IES ÁFRICA

MEMORIA ANUAL

Avda de Portugal, 41
Fuenlabrada
28943 Madrid
Tel. 91 607 35 84

DIRECCIÓN

CÓDIGO: 28077907

DAT-SUR

Curso 2024/25

ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración
2. Evaluación de los objetivos establecidos en la PGA
3. Evaluación de la organización general del centro
4. Evaluación de la organización pedagógica
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y otras instituciones
6. Conclusiones y propuestas de mejora
7. Anexos

1. Procedimiento de elaboración y remisión

Calendario de elaboración de la Memoria
Fase 1: Planificación
A principio de curso, en el primer claustro, se informa de los distintos proyectos y se nombran los responsables de los mismos. Igualmente, en la primera CCP el Equipo Directivo se coordina con los jefes de los diferentes departamentos para la elaboración de las programaciones. Se marcan las pautas legislativas para ese procedimiento y se valoran los diferentes proyectos, las materias optativas y las colaboraciones de los diferentes departamentos en el funcionamiento general del centro. Se planifica en julio en función de la matriculación, grupos aprobados, alumnado y cupo del centro, las distintas materias a impartir por los departamentos. Se informa al claustro y se hace la distribución horaria para su reparto. En las últimas CCP se ofrecen las directrices para la elaboración de la Memoria de cada departamento teniendo en cuenta aspectos como puedan ser los planes de mejora, tanto generales como de departamentos didácticos, propuestas de mejora generales, conclusiones de la evaluación de la PGA del curso anterior, informe de inspección educativa, etc. Se ponen fechas de entrega de las memorias de departamento al equipo directivo, que será el encargado de redactar la Memoria Anual y ejecutar la entrega definitiva a inspección.
Fase 2: Elaboración
Se pone a disposición de los departamentos y comenta en la CCP, la guía a seguir para la para la elaboración de las Memorias. En la elaboración se tienen en cuenta los distintos documentos que forman parte de la Memoria, la normativa, la estructura organizativa y las competencias, funciones y responsabilidades. Así como la valoración de los resultados, el análisis individual del docente en su práctica docente, las dificultades que se haya podido encontrar, elementos positivos a destacar en su práctica docente, la realización de actividades extraescolares y su conveniencia en la formación pedagógica de los estudiantes. Se incluye distintos aspectos a tener en cuenta en la elaboración, así como los apartados de la misma.
Fase 3: Redacción
En función de los documentos, la redacción de los mismos se llevará a cabo por parte de los departamentos, los responsables de los planes y proyectos del centro y el equipo directivo. Cuando los departamentos didácticos remiten sus correspondientes memorias al Equipo Directivo, éste procede con toda la información disponible a la elaboración de la Memoria final.
Fase 4: Remisión
Una vez terminada la redacción, se remite la Memoria Anual a inspección educativa en el tiempo y

forma establecidos.

Participación de la comunidad educativa

Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Equipo directivo	**SI**	A lo largo del curso, en los Claustros, las CCP y los Consejos Escolares, el Equipo directivo informa de los diferentes proyectos, la evolución académica y la convivencia de los diferentes grupos de alumnos, las actividades extraescolares programadas y cualquier aspecto que guarde relación con el funcionamiento del centro. Se invita a los diferentes organismos (Jefes de Departamentos reunidos en CCP, Claustro, Consejo Escolar…) a ofrecer sus puntos de vista, sus propuestas, sus valoraciones…de manera que éstos queden reflejados en la Memoria Anual.
Consejo Escolar	**SI**	Lectura de la PGA a través de la página web del centro. Participación en la valoración de la misma y propuestas anónimas en encuestas de final de curso a través de la plataforma LimeSurvey. Lectura de la memoria final de la PGA con las propuestas de mejora pertinentes a través de la página web del centro. Valoración de los resultados académicos y de convivencia del curso para tener en cuenta posibles propuestas de mejora. Toda esta información, se valorará y reflejará en la Memoria Anual.
Claustro	**SI**	Cada miembro del Claustro participa en la elaboración de la Memoria de su correspondiente departamento de tal manera que sus propuestas y valoraciones llegan al conocimiento del Equipo Directivo para tenerlas en cuenta en la elaboración de la Memoria Anual.
CCP	**SI**	Celebración de, al menos, dos reuniones de coordinación pedagógica mensuales. Revisión periódica de la PGA en estas reuniones para su cumplimiento en forma y fecha. Recogida de propuestas de mejora de los departamentos a través de estas reuniones de CCP. Todas las propuestas y valoraciones de los departamentos expresadas a través de su jefe de departamento son recogidas en acta y tenidas en cuenta en la elaboración de la Memoria Anual.
Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/de familia profesional	**SI**	Celebración de reuniones semanales de departamentos didácticos en las que el/la jefe de departamento traslada a los miembros del mismo la información de la CCP y recoge, a su vez, propuestas e inquietudes del departamento para las próximas CCP.

EAT/EOEP **Departamento de orientación**	**SI**	El Departamento de Orientación ofrece toda la información relativa a la evolución de los alumnos ACNEAE, las diferentes propuestas de Absentismo, los problemas de convivencia específicos de cada grupo que ya aparecen reflejados en los diferentes Sociogramas y los diferentes protocolos (de autolesiones, de dependencia a sustancias, etc…) que están activos a lo largo del curso y valora su evolución.
Departamento de actividades complementarias y extraescolares	**SI**	El Departamento de extraescolares valora de forma detallada en su correspondiente memoria las salidas extraescolares realizados a lo largo del curso y organizadas por los diferentes departamentos. Esa valoración se remite al Equipo directivo que tiene en cuenta las diferentes observaciones con vistas a la realización de extraescolares el curso siguiente.
Equipos de tutores	**SI**	Jefatura de Estudios se reúne semanalmente con los tutores y el orientador para valorar la evolución tanto académica como de convivencia de los diferentes grupos y niveles. También se tienen en cuenta los problemas puntuales que puedan surgir para ponerles remedio. El trabajo de los tutores es fundamental como nexo de comunicación siempre abierta entre el centro y las familias. Al terminar el curso, los tutores redactan un breve informe donde valoran las intervenciones de diferentes organismos e instituciones con sus alumnos y hacen propuestas de mejora.
Coordinadores de programas	**SI**	De los diferentes programas y proyectos que se desarrollan en el centro, sus responsables elaboran una memoria final. Esta memoria se incluye en la memoria final de departamento correspondiente y se tiene en cuenta las valoraciones de esos proyectos atendiendo sus necesidades para mantener su continuidad el curso que viene.
Alumnado **Familias** **AMPA**	**SI**	Desde el centro educativo se realizan encuestas de valoración a lo largo del curso para conocer la opinión de estos colectivos y tener en cuenta sus opiniones, objeciones y propuestas con vistas a mejorar el funcionamiento del centro.

Certificación

Para hacer constar que la presente Memoria anual correspondiente al curso 2024/2025 ha sido informada en la sesión de Claustro celebrada el 30/06/2025.

50837187B DAVID GONZALEZ (R: Q7868042H)
Firmado digitalmente por 50837187B DAVID GONZALEZ (R: Q7868042H)
Fecha: 2025.07.10 13:23:29 +02'00'

VºBº El/La Director/a

FLORES CABALLERO MARIA - 46926445M
Firmado digitalmente por FLORES CABALLERO MARIA - 46926445M
Fecha: 2025.07.10 13:31:29 +02'00'

El/La Secretario/a

2. Evaluación de los objetivos establecidos en la PGA

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN								
OBJETIVO 1: Mejorar la gestión y coordinación en el centro para conseguir que sea ágil y eficaz.								
INDICADOR DE LOGRO: Nº de protocolos generados y empleo de las TIC en un 90% para actuaciones de gestión								
ACTUACIÓN 1: Potenciar el uso de las TIC y generar protocolos adecuados para la gestión del centro.								
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**	**RESULTADO TAREA**			
1.1. Coordinación de los miembros del claustro a través de los recursos de Educamadrid. Mediante la utilización de aulas virtuales de equipos docentes de grupo, claustros, CCP, Departamentos didácticos, compartiendo documentos e información también por la nube.	**A lo largo Curso**	**ED, TIC, PF**	**Nº de coordinaciones**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.2 Utilizar el registro digital y el SEDO para las distintas comunicaciones con la administración	**Siempre**	**ED**	**Nº de registros**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.3 Generar un cuadrante digital de tareas a realizar por el equipo directivo, para el seguimiento y coordinación a través de aula virtual y nube de Educamadrid.	**Inicio Curso y actulizar**	**ED**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.4. Generar protocolos de actuación referentes a gestión: generación de horarios, matriculación, acogida de personal, ACCEDE, tareas y puestos personal de servicio, extraescolares, juntas evaluación, acogida personal nuevo, autoprotección, faltas de personal, compras, reserva de espacios, faltas de disciplina, acoso, autolíticos, etc.	**Primer trimestre**	**ED, Admon**	**Nº protocolos**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
RECURSOS: TIC, herramientas educamadrid, Registro digital, Raíces								
RESULTADO FINAL: Se puede considerar que el logro se ha alcanzado prácticamente al 100% en cuanto al empleo de las TIC. Todavía falta depurar algunos protocolos que se tratarán de terminar el próximo curso.								

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN								
OBJETIVO 2: Mejorar la coordinación de los Equipos Docentes								
INDICADOR DE LOGRO: Valoración de la coordinación con un 3 o un 4 sobre 4, por parte do los docentes.								
ACTUACIÓN 1: Favorecer la coordinación de los departamentos.								
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**	**RESULTADO TAREA**			
1.1. Tratar de hacer coincidir una hora a todos los miembros de los departamentos de las dos sedes para las reuniones de departamento	**Inicio de curso**	**Jefatura de Estudios**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.2 Mantener una reunión anual independiente con el equipo directivo con cada departamento.	**Febrero-marzo**	**Jefatura de Estudios**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.3. Favorecer que las aulas materia de los docentes del mismo departamento estén en el mismo edificio	**Inicio de Curso**	**Dirección**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.4. Proponer actividades extraescolares conjuntas con el SIES por parte de los departamentos.	**A lo largo del curso**	**Departamentos**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 2: Coordinar reuniones de equipos docentes								
2.1. Crear un documento compartido por grupo en el que se incluyen los alumnos y las áreas para que los docentes del grupo incluyan datos y los tutores puedan hacer un seguimiento periódico del mismo	**Inicio de curso**	**Coord. Eq. Docentes**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.2. Incluir en el documento del apartado 2.1. información actualizada de manera mensual de los alumnos en las diferentes áreas	**A lo largo del curso**	**Equipos Docentes**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.3. Proponer reuniones extraordinarias de equipo docente a mitad de trimestre, en caso de necesidad.	**Finales de octubre, febrero, abril**	**Tutores**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**

ACTUACIÓN 3: Coordinar las reuniones en otros ámbitos, jefatura-distintos proyectos, y docentes del mismo proyecto.								
3.1. Favorecer la coincidencia de horas de coordinación entre los jefes de estudios y el Orientador	**Inicio de Curso**	**Dirección**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.2. Favorecer la coincidencia de horas de coordinación entre profesores que comparten proyectos de centro.	**Inicio de Curso**	**Dirección**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
RECURSOS: Recursos de EducaMadrid, TIC, WEB de centro, Coordinador Equipos Docentes, Jefatura de Estudios								
RESULTADO FINAL: Se puede valorar que el logro se ha alcanzado al 100%, a excepción del punto relativo a la coordinación con el SIES. El próximo curso ya no serán un centro independiente. No se han hecho las reuniones independientes generalizadas con todos los departamentos. Puntualmente se han hecho con algún departamento. No se consideran necesarias y se quitarán de las mejoras.								

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN								
OBJETIVO 3: Impulsar las actividades extraescolares y mejorar su coordinación y comunicación								
INDICADOR DE LOGRO: Lograr una distribución equitativa de las actividades entre alumnos, niveles y departamentos, alcanzando un 80% de alumnado con al menos dos extraescolares o complementarias fuera del centro.								
ACTUACIÓN 1: Impulsar las extraescolares y complementarias desde todas las áreas								
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**	**RESULTADO TAREA**			
1.1. Incluir un apartado de actividades extraescolares y complementarias en todas las programaciones de las diferentes materias	**Inicio de curso**	**Departamentos**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.2. Procurar que una hora de colaboración con Eq. Directivo de la Jefa de Extraescolares coincida con la Reunión de Equipo Directivo	**A lo largo del curso**	**Dirección**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 2: Impulsar las extraescolares con la participación del alumnado								
2.1 Crear un buzón de sugerencias de extraescolares en la web del centro	**Inicio de curso**	**TIC/Extraescolares**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.1. Revisar la normativa de ⅔ de grupo para la realización de las actividades	**Inicio de curso**	**Dirección/Extraescolares**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**

3.2. Revisar la participación en la actividad "Parque de Atracciones" procurando que los alumnos hayan participado de otras extraescolares y no hayan cometido faltas de disciplina graves a lo largo del curso.	**Inicio de curso**	**Dirección/Extraescolares**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 4: Comunicar de manera eficaz las actividades extraescolares y complementarias								
4.1. Comunicar las actividades extraescolares al claustro con al menos 15 días de antelación.	**A lo largo del curso**	**Jefatura de Estudios / Extraescolares**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
4.2. Calendarizar las actividades de manera equitativa a lo largo del curso, así como en los diferentes niveles y sesiones semanales.	**A lo largo del curso**	**Jefatura de Estudios/ Extraescolares**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
4.3. Publicar las actividades programadas en los tablones de los dos edificios con cartelería grande, así como en la web del centro	**A lo largo del curso**	**Extraescolares / TIC**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
RECURSOS: Recursos de EducaMadrid, TIC, WEB de centro, Departamentos, Extraescolares, Jefatura de Estudios								
RESULTADO FINAL: Se puede valorar que el logro se ha alcanzado al 100%, a del punto relativo a la actividad del parque de atracciones, que no se ha llevado a cabo. Se cambiará la propuesta para que sea más genérica, como actividad lúdica de final de curso.								

