2023): Aprobación de la programación general anual del centro. Aprobación del plan de trabajo del Consejo Escolar

**JUNTA DE DELEGADOS**1. (16-10-2023): Propuestas para incluir en la PGA.

**DEPARTAMENTOS**1. (del 4 al 6 de septiembre): Reuniones para la elaboración de las programaciones didácticas)
2. (del 11 al 29 de septiembre): Elaboración programaciones didácticas.
 |
| **Fase 2: Elaboración** |
| El equipo directivo ha coordinado la elaboración de la PGA teniendo en cuenta las aportaciones realizadas por el Claustro, la CCP, el Consejo Escolar, los Departamentos, el AMPA y la Junta de Delegados |
| **Fase 3: Redacción** |
| El equipo directivo ha redactado la PGA teniendo en cuenta las aportaciones finales de los distintos sectores de la comunidad educativa. |
| **Fase 4: Aprobación** |
| Claustro: 24-20-2023Consejo Escolar: 26-10-2023 |
| **Participación de la comunidad educativa** |
| **Órgano/estamento** | **SÍ/NO** | **Cómo**  |
| **Claustro** | **SÍ** | **Haciendo propuestas, teniendo en cuenta la memoria del curso pasado** |
| **Consejo Escolar** | **SÍ** | **Haciendo propuestas, teniendo en cuenta la memoria del curso pasado** |
| **CCP** | **SÍ** | **Haciendo propuestas, teniendo en cuenta la memoria del curso pasado** |
| **Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/de familia profesional** | **SÍ** | **Haciendo propuestas, teniendo en cuenta la memoria del curso pasado** |
| **Junta de delegados** | **SÍ** | **Haciendo propuestas, teniendo en cuenta la memoria del curso pasado** |
| **Equipo Directivo** | **SÍ** | **Haciendo propuestas, teniendo en cuenta la memoria del curso pasado** |
| **Certificación** |
| Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 23/24 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 24/10/2023, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 26/10/2023. VºBº El Director/a El Secretario/a |

1. **Objetivos prioritarios**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN** | **Objetivo 1: Mantener, mejorar las instalaciones y aumentar la transformación de espacios** |
| **Justificación:**En la gestión de los recursos económicos y materiales seguiremos favoreciendo una actuación coherente, rigurosa y participativa para procurar un uso eficiente de los recursos disponibles. El proyecto de gestión se elaborará por consenso, recogiendo las propuestas manifestadas por la comunidad educativa y sin ajustarse a presupuestos cerrados por departamentos, y sin que se contemplen gastos con la finalidad de agotar remanentes. Se presentará a la CCP, Claustro y finalmente al Consejo Escolar para su estudio y aprobación, con ello se asegurará una información exhaustiva y continuada durante todo el ejercicio. El objetivo es desarrollar un trabajo eficaz, optimizándose el presupuesto siguiendo criterios de eficiencia, efectividad y transparencia en la gestión, lo cual contribuirá a mejorar la calidad y la equidad, siempre con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa.         Los recursos para el mantenimiento y mejoras del centro provienen en su mayor parte de la partida económica de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, y en menor medida de otras partidas económicas que se nos asignan por el Proyecto Deportivo, Refuerza, subvención del Ayto. de Fuenlabrada del Proyecto Fuenconect@das y cualquier otro recurso complementario que podamos obtener . Las instalaciones son adecuadas y el mobiliario se encuentra en buen estado. Durante este curso seguiremos dedicando especial atención a:1. Mantenimiento y mejora de las instalaciones.
2. La transformación de espacios tradicionales en espacios de aprendizaje versátiles, flexibles y polivalentes con un material fácilmente transformable para optimizar al máximo el número de horas que se utiliza y potenciar las nuevas metodologías (plan de acción).