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO PEDAGÓGICO								
OBJETIVO 4: Mejorar de la Convivencia en el Centro procurando un clima adecuado que favorezca el proceso de enseñanza-aprendizaje.								
INDICADOR DE LOGRO: Mantener la ratio de partes de disciplina/alumno por debajo de 0.35								
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**	**RESULTADO TAREA**			
ACTUACIÓN 1: Dar a conocer el Reglamento de Régimen Interno								
1.1 Recordar en el primer claustro del próximo curso a los profesores de la nueva orden 32/2019 de convivencia en la	**Claustro inicio curso**	**Equipo directivo**	**Realizada o no**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**

Comunidad de Madrid								
1.2 Programar sesiones de tutoría en la ESO para trabajar el Plan de Convivencia. Normas de Aula.	**1ª evaluación**	**Tutores/Dpto. Orientación**	**Sesiones dedicadas**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.3 Pasar el socio-escuela a todos los grupos a principios y mediados de curso	**Octubre y febrero**	**Tutores/Dpto. Orientación**	**Nº encuestas**	**JE, Orienta**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.4 Mantener, difundir y fomentar la utilización del equipo de mediación	**Todo el curso**	**Claustro**	**N.º Mediaciones**	**JE, Orienta**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 2: Involucrar a los alumnos en actividades del Plan de Convivencia								
2.1. Programar una salida extraescolar en 1º y 2º de ESO que mejore las relaciones entre los compañeros	**1ª evaluación**	**Tutores/Dpto. OR/J. E./Extraescolares**	**Nº alumnos participantes**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.2. Fomentar, mantener y proponer actividades encaminadas a mejorar de la convivencia: conmemoración días de índole social.	**A lo largo del curso**	**Dpto. Extraescolares/ Profesores**	**Nº actividades**	**Orientador**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.3. Programar distintas actividades (campeonatos, carreras solidarias, relacionadas con efemérides). Recreos divertidos	**A lo largo del curso**	**Profesores/Jefatura de Estudios/Extraescolares**	**Nª de act realizadas**	**Dirección**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.4. Implicar a los alumnos en la programación y organización del punto 2.3	**A lo largo del curso**	**Profesores/Jefatura de Estudios/Extraescolares**	**Nª de act realizadas**	**Dirección**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.5. Desarrollar unas Jornadas de Acogida para los nuevos alumnos y alumnas de 1ºESO	**Inicio de curso**	**Dpto. Orientación**	**Realizada o no**	**Orientador**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.6. Prevención del acoso escolar: concienciación a través del PAT; conferencias sobre acoso y ciberacoso. Información en la WEB, pautas, consecuencias, responsabilidades, alumnos ayudantes, buzón contra el acoso etc.	**A lo largo del curso**	**Dpto. Orientación/JE**	**Realizada o no**	**Orientador**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.7. Realizar unas jornadas de intercambio con otros centros del	**A lo largo del curso**	**Dpto. Orientación**	**Realizada o no**	**Orientador**	**1**	**2**	**3**	**4**

municipio								
2.8. Llevar a cabo con los alumnos ayudantes, encuentros y actividades con otros centros de la localidad.	**A lo largo del curso**	**Dpto. Orientación**	**Realizada o no**	**Orientador**	**1**	**2**	**3**	**4**
RECURSOS: Decreto de convivencia, Orientador, Tutores, Autobuses, Extraescolares, horarios, Calendario, alumnado, comisiones del plan de convivencia.								
RESULTADO FINAL: Este curso se ha logrado que la relación parte/alumno obtenga una ratio justo del 0.35. Desde ese punto de vista, la convivencia este curso ha mejorado notablemente. Las actuaciones no logradas son las relativas a la relación con centros de la zona. Se seguirá intentándolo.								

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO PEDAGÓGICO								
OBJETIVO 5: Disminuir el absentismo escolar, con mejor control y corregirlo con eficacia								
INDICADOR DE LOGRO: Mantener el absentismo muy grave en menores de 16 años en menos del 1.5%								
ACTUACIÓN 1: Conseguir que las familias conozcan las ausencias lo antes posible.								
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**	**RESULTADO TAREA**			
1.1. Revisar el protocolo de Absentismo	**A principio de curso**	**Equipo directivo/ orientador**	**Realizada o no**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.2. Informar a los docentes y al alumnado de las condiciones de la pérdida de evaluación continua	**A principio de curso**	**Equipo directivo/ tutores**	**Realizada o no**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.3. Comprobar los contactos y funcionamiento de raíces de las familias	**A principio de curso**	**Tutores**	**Errores**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**

1.4. Pasar faltas a diario en el sistema y seguimiento del mismo por tutores	**Todo el curso**	**Profesores**	**Nº faltas**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.5. Enviar cartas informativas de las ausencias y ponerse en contacto con las familias en los casos llamativos. Entregar relación en JE.	**Mensualmente**	**Tutores**	**Nº cartas**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 2: Valorar los distintos casos								
2.1 Mantener al menos una reunión quincenal de la comisión de absentismo, valorando los distintos casos.	**A lo largo del curso**	**Tutores/JE/Orientador**	**Nº reuniones**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.2 Coordinar con el Educador responsable de la Concejalía de Servicios Sociales los casos concretos	**A lo largo del curso**	**Orientador/ JE**	**Nº Reuniones**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 3: Actuar lo antes posible para controlar los casos								
3.1 Entrevista con el alumno por parte de orientador/JE	**A lo largo del curso**	**Orientador/JE**	**Nº entrevistas**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.2 Citar a la familia e informar de la situación y consecuencias	**A lo largo del curso**	**Orientador/JE**	**Nº citas**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.3. Derivar a mesa de absentismo en los casos no corregidos	**A lo largo del curso**	**Orientador/JE**	**Nº de derivaciones**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.4. Derivar a fiscalía de menores en caso necesario	**A lo largo del curso**	**Director/Orientador**	**Nº de derivaciones**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
RECURSOS: Protocolo absentismo, raíces, horarios, mesa de absentismo, fiscalía de menores. Base de datos, expedientes alumnos.								
RESULTADO FINAL: Se puede considerar que el absentismo es bajo, por debajo del 1% que es el objetivo. Se han realizado en todos los casos las actuaciones previstas en el protocolo.								

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO PEDAGÓGICO								
OBJETIVO 6: Mejorar de la competencia digital de toda la comunidad educativa aplicándola los procesos de enseñanza-aprendizaje y de gestión de centro								
INDICADOR DE LOGRO: Número de alumnos y docentes que desarrollan su actividad haciendo uso de los medios digitales, alcanzando el 95%								
ACTUACIÓN 1: Desarrollar la competencia digital de los docentes								
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**	**RESULTADO TAREA**			
1.1 Dotar a todo el profesorado del correo oficial de EducaMadrid y vincular sus cuentas al centro.	**Inicio de curso**	**TIC**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.2 Unificar la reserva de aulas y la gestión de incidencias informáticas en el Aula Virtual de EducaMadrid.	**Inicio de curso**	**TIC**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.3 Envío de boletines incluyendo formación en nuevas tecnologías, metodologías activas, ejemplos de buenas prácticas e información de interés relativa a materia digital.	**A lo largo del curso**	**Eq. Directivo/TIC**	**N.º Boletines Enviados**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.4 Elaborar tutoriales de uso de plataformas, dispositivos, redes y otros servicios a modo de cuaderno del profesor para difundir a principio de curso.	**Inicio de curso**	**TIC**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.5 Aplicar el plan de mejora digital relacionado con el programa escuela 4.0, favoreciendo el pensamiento computacional del alumnado.	**A lo largo del curso**	**Coordinador Robótica**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 2: Desarrollar la competencia digital del alumnado								
2.1 Dotar a todo el alumnado del correo oficial de Educamadrid y	**Inicio de curso**	**TIC**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**

vincular sus cuentas al centro.								
2.2 Comunicar a las familias y a los alumnos la disponibilidad de dispositivos móviles (tablets y ordenadores) para préstamo.	**Inicio de curso**	**Eq. Directivo/**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.3 Implantar libros digitales o recursos pedagógicos digitales en el Aula Virtual para la labor pedagógica y el proceso de enseñanza-aprendizaje y estudio de los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato	**Inicio de curso**	**Departamentos didácticos**	**Nº dptos. Con libro/ material digital**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.4 Llevar a cabo una sesión informativa sobre el uso de Aula Virtual a los alumnos de nueva incorporación al centro, así como a los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato para su familiarización y perfecto uso a lo largo del curso.	**Inicio de curso**	**TIC**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.5 Elaborar las normas de préstamo de dispositivos electrónicos, impulsando un mejor uso y cuidado de los medios del centro.	**Inicio de curso**	**TIC**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
RECURSOS: Recursos de EducaMadrid, TIC, WEB de centro, Materiales e información, usuarios y claves de acceso alumnado.								
RESULTADO FINAL: Se han conseguido los objetivos al 100% logrando que todo el claustro esté familiarizado y emplee los diferentes recursos digitales, salvo los relacionados con con Escuela 4.0, al no haber llegado los recursos al centro. Se trabajará el próximo curso.								

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO PEDAGÓGICO					
OBJETIVO 7: Facilitar la labor del profesorado, su formación y la realización de proyectos					
INDICADOR DE LOGRO: Alcanzar un 50% de docentes participantes en cursos y/o proyectos					
ACTUACIÓN 1: Facilitar e incentivar la labor del profesorado, impulsando su formación y la realización de proyectos de innovación y mejora.					
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**	**RESULTADO TAREA**

1.1. Informar a los profesores acerca de los proyectos existentes en el Centro y de los trabajos que realizan, fomentando así su participación en éstos.	Claustro inicial	ED, Resp proy	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
1.2 Fomentar el intercambio de información y recursos por medios digitales (correo, WEB, AV…)	Siempre	ED, Resp proy		Eq. Directivo	1	2	3	4
1.3 Informar e impulsar la realización de planes de formación del CTIF, seminarios, grupos de trabajo…	Cada curso	ED, PF	Nº Cursos/semin realizados	Eq. Directivo	1	2	3	4
1.4. Impulsar y facilitar la participación en proyectos interdepartamentales.	Curso 24/25	ED, Profesores	Nº proyectos	Eq. Directivo	1	2	3	4
1.5 Implementar competencias digitales en el aula a través de la formación de los profesores.	Curso 24/25	Coordinador Robótica	Curso/seminario	Eq. Directivo	1	2	3	4
1.6 Ayudar y asesorar a los profesores en la práctica docente para el buen desempeño y aplicación del programa Código Escuela 4.0	Curso 24/25	Coordinador Robótica	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
RECURSOS: CTIF Sur, Acacias, TIC, WEB, Claustro, Horarios, correos institucionales								
RESULTADO FINAL: Se han cumplido todos los objetivos a excepción del apartado que hace referencia a la realización de proyectos interdepantamentales. Así como lo relacionado con Escuela 4.0 y sus recursos. Se trabajará el próximo curso.								

AREA DE MEJORA: ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES								
OBJETIVO 8: Dar a conocer el centro, sus actividades y planes a toda la comunidad educativa y la localidad de Fuenlabrada								
INDICADOR DE LOGRO: Aumento de las visitas a la web del centro en un 10%								
ACTUACIÓN 1: Seguir con la promoción digital interna y externa del centro para toda la comunidad educativa								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	RESULTADO TAREA			
1.1. Mantener actualizada la WEB de Centro que permita informar a la	A lo largo del curso	TIC	Realizada o no	Equipo directivo	1	2	3	4

comunidad educativa.								
1.2. Dar a conocer las distintas actividades extraescolares mediante la WEB y pantallas del HALL	**A lo largo del curso**	**TIC**	**Realizada o no**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.3. Enviar boletines trimestrales con el resumen de actividades a los docentes, personal no docente y familias.	**Trimestral**	**TIC**	**N.º Boletines**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.4. Conseguir que los departamentos aporten por trimestre al menos un contenido de actividades realizadas con el alumnado	**Trimestral**	**Dptos**	**N.º Contenidos**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 2: Promocionar el centro dentro de la localidad								
2.1 Visita a todos los centros de adscripción previo al periodo de admisión, para informar de las características del África	**Periodo de Admisión / 3ª Ev.**	**Equipo Directivo/ Orientación/ Coord. Biling.**	**Realizada o no**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.2 Potenciar la relación del Centro con los colegios adscritos y otras instituciones de la localidad.	**A lo largo del curso**	**Equipo Directivo**	**Realizada o no**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 3: Implicar a toda la comunidad educativa en la promoción del centro								
3.1 Implicar a los docentes en jornada de puertas abiertas de colegios	**3ª evaluación**	**Eq. Docente/ Orientador**	**Nº agentes implicados**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.2 Implicar a los alumnos en jornada de puertas abiertas de colegios	**3ª evaluación**	**Eq. Dir/ Extraescol**	**Nº agentes implicados**	**Equipo directivo**	1	2	3	4
3.3 Invitar a los alumnos de 6º de colegios próximos a participar en el día de África	**3ª evaluación**	**Eq. Docente/ Orientador**	**Nº agentes implicados**	**Equipo directivo**	1	2	3	4

3.4 Potenciar la participación del AMPA.	**A lo largo del curso**	**Orientador/JE**	**Realizada o no**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.5. Mantener la actividad de artes marciales del AMPA	**A lo largo del curso**	**Orientador/JE**	**Realizada o no**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.6. Mantener las actividades del AMPA del día de África y otros días conmemorativos.	**A lo largo del curso**	**Director/Orientador**	**Realizada o no**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.7. Implicar a más docentes y alumnos a participar de las actividades del AMPA.	**A lo largo del curso**	**Orientador/JE**	**N.º docentes y alumnos implicados**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.8. Calendarizar el envío de encuestas de valoración a las familias para asegurar una recogida amplia y fiable de datos	**Final mayo/Principio junio**	**TIC/ Secretaría Raíces**	**Realizada o no**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
RECURSOS: Web, TIC, Orientación, AMPA, Eq. Directivo, Secretaría, claustro, familias, Raíces.								
RESULTADO FINAL: No se han cumplido algunas de las tareas como la que hace referencia a la realización de proyectos interdepantamentales o boletines informativos. Tampoco se ha conseguido impulsar el AMPA. Se trabajarán nuevos planes de mejora con estas actuaciones. La WEB que es el objetivo principal si se ha conseguido, siendo la principal herramienta de conocimiento del centro y sus multiples actividades								

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO RESULTADOS					
OBJETIVO 9: Mejorar los resultados académicos					
INDICADOR DE LOGRO: Reducir el número de materias pendientes de cursos anteriores 5%. Obtener un 75% de aprobados en la prueba externa de Cambridge. Mejorar progresivamente los resultados de las pruebas diagnósticas de la CM.					
ACTUACIÓN 1: Crear materiales de trabajo de Materias Pendientes					
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**	**RESULTADO TAREA**