 Las líneas básicas de la gestión irán dirigidas a aumentar las oportunidades educativas y formativas de toda la población y a contribuir a la mejora de los resultados educativos del alumnado. Para ello se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:1. Dar prioridad a los gastos de mantenimiento de las instalaciones, pago de suministros, revisiones, material de los departamentos y actividades de promoción cultural y educativa contenidas en la PGA. Además de: 1.1.- Instalación de doce toldos para paliar, en la medida de lo posible, los efectos de las olas de calor y las altas temperaturas que se han venido y que previsiblemente se seguirán produciendo, a fin de intentar mantener, en las dependencias del centro, una temperatura lo más óptima posible. 1.2.-  Se instalarán soportes en los armarios para cargar los iPads en las aulas.2.  Transformar los espacios para llevar a cabo un cambio metodológico, a fin de aplicar en el aula las nuevas metodologías, siendo fundamental revisar el diseño de los espacios en los que tiene lugar el aprendizaje. Para ello: a. Se hará partícipe al profesorado y alumnado en la transformación de los espacios, colaborando en el proceso, para conocer sus necesidades y dar respuesta a una mejora en la calidad del aprendizaje. b. Se transformará un aula de la primera planta del pabellón A del centro en el Aula de Futuro 2 permitiendo que funcione como un espacio abierto a la comunidad educativa y siga potenciando las nuevas metodologías. c. Nuevo diseño del actual salón de actos. 3. Se optimizarán los medios digitales. La infraestructura digital del centro es adecuada y respalda el proceso de enseñanza-aprendizaje. Todos los profesores disponen de medios digitales para poder impartir sus clases (Tablet, lápiz y ordenador portátil), cañón y red wi-fi en todo el centro tanto para alumnos como para profesores gracias al proyecto “Aulas conectadas”. Todos los alumnos dispondrán de medios tecnológicos. En aquellos casos en que no dispongan de medios propios, el centro les proporcionará los dispositivos adecuados para que puedan usarlos durante todo el curso. Además de:3.1.- Complementar la dotación digital del centro gracias a la incorporación de recursos y equipamiento tecnológico que optimicen el proceso de enseñanza- aprendizaje. 3.2.- Implementar la impresión telemática de las fotocopias. 3.3.- Participar en el programa de cooperación territorial para la creación de la red de centros de capacitación digital para que la población pueda formarse en nuestras aulas en competencias digitales para desenvolverse en la sociedad.Por otra parte seguiremos desarrollando el plan de ahorro de los consumos, actualizando el inventario y realizaremos el simulacro con el objetivo de desarrollarlo de forma fluida y sin incidentes. |
| **Objetivo 2: Adaptar la documentación del centro a la nueva normativa vigente regida por la LOMLOE** |
| **Justificación:**En el curso 2022/2023 comenzó la implantación Ley Orgánica 3/2020 o LOMLOE.Este curso seguiremos implantando la citada ley en los cursos pares y nos proponemos los siguientes objetivos: 1. Realizar las programaciones didácticas según los criterios estipulados en los Decretos de la CAM, basándonos en las Competencias Específicas, los criterios de evaluación y las situaciones de aprendizaje de punto de partida.
2. Integrar la materia Atención Educativa en los cursos pares (2º y 4º ESO) y consolidar la materia de Atención Educativa como alternativa a la materia de Religión en los cursos impares (1º y 3º ESO y 1º de Bachillerato), este curso habrá 3 grupos de Atención Educativa en 1º ESO, 2 grupos de en 2º ESO, 3 grupos en 3º ESO, 2 grupos en 4º ESO y 2 grupos en 1º de Bachillerato. Desde el equipo directivo se presentó un Proyecto integrador para los niveles que comenzaron en el curso 2022/23 con la materia, basado en la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, y este curso se extenderá a los niveles de 2º y 4º de la ESO. Se ha creado para la coordinación del proyecto, la figura de un coordinador del mismo.
3. Implantar la Diversificación en 4º de la ESO. Realizar un seguimiento de los alumnos/as de la Diversificación de 3º y 4º de la ESO que garantice la equidad y la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación.
4. Ajustar los criterios de promoción y titulación a los impuestos por la nueva Ley Educativa, dotando de refuerzos y seguimiento académico al alumnado que así los requiera, para ello continuaremos trabajando en los PIRE y en el Plan Individualizado de Refuerzo Educativo, documentos de seguimiento propuestos por la Consejería de Educación el curso pasado.
 |
| **ÁMBITO PEDAGÓGICO** | **Objetivo 3: Consolidar la implantación del iPad de 1º a 3ºESO y uso de Google Workspace en EducaMadrid.** |
| **Justificación:**Es indiscutible que en la actualidad las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación son una herramienta indispensable en nuestra sociedad tanto en el ámbito doméstico y personal como en el ámbito profesional; por tanto, su importancia en el ámbito educativo es de igual manera fundamental y cada vez mayor. Cada vez se hace más necesario contar con los medios tecnológicos adecuados y los conocimientos correspondientes para su utilización. Por ello, nuestro instituto ha apostado desde hace años por subirse al tren tecnológico con la incorporación de estas importantes herramientas en los ámbitos fundamentales del contexto académico y organizativo del centro; y continuamos apostando por estar al día en los aspectos más innovadores de las nuevas tecnologías aplicados a la educación. Actualmente todas las aulas están dotadas de proyectores, equipos de audio y pizarras digitales o pizarras blancas. Todos los profesores disponen de medios digitales para poder impartir sus clases: iPad, lápiz y ordenador portátil.Contamos con dos aulas de usos múltiples, una de robótica donde además de lo anterior hay un puesto de ordenador para cada alumno. También contamos con dos Aulas del Futuro; una puesta en funcionamiento el curso pasado 22-23 y la segunda se pondrá en marcha este curso escolar, de manera que la incorporación de las TIC y las múltiples posibilidades que aportan al proceso de enseñanza-aprendizaje son una realidad cotidiana y presente en el centro.Desde el curso pasado el profesorado del centro se encuentra inmerso en el proceso de conseguir un nivel de acreditación digital, muchos de los profesores consiguieron acreditarse durante el curso 22/23 con un nivel A1 y A2. Durante este curso se va a seguir impulsando la acreditación digital por parte del profesorado.Cabe destacar en el aspecto organizativo y de información y contacto con las familias que la **página web** del instituto es desde hace ya tiempo un recurso cada vez más utilizado y valorado en la comunidad educativa, y la comunicación entre el centro y los padres por medio de Raíces-roble es cada vez más efectiva. Una figura central en la instalación, mantenimiento e implementación de las nuevas tecnologías en la vida del centro es **el profesor responsable de las TIC**, que lleva varios cursos realizando una valiosa labor para hacerlo posible. El TIC tendrá este curso la tarea de impulsar y coordinar cuantas actuaciones tengan relación con la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro y a la misma vez que se recibirá y podrá a disposición de la comunidad educativa todos recursos hardware suministrados por la CAM.Desde los departamentos se continuará potenciando la **presencia en las programaciones didácticas del uso de las TIC**, especificando qué uso se hará de los diversos medios informáticos en las distintas áreas y materias que imparten los departamentos.Este curso el centro se va a focalizar especialmente en cumplir con los requerimientos de la Consejería de Educación de la CAM en cuanto a seguridad de la información (convenio Google-Consejería), a las herramientas de comunicación en la comunidad educativa (Raíces/Roble) y al uso seguro de las herramientas educativas.Asimismo se seguirá dando soporte y ayuda a estudiantes y familias, además de al profesorado, en todo aquello que sea relativo a la utilización de tablets y libros digitales.  |
| **Objetivo 4: Mantener el número de solicitudes en la SLF para el próximo curso** |
| **Justificación:**Nuestras metas para este curso son: 1.-Nuestro deseo es conseguir dos grupos de sección en el nivel de 1º de ESO, con el fin de consolidar una línea dos para la Sección de Francés en el futuro. No es tarea fácil, pues el número de alumnos en edad escolar en el barrio está disminuyendo y las familias se muestran bastante reticentes a matricular a sus vástagos en un programa que requiere más esfuerzo y un horario especial (que cuenta con 4 ó 5 séptimas horas a la semana). 2.- Seguir potenciando las competencias de la lengua francesa a nivel oral en nuestro alumnado. En este ámbito cobran gran importancia las distintas materias del currículo de la sección impartidas en francés, la labor de los auxiliares de conversación nativos, además del trabajo de los profesores de lengua francesa y de los profesores de DNL.3.- Continuar fomentando las actividades extraescolares con alumnado de la sección y con alumnado que cursa Francés como materia optativa.4- Mantener y/o mejorar los buenos resultados en expresión escrita, escucha y gramática de la prueba de segundo de la ESO (desconocemos si se realizará este año) y mejorar los resultados para la prueba de competencia oral.4.- Objetivo DELF: Preparación del alumnado para la superación de los exámenes oficiales DELF B1 y B2, diploma de francés oficial reconocido en toda la Unión Europea, expedido por el gobierno francés.5.- Informar a las familias del barrio acerca de nuestro programa de estudios, insistiendo en la oferta de los estudios bilingües en francés. Mantener una comunicación fluida entre padres, docentes y alumnos. 7.- Colaboración con los colegios de la zona para ayudar a los alumnos de 6º curso de primaria en su iniciación al idioma francés, gracias al trabajo y dedicación de las auxiliares de conversación. Este año la demanda es superior a la del curso pasado. |
| **Objetivo 5:** **Visibilizar la labor de la Sección Lingüística de Inglés en el centro y continuar obteniendo resultados satisfactorios en las pruebas externas de Inglés.**  |
| **Justificación:**En el presente año académico 2023-2024 continuaremos mejorando la implantación de los estudios bilingües inglés-español en el centro, y seguiremos apostando por el aprendizaje de idiomas extranjeros integrado en las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria. De esta manera responderemos a la demanda que existe en la zona de este tipo de enseñanza. Este será el decimotercer año académico en que nuestro centro es instituto bilingüe de inglés y contaremos con la modalidad de estudios de Educación Secundaria con Sección y Programa de Inglés en todos los cursos de E.S.O. y en Bachillerato.Los alumnos que cursen sus estudios en la Sección de Inglés estudiarán la mayoría de las materias en lengua inglesa, además del currículo de Inglés Avanzado en la asignatura de Inglés. Durante este curso académico contaremos con un total de siete grupos de Sección Lingüística de Inglés. Tendremos un grupo en 1º E.S.O. (1ºE,) otro en segundo (2ºE), un grupo en tercero (3ºD) y un grupo en cuarto, cuyos alumnos estarán repartidos en 4º B, C, D y E dependiendo del itinerario que hayan escogido. La optativa de deporte se cursará en español.En Bachillerato habrá tres grupos de bilingües: dos en 1º de Bachillerato y otro en 2º de Bachillerato. Tendrán cinco horas de la asignatura Inglés Avanzado y cuatro horas de la asignatura Ciencias de la Computación en inglés. El resto de grupos de E.S.O. del centro forman parte del Programa de Inglés, en los cuales las modalidades de Programa Avanzado, Programa Medio y Programa Básico están incluidas en cada uno de ellos. Todos los alumnos que estudien Bachillerato en un grupo de Programa, cursarán el Programa Avanzado.Nuestros alumnos/as, independientemente de si cursan sus estudios por la vía de sección bilingüe o no, están expuestos, como mínimo, a la lengua inglesa cinco horas a la semana. Además, cada grupo en el que se imparte la asignatura en inglés cuenta con un auxiliar de conversación nativo y dos grupos en concreto, tienen dos horas semanales a petición de los profesores. Por ello, uno de los objetivos fundamentales, y ya consolidado, de nuestro centro es que la mayoría de los alumnos que cursan la Educación Secundaria por la vía Programa obtengan el nivel B1 en las pruebas externas de inglés, que se realizan al final de la etapa de Educación Secundaria. Para aquellos alumnos que cursen estudios bilingües, el objetivo será aprobar el nivel B2 en dichas pruebas.La buena implantación de los estudios bilingües en el centro hasta la fecha ha sido posible gracias la labor organizativa del equipo directivo, al apoyo del Claustro de profesores, y al gran esfuerzo y la excelente labor realizados por los departamentos implicados, destacando muy especialmente la de los profesores habilitados en inglés y todos profesores del Departamento de Inglés.Dados los buenos resultados obtenidos desde la implantación de los estudios bilingües español-inglés, apostamos por continuar consolidando la Sección Lingüística de Inglés, mejorando la coordinación de sus miembros, al igual que revisando aspectos que puedan ser objeto de mejora, para que así, nuestros estudiantes reciban una educación de calidad e integral, que incluya la adquisición de contenidos y de una lengua extranjera al mismo tiempo. **Auxiliares de Conversación.** Reconocemos la importancia de la labor realizada por los auxiliares de conversación nativos que ayudan a los profesores en la enseñanza y práctica del idioma, y que también llevan a cabo labores de refuerzo y apoyo con los alumnos. Este año, el centro contará con seis auxiliares de conversación, uno de ellos Fulbright enfocado al Proyecto Global Classrooms. Cuatro auxiliares trabajarán con el Departamento de Inglés, Física y Química, Biología, Geografía e Historia. Habrá un auxiliar dedicado exclusivamente al Departamento de Educación Física y otro auxiliar colaborará con el Departamento de Tecnología. Además de beneficiar a nuestros alumnos, la labor de los auxiliares de conversación incluirá clases de mejora de la destreza oral para nuestro profesorado.Los auxiliares potenciarán especialmente el uso de las destrezas orales y auditivas, fundamentales para fomentar la adquisición de la lengua, y priorizarán la participación y motivación de los estudiantes. Por estas razones, se ha asignado un aula de desdoble para cada periodo y, así, los auxiliares podrán trabajar con grupos más reducidos y clases más dinámicas. Como novedad este curso, un auxiliar de conversación bajo la supervisión de un profesor de inglés llevará dos clases online (45 min/clase) dirigidas a la preparación de las destrezas orales B1 y B2 específicas de las pruebas externas de inglés CAMBRIDGE de la CAM. Tendrán lugar los martes de 16:30 horas hasta las 18:00.Tal y como se ha acordado con profesores y auxiliares, tanto la planificación de las clases por parte de los docentes, como el envío de materiales que los auxiliares vayan a trabajar, se hará con antelación suficiente por parte de ambos. Además, los miembros pertenecientes a la Sección Lingüística de Inglés, evaluarán mensualmente el trabajo de los auxiliares mediante reuniones con la coordinadora . En dicha evaluación se tendrán en cuenta aspectos como la puntualidad del auxiliar, la calidad e idoneidad de los materiales preparados o la coordinación con el profesor, entre otros. También se preguntará a los profesores por la posibilidad de renovación del auxiliar de cara al siguiente curso. Además, se celebrarán reuniones periódicas con profesores y auxiliares para propiciar la comunicación y colaboración.Los auxiliares de conversación participarán activamente en todas las actividades que organice el Departamento de Inglés ya sea en concursos como Spelling Bee y Concurso de Lectura en Público además de colaborar en la preparación de los espacios físicos de las pruebas de Externas de inglés CAMBRIDGE 2024. A cambio se reorganizará su horario del último mes del curso académico. |
| **ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES** | **Objetivo 6: Mantener las líneas de acción de los diferentes Proyectos del Centro** |
| **Justificación:**Otra seña de identidad del IES Barrio Loranca son los proyectos con los que contamos, concretamente su gran variedad y la gran calidad de la que han dado muestra todos estos años. Los proyectos de nuestro centro lo caracterizan como el instituto activo y dinámico que es y por lo que se le conoce en el barrio. El éxito de estos proyectos a lo largo de los años que llevan en vigor queda demostrado por la muy positiva evaluación que éstos han ido recibiendo en cursos anteriores y también por la continuidad de los mismos a lo largo de los cursos. Por estos motivos nos proponemos consolidarlos y mejorarlos en la medida de lo posible durante el presente año académico. La gran cantidad y calidad de estos proyectos ha sido y es posible gracias a la implicación de nuestra plantilla docente, así como de la AMPA, los alumnos y demás sectores de la Comunidad Educativa, que trabajan de manera coordinada y organizada como en pocos centros ocurre para llevarlos a cabo de una manera eficaz y exitosa.Varios de nuestros proyectos también contribuyen a reforzar y desarrollar talentos y cualidades y a potenciar la madurez de nuestro alumnado a través de su implicación en ámbitos diversos que se adecuan a sus distintos intereses y necesidades. Estos distintos ámbitos van desde lo estrictamente académico, como es el caso de los refuerzos realizados en el proyecto Refuerza, hasta el ámbito del desarrollo de otros intereses complementarios como ocurre con proyectos como Teatro o Recreo activo. No cabe duda de que suponen una valiosa ayuda y un estupendo complemento a las actividades curriculares -casi siempre estrictamente académicas- y al proceso de enseñanza-aprendizaje en general. También potencian la adquisición de las competencias clave y ofrecen al adolescente excelentes oportunidades de aprovechar su tiempo libre e integrarse en equipos o grupos de trabajo para aprender a relacionarse, trabajar en equipo para la consecución de objetivos, y de asumir nuevas responsabilidades al tiempo que se implican en actividades amenas y enriquecedoras que le ayudan a formarse en valores y desarrollarse como miembros bien integrados y formados de nuestra sociedad.En esta PGA solamente se exponen los indicadores de logro, ya que las actuaciones con sus responsables, su temporalización y su evaluación aparecen en el anexo Proyectos\_23\_24 que se adjunta. |
| **Objetivo 7: Mejorar el grado de satisfacción de los distintos sectores de la comunidad educativa** |
| **Justificación:**Uno de los objetivos sin duda más importantes para el Equipo Directivo del IES Barrio Loranca es lograr el mayor grado de satisfacción posible con el funcionamiento en su conjunto del Centro por parte de los distintos sectores de la comunidad educativa que lo dota de vida y alimentan día a día su proyecto educativo.En efecto, este no podría llegar a ser, además de un proyecto, una realidad desde que la que ofrecer un servicio de gran calidad tanto humana como profesional, si todos y cada uno de esos componentes no tuviese la convicción de estar formando parte de un proyecto plenamente capaz de satisfacer sus expectativas sea en el ámbito profesional (para todo nuestro personal laboral docente y no docente), sea en el ámbito personal (para todos nuestros alumnos y sus familias). En este orden, este objetivo cabría decir que no es sólo uno de los más importantes, sino realmente aquel que da pleno sentido a todos los anteriores, y el más claro indicador del correcto y adecuado funcionamiento de nuestro instituto son las valoraciones recogidas en los diferentes cuestionarios y mecanismos de evaluación. Pues bien, lo ítems valorados con una puntuación inferior a 7 puntos en las encuestas realizadas a los profesores, a los padres y a los alumnos son: **Profesores**No hay ningún ítem por debajo del 8.**Familias**1. El número de deberes y trabajos que le mandan para casa a su hijo/a es adecuado (6,8)
2. El clima de estudio y convivencia en la clase de su hijo/a es el adecuado (6,5)
3. Los problemas de convivencia en el Centro se solucionan adecuadamente (6,6)
4. La información relativa a su hijo/a (6,6)
5. La orientación académica y profesional que recibe su hijo (6,5)
6. El grado de implicación de los padres en el centro (5,8)