1.1. Crear cuadernillos de trabajo de pendientes	Inicio de curso	Departamentos	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
1.2. Hacer disponibles estos cuadernillos de trabajo a través de las Aulas Virtuales de los docentes en cada grupo y la web del centro.	Inicio de curso	Dptos/ Claustro / TIC	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
ACTUACIÓN 2: Hacer un seguimiento del trabajo de pendientes								
2.1. Proponer un calendario estándar de entrega de trabajos y exámenes de pendientes	Inicio de curso	Departamentos / Jefatura de estudios	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
2.2. Publicar el calendario en las aulas virtuales y la web del centro.	Inicio de curso	Dptos / JE / TIC	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
2.3. Hacer disponibles las instrucciones de recuperación de materias pendientes en WEB y aulas virtuales.	Inicio de curso	Dptos / JE / TIC	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
2.4. Entregar por parte de los alumnos la hoja de pendientes firmada por los tutores legales a los departamentos.	Inicio de curso	Departamentos / JE/ TIC	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
ACTUACIÓN 3: Impulsar la motivación del alumnado								
3.1. Incluir al menos una situación de aprendizaje por nivel en las programaciones de las diferentes áreas.	Inicio de curso	Departamentos	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
3.2. Compartir las experiencias de las actividades cooperativas, metodologías activas y ejemplos de buenas prácticas a través de los tablones de anuncios del centro y la web	A lo largo del curso	Claustro / TIC	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
3.3. Publicar los productos finales de los alumnos a modo de exposiciones en los diferentes espacios del centro	A lo largo del curso	Claustro	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
ACTUACIÓN 4: Mejorar los resultados de las pruebas externas de 4ºESO tipo Cambridge								
4.1 Celebrar dos simulacros tipo Cambridge	Fianl Diciembre / Final Marzo	Coord. Bilingüe	N.º de simulacros	Eq. Directivo	1	2	3	4
4.2. Analizar los resultados de los simulacros	Enero / Abril	Dpto. Inglés	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
4.3 Hacer un seguimiento del cumplimiento de los cuadernillos Cambridge de trabajo	A lo largo del curso	Coord. Bilingüe / Dpto. Inglés	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
4.4. Formar a los auxiliares de conversación y profesores del Dpto. De Inglés en la tipología de pruebas Cambridge	Inicio de curso / Octubre	Coord. Bilingüe / Auxiliares de conversación / Dpto. Inglés	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
Actuación 5: Informar a las familias del proceso y fechas de reclamación								
5.1 Entregar un calendario de reclamaciones junto al boletín de notas	Trimestralmente	Eq. Directivo	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4

de cada evaluación.		Tutores						
5.2 Publicar en la web los calendarios de reclamaciones junto con la legislación vigente	A lo largo del curso	Eq. Directivo TIC	Publicado o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
Actuación 6: Mejorar progresivamente los resultados de las pruebas diagnósticas de la CM.								
6.1. Los departamentos hacen al inicio del 3er trimestre actividades de tipo simulacro o similares a las pruebas diagnósticas	Inicio 3er trimesrte	Dptos.	Nº Actividades Realizadas	Eq. Directivo	1	2	3	4
6.2. Hacer tomar conciencia a los departamentos de la importancia de la prueba y sus resultados a través de las reuniones de CCP y con los departamentos.	A lo largo del curso	Eq. Directivo	Nº Menciones en CCP	Eq. Directivo	1	2	3	4
6.3. Hacer tomar conciencia a las familias de la importancia de los resultados a través de comunicaciones por Raíces.	A lo largo del curso	Eq. Directivo	Nº Comunicaciones Raices	Eq. Directivo	1	2	3	4
Actuación 7: Atender de forma más individualizada en las materias instrumentales.								
7.1. Organizar en la medida de lo posible, desdobles en las materias instrumentales en los niveles donde sea necesario.	Inicio curso: horarios	Jefatura Estudios	Nº grupos desdoblados	Eq. Directivo	1	2	3	4
7.2. Acogerse al plan de mejora de la competencia matemática de la CAM, para desdoblar grupos de 1º y 2º ESO en dicha materia..	A lo largo del curso	Eq. Directivo	Nº Menciones en CCP	Eq. Directivo	1	2	3	4
7.3. Atender a las diferencias en lengua extranjera (IN) de los alumnos provenientes de la sección donde no hay bilingüismo, mediante grupos flexibles en 1º de bto.	Inicio curso: horarios	Jefatura Estudios	Nº grupos desdoblados	Eq. Directivo	1	2	3	4
RECURSOS: Recursos de EducaMadrid, TIC, WEB de centro, Departamentos, Claustro, Coord. Bilingüe, horarios de centro, cupo.								
RESULTADO FINAL: Se han cumplido todos las actuaciones salvo el compartir experiencias. Se ha mantenido el % de materias aprobado en la ESO y ha bajado un 2% en BTO. Todavía no se tienen datos de pruebas externas. Se analizaran a principio de curso.								

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO RESULTADOS
OBJETIVO 10: Mejorar los resultados de la prueba PAU con resultados acordes a la media de la CAM

INDICADOR DE LOGRO: No estar por debajo de la media de la CAM en más de un 5%.								
ACTUACIÓN 1: Organización de los recursos del centro para exámenes y simulacros EvAU								
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**	**RESULTADO TAREA**			
1.1. Generar un calendario de exámenes de 2º de BTO en cada evaluación.	**A principio de curso**	**Equipo directivo**	**Realizada o no**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.2. Ajustar el calendario de exámenes al formato PAU.	**A principio de curso**	**Equipo directivo**	**Realizada o no**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.3. Realizar un PAS de todas las materias EvAU de 2º de BTO en la programación.	**Inicio curso**	**Jefe Dto**	**Nº de PAS**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 2: Coordinación de los departamentos didácticos con materias EvAU								
2.1. Priorizar los contenidos más relevantes y adaptar los exámenes a los modelos de la PAU.	**A lo largo del curso**	**Profesor de la materia**	**Tipo de examen y corrección**	**Jefe Dto/J.E.**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.2. Mantener los niveles de exigencia acordes a los criterios de corrección de la PAU.	**A lo largo del curso**	**Profesor de la materia**	**Tipo de examen y corrección**	**Jefe Dto/J.E:**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 3: Concienciación de los alumnos sobre la importancia y exigencia de la prueba EvAU								
3.1. Realizar reuniones de orientación para hacer ver a los alumnos la necesidad de preparar la prueba convenientemente	**2ª evaluación**	**Eq. Directivo/Orient**	**Realizada o no**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.2. Lograr la asistencia de los alumnos en el periodo extraordinario para preparar debidamente la prueba PAU	**Periodo extraordinario**	**Profesores de la Materia/ Eq Dir**	**% asistencia**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**

RECURSOS: Calendarios, horarios, documentación EvAU, Reuniones EvAU convocadas por la universidad, programaciones de los departamentos.
RESULTADO FINAL: Los resultados de la PAU han han variado en función de las materias. Se está un poco por debajo de la media de la CAM. No obstante, se han llevado a cabo todas las actuaciones, aunque no se ha logrado la asistencia en el periodo extraordinarios de los alumnos. Esta actuación se cambiará.

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO RESULTADOS								
OBJETIVO 11: Mejorar la comprensión lectora de los alumnos en todos los niveles								
INDICADOR DE LOGRO: Mejorar las calificaciones en comprensión lectora un 5% en la materia de Lengua en los distintos niveles de ESO y BTO								
ACTUACIÓN 1: Colaborar en la comprensión lectora desde todas las materias en todos los niveles, así como con el proyecto de Biblioteca y el Plan Lector								
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**	**RESULTADO TAREA**			
1.1 Solicitar a los departamentos propuestas para mejorar la comprensión lectora desde las diferentes materias.	**Inicio de curso**	**Jefatura de Estudios**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.2 Los departamentos, en sus programaciones anuales, dedican una sección a la mejora de la comprensión lectora desde su área.	**Inicio de curso**	**Departamentos**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.3. Los departamentos proponen al menos una lectura relacionada con su materia para la sección de biblioteca de la página web.	**Inicio de curso**	**Dptos./ TIC/**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.4. Se incluye la lectura del apartado 1.3. en el repositorio de la biblioteca escolar y en el Plan Lector	**Inicio de curso**	**Secretaria/ Coord. Plan Lector / Coord. Biblioteca**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
RECURSOS: Biblioteca, Plan Lector, Dptos. TIC, WEB de centro, Secretaría								
RESULTADO FINAL: Se ha logrado el objetivo puesto que en todos los departamentos se ha practicado la lectura más allá del libro de texto.								

6.2. Otras propuestas de mejora de instalaciones e infraestructuras

OBJETIVO 12: Seguir profundizando en la utilización de las TIC como instrumento destacado en la metodología de los Dptos. didácticos

TAREA	TEMPORALIZACIÓN	PARTICIPANTES/ RESPONSABLES	RESULTADO TAREAS			
Dotar y mejorar los recursos informáticos. **1. Ordenador con licencia Windows en Biblioteca** **2. Impresora color Departamento Orientación**	**A principio de curso**	**TIC/Secretaría/ED**				
			1	**2**	**3**	**4**
			1	**2**	**3**	**4**
Mejorar el seguimiento y utilización de las aulas informáticas **3. Continuar con el reseteo/formateo de todos los equipos prestados.** **4. Continuar con el control de incidencias de forma digital en Aula virtual.** **5. Reorganización del aula Atenea (19A) para dar cobertura a 30 puestos de informática, con la dotación de la CAM** **6. Actualizar y revisar de manera progresiva el inventario TIC en Raíces**	**A lo largo del curso**	**TIC /Secretaría/ED**				
			1	**2**	**3**	**4**
			1	**2**	**3**	**4**
			1	**2**	**3**	**4**
			1	**2**	**3**	**4**

OBJETIVO 13: Mejorar y mantener las instalaciones del Centro.						
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**PARTICIPANTES/ RESPONSABLES**	**RESULTADO TAREA**			
Rehabilitación y asfaltado con geomalla del parking hasta la puerta automática	**A lo largo del curso**	**Secretaría**	**1**	**2**	**3**	**4**
Pintura de campos de voleyball en las pistas deportivas del edificio A	**Al inicio del curso**	**Secretaría**	**1**	**2**	**3**	**4**

Acondicionamiento y reparaciones en los tejados del edificio A, gimnasios A y B así como en casitas D	**Al inicio del curso**	**Secretaría**	**1**	**2**	**3**	**4**
Finalizar la remodelación completa servicios de alumnos del edificio A	**A lo largo del curso**	**Secretaría**	**1**	**2**	**3**	**4**
Remodelación completa servicio de profesores 1ª planta edificio A	**A lo largo del curso**	**Secretaría**	**1**	**2**	**3**	**4**
Pintura pasillos edificio A	**A lo largo del curso**	**Secretaría**	**1**	**2**	**3**	**4**
Pintura de aulas 2ª planta edificio A afectadas por goteras	**A principios de curso**	**Secretaria**	**1**	**2**	**3**	**4**
Construcción fuente exterior en zona de pistas B	**A principios de curso**	**Secretaria**	**1**	**2**	**3**	**4**
Renovación del mobiliario de jefaturas A y B con instalación de armario de seguridad en jefatura B	**A principios de curso**	**Secretaria**	**1**	**2**	**3**	**4**
Adquisición mesas de pin pon como dotación IPAFD	**A lo largo del curso**	**Secretaria**	**1**	**2**	**3**	**4**
Instalación de radiadores nuevos en casitas D y Sala de profesores B	**A lo largo del curso**	**Secretaria**	**1**	**2**	**3**	**4**
Remodelación completa servicios de alumnos 2ª planta edificio B	**A lo largo del curso**	**Secretaria**	**1**	**2**	**3**	**4**

3. Evaluación de la organización general del centro

	MANTENER CRITERIOS (SÍ/NO)	PROPUESTAS DE MEJORA
Oferta educativa	SÍ	Los grupos y materias ofertadas por el centro se ajustan a las necesidades del alumnado. Bien es cierto que, en ocasiones, ciertas materias o modalidades solicitadas por los alumnos no pueden ser ofertadas por falta de ratio suficiente, por lo que proponemos ayudar a esos alumnos a gestionar la búsqueda de otros centros que puedan dar respuesta a sus intereses. Es el caso del bachillerato de humanidades
Calendario de evaluaciones	SÍ	Para el curso que viene se mantendrá la evaluación inicial de los alumnos a la segunda quincena de septiembre para poder ofrecer a todas las familias el resultado de dicha evaluación y los planes individualizados de sus hijos antes del mes de octubre. Se tratará de evitar la coincidencia de las evaluaciones del 2º trimestre con el viaje de los alumnos de 4ºESO
Organización y distribución de espacios	SÍ	Se intentará continuar con la distribución de aulas-materia para que cada profesor pueda contar con su propio espacio. Se atenderá de forma más eficiente las demandas de los docentes en lo relativo a la solicitud de mobiliario específico y en lo referente a material informático y pedagógico en sus correspondientes aulas. Se procurará que las aulas de los docentes del mismo departamento estén lo más cerca posible.
Planes de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente	SÍ	Se intentará ser más eficiente en la convocatoria de aquellas reuniones que surgen de forma sobrevenida ante cualquier problema como puede ser la coordinación para la puesta en marcha de un protocolo específico.

		El objetivo será que la información llegue a todos los miembros del equipo docente implicado y todos los miembros asistan en tiempo y forma a dicha reunión para que la coordinación sea lo más efectiva, rápida y práctica posible. Se enviarán las actas de las reuniones por correo electrónico.

4. Evaluación de la organización pedagógica

Resultados de promoción

NIVEL	CURSO	ALUMNADO MATRICULADO	% PROMOCIÓN TOTAL	% PROMOCIONAN CON 0 SUSPENSOS	% PROMOCIONAN CON HASTA 2 SUSPENSOS	% PROMOCIONAN CON MÁS DE 2 SUSPENSOS
1ºESO	**2022/23**	116	(99) 85.3%	(57) 49.1%	(27) 23.3%	(13) 11.2%
	2023/24	118	(117) 99.2%	(90) 76.3%	(23) 19.5%	(4) 3.4%
	2024/25	96	(89) 92.7%	(69) 71.9%	(17) 17.7%	(3) 3.1%
2ºESO	**2022/23**	111	(99) 89.2%	(54) 48.6%	(34) 30.6%	(11) 9.9%
	2023/24	113	(106) 93.8%	(55) 48.7%	(39) 34.5%	(12) 10.6%
	2024/25	125	(114) 91.2%	(62) 49.6%	(29) 23.2%	(23) 18.4%
3ºESO	**2022/23**	104	(89) 85.6%	(50) 48.1%	(24) 23.1%	(15) 14.4%
	2023/24	116	(96) 82.7%	(61) 52.6%	(24) 20.6%	(2) 1.7%
	2024/25	121	(107) 88.4%	(70) 57.9%	(32) 26.4%	(5) 4.1%

4ºESO	**2022/23**	68	(61) 89.7%	(40) 58.8/%	(21) 30.9%	(0) 0%
	2023/24	100	(97) 97.0%	(66) 66.0%	(31) 31.0%	(0) 0%
	2024/25	100	(91) 91.0%	(59) 59.0%	(32) 32.0%	(0) 0%
1ºBTO	**2022/23**	73	(59) 80.8%	(38) 52.1%	(21) 28.8%	(0) 0%
	2023/24	83	(80) 96.4%	(60) 72.3%	(20) 24.1%	(0) 0%
	2024/25	83	(73) 88.0%	(54) 65.1%	(19) 22.9%	(0) 0%
2ºBTO	**2022/23**	60	(35) 58.3%	(27) 45.0%	(8) 13.3%	(0) 0%
	2023/24	73	(51) 69.9%	(45) 61.6%	(6) 8.2%	(0) 0%%
	2024/25	91	(70) 76.9%	(56) 61.5%	(14) 15.4%	(0) 0%%
GRÁFICOS DE PROMOCIÓN						

***MÁS ESTADÍSTICOS DATOS EN LOS ANEXOS DE LA MEMORIA**

ANÁLISIS DE RESULTADOS DE PROMOCIÓN		
NIVEL	**CAUSAS DEL EMPEORAMIENTO/MEJORA**	**PROPUESTAS DE MEJORA**
1º BACHILLERATO	Las causas de la mejora con respecto al curso pasado vienen motivadas, como posible fortaleza, la mejor disposición de los alumnos que reúnen las condiciones para enfrentarse a bachillerato y que han seguido las	Nos proponemos continuar con las sesiones de orientación académica en las respectivas tutorías de los grupos para facilitar a los alumnos la toma de decisiones al final de la etapa y que los alumnos sigan reuniendo las condiciones de trabajo,

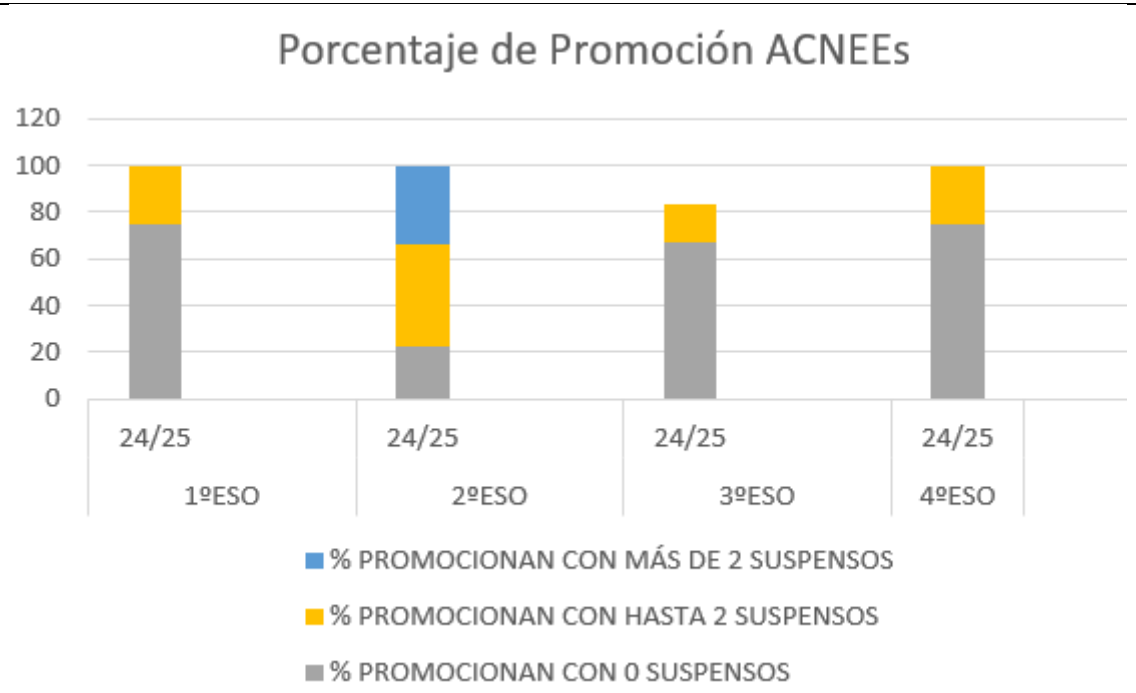
	recomendaciones del Consejo Orientador que los equipos docentes les hicieron al titular en la ESO. Se observa, como principal debilidad, que en los grupos de la modalidad de CCSS, los resultados en cuanto a promoción son peores justificado por el hecho de que en esta modalidad se matriculan alumnos indecisos y aquellos que no fueron admitidos en ciclos de Formación profesional. También es cierto que esos alumnos que no han promocionado manifiestan su intención de volver a solicitar el ciclo de formación profesional.	estudio y nivel de competencia adecuados a Bachillerato. Para facilitar que los alumnos que, en el consejo orientador, ha tenido la recomendación de solicitar un ciclo; se les ayudará a cumplimentar la solicitud desde orientación para que agoten todas las posibilidades de opción.
2º BACHILLERATO	Como fortaleza nos encontramos con que la mejora con respecto al curso pasado viene motivada por la disposición de los alumnos, la adquisición de hábitos de estudio y trabajo adecuados al nivel y que muchos alumnos que no reunían las condiciones para enfrentarse al Bachillerato, decidieron darse de baja para optar por otras alternativas formativas. Este curso la mejora no ha sido tan destacada como en 1º Bachillerato y los alumnos se han encontrado con dificultades en materias muy concretas que les han hecho depender de la convocatoria extraordinaria donde han logrado el objetivo de titular. Esto implicaría una debilidad.	Nos proponemos continuar con las sesiones de orientación académica en las respectivas tutorías de los grupos para facilitar a los alumnos la toma de decisiones al final de la etapa y que los alumnos sigan reuniendo las condiciones de trabajo, estudio y nivel de competencia adecuados a Bachillerato. Igualmente, en las materias donde se han encontrado más dificultades se ha propuesto a los departamentos didácticos que hagan un replanteamiento de su metodología con vistas a realizar las modificaciones en programación necesarias para que los alumnos puedan enfrentarse a las materias en mejores condiciones con vistas al curso que viene.
4º ESO	Es el nivel donde a diferencia con el curso pasado, ha habido un descenso en el nivel de titulación. No obstante el número de repetidores se queda en ocho alumnos que por sus circunstancias especiales no han podido concluir el curso de forma óptima. (Como principal debilidad, nos encontramos con alumnos de incorporación tardía al sistema educativo español, alumnos con problemas de salud que han perjudicado su asistencia a clase y un alumno que, por su retraso madurativo, el equipo docente ha considerado que le convenía permanecer un curso más en	Desde Orientación y por parte de los tutores se seguirá haciendo hincapié en las medidas centradas en mejorar la convivencia puesto que está demostrado que la ausencia de problemas disruptivos en el aula se vincula estrechamente con los buenos resultados académicos.

	el centro como es el caso del único repetidor en el Programa de Diversificación). Los buenos resultados académicos, siendo consecuencia de fortalezas como los correctos hábitos de estudio de los alumnos y su disposición favorable dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, están también muy vinculados a los buenos resultados en la convivencia de estos grupos donde no ha habido incidencias dignas de ser resaltadas y esto ha favorecido que el ambiente de enseñanza en las aulas fuera óptimo.	
3º ESO	Se ha mejorado con respecto al curso pasado contando con fortalezas como el interés de los alumnos con los que se ha trabajado desde las tutorías técnicas de estudio y una metodología pedagógica variada. De entre todos los grupos destaca el Programa de Diversificación curricular donde los resultados son excelentes con unos alumnos que se han adaptado muy bien a las peculiaridades metodológicas del programa.	Continuar trabajando desde los diferentes departamentos didácticos una metodología variada y diferentes herramientas de aprendizaje donde se atienda a la diversidad de las aulas y que respondan a las necesidades de los alumnos en estos cursos que suponen una adaptación a la Secundaria. .
2º ESO	Es el nivel con peores resultados, motivados por debilidades como la falta de hábito de estudio de los alumnos y el desinterés de muchos de ellos que, al ser propuestos para continuar su enseñanza en una FPBásica, comenzaron a faltar a las clases y esta asistencia irregular derivó en malos resultados académicos. También es el grupo donde se han dado los mayores casos de absentismo y los problemas de convivencia más destacados lo que ha repercutido en los resultados académicos.	Fomentar la asistencia regular de todos los alumnos al centro de forma continuada trabajando con las familias la importancia del trabajo diario y continuo. Fomentar el interés de los alumnos adaptando la metodología pedagógica en aquellos grupos donde se encuentren mayores dificultades y desinterés.
1º ESO	Con respecto al curso pasado ha habido un empeoramiento	Continuar trabajando desde los diferentes departamentos

	motivado por debilidades como la falta de hábitos de estudio de los alumnos y sus dificultades para adaptarse a la Secundaria. Muchos alumnos presentaban problemas de concentración, no tenían hábitos de estudio y el trabajo con algunas familias con situaciones delicadas ha sido muy complicado.	didácticos una metodología variada y diferentes herramientas de aprendizaje donde se atienda a la diversidad de las aulas y que respondan a las necesidades de los alumnos en estos cursos que suponen una adaptación a la Secundaria. Todo ello supone una fortaleza que hay que continuar y reforzar.

Resultados de promoción de ACNEEs

NIVEL	CURSO	ALUMNADO ACNEEs	% PROMOCIONAN CON 0 SUSPENSOS	% PROMOCIONAN CON HASTA 2 SUSPENSOS	% PROMOCIONAN CON MÁS DE 2 SUSPENSOS	% TOTAL PROMOCIONAN	% TOTAL PROMOCIONAN/ ALUMNADO MATRICULADO
1º	**2024/25**	4	(3) 75%	(1) 25%	(0) 0%	(4) 100%	92.7%
2º	**2024/25**	9	(2) 22.2%	(4) 44.4%	(3) 33.3%	(9) 100%	91.2%
3º	**2024/25**	6	(4) 66.7%	(1) 16.7%	(0) 0%	(5) 83.3%	88.4%
4º	**2024/25**	5	(4) 80%	(0) 0%	(0) 0%	(4) 80%	91%
GRÁFICOS PROMOCIÓN ACNEEs							



ANÁLISIS DE RESULTADOS DE PROMOCIÓN DE ACNEEs		
NIVEL	**CAUSAS DEL EMPEORAMIENTO/MEJORA**	**PROPUESTAS DE MEJORA**
1º	Los cuatro alumnos que presentan necesidades especiales han promocionado con buenos resultados, que se deben a la implicación de los propios alumnos y al trabajo y seguimiento de los profesores de apoyo. Los profesores de apoyo han hecho seguimiento de los alumnos, así como reuniones	A pesar de la mejora tan notable en los aspectos que tienen que ver con la promoción y la integración total de los alumnos, es necesario seguir mejorando en la comunicación entre Equipo de Orientación – Equipos Docentes – Tutores – Jefatura de Estudios y Departamentos para asegurar que los

	periódicas con las familias, bien presenciales o bien telefónicas. Además, han estado estrictamente pendientes de los trabajos que los alumnos debían entregar, de las actividades evaluables y de todo lo necesario para que los alumnos pudieran superar las materias de la manera más satisfactoria posible.	alumnos que salen a apoyos y no se encuentran con el grupo de referencia en todos los periodos lectivos, no pierdan información esencial para su convivencia normalizada en el centro. Podría ser útil una reunión quincenal entre tutores de etapa y profesores de apoyo que venga reflejada en los horarios o que de alguna manera esté fijada por JE para su correcto seguimiento.
2º	Los 9 alumnos de 2ºESO promocionan todos. Dos de ellos, en condiciones de NO promocionar, se incorporarán al primer curso de Diversificación Curricular. Otro de los alumnos promociona a tercero por agotamiento de repeticiones y un cuarto alumno ha sido propuesto para una CFGB. Las propuestas han sido, de nuevo, trabajadas con las familias y con los propios alumnos por parte del departamento de orientación que, de nuevo, ha hecho un seguimiento exhaustivo de las pendientes de 1ºESO de todos los alumnos, así como de las evaluaciones suspensas de 2ºESO, lo que ha contribuido a la promoción de 6 de ellos con sólo entre 0 y 2 materias suspensas. Ha ayudado mucho que el alumnado de apoyo cuente con libros adaptados en lugar de fotocopias para poder facilitar la coordinación con los profesores titulares y la autoestima de los estudiantes.	Dos de los alumnos precisan del apoyo de un Técnico de Integración social por presentar trastornos graves de conducta que, gracias a este refuerzo además del apoyo del equipo docente y el plan de convivencia entre otras actividades, han conseguido mejorar en diversos aspectos referentes a su conducta, así como a su convivencia con iguales. En este sentido, es necesario seguir precisando del apoyo de esta figura para completar de manera satisfactoria el trabajo ya empezado desde 1ºESO con uno de los alumnos, y desde este mismo curso 24-25 con el alumno que se incorporó al centro. Sería aconsejable además, incluir en el horario del TIS una hora de reunión con JE – Tutores para hacer un seguimiento de la evolución de los chicos en el centro.
3º	De los seis alumnos ACNEEs han promocionado cinco alumnos lo que implica que el trabajo con los profesores de apoyo y la coordinación con las familias ha sido exitoso.	
4º	Con la nueva normativa se favorece el poder obtener la titulación con adaptaciones curriculares significativas Posibilidad de valorar en su POAP el bachillerato a 3 años o en la modalidad general	Ampliar la oferta en el municipio de los tipos de bachillerato

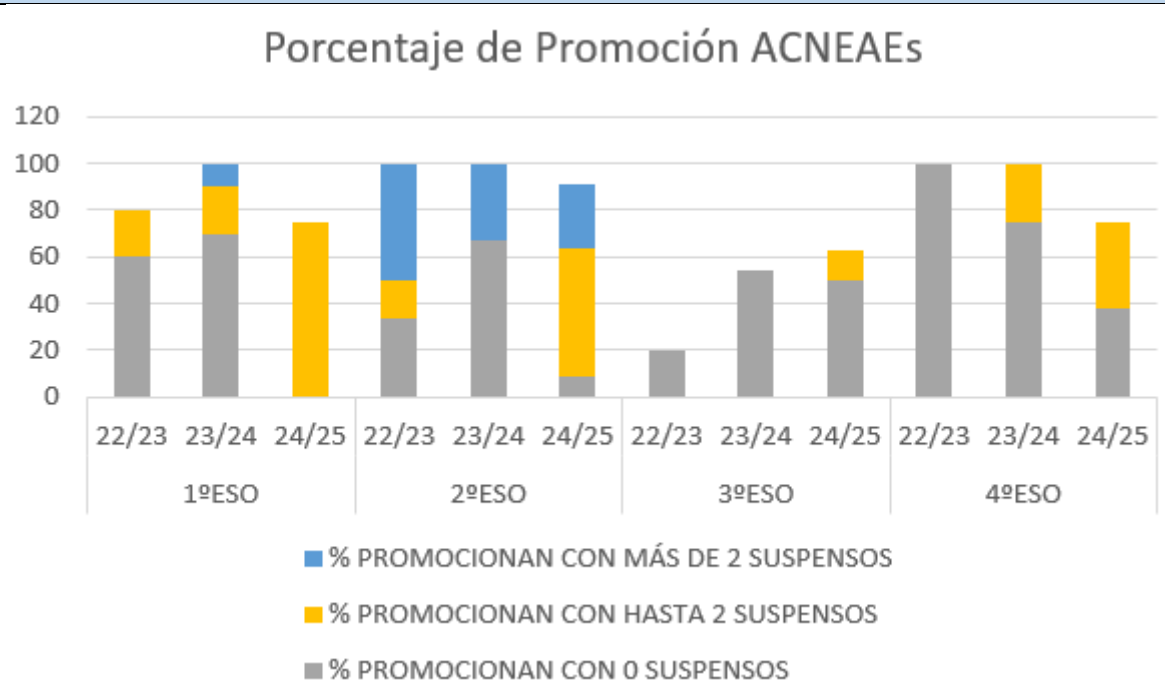
	Los cinco alumnos ACNEEs del nivel han logrado promocionar. Son alumnos con un seguimiento muy cuidado por parte de las familias lo que ha facilitado mucho el trabajo de los profesores del centro puesto que la coordinación ha sido continua y directa lo que ha redundado en su beneficio académico.	