**Alumnado**1. El número de deberes y trabajos que te mandan para casa es adecuado que pasa de un (6,6)
2. El clima de estudio y convivencia en clase es el adecuado (6,7)
3. Los problemas de convivencia en el centro se solucionan adecuadamente (6,6)
4. La orientación académica y profesional que recibes (6,5)
5. La preparación para la realización de las pruebas externas (6,5)
 |
| **ÁMBITO RESULTADOS** | **Objetivo 8: Mantener los resultados de promoción y titulación del curso pasado mejorando los de 1º de Bachillerato** |
| **Justificación:**En la tabla adjunta están los datos de promoción de los últimos cuatros cursos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **22/23** | **21/22** | **20/21** | **19/20** |
| **1º ESO** | 91,3 | 89,6  | 89,7 | 97 |
| **2º ESO** | 97,2 | 88,8  | 85,3 | 98 |
| **3º ESO** | 95,2 | 81,5 | 80 | 96 |
| **4º ESO** | 95% | 83,2 | 80 | 97 |
| **1º BACHILLERATO** | 82,2% | 86,6 | 77 | 96 |
| **2º BACHILLERATO** | 91% | 78,8 | 81 | 83 |

A la vista de los resultados obtenidos nos proponemos para el próximo consolidar los resultados de promoción en todos los cursos y mejorar los de 1º de Bachillerato |
| **Objetivo 9: Mejorar los resultados de pendientes** |
| **Justificación:**La tabla adjunta muestra los resultados teniendo en cuenta el número de suspensos en cada curso.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **0 Suspensos** | **0-2 Suspensos** | **0-4 Suspensos** |
| **22-23** | **21-22** | **20-21** | **19-20** | **22-23** | **21-22** | **20-21** | **19-20** | **22-23** | **21-22** | **20-21** | **19-20** |
|  **1º ESO** | 69% | 60% |  68,6% | 74% | 92% | 83% |  82,3% | 89,9% | 97% | 90% |  88,0% | 93,8% |
|  **2º ESO** | 71% | 53% |  53,7% | 73,7% | 85% | 77% |  78% | 90,2% | 91% | 87% |  87,6% | 97,1% |
|  **3º ESO** | 69% | 39% | 54,9% | 72,1% | 88% | 75% | 78,6% | 95,1% | 89% | 87% | 87,4 | 98% |
|  **4º ESO** | 57% | 49% | 54,9% | 75,7% | 94% | 86% | 78,6% | 96% | 97% | 90% | 87,4% | 96,8% |
|   | **0 Suspensos** | **0-1 suspensos** | **0-2 suspensos** |
| **22-23** | **21-22** | **20-21** | **19-20** | **22-23** | **21-22** | **20-21** | **19-20** | **22-23** | **21-22** | **20-21** | **19-20** |
|  **1º Bach. CT** | 56,5% | 62,5% | 60% | 90% | 67,4% | 80% | 72% | 97,5% | 80,4% | 86,3% | 79,3% | 97,5% |
|  **1º Bach. HUM-C CCS** | 52,8% | 50,5% | 45,2% | 82,1% | 71,9% | 71,7% | 71% | 93,5% | 76,4% | 84,8% | 84,7% | 95,1% |
|  **2ºBach. CT** | 84% | 74,7% | 89% | 74,2% | 94,2% | 80,3% | 89% | 77,3% | 95,7% | 81,7% | 91,2% | 86,6% |
|  **2ºBach.HUM-C CCS** | 76,7% | 64,6% | 75,4% | 94% | 88,3% | 77,2% | 75,4% | 95,2% | 91,3% | 80,3% | 79,5% | 97,6% |

Los datos más relevantes que nos muestra la tabla es que el 31% de los alumnos de 1º de ESO promocionan con alguna pendiente, lo mismo sucede con el 29% de los de 2º y el 31% de los de 3º. En el caso de Bachillerato el 20% promociona también con alguna pendiente.Es por ello que nos proponemos, como no podía ser de otra manera, atender a estos alumnos para que puedan superar durante el curso estas materias designando como en cursos anteriores una tutora de pendientes y estableciendo un Plan de Acción que permita mejorar los resultados obtenidos el curso pasado. |
| **Objetivo 10: Mantener el clima de estudio y convivencia y mejorar el de 2º de ESO** |
| La vuelta a la normalidad en las aulas en todos los niveles ha marcado la convivencia de este curso, que en general se ha traducido en un descenso de los partes y sanciones puestos, como se refleja en la tabla siguiente.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Leves** | **Graves** | **Expulsiones** | **Nº de alumnos** |
| **2022/23** | **2021/22** | **2020/21** | **2022/23** | **2021/22** | **2020/21** | **2022/23** | **2021/22** | **2020/21** | **2022/23** | **2021/22** |
| **1º ESO** | 160(1,14) | 65(0,45) | 94(0,54) | 59(0,42) | 103(0,71) | 79(0,45) | 10(0,07) | 20(0,14) | 14(0,08) | 140 | 144 |
| **2º ESO** | 81(0,56) | 211(1,18) | 113(0,64) | 110(0,76) | 105(0,89) | 84(0,47) | 35(0,24) | 36(0,20) | 17(0,10) | 143 | 178 |
| **3º ESO** | 98(0,53) | 119(0,63) | 31(0,15) | 104(0,56) | 158(0,84) | 74(0,36) | 36(0,19) | 12(0,06) | 6(0,03) | 184 | 188 |
| **4º ESO** | 52(0,31) | 85(0,43) | 14(0,07) | 33(0,17) | 141(0,71) | 20(0,10) | 2(0,01) | 17(0,08) | 1(0,005) | 167 | 198 |
| **TOTAL** | **391****(0,61)** | **480****(0,67)** | **252****(0,35)** | **306****(0,48)** | **507****(0,72)** | **257****(0,34)** | **83****(0,13)** | **85****(0,12)** | **38****(0,05)** | **634** | **708** |
|  | **Leves** | **Graves** | **Expulsión 1-6 días** | **Nº de alumnos** |
| **2022/23** | **2021/22** | **2020/21** | **2022/23** | **2021/22** | **2020/21** | **2022/23** | **2021/22** | **2020/21** | **2022/23** | **2021/22** |
| **1º BACH** | 33(0,22) |  |  | 22(0,15) | 13(0,07) | 5(0,02) | 10(0,06) | 1(0,006) | 1(0,005) | 144 | 176 |
| **2º BACH** | 4(0,02) |  |  | 4(0,02) | 24(0,13) | 4(0,02) | 3(0,01) | 2(0,01) | 0(-) | 173 | 198 |
| **TOTAL** | **37****(0,11)** |  |  | **26****(0,08)** | **37****(0,10)** | **9****(0,02)** | **13****(0,04)** | **3****(0,008)** | **1****(0,002)** | **317** | **374** |

Se observa una mejora considerable en la convivencia en todos los niveles, los partes leves aumentan en 1º ESO debido al Plan de mejora propuesto el curso anterior sobre la necesidad de descenso del parte grave dependiendo de la sanción. Así, mejora la convivencia con el descenso de partes graves considerablemente al igual que las expulsiones. En el resto de grupos, en 2º de ESO descienden considerablemente los partes leves y el resto se mantiene. Cabe destacar el descenso acusado de partes en 3º de ESO, ya que los grupos de este año han regresado a la normalidad anterior a la pandemia. 4º de ESO, y Bachillerato son apenas reseñables por su descenso. Debemos destacar el aumento de partes graves en 1º de Bachillerato y las expulsiones que esperamos disminuyan este curso.Como equipo directivo, el curso próximo debemos tener en cuenta los siguientes aspectos a mejorar:* 1. El control y la vigilancia para mejorar la disciplina en cuanto a ocupación inadecuada de los pasillos entre las clases, retrasos y ausencias injustificadas, y uso incorrecto de los dispositivos móviles y el Ipad. Mantener el control de retrasos a 1ª y 7ª hora y los recreos y los partes graves cada dos faltas injustificadas.
	2. Consulta el curso próximo sobre el uso del uniforme a toda la comunidad educativa en 1º y 2º de ESO.
	3. La gradación y endurecimiento de las sanciones correspondientes a las faltas leves cometidas en el RRI.
	4. Realización de un protocolo común para las guardias en el aula y el control de faltas.
	5. Concienciación y sensibilización del alumnado mediante la acción tutorial y de orientación sobre la importancia de mejorar estas cuestiones fundamentales de disciplina. Revisar el curso próximo el protocolo de convivencia en la escala profesor-tutor-jefe de estudios.
	6. El aumento de la implicación del profesorado y de las familias en el control de estos aspectos básicos de la convivencia diaria en el centro en cuanto a la pérdida de la titulación.
	7. Realización de un calendario por evaluación editable por el claustro para recoger todas las fechas importantes del curso.
 |

| **Objetivo 1: Mantener, mejorar las instalaciones y aumentar la transformación de espacios** |
| --- |
| ***OBJETIVO: Mejorar y mantener las dependencias del centro.*** |
| ***INDICADOR DE LOGRO:*** 1. ***Reducir el número de desperfectos en un 10% en las aulas.***
2. ***Construir el Aula del Futuro 2.***
3. ***Diseño del nuevo salón de actos.***

 |
| ***ACTUACIÓN:***1. ***Revisar el estado de las aulas.***
2. ***Dirigir la creación de los nuevos espacios en el centro.***
 |
| ***TAREAS*** | ***TEMPORALIZACIÓN*** | ***RESPONSABLES*** | ***INDICADOR DE SEGUIMIENTO*** | ***RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO*** | ***RESULTADO TAREA*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| ***1.1 Reflexionar sobre la necesidad de conservar y cuidar todos los objetos del aula para poder disfrutar de ellos y evitar que haya que reemplazarlos.*** | *Primer trimestre* | *Tutor*  | *Sesión de tutoría* | *Tutor* |  |  |  |  |
|  ***1.2 Anotar los desperfectos en las aulas.*** | *Diariamente* | *Todos los sectores de la comunidad educativa.* | *Número de desperfectos por aula trimestralmente* | *Secretaria* |  |  |  |  |
| ***1.3 Premiar al final de cada trimestre al grupo con menos desperfectos.*** | *Trimestralmente* | *Jefe de estudios del nivel* | *Número de desperfectos* | *Secretaria* |  |  |  |  |
| ***1.4 Crear el Aula del Futuro 2*** | *Primer trimestre* | *Proyecto de Aula de Futuro* | *Comprobación de la ejecución* | *Secretaria* |  |  |  |  |
| ***1.5 Diseño del nuevo salón de actos*** | *Segundo trimestre* | *Proyecto transformación de espacios.* | *Comprobación de la ejecución* | *Secretaria* |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo 2: Adaptar la documentación del centro a la nueva normativa vigente regida por la LOMLOE** |
| **INDICADOR DE LOGRO: Adaptar las programaciones de los cursos pares a la LOMLOE** |
| **ACTUACIÓN 1: Establecer una serie de medidas organizativas** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLE** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| * 1. Realizar reunión informativa con los miembros de la CCP
 | Septiembre | Jefe de Estudios | documento guía de programación | Director |  |  |  |  |
| 1.2. Regular el formato de las programaciones pares | Septiembre y octubre | Jefe de estudios | Documento de programación modelo | Jefe de Estudios principal y director |  |  |  |  |
| 1.3. Revisar las programaciones nuevas atendiendo al modelo. | Octubre | Equipo Directivo | Documentos de programación de los departamentos | Director y equipo directivo |  |  |  |  |
| **ACTUACIÓN 2: Seguimiento del cumplimiento de la programación según la normativa LOMLOE.** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLE** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 Elaborar el informe del seguimiento de las programaciones | Septiembre-octubre | jefe de departamento | tabla seguimiento | director |  |  |  |  |
| 2.2 Entregar el informe de cumplimiento cada trimestre | enero | jefe de departamento | % de seguimiento de cada profesor | Director |  |  |  |  |
| 2.3. Reflexionar sobre los contenidos y la forma de programar LOMLOE | Evaluación cero, primera evaluación | CCP | Cumplimiento programación primera evaluación | Director |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ACTUACIÓN 3: Seguimiento del cumplimiento de los criterios de evaluación según la normativa LOMLOE** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLE** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1. Realizar rúbricas siguiendo la normativa LOMLOE modelo para el claustro. | Inicio del curso | Jefes de departamento | Rúbricas de evaluación | Jefe de departamento |  |  |  |  |
| 3.2. Realizar CCP final de curso para evaluar los modelos de rúbricas nuevos para este curso. | Final el curso | Jefe de Estudios de 4º ESO | Rúbricas de evaluación | Director y jefe de estudios principal |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **INDICADOR DE LOGRO: Integrar la materia de Atención Educativa como alternativa a la materia de Religión** |
| **ACTUACIÓN 1: Establecer una serie de medidas organizativas** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLE** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| * 1. Realizar reunión informativa con los miembros de la CCP
 | Septiembre | Jefe de Estudios | documento guía del proyecto y presentación del coordinador | Director |  |  |  |  |
| 1.2. Regular el formato de la materia  | Septiembre y octubre | Coordinador | Documento de programación y sesiones | Jefe de Estudios principal y director |  |  |  |  |
| 1.3. Programar reuniones semanales del coordinador con los profesores de la materia. | Septiembre | Director | Hora en el horario para reunión de coordinación | Director |  |  |  |  |
| **ACTUACIÓN 2: Seguimiento del cumplimiento de la materia de Atención Educativa según la LOMLOE.** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLE** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 Elaborar el informe del seguimiento de las sesiones | Septiembre-octubre | coordinador | tabla de sesiones | director |  |  |  |  |
| 2.2. Reuniones semanales de coordinación | todo el curso | coordinador y docentes | tabla de sesiones  | Director |  |  |  |  |
| 2.3. Evaluación de los contenidos y del proyecto | final de curso | coordinador y docentes | Cumplimiento programación  | Director |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo 3: Consolidar la implantación del iPad de 1º a 3ºESO y uso de Google Workspace en EducaMadrid.** |
| **INDICADOR DE LOGRO:** a) Conseguir que al finalizar el curso 2023/2024 todo el profesorado y alumnado utilice la suite de Google Workspace bajo los servidores de la Consejería de la CAM.b) Conseguir que todo el profesorado y alumnado utilice Google Classroom y el correo de EducaMadrid como medio de comunicación.c) Obtener una valoración positiva por parte de alumnos, profesores y familia sobre la enseñanza mediante tablets en los grupos en los cuales se utiliza esta herramienta. |
| **ACTUACIÓN 1:** Dotar de los medios necesarios a los profesores y alumnos para poder migrar a los servidores de la Consejería la infraestructura de Google WfE |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLES** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO** **TAREA** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1.1.** Formación sobre la plataforma y tutoriales en Classroom. | Primer trimestre | CompDigEdu y Coordinador TIC | Profesores en la formación | Equipo Directivo |   |   |   |   |
| **1.2** Entrega de credenciales y/o contraseñas de EducaMadrid a todo el alumnado. | Septiembre |  Coordinador TIC/Tutores | Número de errores resueltos | Equipo Directivo |   |   |   |   |
| **1.3.** Gestióny resolución de errores con las contraseñas en la nueva plataforma. | Septiembre-junio |  Coordinador TIC/Tutores | Número de errores resueltos | Equipo Directivo |   |   |   |   |
| **1.4.** Reportar incidencias al CAU. | Septiembre-junio |  Coordinador TIC | Número de incidencias reportadas | Equipo Directivo |   |   |   |   |
| **1.5.** Encuestas realizadas a estudiantes, familias y profesorado. | Segundo y tercer trimestre | Coordinador TIC | Encuestas | Equipo Directivo |   |   |   |   |
| **ACTUACIÓN 2**: Dotar a los nuevos alumnos con iPad y supervisar su uso por parte de todos los estudiantes que tienen iPad. |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLES** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  **2.1.** Reuniones con los técnicos de la empresa encargada de dar soporte con los iPads.  | Primer trimestre | Coordinador TIC/Secretaria | Encuesta | Equipo Directivo |   |   |   |   |
| **2.2.** Formación inicial presencial y tutoriales en Google Classroom para el profesorado. | Primer trimestre | TIC/CompDigEdu | Encuesta | Equipo Directivo |   |   |   |   |
| **2.3**. Entrega y arranque de los nuevos iPads a los estudiantes y profesorado nuevos en el centro. | Primer trimestre | Coordinador TIC/Secretaria/JDE | Número de iPads entregados. | Equipo Directivo |   |   |   |   |
| **2.4.** Gestión de nuevas credenciales y/o contraseñas de appleid de todo el profesorado del centro. | Primer trimestre | Coordinador TIC | Número de credenciales gestionadas. | Equipo Directivo |   |   |   |   |
| **2.5.** Formación, tutorial e implantación de la app Jamf teacher para el control de los iPads en el aula por parte del profesor. | Primer trimestre  | Coordinador TIC | Encuesta sobre el uso de la app. | Equipo Directivo |   |   |   |   |
| **2.6.** Gestión y resolución de incidencias en los iPads de los estudiantes y profesorado. | Septiembre-junio | Coordinador TIC | Número de incidencias resueltas | Equipo Directivo |   |   |   |   |
| **2.7**. Supervisión y uso de las apps utilizadas en los iPads. | Septiembre-junio | Coordinador TIC | Número de consultas sobre app e incidencias resueltas. | Equipo Directivo |   |   |   |   |
| **2.8**. Liberación y borrado de iPads de los estudiantes que salen del programa y/o dejan el centro. | Junio | Coordinador TIC | Número de iPads liberados. | Equipo Directivo |   |   |   |   |
| **2.9.** Evaluación del plan de acción. | Tercer trimestre | Coordinador TIC |   | Equipo Directivo |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **Objetivo 4: Mantener el número de solicitudes en la SLF para el próximo curso** |
| **INDICADOR DE LOGRO**: Lograr un mínimo de 25 solicitudes para 1º de la ESO el próximo curso |
| ACTUACIONES | 2.-Informar y publicitar la sección de francés en Loranca y en Fuenlabrada |
| TAREAS | TEMPORALIZACIÓN  | RESPONSABLES | INDICADOR SEGUIMIENTO  | RESPONSABLE CUMPLIMIENTO | RESULTADOSOBTENIDOS |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1. Jornada Puertas Abiertas exclusiva para la sección de francés. | Febrero o Marzo | Equipo sección / equipo dirección | Interés alumnos 6º primaria participantes / familias | Coordinación y equipo dirección |  |  |  |  |
| 2.2. Realizar visitas a los colegios. | Febrero o Marzo | Equipo sección / dirección | Interés alumnos 6º primaria / familias | Coordinación y equipo dirección |  |  |  |  |
| 2.3. Sensibilización familias/alumnos 6º Prim | Febrero o Marzo | Equipo sección / dirección  | idem | idem |  |  |  |  |
| 2.4. Mejorar la coordinación con los CEIP La Cañada y Dulce Chacón. | Todo el curso | Coordinadora SLF | Acuerdos adoptados | Director |  |  |  |  |
| 2.5. Aumentar el número de alumnos de 6º de Primaria que acuden a clase de Francés por la tarde. | Junio y septiembre  | Coordinadora SLF | Número de alumnos que se matriculan | Coordinadora SLF |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo 5:** **Visibilizar la labor de la Sección Lingüística de Inglés en el centro y continuar obteniendo resultados satisfactorios en las pruebas externas de Inglés.**  |
| **INDICADORES DE LOGRO:**1. **Incrementar el número de actividades realizadas por los miembros de la Sección Lingüística de Inglés y su repercusión y difusión.**
2. **Certificación de los niveles B1 de Inglés para los alumnos de Programa y B2 para los alumnos de Sección en las pruebas externas.**
 |
| **ACTUACIÓN 1: *Reforzar la preparación de los alumnos de la E.S.O. para los exámenes externos y afianzar su nivel de inglés en Bachillerato.*** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLES** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1.1. Garantizar la suficiente exposición a la lengua inglesa en todas las asignaturas cursadas en este idioma. | Primer, Segundo y Tercer Trimestre | Equipo SLI | Acta reunión | Coordinador SLI |  |  |  |  |
| 1.2. Realizar ejercicios preparatorios y simulacros de exámenes de Cambridge en todos los grupos, pero especialmente en 4º E.S.O. | Primer y Segundo Trimestre | Departamento de Inglés | Acta reunión | Coordinador SLI |  |  |  |  |
| 1.3 Implicar a los auxiliares de conversación a la preparación de la destreza oral en este tipo de pruebas en todos los cursos *y en especial en las clases online por la tarde dedicadas a tal propósito.*  | Primer, Segundo y Tercer Trimestre | Departamento de Inglés y auxiliares | Resultados pruebas | Coordinador SLI |  |  |  |  |
| **ACTUACIÓN 2: Realizar actividades que involucren a todos los miembros de la Sección Lingüística de Inglés .** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLES** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 2.1. Continuar participando en el proyecto “Global Classrooms” | Primer y segundo trimestre. | Equipo GC. | Resultados de la participación. | Coordinador GC. |  |  |  |  |
| 2.2. Ofertar a nuestros alumnos la oportunidad de participar en el concurso “Juvenes Translatores” | Primer trimestre | Coordinador SLI | Alumnos interesados en participar. | Coordinador SLI |  |  |  |  |
| 2.3. Crear actividades interdepartamentales : Día Europeo de las Lenguas (26 septiembre) | Tercer trimestre | Equipo SLI | Actividades realizadas | Coordinador SLI |  |  |  |  |
| 2.4. Continuar celebrando el concurso Spelling Bee a nivel interno o, si las circunstancias lo permiten, entre los distintos centros que participan. | Segundo trimestre | Equipo SLI | Resultados de la participación | Coordinador SLI |  |  |  |  |
| 2.5. Organizar el concurso de lectura en voz alta en lengua inglesa. | Segundo o tercer trimestre | Segundo o tercer trimestre | Resultados de la participación | Coordinador SLI |  |  |  |  |
| **ACTUACIÓN 3: Contribuir a la creación de un clima de inmersión lingüística en inglés para potenciar el aprendizaje útil y significativo de esta lengua** |
|  **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLES** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 3.1 Participar en diferentes actividades online con otros centros europeos. | Primer, segundo trimestre y tercer trimestre | Equipo SLI | Alumnos que participan | Coordinador SLI |  |  |  |  |
| 3.2. Inclusión de sesiones con una temáticas comunes para que los auxiliares trabajen los mismos contenidos culturales. | Primer, segundo trimestre y tercer trimestre | Equipo SLI | Inclusión de las sesiones | Coordinador SLI |  |  |  |  |
| **ACTUACIÓN 4: Contribuir a mejorar la información de las familias sobre los estudios bilingües en Secundaria, concretamente en nuestro centro, dando a conocer nuestra oferta educativa. Incrementar el número de alumnos interesados en cursar sus estudios por esta vía.** |
|  **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLES** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 4.1 Reuniones con los padres de los alumnos de 6º de Primaria (Puertas abiertas). | Primer o segundo trimestre. | Equipo SLI | Celebración del evento. | Coordinador SLI |  |  |  |  |
| 4.2 Seguir celebrando las Jornadas bilingües, orientándolas más a los alumnos de Primaria. | Primer o segundo trimestre. | Equipo SLI | Celebración del evento. | Coordinador SLI |  |  |  |  |
| 4.3. Celebrar reuniones con los profesores y directiva de los centros adscritos. | Segundo trimestre | Coordinador SLI y Jefatura de Estudios | Conclusiones de las reuniones | Coordinador SLI |  |  |  |  |
| **ACTUACIÓN 5: Mejorar la coordinación de todos los miembros de la Sección Lingüística de Inglés.** |
|  **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLES** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 5.1 Reuniones del equipo SLI para planificar el desarrollo de las actividades. | Primer y segundo trimestre. | Equipo SLI | Celebración del evento. Actas. | Coordinador SLI |  |  |  |  |
| 5.2 Aplicar los criterios ortográficos fijados en todas las asignaturas, así como la evaluación de algunas destrezas (expresión oral). | Primer, Segundo y Tercer Trimestre | Equipo SLI | Uso de criterios comunes | Coordinador SLI |  |  |  |  |
| 5.3. Mejorar la coordinación entre auxiliares y profesores. Fijar y respetar fechas de entrega. | Primer, Segundo y Tercer Trimestre | Equipo SLI | Informes mensuales | Coordinador SLI |  |  |  |  |