Resultados de promoción de ACNEAEs (DEA)

NIVEL	CURSO	ALUMNADO ACNEAE	% PROMOCIONAN CON 0 SUSPENSOS	% PROMOCIONAN CON HASTA 2 SUSPENSOS	% PROMOCIONAN CON MÁS DE 2 SUSPENSOS	% TOTAL PROMOCIONAN	% TOTAL PROMOCIONAN/ ALUMNADO MATRICULADO
1º	**2022/23**	5	60%	20%	0%	80%	85.3%
	2023/24	10	70%	20%	10%	100%	99.2%
	2024/25	4	0%	75%	0%	75%	92.7%
2º	**2022/23**	6	33,3%	16,66%	50%	100%	89.2%
	2023/24	3	66,6%	0%	33,3%	100%	93.8%
	2024/25	12	8.3%	58.3%	25%	91.7%	91.2%
3º	**2022/23**	5	20%	20%	0%	40%	85.6%

	2023/24	11	54,54%	0%	0%	54%	82.7%
	2024/25	8	50%	12.5%	0%	62.5%	88.4%
4º	**2022/23**	2	100%	0%	0%	100%	89.7%
	2023/24	4	75%	25%	0%	100%	97%
	2024/25	8	37,5%	37,5%	0%	75%	91%

GRÁFICOS PROMOCIÓN ACNEAEs



ANÁLISIS DE RESULTADOS DE PROMOCIÓN DE ACNEAEs		
NIVEL	**CAUSAS DEL EMPEORAMIENTO/MEJORA**	**PROPUESTAS DE MEJORA**
1º	De los cuatro alumnos, uno de ellos no promociona y repite 1ºESO. A lo largo del curso se han observado altibajos en la conducta y en el tiempo de atención del alumno. Hemos detectado que estos altibajos se corresponden con una discontinuidad en la toma de los tratamientos médicos, por lo que es necesaria una coordinación más exhaustiva entre escuela-familia.	Sería aconsejable hacer el seguimiento de todos los alumnos a través de Raíces y mantener actualizados los datos de manera periódica, especialmente en aquellos casos que se diagnostican a lo largo del curso.
2º	La mitad de los alumnos de 2ºESO promocionan con materias suspensas. El seguimiento de los tutores, Dpto de Orientación y equipo docente ha permitido la derivación de los alumnos que NO están en condiciones de promocionar a programas como 1ºDiversificación Curricular o CFGB. El seguimiento a través de un documento Excell en la segunda evaluación ha permitido hacer una primera propuesta que ha sido ratificada durante las juntas finales, permitiendo trabajar con los alumnos y con sus familias las posibles derivaciones con margen y con el tiempo suficiente para hacer una valoración consciente más allá de los resultados meramente académicos.	Es importante formar a los tutores de 2ºESO en los programas y opciones de los alumnos al completar la etapa, siempre indicando que es competencia del Dpto. De Orientación la propuesta y derivación. Algunos alumnos ven la CFGB como el objetivo a conseguir y abandonan la ESO, siendo alumnos académicamente capaces que podrían continuar los estudios y acceder a un grado medio o superior que puede ampliar sus posibilidades de éxito laboral. En ocasiones esta motivación a acceder al CFGB viene de la mano de una idealización de la CFGB que, sin desmerecer esta vía, no es accesible a ellos por edad u otras circunstancias. Es importante que los profesores sepamos las condiciones o requisitos para derivar a estos alumnos y que sea el Dpto de Orientación, con el Eq. Docente y los tutores, el que presenta la propuesta después de una valoración reflexionada. Igualmente, es necesaria una revisión de las propuestas de enriquecimiento curricular de manera que los alumnos de AACC puedan completar su formación haciendo especial énfasis en las competencias que no dominan, como suelen ser aquellas relacionadas con las habilidades sociales.

3º	La razón por la que un alumno no promociona viene motivada por sus dificultades en lo relativo a su nivel de competencia curricular. Para solventar estas dificultades, el equipo docente valora que es conveniente la repetición para facilitar la adquisición del adecuado nivel curricular y el desarrollo madurativo del alumno.	
4º	Con la nueva normativa se favorece el poder obtener la titulación con adaptaciones curriculares significativas Posibilidad de valorar en su POAP el bachillerato a 3 años o en la modalidad general	Ampliar la oferta en el municipio de los tipos de bachillerato

Resultados por áreas, materias, ámbitos

.

CURSO	MEDIA DE APROBADOS DEL CURSO	MATERIA	MEDIA DE APROBADOS EN LA MATERIA	%DESVIACIÓN	CAUSAS DE LA DESVIACIÓN	PROPUESTAS DE MEJORA, si procede
1ºESO	**92%** **Se ha empeorado un punto porcentual con respecto al curso pasado. La mayor distorsión está en las materias instrumentales.**	Lengua	84%	-8%	Los alumnos se enfrentan a muchas dificultades de competencia en matemáticas que arrastran a lo largo de toda la secundaria. En Lengua Castellana las dificultades son las mismas. Esta situación es preocupante al tratarse de las materias instrumentales.	Se propondrá a los departamentos de Lengua y Matemáticas que tengan preparado material de apoyo y refuerzo para facilitárselo a los alumnos en los que se detecte alguna dificultad desde comienzo de curso.
		Matemáticas	84%	-8%		
		Inglés	88%	-4%		
		Biología y Geología	93%	+1%		

		Geografía e Historia	95%	+3%		
		Computación	100%	+8%		
		Educación Plástica	88%	-4%		
		Educación Física	97%	+5%		
		Deporte	100%	+8%		
		Recup. de Matem	94%	+2%		
		Francés	100%	+8%		
		Música	95%	+3%		
		Religión	100%	+8%		
		Atención educativa	100%	+8%		
2ºESO	**80% (83)** Se ha empeorado en tres puntos porcentuales puesto que la distorsión en matemáticas ha sido muy elevada.	Lengua	80%	0%		
		Matemáticas	55%	-25%	Los alumnos se enfrentan a muchas dificultades de competencia en matemáticas que arrastran a lo largo de toda la secundaria.	Se propondrá al departamento de Matemáticas que tenga preparado material de apoyo y refuerzo para facilitárselo a los alumnos en los que se detecte alguna dificultad desde comienzo de curso. Igualmente, se recomendará que las primeras sesiones de cada curso se centren en afianzar las destrezas básicas de la materia a modo de repaso. Igualmente se ha hablado con el Jefe de Departamento para que hable con los miembros de Matemáticas para que se realice una reflexión en relación a un replanteamiento de las actuaciones metodológicas más apropiadas para captar el interés de los alumnos por la materia. Además, al inicio de curso Dirección y Jefatura de Estudios tendrá una reunión con el Departamento para valorar la situación y ver las propuestas de mejora que proponen.
		Inglés	81%	+1%		
		Física y Química	72%	-8%		
		Geografía e Historia	75%	-5%		
		Taller Música	96%	+16%		
		Educación Plástica	91%	+11%		

		Tecnología y Digital	88%	+8%		
		Educación Física	92%	+12%		
		Computación	96%	+16%		
		Recup. de Matem	37%	-43%	Los alumnos de este nivel suelen ser los que más dificultades presentan en relación a la asistencia, la disrupción y sus hábitos de estudios.	El Departamento de Matemáticas debe replantarse las actuaciones metodológicas más apropiadas a este perfil de alumnos con actividades en grupo, trabajos colaborativos, actividades de gamificación, etc…
		Recup. de Lengua	86%	+6%		
		Religión	96%	+16%		
		Atención educativa	98%	+18%		
		Valores Cívic y Étic	98%	+18%		
3ºESO	**89%(85)** Los resultados han mejorado con respecto al curso pasado en cuatro puntos, aunque la distorsión en Matemáticas aplicadas sigue siendo muy elevada. Hay que destacar que hay materias superadas por todos los alumnos matriculados.	Lengua	87%	-2%		
		Matemáticas	59%	-30%	Los alumnos se enfrentan a muchas dificultades de competencia en matemáticas que arrastran a lo largo de toda la secundaria.	Se propondrá al departamento de Matemáticas que tenga preparado material de apoyo y refuerzo para facilitárselo a los alumnos en los que se detecte alguna dificultad desde comienzo de curso. Igualmente, se recomendará que las primeras sesiones de cada curso se centren en afianzar las destrezas básicas de la materia a modo de repaso. Igualmente, se ha hablado con el Jefe de Departamento para que hable con los miembros de Matemáticas para que se realice una reflexión en relación a un replanteamiento de las actuaciones metodológicas más apropiadas para captar el interés de los alumnos por la materia. Además, al inicio de curso Dirección y Jefatura de Estudios tendrá una reunión con el Departamento para valorar la situación y ver las propuestas de mejora que proponen.
		Inglés	87%	-2%		
		Biología y Geología	97%	+8%		
		Física y Química	75%	-14%		

		Geografía e Historia	95%	+6%		
		Tecnología y Digital	94%	+5%		
		Música	97%	+8%		
		Educación Física	98%	+9%		
		Deporte	100%	+11%		
		Proy. Huerto	100%	+11º%		
		ACT	92%	+3%		
		ALS	85%	-4%		
		Atención educativa	97%	+8%		
		Religión	100%	+11%		
4ºESO	**91%** Se ha empeorado en cuatro puntos encontrando una distorsión muy elevada en las materias instrumentales y sobre todo en las Matemáticas Aplicadas.	Lengua	80%	-11%		
		Matemáticas Acad	81%	-10%		
		Matemáticas Aplic	68%	-23%	Los alumnos se enfrentan a muchas dificultades de competencia en matemáticas que arrastran a lo largo de toda la secundaria.	Se propondrá al departamento de Matemáticas que tenga preparado material de apoyo y refuerzo para facilitárselo a los alumnos en los que se detecte alguna dificultad desde comienzo de curso. Igualmente, se recomendará que las primeras sesiones de cada curso se centren en afianzar las destrezas básicas de la materia a modo de repaso. Igualmente, se ha hablado con el Jefe de Departamento para que hable con los miembros de Matemáticas para que se realice una reflexión en relación a un replanteamiento de las actuaciones metodológicas más apropiadas para captar el interés de los alumnos por la materia. Además, al inicio de curso Dirección y Jefatura de Estudios tendrá una reunión con el Departamento para valorar la situación y ver las propuestas de mejora que proponen.
		Inglés	92%	+1%		
		Biología y Geología	98%	+7%		
		Física y Química	72%	-19%		
		Geografía e Historia	93%	+2%		

		Tecnología	100%	+9%		
		Educación Física	96%	+5%		
		Economía y Empre	92%	+1%		
		Digitalización	98%	+7%		
		ACT	94%	+3%		
		ALS	94%	+3%		
		Atención educativa	98%	+7%		
		Expresión Artística	100%	+9%		
		Proy. Laboratorio	100%	+9%		
		FOPP	93%	+2%		
		Deporte	100%	+9%		
		Religión	100%	+9%		
1ºBTO	**89%** El empeoramiento con respecto al curso pasado en tres puntos viene, de nuevo marcado, por los malos resultados en Matemáticas.	Lengua	86%	-3%		
		Inglés	86%	-3%		
		Filosofía	100%	+11%		
		Educación Física	100%	+11%		
		Matemáticas I	88%	-1%		
		Física y Química	77%	-12%		
		Biología y Geología	97%	+8%		
		Dibujo Técnico I	79%	-10%		
		Anatomía	100%	+11%		
		Tecnología Industrial	100%	+11%		
		Matemáticas CCSS I	35%	-54%	Los alumnos se enfrentan a muchas dificultades de competencia en matemáticas que arrastran a lo largo de toda la secundaria.	Se propondrá al departamento de Matemáticas que tenga preparado material de apoyo y refuerzo para facilitárselo a los alumnos en los que se detecte alguna dificultad desde comienzo de curso. Igualmente, se recomendará que las primeras sesiones de cada curso se centren en afianzar las destrezas básicas de la materia a modo de repaso. Igualmente, se ha hablado con el Jefe de Departamento para que hable con los miembros de Matemáticas para que se realice una

						reflexión en relación a un replanteamiento de las actuaciones metodológicas más apropiadas para captar el interés de los alumnos por la materia. Además, al inicio de curso Dirección y Jefatura de Estudios tendrá una reunión con el Departamento para valorar la situación y ver las propuestas de mejora que proponen.
		Economía	83%	-6%		
		Hª Mundo Cont	96%	+7%		
		Comun en Leng Ingl	92%	+3%		
		C. Computación	100%	+11%		
		Religión	100%	+11%		
2ºBTO	**86%**	Lengua	99%	+13%		
		Inglés	86%	0%		
		Hª Filosofía	98%	+12%		
		Hª España	90%	+4%		
		Matemáticas II	56%	-30%	Los alumnos se enfrentan a muchas dificultades de competencia en matemáticas que arrastran a lo largo de toda la secundaria. Muchos alumnos al llegar a este nivel se sienten especialmente desmotivados al no poder cumplir con las expectativas del curso.	Se propondrá al departamento de Matemáticas que tenga preparado material de apoyo y refuerzo para facilitárselo a los alumnos en los que se detecte alguna dificultad desde comienzo de curso. Igualmente, se recomendará que las primeras sesiones de cada curso se centren en afianzar las destrezas básicas de la materia a modo de repaso. Igualmente, se ha hablado con el Jefe de Departamento para que hable con los miembros de Matemáticas para que se realice una reflexión en relación a un replanteamiento de las actuaciones metodológicas más apropiadas para captar el interés de los alumnos por la materia. Además, al inicio de curso Dirección y Jefatura de Estudios tendrá una reunión con el Departamento para valorar la situación y ver las propuestas de mejora que proponen.

		Química	73%	-13%		
		Biología	96%	+10%		
		Física	86%	0%		
		Dibujo Técnico II	100%	+14%		
		Matemática CCSS II	77%	-9%		
		Empre Dis Mod Neg	93%	+7%		
		Geografía	95%	+9%		
		Act Fis. Deport	98%	+12%		
		C. Computación	100%	+14%		
		Religión	100%	+14%		

Resultados de evaluaciones externas

2º ESO	CURSO	ALUMNADO MATRICULADO	COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA/ LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA			COMPETENCIA PLURILINGÜE/ LENGUA EXTRANJERA			COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIA EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA / MATEMÁTICAS			COMPETENCIA PERSONAL, SOCIAL Y DE APRENDER A APRENDER EN EL ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES / GEOGRAFÍA E HISTORIA		
			ALUMNADO PRESENTADO	SUPERAN LA PRUEBA	%	ALUMNADO PRESENTADO	SUPERAN LA PRUEBA	%	ALUMNADO PRESENTADO	SUPERAN LA PRUEBA	%	ALUMNADO PRESENTADO	SUPERAN LA PRUEBA	%
	23/24	113	98	79	80.6	97	75	77.3	101	42	41.6	96	68	70.8
	24/25													
	CAUSAS DEL EMPEORAMIENTO/MEJORA							**PROPUESTAS DE MEJORA**						

Resultados de evaluaciones externas

	Todavía no se han recibido los resultados de las pruebas. Se analizarán cuando se tengan y se harán propuestas de mejora en la programación del próximo curso														
4º ESO	**CURSO**	**ALUMNADO MATRICULADO**	**COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA/ LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA**			**COMPETENCIA PLURILINGÜE/ LENGUA EXTRANJERA**			**COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIA EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA / MATEMÁTICAS**			**COMPETENCIA PERSONAL, SOCIAL Y DE APRENDER A APRENDER EN EL ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES / GEOGRAFÍA E HISTORIA**		
			ALUMNADO PRESENTADO	**SUPERAN LA PRUEBA**	**%**	**ALUMNADO PRESENTADO**	**SUPERAN LA PRUEBA**	**%**	**ALUMNADO PRESENTADO**	**SUPERAN LA PRUEBA**	**%**	**ALUMNADO PRESENTADO**	**SUPERAN LA PRUEBA**	**%**
	23/24	100	90	76	84.4	86	77	89.6	91	57	62.6	86	66	76.7
	24/25													
	CAUSAS DEL EMPEORAMIENTO/MEJORA								**PROPUESTAS DE MEJORA**					
	Todavía no se han recibido los resultados de las pruebas. Se analizarán cuando se tengan y se harán propuestas de mejora en la programación del próximo curso													

PAU	**CURSO**	**ALUMNADO MATRICULADO EN 2º BACH**	**ALUMNADO QUE TITULA EN 2º BACHILLERATO**	**%**	**ALUMNADO PRESENTADO A LA EVAU**	**%**	**ALUMNADO QUE SUPERA LA EVAU**	**%**
	21/22	97	41	42.3%	40	97.6%	34	85.0%
	22/23	60	35	58.3%	18	51.4%	17	94.4%
	23/24	73	51	69.9%	28	54.9%	27	96.4%
	24/25	91	70	76.9%	34+15	48.6+16.5=65.1%	31+??	91.2%
	CAUSAS DEL EMPEORAMIENTO/MEJORA				**PROPUESTAS DE MEJORA**			

Resultados de evaluaciones externas

	Este curso ha habido 3 alumnos no aptos en la PAU. Se trataba de alumnos que se presentaban a la prueba con una debilidad añadida que se traducía en unos resultados en el Bachillerato muy ajustados y de atemano, ya se preveía que podían no superar la prueba. Lo destacable es que la mayoría de los alumnos ha superado la prueba y han solicitado su acceso a la universidad. Presentaban como fortaleza unos resultados académicos muy buenos como resultado de su asistencia continuada y hábitos de trabajo diario que se ha traducido en la adquisición de todas las competencias. También como centro y dentro de los departamentos existen planes de mejora encaminados a la mejora de resultados en la PAU: una fortaleza importante es la realización de exámenes tipo PAU a modo de simulacro a lo largo de todo el curso, lo que ayuda a que los alumnos estén familiarizados con la prueba y se sientan más seguros.	Mantener los planes de mejora del último año, así como la concienciación de la importancia de la prueba. Es importante continuar con fortalezas importantes como una orientación académica lo más individualizada en aquellos casos en los que los alumnos presentan su intención de acceder a un Ciclo Profesional de Grado Superior para el que no necesitan presentarse a la PAU.