**Objetivo 6: Mantener las líneas de acción de los diferentes Proyectos del Centro**

**INDICADORES DE LOGRO DE LOS PROYECTOS**

* **Fomento de la lectura y biblioteca** Incrementar un 5% los fondos de la biblioteca, realizar la labor de catalogación de las nuevas adquisiciones y expurgo de las obras deterioradas, así como la recatalogación de parte de las obras y la reubicación de los ejemplares de poesía, teatro y diversas antologías. Continuar con el servicio de préstamo a través del correo electrónico de educamadrid. Llevar a cabo un Certamen literario, un Concurso de Lectura en público, un Concurso de “Bookstagrammers” y un Concurso de Dibujo Manga. Realizar encuentros literarios con autores y autoras, así como ilustradores e ilustradoras. Implicación del alumnado en la preparación del Día de la Biblioteca, Día del Libro y otros actos.
* **Refuerza:** Mantener los nueve grupos actuales, incrementar el porcentaje de aprobados en Lengua Castellana en un 60% y Matemáticas en un 35 % respecto a la primera evaluación y conseguir un porcentaje de asistencia diaria de un 80 % hasta finales de mayo.
* **Proyecto Deportivo de Centro:** Mantener la participación del curso pasado y reducir el abandono en un 2% respecto al año anterior.
* **Proyecto Ecoescuelas**: i) mantener el número de alumnos implicados en el Comité Ambiental; ii) aumentar el número de aulas que consiguen una valoración positiva en el proyecto de Aulas Sostenibles un 10%; iii) disminuir los residuos generados en el centro un 10%; iv) continuar con la planificación interdisciplinar de acciones conjuntas que permitan conseguir un centro más sostenible; v) aumentar la participación del profesorado y alumnado del centro en las actividades propuestas un 10%; y, por último, vi) disminuir el ruido ambiental en el centro un 10% y vii) fomentar el consumo de productos de temporada y proximidad para reducir la huella de carbono del centro un 10%.
* **Actividades Extraescolares:**, este departamento este año pretende: dinamizar las actividades complementarias dentro del centro; celebrar las ceremonias de graduación, los actos de entrega de diplomas, ganadores de los diferentes concursos que se organicen, aulas ecológicas, decoraciones navideñas, lectura en público y escritura creativa, mejores disfraces de Carnaval; potenciar la zona de exposiciones del hall de un modo interdisciplinar con el lema “un mes, una causa”, y favorecer las actividades extraescolares que el profesorado proponga, prestando muy especial atención a las que se propongan desde diferentes departamentos para una misma salida, intentando favorecer el uso interdisciplinar de las mismas. Apoyar en las acciones de carácter extraescolar de los diferentes departamentos, mejorar la comunicación al Claustro de profesores sobre estas actividades y otras: detalle de bienvenida al claustro, bienvenidas profesores nuevos. Empezar a conseguir la organización del centro de un modo vertical con las elecciones de los diferentes delegados, que formarán desde las distintas aulas los diferentes comités para trabajar los recreos inclusivos: Hermano mayor, delegado lector, delegado ambiental y delegado creativo. Este año se intenta potenciar el uso de las pantallas del hall y de la primera planta, con el fin de difundir cualquier proyecto del centro.
* **Taller de radio:** Realizar una entrevista trimestral, fomentar la autonomía del alumnado que colabora en la radio del instituto y realizar una formación para los docentes del centro educativo y que se puedan utilizar los podcast como metodología educativa.
* **Recreo Activo:** Conseguir que, en las ligas de Recreo, disfruten de su tiempo libre e interactúen unos con otros, con respeto y tolerancia. Aumentar la participación femenina en 1º y 2º eso.
* **Teatro extraescolar:** trabajar el teatro extraescolar, favoreciendo la convivencia del centro y el desarrollo de las competencias básicas en el alumnado. Mover el proyecto más allá del centro educativo. Certámenes de teatro locales y nacionales. Este año trabajaremos teatro en verso para presentarnos al certamen de teatro clásico de la CAM. Establecer un diálogo con Cultura de Fuenlabrada para ser uno de los centro de referencia del municipio a nivel de teatro y cine. Usar el teatro como una metodología en sí (metodología MUS-E) para tratar la transversalidad, la creatividad y las inteligencias múltiples, y ser el centro de referencia de la Fundación Yehudi Menuhim. Seguir manteniendo el nombre del centro como estandarte del teatro como herramienta pedagógica, llegando a los colegios e institutos de la zona e integrando las tres asociaciones de estudiantes de Loranca (Carpe diem del IES Barrio Loranca, Fénix del IES Carpe Diem y Trotamundos del la Junta de distrito). Este año estaremos trabajando a séptimas (y, a veces a octavas horas) los jueves con el grupo de teatro extraescolar para alumnos/as de bachillerato. También trabajaremos en el proyecto por la tarde, sobretodo a medida que llegue el día de estreno, pues la primera semana de junio tenemos como finalidad de este proyecto el organizar un festival de teatro escolar no solo para la comunidad educativa del IES Barrio Loranca, sino para el distrito, el municipio y la comunidad. Y, por último, que estas obras queden grabadas para herramientas educativas y futuros visionados.
* **Hermano mayor:** El programa "Herman@ Mayor" se concibe en nuestro centro como un programa de ayuda entre el alumnado pretende: mejorar la convivencia escolar, de manera que, los alumnos mayores escolarizados en los niveles de 4º ESO, 1º y 2º de Bachillerato, tutorizan, ayudan y acompañan a alumnos de 1º y 2º de ESO propuestos por los equipos docentes y que, voluntariamente, aceptan esta ayuda, todo ello con la supervisión del profesorado responsable que participa en el programa y que realizará el seguimiento.

Plantear la ayuda en dos vertientes: una social y otra académica; basar su desarrollo e implementación en valores como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la cooperación, la voluntariedad y el compromiso.

* **Proyecto Xcelence:** Este proyecto se encuentra en el primer año de implantación en el centro, por lo que su objetivo principal es:
	+ Sensibilizar al equipo docente del impacto que nuestras asignaturas tiene en la orientación académica-laboral de nuestros alumnos.
	+ La inclusión de actividades de orientación académica-profesional en todas las programaciones didácticas.
	+ Creación de una red de padres y antiguos alumnos con los que poder colaborar en distintas actividades.
	+ Celebración de las primeras jornadas de orientación académica-profesional en el centro con fecha 10 de Abril donde participen los alumnos de 3º ESO en adelante.
	+ Seguimiento de las actividades por parte del CEAP y el Comité Xcelence en reuniones periódicas. El objetivo es la ejecución de mínimo el 80% de las actividades programadas.
* **4º E.S.O.+ Empresas:** Conseguir que todos los alumnos que no participen en alguna de las actividades propuestas para esa semana puedan realizar el programa y conseguir también diez nuevas empresas colaboradoras.

|  |
| --- |
| **Objetivo 7: Mejorar el grado de satisfacción de los distintos sectores de la comunidad educativa** |
| **INDICADOR DE LOGRO:** **Conseguir que todos los ítems de las distintas encuestas alcancen una puntuación igual o superior a siete** |
| **ACTUACIÓN 1: Alcanzar los objetivos propuestos en esta PGA** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLES** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1.1. Evaluar y adoptar las medidas necesarias para la consecución de los objetivos.** | Trimestralmente | CCP, Claustro, Consejo Escolar | Grado de consecución | Director |  |  |  |  |
| **1.2. Racionalizar el número de deberes y trabajos que se mandan a los alumnos para casa** | Todo el curso | Departamentos | Grado de satisfacción alumnos y familias | Director y CCP |  |  |  |  |
| **1.3. Conseguir cumplir el plan de mejora de la convivencia.** | Todo el curso | Equipo Directivo | Los expresados en dicho plan | Director |  |  |  |  |
| **1.4 Implicar de forma satisfactoria a los padres en la orientación académica y profesional de sus hijos.** | Segundo y tercer trimestre | Equipo Directivo y Departamento de Orientación | Grado de satisfacción | Director |  |  |  |  |
| **ACTUACIÓN 2: Mantener y potenciar la comunicación del Equipo Directivo con los distintos sectores de la Comunidad Educativa** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLES** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **2.1. Mantener la comunicación con el profesorado, reconocer su trabajo y dinamizar el Claustro con propuestas que comporten su convicción e implicación.** | Todo el curso | Equipo Directivo | Encuesta trimestral | Director |  |  |  |  |
| **2.2. Potenciar la comunicación con las familias a través de los medios digitales establecidos por el centro** | Todo el curso | Equipo Directivo y tutores | Número de comunicaciones | Jefes de Estudio Adjuntos  |  |  |  |  |
| **2.3. Mantener la reunión semanal del Director con la Junta directiva del AMPA.** | Todo el curso | Director y AMPA | Número de reuniones | Director |  |  |  |  |
| **2.4. Potenciar la figura del Delegado de curso.** | Todo el curso | Tutor correspondiente | Delegados asistentes a la Junta | Director |  |  |  |  |
| **2.5. Mantener reuniones mensuales con el personal de Secretaría y los auxiliares de Control** | Todo el Curso | Equipo Directivo | Número de reuniones | Secretaria |  |  |  |  |
| **2.6. Explicar el trabajo realizado por el Equipo Directivo tanto a las familias como a los alumnos** | Todo el curso | Equipo Directivo | Número de correos | Director |  |  |  |  |
| **ACTUACIÓN 3: Fortalecer el grado de implicación de las familias tanto en la convivencia como en la vida académica del Centro.** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLES** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **3.1. Mejorar la Web del Centro como medio de información.** | Todo el curso | Equipo Directivo y TIC | Número de actualizaciones y consultas | Director |  |  |  |  |
| **3.2. Informar mensualmente a las familias de las actividades que realiza el Centro.** | Todo el curso | Equipo Directivo | Número de correos mensuales mandados | Director |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo8: Mantener los resultados de promoción y titulación del curso pasado mejorando los de 1º de Bachillerato** |
| **INDICADOR DE LOGRO:** Alcanzar un 90% de alumnos que promocionan en 1º de Bachillerato |
| **ACTUACIÓN 1: Potenciar la orientación académica y profesional** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLE** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| * 1. Potenciar la elección de ciclos de grado medio por parte de los alumnos de 4º ESO
 | Tercer trimestre del curso anterior | Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios | Número de alumnos que piden ciclos de grado medio | Director |  |  |  |  |
| * 1. Potenciar el programa xcelence
 | Durante todo el curso | Beatriz Viguera | Número de actividades que se realizan | Beatriz Viguera |  |  |  |  |
| **ACTUACIÓN 2: Seguimiento del tutor para lograr la implicación de los padres en la motivación de sus hijos por conseguir la promoción.** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLE** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 Elaborar el informe individualizado de los alumnos que lo necesiten y comunicárselo a sus padres | Septiembre-octubre | Tutor de cada grupo | Número de entrevistas | Jefe de Estudios de 1º Bachillerato |  |  |  |  |
| 2.2 Entregar el informe de la Evaluación cero | Primera quincena de noviembre | Tutor | Número de entrevistas | Jefe de Estudios de 1º Bachillerato |  |  |  |  |
| 2.3. Adoptar medidas educativas después de cada evaluación | Evaluación cero, primera y segunda | Junta Docente | Cumplimiento de las medidas adoptadas | Tutor y Jefe de Estudios de 1º Bachillerato |  |  |  |  |
| **ACTUACIÓN 3: Incrementar la motivación de los alumnos por conseguir la promoción** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLE** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1. Realizar actividades de tutoría que fomente la motivación | Todo el curso | Departamento de Orientación | Número de actividades | Tutor |  |  |  |  |
| 3.2. Realizar actividades conjuntas de Orientación y Jefatura de Estudios que fomenten la motivación | Todo el curso | Jefe de Estudios de 1º Bachillerato | Número de actividades | Jefe de Estudios de 1º Bachillerato |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo9: Mejorar los resultados de pendientes.** |
| **INDICADOR DE LOGRO:** Mejorar un 10% el porcentaje de aprobados en todas las materias, en especial, en los grupos de Diversificación. |
| **ACTUACIÓN 1:** Realizar un mayor seguimiento de los alumnos con materias pendientes. |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLE** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| * 1. Nombrar un tutor/-a de pendientes.
 | Primera semana de septiembre | Jefatura de Estudios | Se comunicará en la CCP  | Jefatura de Estudios |  |  |  |  |
| * 1. Dedicar dos sesiones trimestrales (comienzo y final) de la CCP para tratar el tema de pendientes.
 | Dos sesiones por trimestre, una al principio y otra al final | Director | Los temas tratados se registrarán en las Actas de la CCP | Jefatura de Estudios |  |  |  |  |
| * 1. Seguimiento trimestral de los alumnos con pendientes por parte de la Tutora de Pendientes.
 | Trimestralmente | Tutora de Pendientes | Número de correos a los padres | Jefatura de Estudios |  |  |  |  |
| * 1. Crear por parte de los Departamentos clases de Pendientes en Google Classroom.
 | En el mes de octubre | Jefes de Departamento | Se recogerá en las Actas de los Departamentos | Jefatura de Estudios |  |  |  |  |
| **ACTUACIÓN 2: Potenciar la información transmitida a los alumnos con materias pendientes y a sus padres.** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLE** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1. Formar un grupo en el correo electrónico del Centro de alumnos con materias pendientes.  | Segunda quincena de octubre | Jefatura de Estudios | Se informará en la CCP  | Jefatura de estudios |  |  |  |  |
| 2.2. Establecer el calendario de exámenes y de entrega de trabajos de las materias pendientes. | Segunda quincena de octubre | CCP | Se entregará el calendario en la CCP del  | Jefatura de Estudios |  |  |  |  |
| 2.3. Informar a los alumnos por escrito de los criterios de calificación y de las actividades necesarias para poder superar las materias pendientes. | Segunda quincena de octubre | Jefe/-a del Departamento respectivo | Actas de los Departamentos  | Jefatura de estudios |  |  |  |  |
| 2.4. Crear un fichero en Google Classroom para subir las notas y que pueda ser consultado por los Jefes de Departamento, Tutores, Jefes de Estudios y Tutora de Pendientes. | Segunda quincena de octubre | Jefatura de Estudios | Se informará en la CCP  | Jefatura de estudios |  |  |  |  |
| 2.5. Asistencia de la Tutora de Pendientes a la reunión de Tutores para informar de las actuaciones llevadas a cabo en cada trimestre. | Trimestralmente | Jefatura de Estudios | Jefatura de Estudios y Tutora de Pendientes recogerán esta información | Jefatura de Estudios |  |  |  |  |
| **ACTUACIÓN 3: Hacer un seguimiento especial de los alumnos de los grupos de Diversificación.** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLE** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1. Reunión con los Tutores de los grupos de Diversificación. | Trimestralmente | Jefatura de Estudios | Jefatura de Estudios y Tutora de Pendientes anotarán los temas tratados | Jefatura de estudios |  |  |  |  |
| 3.2. Informar a los padres telefónicamente cuando los resultados de los exámenes y entrega de trabajos sean negativos. | Trimestralmente | Jefatura de estudios y Tutora de Pendientes | Se informará a los Tutores de estas comunicaciones. | Jefatura de Estudios |  |  |  |  |
| 3.3. Tener una entrevista individual con los alumnos de Diversificación que muestren un abandono de las materias pendientes | Trimestralmente | Jefatura de estudios y Tutora de Pendientes | Se dará a Jefatura un listado de los alumnos afectados | Jefatura de estudios |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo 10: Mantener el clima de estudio y convivencia y mejorar el de 2º de ESO** |
| **INDICADORES DE LOGRO:**1. **Lograr que el 100% de los profesores se impliquen en el control de los retrasos, de los pasillos y del uso del móvil y de que los alumnos vengan al centro uniformados en 1º y 2º de la ESO.**
2. **Reducir un 10% el número de partes respecto del curso pasado.**
 |
| **ACTUACIÓN 1: Controlar los retrasos, el aforo en los pasillos, el uso obligatorio del uniforme y el no uso de los móviles en el centro.** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLES** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1.1. Controlar que los alumnos permanezcan en sus aulas, sancionando con parte leve a los alumnos que estén en el pasillo cuando el profesor llegue a clase.** | Todo el curso | Claustro y auxiliares de control | Número de sanciones por trimestre | Equipo Directivo |  |  |  |  |
| **1.2. Controlar que los alumnos vengan al Centro debidamente uniformados, sancionando a aquellos alumnos que lo incumplan.** | Todo el curso | Profesores y Jefes de Estudio Adjuntos | Número de sanciones por trimestre | Equipo Directivo |  |  |  |  |
| **1.3. Evitar que los alumnos bajen a Jefatura durante las clases y en el cambio de clase.** | Todo el curso | Claustro y Equipo Directivo | Número de alumnos que lo hacen | Equipo Directivo |  |  |  |  |
| **1.4. Cumplir con la normativa de la CAM sobre la prohibición del uso del móvil en los centros.** | Todo el curso | Claustro | Número de casos que no lo cumplen | Equipo Directivo |  |  |  |  |
| **1.5. Controlar los desperfectos en las aulas.** | Quincenal | Tutores | Número de desperfectos por aula trimestralmente | Secretaria |  |  |  |  |
| **1.6. Controlar la puntualidad de los alumnos.** | Todo el curso | Claustro | Número de sanciones por trimestre | Equipo Directivo |  |  |  |  |
| **1.7. Controlar que los desplazamientos por el Centro y dentro de las aulas se hagan de forma rápida evitando la permanencia en los pasillos.** | Todo el curso | Auxiliares de control y profesores | Número de incidencias registradas | Jefes de Estudio Adjuntos |  |  |  |  |
| **ACTUACIÓN 2: Reducir el número de partes y sanciones por incumplimiento tanto de las normas básicas como de las nuevas normas del RRI.** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLES** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **2.1. Elaboración y difusión de un power point con información para los alumnos.** | Inicio de curso. | Tutores | Revisión en las reuniones de tutores | Jefatura de Estudios |  |  |  |  |
| **2.2 Exposición y difusión de carteles informativos en pasillos y aulas.** | Todo el curso. | Equipo Directivo y tutores | Quincenalmente en las reuniones de tutores | Jefes de Estudio Adjuntos |  |  |  |  |
| **2.3. Premiar al final de curso al grupo con menos partes de convivencia.** | Todo el curso | Jefes de estudio adjuntos | Número de partes | Director |  |  |  |  |
| **2.4. Premiar al final de curso al grupo que mejor conserve su aula.** | Todo el curso | Tutores | Número de desperfectos | Secretaria |  |  |  |  |
| **ACTUACIÓN 3: Mejorar la prevención y resolución de conflictos.** |
| **TAREAS** | **TEMPORALIZACIÓN** | **RESPONSABLES** | **INDICADOR DE SEGUIMIENTO** | **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO** | **RESULTADO TAREA** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **3.1 Reunión a principios de septiembre con todos los profesores que van a impartir clase en los niveles de PMAR y Diversificación para la explicación de la intervención en el aula frente a la problemática personal de cada alumno.** | Principios de curso | Jefes de Estudio Adjuntos | Número de reuniones | Jefes de estudio Adjuntos |  |  |  |  |
|  **3.2. Reunión del equipo de orientación con los profesores correspondientes para apoyar la intervención en casos conflictivos.** | Todo el curso | Jefa del Departamento de Orientación | Número de reuniones | Jefes de Estudio Adjuntos |  |  |  |  |
| **3.3. Facilitar la información confidencial de los alumnos a los profesores al inicio de curso y puesta en común en la Evaluación 0.** | Mediados de octubre | Jefes de Estudio Adjuntos y Departamento de Orientación | Comprobación de haberlo realizado | Director |  |  |  |  |
| **3.4. Elaboración y difusión de un power point con información para los profesores nuevos y de una guía del profesorado.** | Principios de septiembre | Jefes de Estudios Adjuntos | Realización | Jefes de Estudios Adjuntos |  |  |  |  |