PRUEBAS IDIOMAS CENTROS BILINGÜES	CURSO	ALUMNDO MATRICULADO EN EL CURSO CORRESPONDIENTE	ALUMNADO PRESENTADO A LA PRUEBA	%	SUPERAN NIVEL…	%	NO SUPERAN NIVEL…	%
	20/21	59	46	78%	42	91%	4	9%
	21/22	133	110 (1ºESO y 1º BTO)	83%	88	80%	22	20%
	22/23	68	58	85%	37	64%	21	36%
	23/24	100	100	100%	79	79%	21	21%
	24/25	100	100	100%	A la espera de recibir resultados			
	CAUSAS DEL EMPEORAMIENTO/MEJORA				**PROPUESTAS DE MEJORA**			

Resultados de evaluaciones externas		
	Este año, la empresa que llevó a cabo la implementación de la prueba fue, como el pasado, Cambridge. Los alumnos y alumnas se han presentado al nivel que podían afrontar con mayores posibilidades de superarlo dado que, en la prueba de diciembre, los resultados fueron bastante peores de lo esperado por los docentes que imparten la materia de inglés a estos alumnos y alumnas. Esto ha podido deberse a que, el realizar las pruebas tan al final del trimestre hace que los alumnos y alumnas estén ya muy cansados/as y eso hace que su rendimiento sea inferior al esperado. De hecho, al realizar la prueba del mes de junio (ya que tuvo que retrasarse por el apagón y el aplazamiento de la prueba de nivel de segundo y cuarto de la ESO), los alumnos y alumnas nos han comunicado que la prueba les ha parecido más sencilla que la que se les propuso en diciembre. A fecha 10/07/2025 no se ha recibido datos aún de los resultados de las pruebas 24-25.	Seguimiento y planificación de los grupos bilingües que se incorporan al centro en 1ºESO, observación de los centros de origen e historial académico de los alumnos para evitar errores de matriculación en programa o sección. Presencia del Coordinador Jefe Bilingüe en la evaluación inicial de los grupos de sección. Realizar un seguimiento de la coordinación entre los auxiliares y los profesores de las materias en las que colaboran. Celebrar dos simulacros de exámenes y analizar los datos obtenidos de los mismos, adelantando el primero de estos simulacros a finales de noviembre y, si puede ser, realizar un segundo a lo largo del mes de febrero. Promover la corrección de estas pruebas entre los departamentos de Inglés y Bilingüe. Seguimiento de la cumplimentación del cuadernillo de trabajo Cambridge en las reuniones de departamento. Finalmente, intentar mantener el porcentaje de pruebas superadas en el 80% como en el curso anterior e intentar que, en la medida de lo posible, los alumnos y alumnas se impliquen más a la hora de hacer la prueba ya que, entre los alumnos/as de A2 se observó cierta desidia y falta de motivación a la hora de hacer la prueba, traer materiales, identificación, etc.

Evaluación de la convivencia	
CONCLUSIONES MÁS RELEVANTES DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA	
LOGROS	**DIFICULTADES ENCONTRADAS**
Con respecto al curso pasado los resultados de convivencia han	En los casos puntuales y específicos en los que ha sido imposible corregir

mejorado notablemente quedando las incidencias en problemas aislados propios de una comunidad educativa. La intervención disciplinaria ante situaciones disruptivas se ha corregido con actuaciones centradas en criterios pedagógicos que supongan la formación del alumnado para ayudarle a tomar conciencia de sus errores de actuación y hacerle valorar la importancia de corregirlos en beneficio del bien común. Igualmente, hay que destacar que la comunicación y coordinación con las familias ha sido muy importante a lo hora de ajustar las medidas disciplinarias tanto dentro como fuera del centro y trabajar con el alumnado causante de la incidencia por medio del diálogo y la reflexión. El principal objetivo es que el alumnado tome conciencia de los riesgos de su actuación en relación con la convivencia del centro, sea consciente de que toda acción tiene unas consecuencias y aprenda a ser responsable de sus actos mediante el arrepentimiento y la subsanación moral y material.	la actuación incorrecta de determinados alumnos, la principal dificultad ha sido no contar con el apoyo familiar. Ello ha dificultado una colaboración estrecha entre el centro educativo, el alumno y la familia con el objetivo de formar convenientemente al estudiante y ayudarle a superar sus dificultades disciplinarias. En estos casos se ha contado con el apoyo de instituciones externas al centro como la policía nacional, la policía local o servicios sociales que han colaborado con el centro en las entrevistas con las familias.
TABLA Y/O GRÁFICOS DE FALTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA CON COMPARATIVA DE CURSOS ANTERIORES POR NIVELES	

CURSO 24-25	Total	%
Leve	149	68,04 %
Grave	48	21,92 %
Muy Grave	22	10,05 %
Total general	219	100,00 %

CURSO 24-25	24/25 Final	
Nº incidencias	Nº de alum	% del alum
Más de 15	0	0,00 %
De 11 a 15	2	0,32 %
De 7 a 10	4	0,64 %
De 4 a 6	10	1,61 %
De 2 a 3	21	3,38 %
De 1	68	10,93 %
Alumnos con incidentes	105	16,88 %
Sin incidentes	517	83,12 %
Total ESO y BTO	622	
Total de incidentes	219	
Relación partes/alumnos	0,35	

	17/18		18/19		19/20		20/21		21/22		22/23		23/24	
Nº incidencias	Nº de alum	% del alum	Nº de alum	% del alum	Nº de alum	% del alum	Nº de alum	% del alum	Nº de alum	% del alum	Nº de alum	% del alum	Nº de alum	% del alum
Más de 15	1	0,18 %	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	1	0,19 %	1	0,19 %	2	0,33 %
De 11 a 15	1	0,18 %	1	0,19 %	1	0,19 %	1	0,20 %	0	0,00 %	1	0,19 %	0	0,00 %
De 7 a 10	1	0,18 %	6	1,15 %	2	0,39 %	0	0,00 %	2	0,37 %	5	0,93 %	3	0,49 %
De 4 a 6	19	3,41 %	12	2,29 %	8	1,56 %	4	0,80 %	11	2,04 %	8	1,48 %	11	1,79 %
De 2 a 3	41	7,36 %	30	5,74 %	24	4,68 %	19	3,79 %	20	3,71 %	38	7,04 %	21	3,43 %
De 1	70	12,57 %	58	11,09 %	55	10,72 %	21	4,19 %	61	11,32 %	76	14,07 %	45	7,34 %
Alumnos con incidentes	133	23,88 %	107	20,46 %	90	17,54 %	45	8,98 %	95	17,63 %	129	23,89 %	82	13,38 %
Sin incidentes	424	76,12 %	416	79,54 %	423	82,46 %	456	91,02 %	444	82,37 %	411	76,11 %	531	86,62 %
Total ESO y BTO	557		523		513		501		539		540		613	
Total de incidentes	296		248		180		95		197		270		207	
Relación partes/alumnos	0,53		0,47		0,35		0,19		0,37		0,50		0,34	

CURSO 17/18	1ªEV	1ª-2ª EV	1ª-2ª-3ªEV
PARTES	94	239	296
EXPULSIONES	15	52	75
% Expulsiones	15,96 %	21,76 %	25,34 %
CURSO 18/19	1ªEV	1ª-2ª EV	1ª-2ª-3ªEV
PARTES	86	174	248
EXPULSIONES	25	45	58
% Expulsiones	29,07 %	25,86 %	23,39 %
CURSO 19/20	1ªEV	1ª-2ª EV	1ª-2ª-3ªEV
PARTES	115	180	180
EXPULSIONES	23	58	58
% Expulsiones	20,00 %	32,22 %	32,22 %
CURSO 20/21	1ªEV	1ª-2ª EV	1ª-2ª-3ªEV
PARTES	22	53	95
EXPULSIONES	8	24	44
% Expulsiones	36,36 %	45,28 %	46,32 %
CURSO 21/22	1ªEV	1ª-2ª EV	1ª-2ª-3ªEV
PARTES	48	119	197
EXPULSIONES	14	31	50
% Expulsiones	29,17 %	26,05 %	25,38 %
CURSO 22/23	1ªEV	1ª-2ª EV	1ª-2ª-3ªEV
PARTES	90	202	270
EXPULSIONES	15	45	57
% Expulsiones	16,67 %	22,28 %	21,11 %
CURSO 23/24	1ªEV	1ª-2ª EV	1ª-2ª-3ªEV
PARTES	79	202	270
EXPULSIONES	18	45	57
% Expulsiones	22,78 %	22,28 %	21,11 %
CURSO 24/25	1ªEV	1ª-2ª EV	1ª-2ª-3ªEV
PARTES	87	180	219
EXPULSIONES	26	41	48
% Expulsiones	29,89 %	22,78 %	21,92 %

CAUSAS DE LA MEJORA/EMPEORAMIENTO

La intervención disciplinaria ante situaciones disruptivas se ha corregido con actuaciones centradas en criterios pedagógicos que supongan la formación del alumnado para ayudarle a tomar conciencia de sus errores de actuación y hacerle valorar la importancia de corregirlos en beneficio del bien común. Todo ello ha facilitado que muchos alumnos no reincidieran en comportamientos disruptivos.
Igualmente, el grupo de alumnos ayudantes y mediadores que se gestiona desde el departamento de Orientación, ha sido fundamental para solucionar de forma pacífica y atendiendo a valores democráticos los problemas de convivencia más comunes.
También hay que destacar la colaboración de las familias que en todo momento se han coordinado con Jefatura de Estudios y no han puesto impedimentos a la aplicación de las diferentes medidas disciplinarias.

PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA
Continuar, desde orientación, con los grupos de alumnos mediadores y ayudantes, cuya colaboración es fundamental para facilitar un buen clima de trabajo y estudio en las aulas y una óptima convivencia en los recreos y momentos de tiempo libre. Seguir trabajando con las familias en la más estrecha de las colaboraciones para reafirmar los criterios de convivencia y fomentar aquellos valores (respeto, empatía, comprensión, compañerismo, etc…) que resultan fundamentales para la convivencia en cualquier espacio social.

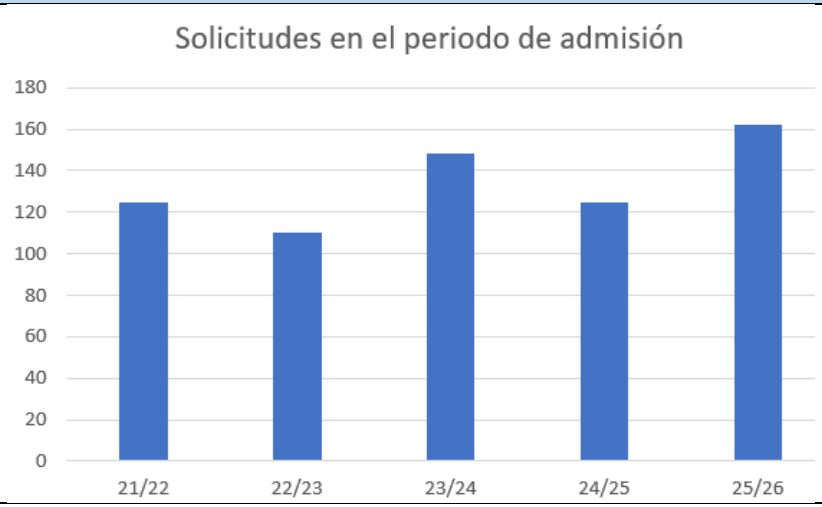
Evaluación del absentismo

GRÁFICO Y/O TABLA DEL ABSENTISMO CON COMPARATIVA DE CURSOS ANTERIORES POR NIVELES

CAUSAS DE LA MEJORA/EMPEORAMIENTO
Los casos de derivación de expedientes de absentismo en el centro, se puede considerar que se mantiene en niveles bajos, sin llegar ningún año al 1%. La detección se realiza de manera efectiva y rápida, corrigiéndose en algunos casos, e iniciando el protocolo en cuanto se detectan. Por desgracia, no en todos los casos se corrige, llegando a mesa de absentismo estos casos. Hay que destacar que los niveles más elevados de absentismo se dan en 2º ESO, muchos casos alumnos que ya traen un historial absentista desde la Primaria mientras que en el nivel de 3º y 4º ESO no se ha contado con ningún caso en este curso.
PROPUESTAS DE MEJORA
Mantener el plan de mejora de absentismo e incluir la coordinación con el Educador responsable de la Concejalía de Servicios Sociales los casos concretos.