1. **Organización general del centro**

|  |
| --- |
| **Oferta educativa del centro**  |
| Nuestro centro oferta la ESO y el Bachillerato de Ciencias y el de Humanidades y Ciencias Sociales |
| HORARIO GENERAL: De 8:30 a 18:30 de lunes a jueves, y el viernes de 8:30 a 15:25HORARIO LECTIVO: De 8:30 a 15:25 |
| **Calendario de evaluaciones** |
| **EVALUACIÓN** | **FECHA** |
| Evaluación inicial | 30 y 31 de octubre |
| 1ª Evaluación | ESO y 1º de Bachillerato: 12, 13 y 14 de diciembre.2º de Bachillerato: 28 de noviembre. |
| 2ª Evaluación | ESO y 1º de Bachillerato: 12, 13 y 14 de marzo.2º de Bachillerato: 27 de febrero. |
| 3ª Evaluación / Evaluación Final | ESO: 18 y 19 de junio.1º de Bachillerato: 5 de junio.2º de Bachillerato: 15 mayo |
| Evaluación extraordinaria | 1º de Bachillerato: 18 y 19 de junio.2º de Bachillerato: 6 junio |
| **Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente** |
| **Consejo escolar** |
| Fecha | Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación |
| 5-10-23 | Propuestas para incluir en los Objetivos Generales de la PGA |
| 26-10-23 | Debate y aprobación de la PGA |
| 22-12-23 | Evaluación trimestral de la PGA (objetivos y proyectos) |
| 17-1-24 | Evaluación de los resultados académicos de la primera evaluación |
| 20-3-24 | Evaluación trimestral de la PGA (objetivos y proyectos) |
| 10-4-24 | Evaluación de los resultados académicos de la segunda evaluación |
| 28-6-24 | Aprobación de la memoria |
| **Claustro de profesores** |
| Fecha | Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación |
| 24-10-23 | Debate y aprobación de la PGA |
| 22-12-23 | Evaluación trimestral de la PGA (objetivos y proyectos) |
| 16-1-24 | Evaluación de los resultados académicos de la primera evaluación |
| 19-3-24 | Evaluación trimestral de la PGA (objetivos y proyectos) |
| 9-4-24 | Evaluación de los resultados académicos de la segunda evaluación |
| 27-6-24 | Aprobación de la memoria |
| **Comisión de coordinación pedagógica**  |
| Fecha | Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación |
| *Septiembre** Bienvenida.
* Tareas de inicio de curso.
* Directrices para la elaboración de las programaciones didácticas.
* Plan de Atención a la Diversidad.
* Plan de actividades complementarias y extraescolares.
* Aprobación del Plan de Trabajo de la CCP.
* Pendientes.
* Información sobre el Plan de Acción Digital (TIC).
* Propuesta cursos de formación y grupos de trabajo.

*Octubre** Información por parte del Departamento de Orientación de los Programas de Compensatoria, Integración, Formación Profesional Básica, ACES, etc.
* Presentación del Plan de trabajo del TIC y del Plan de Fomento de la Lectura.
* Análisis de los resultados de las pruebas externas de nivel de Inglés del curso 2022/23.
* Proyecto MUSE.
* RRI

*Noviembre** Análisis de los resultados académicos obtenidos por el Centro en el curso 2022/23, comparándolos con los demás centros de la Comunidad.
* Análisis de los resultados de la evaluación Cero.
* Análisis de los resultados de las pruebas externas de 4ºESO.
* RRI

*Diciembre** Evaluación de los Planes de Acción de los distintos Departamentos y del cumplimiento de las programaciones.
* Análisis y evaluación del trabajo desarrollado durante el primer trimestre.
* Análisis y evaluación del proyecto MUSE.
* Evaluación de la implantación iPad en 1º, 2º Y 3º ESO.
* RRI

*Enero** Adopción de criterios para la matrícula.
* Análisis de los resultados académicos obtenidos en la primera evaluación.
* Análisis de las medidas contenidas en la PGA para la mejora de los resultados académicos.
* Coordinación de actividades extraescolares.
* Evaluación del uso de uniforme en 1º y 2º ESO.
* RRI

*Febrero* * Alumnos/as con asignaturas pendientes.
* Análisis del Proyecto de innovación tecnológica.
* RRI

*Marzo** Evaluación de los Planes de Acción de los distintos Departamentos.
* Análisis y evaluación del proyecto MUSE.
* Evaluación de la implantación del iPad en 1º, 2ºESO y 3ºESO.
* RRI

*Abril** Análisis de los resultados académicos obtenidos en la segunda evaluación.
* Posibles modificaciones del Proyecto Educativo.
* RRI

*Mayo** Evaluación de las medidas de atención a la diversidad.
* Evaluación de pendientes de Bachillerato.
* Criterios y documentos para la elaboración de las Memorias de los Departamentos.
* RRI

*Junio** Evaluación de pendientes de ESO.
* Evaluación de los Planes de Acción de los distintos Departamentos.
* Evaluación del Plan de Trabajo.
* Evaluar los resultados obtenidos por los alumnos con materias pendientes.
* Evaluación de la PGA.
* Evaluación de la implantación del iPad en 1º, 2º y 3º ESO.

Evaluación del proyecto MUSE |
| **Equipo directivo** |
| Fecha | Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación |
| El Equipo Directivo se reúne todos los días excepto el miércoles durante una hora. En función de las necesidades y como mínimo una vez al mes la reunión versará sobre los objetivos contenidos en esta PGA. |

1. **Organización pedagógica**

|  |
| --- |
| **Criterios pedagógicos** |
| **Para la elaboración de horarios** |
| En la medida de lo posible cada profesor tendrá solo una séptima, excepto los de la Sección Lingüística de Francés que tendrán dos séptimas.Ningún profesor tendrá clase a primera y a séptima el mismo día.Las últimas horas lectivas serán utilizadas para impartir las materias optativas.El viernes no habrá séptima hora excepto los grupos que la tengan todos los días y algún caso excepcional.Se organizarán **desdobles quincenales en 1º de ESO** en Biología y Geología y en **2º y 3º de ESO** en Física y Química para prácticas de laboratorio.Los alumnos de integración y compensatoria de 1º, 2º. 3º y 4º de la ESO serán atendidos en las materias de Lengua Castellana y Matemáticas por el P.T. el mayor número de horas posible En 3º de ESO y en 4º de ESO habrá dos grupos de DiversificaciónSe potenciará en 1º y 2º los Refuerzos de Matemáticas y de Lengua No habrá horas lectivas destinadas a la recuperación y el seguimiento de los alumnos con materias pendientes |
| **Para la asignación de tutorías** |
| Los criterios para la atribución de tutorías en el presente curso serán los siguientes, en orden de prelación y siempre que la organización del centro lo permita:1. Los maestros, tal y como se recoge en la legislación vigente.
2. Los miembros de los departamentos de Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura, Inglés y Francés, por tener un menor número de grupos y por tanto de alumnos.
3. Los profesores de ACT o ASL.
4. Los Jefes de Departamentos unipersonales.
5. Los profesores que imparten clase en la S. L. F. y los que impartan su materia en inglés, siempre que las materias que impartan tengan más de dos periodos lectivos semanales.
6. El resto de profesores, dependiendo de la organización de los grupos y de las necesidades del Centro.

Actividades de tutoría.1. El profesor tutor deberá destinar una de sus horas semanales complementarias a la atención personalizada de los alumnos del grupo que le haya sido encomendado.2. El jefe de estudios organizará los horarios de tal forma que cada alumno pueda, al menos, una vez al trimestre, ser atendido personalmente por su profesor tutor.3. Durante el curso 2023-2024, además del periodo lectivo correspondiente a la tutoría con un grupo completo de alumnos, los tutores de la ESO contabilizarán un segundo periodo lectivo de su horario personal para el desarrollo de actuaciones recogidas en el Plan de Convivencia del centro, a que hace referencia el Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. Los tutores de Bachillerato contabilizarán en su horario un periodo lectivo para realizar las mismas tareas |
| **Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.** |
| La confección de los grupos, excepto los de Sección, será heterogénea.Los alumnos de integración y compensatoria de 1º, 2º. 3º y 4º de la ESO serán atendidos en las materias de Lengua Castellana y Matemáticas por el P.T. el mayor número de horas posible Los alumnos ACNEAES son atendidos dentro de sus grupos aplicándoseles las medidas necesarias en función de cada materia |
| **Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años** |
| Aquellos profesores mayores de 55 años y que no tengan reducción lectiva tendrán preferencia para la guardia de recreo o de biblioteca. |
| **Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas** |
| Al finalizar el curso se mantendrán reuniones con todos los CEIP para recabar la información oportuna de los alumnos que vienen al centroSe redactará a principios de curso la información más relevante de cada alumno, que pueda condicionar su proceso de enseñanza-aprendizaje, y se enviará a los miembros de cada junta docente.Reuniones en septiembre de la junta docente, Departamento de Orientación y Jefatura de aquellos grupos que por sus características, itinerarios o dificultades de aprendizaje o conductual así lo requieran y siempre con Diversificación |
| **Para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado** |
| Las guardias, incluidas las del primer recreo, se organizarán con tres profesores al menos por turno. En las horas centrales habrá dos profesores de apoyo a guardias. Habrá un profesor de guardia de Jefatura a primera hora y en las horas de reunión del Equipo Directivo.Cada profesor tendrá 5 guardias semanales. Los profesores que sean tutores sólo tendrán tres guardias y un apoyo a guardia con el fin de apoyar la labor tutorial. Los profesores responsables de proyectos o programas tendrán al menos una guardia de aula, de Jefatura o de apoyo a guardia dependiendo de las necesidades del centro.La guardia del segundo recreo se realizará por dos profesores. La asignación de la guardia de este segundo recreo supondrá también la guardia de séptima hora de ese día.Los profesores de guardia, además de velar por el orden, deberán asegurarse que los alumnos realizan las tareas previstas por el profesor ausente (o en su caso por el Departamento al que pertenezca éste). A tal efecto, el profesor que prevea su inasistencia (o el departamento afectado) deberá fijar las tareas que sus alumnos habrán de realizar durante el periodo de ausencia previsto utilizando la plataforma de Google-Classroom. |
| **Para las actividades que se realicen en el centro por personas ajenas a la plantilla, si fuera el caso** |
| La selección de los alumnos del BMT (Banco Municipal del Tiempo) y los de Refuerza se realizará teniendo en cuenta las dificultades de aprendizaje en las materias instrumentales.Se impartirán clases de francés a alumnos de sexto de primaria por los auxiliares siguiendo los criterios establecidos por cada CEIP |

|  |
| --- |
| **Plan anual de formación del profesorado (con relación a los objetivos prioritarios de actuación)** |
| **Actividad formativa** | **Destinatarios** | **FECHA** |
| **PDC. 1T. TRANSFORMACIÓN Y MEJORA DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES . IES BARRIO LORANCA (FUENLABRADA) (S\_0281)** | Profesores que habiendo aprobado el B1 y el B2 no presentaron las evidencias | Octubre-noviembre |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Procedimiento para la evaluación de la práctica docente y revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje** |
| El procedimiento para la evaluación de la práctica docente y revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje está incluido en las distintas programaciones didácticas y más concretamente en el documento: aspectos generales de las programaciones. |