Evaluación de la demanda en el proceso de admisión

GRÁFICO Y/O TABLA CON COMPARATIVA DE CURSOS ANTERIORES



MOTIVACIÓN DE LA MEJORA/EMPEORAMIENTO
En el proceso de admisión se observa el paulatino envejecimiento de la población y la reducción en el número de nacimientos, lo que implica que cada curso, al haber menos alumnos escolarizados en primaria, lleguen menos alumnos a Secundaria tanto de los centros adscritos como del resto de los colegios de la localidad. Para el curso que viene, 24-25, ya no contaremos con los alumnos del SIES de Moraleja de Enmedio puesto que el curso que viene este centro de independiza y tendrá su propio grupo de Bachillerato por lo que los alumnos que titulan en 4º ESO en esta localidad ya no tienen la necesidad de desplazarse a Fuenlabrada para continuar sus estudios. Por otro lado, hay que tener en cuenta que en la misma localidad, el IES Gaspar Melchor de Jovellanos se especializará en impartir Ciclos de Grado Profesional, de manera que los alumnos que les han titulado en Secundaria han sido derivados a nuestro centro sin necesidad de participar en el proceso de admisión. Además, observando la gráfica se observa que el número de solicitudes ha estado en 160 superando las solicitudes del curso pasado.
PROPUESTAS DE MEJORA
Este curso se han realizado actividades conjuntas con los centros de primaria para dar a conocer el centro a los nuevos alumnos (representaciones teatrales, Grand Prix, Jornada Puertas abiertas llevada a cabo por los propios alumnos, día de visita de los alumnos de sexto de primaria con una gymkana para conocer las instalaciones del centro…). Estas intervenciones han funcionado de forma tan exitosa, por lo que nos proponemos mantenerlas el curso que viene. Igualmente, para captar nuevos alumnos en otros niveles, el centro estudia propuestas de la Comunidad de Madrid para ampliar la oferta educativa para poder marcar una distinción con el resto de los centros de la zona. Este curso se solicitó un aula de excelencia que no fue concedida, pero mantenemos la intención de volver a solicitarla en el futuro.

Evaluación de la práctica docente

ÁMBITO	LOGROS/DISFUNCIONES	PROPUESTAS DE MEJORA

Programación y planificación	Se ha intentado cumplir con la Programación, aunque en algunos niveles y grupos no ha sido del todo posible por distintas razones, por ejemplo: en 4º de la ESO, la coincidencia de una serie de programas o pruebas tales como 4º + empresa, exámenes de Cambridge, viaje de fin de curso, etc…, impide que se impartan con normalidad los contenidos programados y provoca una pérdida del ritmo de trabajo y concentración de los alumnos.	Profundizar en los aspectos que presenten más dificultades y no empezar otros sin antes haber adquirido los anteriores. Elaborar materiales de manera que las clases que no podamos hacer de manera presencial se puedan modificar e impartir de manera "flipped classrooms".
Organización y gestión inclusiva en el aula y convivencia grupal	Por otra parte, la realización de actividades por medio de metodologías cooperativas favorece la participación y la colaboración. Se han llevado a cabo distintas agrupaciones según las actividades desarrolladas: trabajo individual, en parejas y en grupos. Se ha intentado que cada alumno llegue a trabajar con todos los compañeros de clase. La convivencia en general ha sido óptima y los pequeños problemas que han podido surgir en determinados momentos se han resuelto satisfactoriamente gracias a dinámicas como la mediación.	Elaborar proyectos cooperativos derivados de la programación anual del curso, de manera que se trabajen los contenidos programados por el departamento, pero de manera cooperativa y significativa para los alumnos. Se proponen grupos de trabajo rotativos con carácter trimestral para permitir que todo el alumnado se conozca y disfrute de la diversidad patente en cada grupo.
Metodología	Se ha utilizado de forma paralela a la docencia directa en el aula la plataforma del Aula Virtual para poner a disposición de los alumnos los materiales didácticos de la asignatura (apuntes, textos, libros digitales, enlaces), así como para plantear diversas actividades que permitieran evaluar los contenidos impartidos. Se ha llevado a cabo el enfoque metodológico que incluye nuestra programación y que se basa en aspectos como: ● Lograr la integración del alumno en las situaciones de aprendizaje propuestas, mediante la aplicación de estrategias motivadoras. ● La potenciación de la autonomía en la ejecución de las actividades. ● La realización de dinámicas que favorezcan el asentamiento de hábitos de disciplina y de trabajo individual y en equipo. ● La utilización de estrategias, recursos y fuentes de información a su	Lo que más les cuesta a los alumnos es la realización de tareas donde se fomente la expresión oral. Les cuesta mucho hablar en público de forma ordenada, clara y precisa ya que cuando se les mandan tareas de esta naturaleza tienden a leer la presentación y no se dirigen directamente al auditorio. Por tanto, hay que dedicar más tiempo a desarrollar las destrezas orales. Sería interesante la inclusión de actividades de refuerzo/repaso creadas con carácter departamental sobre temas variados para aquellos alumnos que deseen hacer uso de

	alcance, fomentando el uso de las TIC. ● El desarrollo de hábitos de lectura.	ellos con carácter voluntario.
Evaluación del aprendizaje	Todas las tareas y actividades han tenido su correspondiente rúbrica de evaluación con su peso proporcional en la nota según programación. Los alumnos, en todo momento, han estado informados del peso de las diferentes tareas y actividades en la nota final y se les ha dado la oportunidad de recuperar aquellas en las que han tenido una calificación negativa. En la ESO, se han tenido en cuenta las pruebas escritas, algunas pruebas orales de lectura, tareas de clase y trabajos complementarios, (ejercicios orales y escritos, resúmenes, esquemas, elaboración de textos de intención literaria y no literaria, valoraciones críticas, etc…). Resulta particularmente gratificante para los alumnos la lectura colectiva, así como la elaboración de textos creativos y el visionado y posterior comentario de películas, documentos, etc. en relación con los contenidos de la materia. En Bachillerato se han realizado pruebas escritas y trabajos individuales y colectivos en los que se pone de relieve la capacidad para la investigación, trabajo autónomo y la búsqueda de información y elaboración de textos por parte del alumno. En el programa de diversificación las herramientas de evaluación del aprendizaje han sido variadas con tareas dispares para fomentar la motivación del alumnado. Se han realizado tareas colaborativas, tareas-concurso en la línea de la gamificación, realización de trabajos de investigación autónomos, realización de pruebas-examen tradicionales.	Se ha observado que el alumnado presta más atención a sus fallos y errores cuando se realizan tareas de autoevaluación. De estas tareas se propone para el curso que viene aumentar su número y dedicarles más tiempo.

Evaluación de los criterios pedagógicos

CRITERIOS	CONTINUIDAD SÍ/NO	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN
Elaboración de horarios	Sí	No habrá modificaciones con respecto a lo expresado en la PGA.
Asignación de tutorías	SÍ	A parte de los expresado en la PGA, si fuera posible y no hubiera fragmentación de los grupos, se intentaría que los tutores de los grupos de Diversificación fueran los mismos que el curso anterior de manera que se mantendría la continuidad en todo el trabajo realizado en las tutorías en relación con las técnicas de trabajo, hábitos de estudio y el refuerzo de la convivencia.
Agrupamientos de alumnado que contemple las diferencias individuales	SÍ	A parte de lo expresado en la PGA, se valorará la agrupación de alumnos teniendo en cuenta los problemas de convivencia que se pueda dar entre ellos, de manera que aquellos alumnos que hayan sido objeto de algún protocolo (como puede ser una situación de acoso) quede separado de sus "supuestos acosadores" y se le incluya en un grupo donde el alumno esté debidamente integrado.
Reducción de horario del profesorado mayor de 55 años	SÍ	No habrá modificaciones con respecto a lo expresado en la PGA.
Criterios para garantizar la coordinación entre cursos y etapas	SÍ	No habrá modificaciones con respecto a lo expresado en la PGA.
Gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado	SÍ	A parte de lo expresado en la PGA se solicitará a los diferentes de departamentos didácticos que tengan preparadas actividades y tareas de refuerzo de los contenidos básicos por cada curso para que, en caso de que un docente se vea en la necesidad de faltar al centro por una causa sobrevenida, el profesor de guardia tenga material para que los alumnos no pierdan la sesión lectiva y refuercen la materia. En el caso de ausencia de profesores de Educación Física se solicitó a los docentes ausentes que dejaran tarea para realizar fuera y dentro del aula, de manera que el profesor de guardia

		pueda elegir según su criterio y las situaciones contextuales.
Actividades que se realicen en el centro por personas ajenas a la plantilla	SÍ	A parte de lo expresado en la PGA, se valorará la recepción de personas ajenas que vienen a realizar cursos de formación (como este curso ha sido el caso de la Formación en Competencia Digital para personas mayores de la localidad). En la primera sesión un miembro del equipo directivo recibirá a estas personas (algo que ya se ha hecho este curso por parte del director) y se les enseñarán las dependencias del centro para que se orienten en el nuevo espacio y se sientan lo más cómodos posible.

Evaluación del plan anual de formación del profesorado

ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL CENTRO	PARTICIPACIÓN	VALORACIÓN
Formación en centro relativo a la competencia digital en Robótica.	Todos los docentes.	Todos los docentes del departamento de tecnología han realizado la formación en el CTIF de Madrid-Sur. No se ha realizado en el centro para el resto de docentes, ya que no han llegado los recursos (los distintos KITs). Se seguirá proponiendo.
Formación en centro sobre el uso de los paneles de 75" (Tablet).	Todos los docentes.	No se ha realizado esta formación, a la espera de llegar los paneles al centro. Se seguirá proponiendo.
Formación en centro sobre las características del alumnado TEA.	Todos los docentes.	No se ha hecho la formación relativa a TEA, ya que no se adjudicó aula TEA. Se ha priorizado la formación en altas capacidades dado el número creciente de alumnos de este perfil, haciendo una formación abierta a todos los docentes.
PROPUESTAS DE MEJORA Y NECESIDADES DE FORMACIÓN PARA EL PRÓXIMO CURSO		
El curso que viene se intentarán gestionar cursos de formación o seminarios en el propio centro con ponentes internos o externos en relación con las competencias digitales en robótica, radio escolar, paneles de 75" y de gestión, pautas de actuación con alumnos con problemas emocionales (conductas autolíticas, ansiedad, depresión, etc.) y de formación de tutores.		

5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y otras instituciones

	CONTINUIDAD CON EL PROCEDIMIENTO SÍ/NO	PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN
Procedimientos e instrumentos de comunicación con las familias	SÍ	Se continuará con lo establecido en la PGA. El curso que viene, curso 25-26, se realizará la reunión presencial entre familias y tutores a principios del mes de octubre (el informe de la evaluación inicial, los planes personalizados en caso de repetidores y pendientes, etc…). Igualmente se continuará con la comunicación permanente con las familias por medio de RAÍCES y de la web del centro para garantizar que la información llegue de manera exitosa.
Relación con los servicios externos	SÍ	Se continuará con las reuniones con Servicios Sociales, los miembros del programa PISA, la Policía Local, La policía Nacional, El Ayuntamiento de Fuenlabrada y los servicios de Salud mental y otras entidades terapéuticas tal cual se establece en la PGA.
Utilización de los canales de comunicación autorizados (redes sociales, plataformas…)	SÍ	Se continuará con la información por los mismos medios. Se hará hincapié en que todas las familias estén familiarizadas con la aplicación ROBLES para mantener la información académica de los alumnos actualizada ya que se ha comprobado que algunas familias tienen dificultades con la aplicación.
Proyectos de colaboración acordados por los centros del entorno que impartan Educación Primaria	SÍ	Se intentará mantener la comunicación directa con los centros de primera adscritos invitándoles a todos los posibles eventos que se puedan organizar en el centro. También se estudiará la posibilidad de realizar alguna salida extraescolar conjunta para que los futuros alumnos de primaria se familiaricen con su futuro centro de estudios en secundaria. Así mismo, se invitará a los alumnos de 6º de Primaria a visitar el centro en las Jornadas de Puertas abiertas, el Día de África y en diferentes celebraciones que se realicen en el centro.
Otros	SÍ	Se intentarán reforzar los cauces de comunicación con el AMPA del centro y hacer, al menos, una reunión por evaluación con la Junta de Delegados por parte de Jefatura de Estudios para mantener informados a todos los alumnos de novedades relativas al funcionamiento del centro, a las actividades extraescolares o las relativas a su evolución académica.

6. Conclusiones y propuestas de mejora

ÁMBITO	CONCLUSIONES	PROPUESTAS DE MEJORA
GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	Se encuentran reflejados en la valoración de los planes del presente curso	Se incluyen nuevas tablas con los planes previstos para el próximo curso
ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA	Se encuentran reflejados en la valoración de los planes del presente curso	Se incluyen nuevas tablas con los planes previstos para el próximo curso
RELACIONES INSTITUCIONALES	Se encuentran reflejados en la valoración de los planes del presente curso	Se incluyen nuevas tablas con los planes previstos para el próximo curso
RESULTADOS	Se encuentran reflejados en la valoración de los planes del presente curso	Se incluyen nuevas tablas con los planes previstos para el próximo curso

6.1. . Propuestas para la mejora de resultados, convivencia y otras

A la luz del análisis de resultados a final de curso, señalamos a continuación las áreas en que, a nuestro parecer, hay que incidir para la mejora de los resultados. Estas áreas de mejora se debatirán y completarán a principios del próximo curso, para ser presentado en la Programación General Anual.

Los Departamentos didácticos han hecho propuestas de mejora en base al análisis de sus resultados.

El acceso a las fichas PAS se encuentra en las Propuestas de mejora 25-26.

Se presentan las fichas con las tareas que el equipo directivo propone para el curso que viene:

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN								
OBJETIVO 1: Mejorar la gestión y coordinación en el centro y equipos docentes para conseguir que sea ágil y eficaz.								
INDICADOR DE LOGRO: Nº de protocolos generados y empleo de las TIC en un 90% para actuaciones de gestión								
ACTUACIÓN 1: Potenciar el uso de las TIC y generar protocolos adecuados para la gestión del centro.								
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**	**RESULTADO TAREA**			
1.1. Coordinación de los miembros del claustro a través de los recursos de Educamadrid. Mediante la utilización de aulas virtuales de equipos docentes de grupo, claustros, CCP, Departamentos didácticos, compartiendo documentos e información también por la nube.	**A lo largo Curso**	**ED, TIC, PF**	**Nº de coordinaciones**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.2 Generar un calendario digital de tareas a realizar por el equipo directivo, con el correo de Educamadrid.	**Inicio Curso y actualizar en el curso**	**ED**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.3 Organizar la información que JE tiene el el Claud de Educamadrid.	**Primer trimestre**	**ED**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.4. Revisar e implimentar protocolos de actuación referentes a gestión: generación de horarios, matriculación, acogida de personal, ACCEDE, tareas y puestos personal de servicio, extraescolares, juntas evaluación, acogida personal nuevo, autoprotección, faltas de personal, compras, reserva de espacios, faltas de disciplina, acoso, autolíticos, etc.	**Primer trimestre**	**ED, Admon, Jd Extraescolares**	**Nº protocolos**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 2: Coordinar reuniones de equipos docentes								
2.1. Crear un documento compartido por grupo en el que se incluyen los alumnos y las áreas para que los docentes del grupo incluyan datos y los tutores puedan hacer un seguimiento periódico del mismo	**Inicio de curso**	**Coord. Eq. Docentes**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.2. Incluir en el documento del apartado 2.1. información actualizada de manera trimestral de los alumnos en las diferentes áreas	**Finales de octubre, febreroy abril**	**Equipos Docentes**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 3: Coordinar las reuniones de Dptos. y equipos docentes								
3.1. Implementar una reunión semanal de coordinación entre Eq directivo, Orientador, Jefe Extraescolares y Coordinador bilingüe.	**Inicio de Curso**	**Dirección**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**