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

|  |
| --- |
| **Información a las familias y calendario de reuniones generales** |
| Dadas las características de nuestro Centro, la información a las familias es un objetivo prioritario, no sólo porque es un derecho de éstos estar permanentemente informados de la marcha académica de sus hijos, sino también porque solo desde un trabajo conjunto y coordinado de los docentes y las familias se pueden conseguir los objetivos principales que perseguimos este curso: mejora de los resultados académicos y conseguir un clima de estudio y convivencia adecuado.La información que el centro proporciona a las familias no se limita exclusivamente a los boletines de calificaciones preceptivos en cada evaluación. Trata de ser exhaustiva e inmediata y abarca tanto el aspecto académico como el actitudinal. También es una información preventiva y que en determinados casos persigue, mediante la implicación de las familias, una modificación de conducta en el alumno.2. Información general.El Centro, mediante la aplicación ROBLE y la página web mantendrá constantemente informados a los padres de aquellos asuntos o aspectos más importantes de la vida diaria del mismo.En 1º de la ESO el día 7 de septiembre se mantendrá una reunión informativa donde se les presentará al tutor y se les indicará las normas elementales de funcionamiento del Centro.Posteriormente, a principios de octubre, se convocará una reunión general por niveles en las que los padres se reunirán con los tutores de sus hijos y se explicitarán las normas de funcionamiento y se detallarán los objetivos contenidos en la P.G.A 3. Información académica.Los padres estarán permanentemente informados de la marcha académica de sus hijos, a través tanto del tutor como del resto de los profesores que les imparten clase. Las herramientas que utilizaremos para ello serán las siguientes:1. Boletín de calificaciones, incluyendo el informe de calificaciones cuantitativas y/o cualitativas de la Evaluación Cero (finales de octubre), que ha permitido y suponemos que permitirá adoptar por parte de los padres las medidas oportunas de cara a la Primera Evaluación.
2. Notas en la agenda, tanto del tutor como de los profesores o de Jefatura de Estudios.
3. Una hora de atención a padres por parte de todos los profesores, incluida en el horario y de la que al comienzo de curso se facilitará información a los padres para que éstos puedan, sin la intermediación del tutor, analizar la marcha académica de sus hijos en las distintas materias y con los responsables de las mismas.
4. El Departamento de Orientación y el Equipo Directivo se reunirá a mediados del segundo trimestre con los padres para ahondar y completar la orientación académica y profesional que reciben los alumnos.
5. Entrevistas periódicas (presenciales o telefónicas) con el tutor, para analizar los aspectos más relevantes de la marcha académica de sus hijos.
6. Aplicación ROBLE

4. Información actitudinal.Sólo con la colaboración de las familias podemos conseguir un clima de estudio y convivencia adecuado. Para ello es necesario que éstas estén permanentemente informadas del comportamiento de sus hijos y que esta información sea rápida, fluida y ágil. En este sentido, se adoptarán las siguientes medidas:1. Los partes leves se comunicarán el mismo día mediante llamada telefónica o correo electrónico
2. Los partes graves serán comunicados a los padres por el profesor que los ponga para tratar de reconducir conjuntamente la actitud de los alumnos.
3. El tutor, como medida preventiva, se reunirá con los padres de aquellos alumnos que, a juicio de la Junta de Evaluación o de Jefatura de Estudios, tengan un comportamiento más disruptivo.
4. En aquellos casos que la Junta de Evaluación considere oportuno, el alumno tendrá una hoja de seguimiento o se firmará un contrato pedagógico con sus padres. En ambos casos, diariamente se recogerán los aspectos actitudinales y académicos más relevantes de cada materia y el alumno deberá entregar la hoja de seguimiento, firmada por sus padres, al día siguiente al tutor.

5. Información de la asistencia a clase.El control de la asistencia a clase nos parece fundamental. La información más relevante que sobre este aspecto recibirán los padres será la siguiente:1. Control diario de la asistencia a clase.
2. Utilización dela aplicación ROBLE por parte de los padres.
3. Control quincenal por parte de Jefatura de Estudios y llamada inmediata a los padres de aquellos alumnos que presentan una asistencia irregular o discontinua.
 |
| Reuniones con AMPA y Junta Delegados |
| El Director del Centro se reunirá con el AMPA los martes de 16:15 a 17:30 Cada mes habrá una reunión ordinaria de la Junta de Delegados y se celebrarán juntas extraordinarias en función de las necesidades del centro |
| **Relación con los servicios externos** |
| **Servicio 1: Ayuntamiento de Fuenlabrada-Junta de Distrito** |
| 1. **Mesa de absentismo escolar**

Periódicamente nos reunimos el concejal de educación del Ayuntamiento de Fuenlabrada, representantes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento y de la Policía Local, así como representantes de los centros educativos de la localidad. Se buscan soluciones para los casos más graves de absentismo escolar detectados en el municipio y que se incorporen de nuevo al sistema educativo.1. **Educadores de calle**

Gracias a la colaboración con la Junta de Distrito disponemos en la actualidad con dos educadores de calle, que colaboran en la intervención socioeducativa de los menores en situación de riesgo social. Se trata de un perfil de alumnos muy variado con problemas de diferente índole (familiares, sociales, desmotivación, con riesgo de abandono escolar…). Su forma de intervención es a través de talleres específicos (resolución de conflictos, afectivo-sexual…), acompañamiento de alumnos absentistas al centro, intervención y seguimiento en recreos y patio. 1. **Servicio de la juventud**

La colaboración con Juventud Fuenla y con Loranca Life Style del Ayuntamiento de Fuenlabrada y la junta de distrito ha sido constante en estos últimos años. Se divulgan y se promocionan todas las actividades que promueven el incluso, en el caso del proyecto Life Style cedemos nuestras instalaciones para las actividades vespertinas. Además, realizamos distintos talleres propuestos por Juventud Fuenla con nuestro alumnado.1. **Servicio de la mujer**

En el centro siempre hemos trabajado en estrecha colaboración con la Junta de Distrito y su departamento de servicio a la mujer. Las distintas asociaciones de mujeres de la junta realizan talleres en nuestro centro en navidad, el 25 de noviembre y el 8 de marzo siempre están representadas las mujeres de Loranca en alguna de las actividades del centro. Suelen colaborar con detalles para los profesores y actividades con el alumnado del centro.1. **Servicios Sociales**

Las Orientadoras del centro se reúnen periódicamente con las trabajadoras sociales de la Junta de Distrito, así como con la psicóloga y el equipo de Educación de calle para coordinarse y tratar la evolución de determinados casos. Los educadores de calle vienen un día a la semana al recreo y contribuyen a prevenir conflictos y mejorar el clima de convivencia.El IES colabora en campañas puntuales de recogida de alimentos, productos de limpieza… destinados a familias usuarias de Servicios Sociales a través de la ONG Espiral que ayuda a las familias del barrio. Esta iniciativa junto al mercadillo de trueque siempre tiene mucha aceptación en la comunidad educativa.Este año también colaboraremos con el Banco de Alimentos a través de la campaña navideña “operación kilo” que el curso pasado iniciamos en la materia de Atención Educativa con 1º ESO que trabaja los ODS 1 y 2, fin de la pobreza y Hambre Cero. Tuvimos una gran acogida al proyecto por parte de la comunidad educativa y esperamos que se repita este curso. |
| **Servicio 2: Policía Local** |
| El centro tiene una estrecha relación con la policía local de Fuenlabrada y los policías de calle que protegen nuestro centro. Al inicio de curso se reúne con el equipo directivo y la orientadora del centro. Tenemos un protocolo en caso de robos en el centro en el que se comunica a la policía local. Además, colaboran en problemas puntuales, interviniendo con alumnos y familias completando nuestra labor educativa y preventiva. Por último, destacar la labor que la Policía Local desarrolla con respecto a la prevención del absentismo escolar y el acoso escolar. |
| **Servicio 3: Policía Nacional** |
| Colaboramos con la Policía Nacional en el Plan Director. Este curso las charlas a los alumnos tratarán sobre las consecuencias legales de algunos delitos, como podría ser el tráfico y consumo de estupefacientes, el mal uso de las nuevas tecnologías, la forma adecuada de utilizar las redes sociales, etc. |

1. **Utilización de los canales de comunicación autorizados**

|  |
| --- |
| **Raíces** |
| Utilización de raíces:1. Comunicación con las familias por parte de todo el profesorado del centro, equipo directivo y tutores.
2. Comunicación del resultado de todas las evaluaciones; evaluación cero definida por el centro y las tres evaluaciones oficiales.
3. Faltas de asistencia del alumnado.
4. Envío a las familias del Plan de Refuerzo y Apoyo y Plan Individual de Refuerzo Educativo.
5. Envío a las familias del Consejo Orientador.
 |
| **Educamadrid** |
| Utilización de EducaMadrid.1. Acceso a los servicios de Google Workspace for Education desde EducaMadrid.
2. En concreto se usa Drive para guardar documentos de las materias impartidas por los profesores y se comparten documentos.
3. Classroom para compartir material con el alumnado en las diferentes clases.
4. Gestión de las credenciales de EducaMadrid de los alumnos y profesores del centro.
5. Mediateca.
 |
| **Correo electrónico** |
| Utilización del correo de EducaMadrid:1. Comunicación con el claustro de profesores del centro.
2. Comunicación con el alumnado del centro.
 |

1. **Seguimiento y evaluación de la PGA**

|  |
| --- |
| **Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación, procedimientos e instrumentos para la recogida de información** |
| La evaluación de esta PGA se desarrollará durante todo el curso. Se basará principalmente en la consecución de los objetivos planteados y en los indicadores de logro. Entendemos que la evaluación es una parte importante en el proceso de la consecución de los objetivos planteados y pretendemos que sea seria y rigurosa. Dependiendo de la actuación o tarea esta evaluación será diaria, semanal, mensual, trimestral o anual. Deberá medir el grado de consecución de la tarea, si ésta desarrolla la actuación que se persigue y si dicha actuación está incidiendo en la consecución de los indicadores de logro. Servirá también para introducir las modificaciones oportunas en las tareas programadas o en las actuaciones y se intentará basar en datos objetivos y cuantificables que nos permitan analizar y tomar las mejores decisiones, intentando apartarnos, siempre que se pueda, de las impresiones y de la subjetividad. La evaluación de los distintos programas y proyectos seguirá también estas indicaciones generales.Los instrumentos de evaluación serán variados y las sesiones para el seguimiento y evaluación de la PGA ya se han registrado en otros apartados de este documento.  |
| **Procedimiento para la elaboración de la evaluación final de la PGA y la memoria anual** |
|  |

1. **Otras consideraciones/aspectos**

|  |
| --- |
|  |

1. **Anexos**