3.2. Favorecer la coincidencia de horas de coordinación entre profesores que comparten proyectos de centro.	**Inicio de Curso**	**Dirección**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.3. Favorecer que las aulas materia de los docentes del mismo departamento estén en el mismo edificio	**Inicio de Curso**	**Dirección**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
RECURSOS: TIC, Registro digital, Raíces, Recursos de EducaMadrid, WEB de centro, Jefatura de Estudios								
RESULTADO FINAL:								

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN								
OBJETIVO 2: Impulsar las actividades extraescolares y mejorar su coordinación y comunicación								
INDICADOR DE LOGRO: Lograr una distribución equitativa de las actividades entre alumnos, niveles y departamentos, alcanzando un 80% de alumnado con al menos dos extraescolares o complementarias fuera del centro.								
ACTUACIÓN 1: Impulsar las extraescolares con la participación del alumnado								
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**	**RESULTADO TAREA**			
1.1. Revisar la normativa general para la realización de las actividades, aplicando medidas que favorezcan la asistencia de todo el alumnado del centro.	**Inicio de curso**	**Dirección/Extraescolares**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.2 Crear un buzón de sugerencias de extraescolares en la web del centro	**Inicio de curso**	**TIC/Extraescolares**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.3. Revisar la participación en la actividad "final de curso" evitando la asistencia de alumnos especialmente disruptivos.	**Inicio de curso**	**Dirección/Extraescolares**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 2: Comunicar de manera eficaz las actividades extraescolares y complementarias								
2.1. Comunicar las actividades extraescolares al claustro con al menos 15 días de antelación en los tablones de los dos edificios con cartelería grande, así como en la web del centro.	**A lo largo del curso**	**Jefatura de Estudios / Extraescolares**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.2. Hacer un recordatorio la semana anterior de las distintas actividades programadas mediante correo a todo el claustro..	**A lo largo del curso**	**Jefatura de Estudios/ Extraescolares**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
RECURSOS: Recursos de EducaMadrid, TIC, WEB de centro, Departamentos, Extraescolares, Jefatura de Estudios								

RESULTADO FINAL:

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN								
OBJETIVO 3: Mejorar y mantener las instalaciones del Centro.								
INDICADOR DE LOGRO: Lograr realizar el 80% de las actuaciones propuestas.								
ACTUACIÓN 1: Realizar mejoras en las instalaciones interiores								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	RESULTADO TAREA			
1.1. Remodelación integral de los servicios de profesores del edificio B en las plantas 1ª y 2ª.	A lo largo del curso	Secretaría	Realizada o no	Direct/Secret	1	2	3	4
1.2 Adaptación a la normativa vigente del cuarto de calderas situado en el edificio de las casitas C.	A lo largo del curso	Secretaría	Realizada o no	Direct/Secret	1	2	3	4
1.3 Sustitución de los radiadores situados en la sala de profesores y de Jefatura de Estudios del edificio B	A lo largo del curso	Secretaría	Realizada o no	Direct/Secret	1	2	3	4
1.4 Acondicionamiento, mejora y decoración de la zona de descanso creada en frente de la biblioteca del edificio A.	A lo largo del curso	Secretaría	Realizada o no	Direct/Secret	1	2	3	4
1.5 Realización de trabajos de pintura y reparación en los edificios A y B	A lo largo del curso	Secretaría	Realizada o no	Direct/Secret	1	2	3	4
1.6. Remodelación y decoración del vestíbulo del edificio A.	A lo largo del curso	Secretaría	Realizada o no	Direct/Secret	1	2	3	4
ACTUACIÓN 2: Realizar mejoras en las instalaciones exteriores								
2.1. Revisión OCA de los depósitos de gasoil situados en los edificios A y B.	A lo largo del curso	Secretaría	Realizada o no	Direct/Secret	1	2	3	4
2.2 Solventar las posibles deficiencias que pudieran indicarse después de la revisión de OCA de los depósitos de gasoil.	A lo largo del curso	Secretaría	Realizada o no	Direct/Secret	1	2	3	4
2.3 Instalación de una fuente de agua en las proximidades del edificio B.	A lo largo del curso	Secretaría	Realizada o no	Direct/Secret	1	2	3	4
2.4. Remodelación de la zona de escaleras de las pistas deportivas del edificio A	A lo largo del curso	Secretaría	Realizada o no	Direct/Secret	1	2	3	4

RECURSOS: Dotación económica anual de la DAT. Servicios de mantenimiento. Aplicación de gestión.	
RESULTADO FINAL:	

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO PEDAGÓGICO								
OBJETIVO 4: Mejorar de la Convivencia en el Centro procurando un clima adecuado que favorezca el proceso de enseñanza-aprendizaje.								
INDICADOR DE LOGRO: Mantener el ratio partes de disciplina/alumno por debajo de 0.4.								
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**	**RESULTADO TAREA**			
ACTUACIÓN 1: Dar a conocer el Plan de Convivencia								
1.1 Informar en el primer claustro del próximo curso a los profesores del protocolo de actuación relativo a los partes de disciplina, según la normativa.	**Claustro inicio curso**	**Equipo directivo**	**Realizada o no**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.2 Se realizará por parte de jefatura un seguimiento mensual del cumplimiento de las actividades del PAT de los tutores.	**1ª evaluación**	**Tutores/Dpto. Orientación**	**Sesiones dedicadas**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.3 Pasar el socio-escuela a todos los grupos a principios y mediados de curso	**Octubre y febrero**	**Tutores/Dpto. Orientación**	**Nº encuestas**	**JE, Orienta**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.4 Mantener, difundir y fomentar la utilización del equipo de mediación	**Todo el curso**	**Claustro**	**N.º Mediaciones**	**JE, Orienta**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 2: Involucrar a los alumnos en actividades del Plan de Convivencia								
2.1. Programar una salida extraescolar en 1º y 2º de ESO que	**1ª evaluación**	**Tutores/Dpto. OR/J.**	**Nº alumnos**	**Jefatura de**	**1**	**2**	**3**	**4**

mejore las relaciones entre los compañeros		**E./Extraescolares**	**participantes**	**estudios**				
2.2. Fomentar, mantener y proponer actividades encaminadas a mejorar de la convivencia: conmemoración días de índole social.	**A lo largo del curso**	**Dpto. Extraescolares/ Profesores**	**Nº actividades**	**Orientador**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.3. Programar distintas actividades (campeonatos, carreras solidarias, relacionadas con efemérides). Recreos divertidos	**A lo largo del curso**	**Profesores/Jefatura de Estudios/Extraescolares**	**Nª de act realizadas**	**Dirección**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.4. Implicar a los alumnos en la programación y organización del punto 2.3	**A lo largo del curso**	**Profesores/Jefatura de Estudios/Extraescolares**	**Nª de act realizadas**	**Dirección**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.5. Desarrollar unas Jornadas de Acogida para los nuevos alumnos y alumnas de 1ºESO	**Inicio de curso**	**Dpto. Orientación**	**Realizada o no**	**Orientador**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.6. Prevención del acoso escolar: concienciación a través del PAT; conferencias sobre acoso y ciberacoso. Información en la WEB, pautas, consecuencias, responsabilidades, alumnos ayudantes, buzón contra el acoso etc.	**A lo largo del curso**	**Dpto. Orientación/JE**	**Realizada o no**	**Orientador**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.7. Realizar unas jornadas de intercambio con los alumnos ayudantes, así como encuentros y actividades con otros centros de la localidad.	**A lo largo del curso**	**Dpto. Orientación**	**Realizada o no**	**Orientador**	**1**	**2**	**3**	**4**
RECURSOS: Decreto de convivencia, Orientador, Tutores, Autobuses, Extraescolares, horarios, Calendario, alumnado, comisiones del plan de convivencia.								
RESULTADO FINAL:								

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO PEDAGÓGICO
OBJETIVO 5: Disminuir el absentismo escolar, con mejor control y corregirlo con eficacia

INDICADOR DE LOGRO: Mantener el absentismo muy grave en menores de 16 años en menos del 1.5%								
ACTUACIÓN 1: Conseguir que las familias conozcan las ausencias lo antes posible.								
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**	**RESULTADO TAREA**			
1.1. Comprobar los contactos y funcionamiento de raíces de las familias, a través de una primera comunicación telefónica, en la que se presenten el tutor.	**A principio de curso**	**Tutores**	**Errores**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.2. Los tutores entregaran en jefatura una relación tras la primera llamada de los casos con incidencias.	**A principio de curso**	**Tutores**	**Entregada Si/No**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.3. Pasar faltas a diario en raíces por todos los docente y seguimiento de las mismas por los tutores. Entregar relación en JE.	**Todo el curso**	**Profesores**	**Nº faltas**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.4. Enviar por raíces mensualmente los informes de las ausencias y ponerse en contacto con las familias en los casos llamativos.	**Mensualmente**	**Tutores**	**Nº cartas**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 2: Valorar los distintos casos y actuar en consecuencia								
2.1 Mantener al menos una reunión quincenal de la comisión de absentismo, valorando los distintos casos.	**A lo largo del curso**	**Tutores/JE/Orientador**	**Nº reuniones**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.2 Coordinar con el Educador responsable de la Concejalía de Servicios Sociales los casos concretos	**A lo largo del curso**	**Orientador/ JE**	**Nº Reuniones**	**Jefatura de estudios**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 3: Actuar lo antes posible para controlar los casos								
3.1 Entrevista con el alumno por parte de orientador/JE	**A lo largo del curso**	**Orientador/JE**	**Nº entrevistas**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.2 Citar a la familia e informar de la situación y consecuencias	**A lo largo del curso**	**Orientador/JE**	**Nº citas**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**

3.3. Derivar a mesa de absentismo en los casos no corregidos	**A lo largo del curso**	**Orientador/JE**	**Nº de derivaciones**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.4. Derivar a fiscalía de menores en caso necesario	**A lo largo del curso**	**Director/Orientador**	**Nºderivacione**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
RECURSOS: Protocolo absentismo, raíces, horarios, mesa de absentismo, fiscalía de menores. Base de datos, expedientes alumnos.								
RESULTADO FINAL:								

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO PEDAGÓGICO								
OBJETIVO 6: Mejorar de la competencia digital y utilización de las TIC de toda la comunidad educativa aplicándola, los procesos de enseñanza-aprendizaje y de gestión de centro								
INDICADOR DE LOGRO: Número de alumnos y docentes que desarrollan su actividad haciendo uso de los medios digitales.								
ACTUACIÓN 1: Desarrollar la competencia digital de los docentes								
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**	**RESULTADO TAREA**			
1.1 Unificar la reserva de aulas y la gestión de incidencias informáticas en el Aula Virtual de EducaMadrid.	**Inicio de curso**	**TIC**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.2 Elaborar tutoriales de uso de plataformas, dispositivos, redes y otros servicios a modo de cuaderno del profesor para difundir a principio de curso.	**Inicio de curso**	**TIC**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.3 Aplicar el plan de mejora digital relacionado con el programa escuela 4.0, favoreciendo el pensamiento computacional del	**A lo largo del curso**	**Coordinador Robótica**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**

alumnado.								
ACTUACIÓN 2: Desarrollar la competencia digital del alumnado								
2.1 Llevar a cabo una sesión informativa sobre el uso de Aula Virtual a los alumnos de nueva incorporación al centro, así como a los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato para su familiarización y perfecto uso a lo largo del curso.	**Inicio de curso**	**TIC**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 3: Dotar y mejorar los recursos Informáticos								
3.1 Ampliar el los puestos informáticos de las salas de profesores con al menos 2 equipos.	**Primer trimestre**	**Secretaria/TIC**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.2 Ampliar el aula 19 A hasta el máximo posible de puestos (30)	**A lo largo del curso**	**Secretaria/TIC**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.3 Actualizar y revisar de manera periódica el inventario TIC en raíces	**Primer trimestre**	**TIC**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.4 Actualizar los equipos informáticos del aula 21B, sustituyendo aquellos que presentan incidencias.	**A lo largo del curso**	**Secretaria/TIC**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
RECURSOS: Recursos de EducaMadrid, TIC, WEB de centro, Materiales e información, usuarios y claves de acceso alumnado.								
RESULTADO FINAL:								

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO PEDAGÓGICO					
OBJETIVO 7: Facilitar la labor del profesorado, su formación y la realización de proyectos					
INDICADOR DE LOGRO: Mantener los proyectos actuales o aumentar en los mismos					
ACTUACIÓN 1: Facilitar e incentivar la labor del profesorado, impulsando su formación y la realización de proyectos de innovación y mejora.					
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE**	**RESPONSABLE DEL**	**RESULTADO TAREA**

			SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO				
1.1. Informar a los profesores acerca de los proyectos existentes en el Centro y de los trabajos que realizan, fomentando así su participación en éstos.	**Claustro inicial**	**ED, Resp proy**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.2 Informar e impulsar la realización de planes de formación del CTIF, seminarios, grupos de trabajo…	**Cada curso**	**ED, PF**	**Nº Cursos/semin realizados**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.3. Impulsar y facilitar la participación en proyectos interdepartamentales.	**Curso 24/25**	**ED, Profesores**	**Nº proyectos**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.4 Implementar competencias digitales en el aula a través de la formación de los profesores.	**Curso 24/25**	**Coordinador Robótica**	**Curso/seminario**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.5 Ayudar y asesorar a los profesores en la práctica docente para el buen desempeño y aplicación del programa Código Escuela 4.0	**Curso 24/25**	**Coordinador Robótica**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
RECURSOS: CTIF Sur, Acacias, TIC, WEB, Claustro, Horarios, correos institucionales								
RESULTADO FINAL:								

AREA DE MEJORA: ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES								
OBJETIVO 8: Dar a conocer el centro, sus actividades y planes a toda la comunidad educativa y la localidad de Fuenlabrada								
INDICADOR DE LOGRO: Aumento de las visitas a la web del centro en un 10%								
ACTUACIÓN 1: Seguir con la promoción digital interna y externa del centro para toda la comunidad educativa								
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**	**RESULTADO TAREA**			
1.1. Mantener actualizada la WEB de Centro que permita informar a la comunidad educativa.	**A lo largo del curso**	**TIC**	**Realizada o no**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**

1.2. Dar a conocer las distintas actividades extraescolares mediante la WEB y pantallas del HALL	**A lo largo del curso**	**TIC**	**Realizada o no**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.3. Enviar boletines trimestrales con el resumen de actividades a los docentes, personal no docente y familias.	**Trimestral**	**TIC**	**N.º Boletines**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.4. Conseguir que los departamentos aporten por trimestre al menos un contenido de actividades realizadas con el alumnado	**Trimestral**	**Dptos**	**N.º Contenidos**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 2: Promocionar el centro dentro de la localidad								
2.1 Visita a todos los centros de adscripción previo al periodo de admisión, para informar de las características del África y conocernos entre los equipos docentes. Participación de alumnos ayudantes.	**Periodo de Admisión / 3ª Ev.**	**Equipo Directivo/ Orientación/ Coord. Biling.**	**Realizada o no**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
2.2 Potenciar la relación del Centro con los colegios adscritos y otras instituciones de la localidad, mediante participación en algún concurso, proyecto, etc. del centro.	**A lo largo del curso**	**Equipo Directivo**	**Realizada o no**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
ACTUACIÓN 3: Implicar a toda la comunidad educativa en la promoción del centro								
3.1 Implicar a los docentes en jornada de puertas abiertas de colegios	**3ª evaluación**	**Eq. Docente/ Orientador**	**Nº agentes implicados**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
3.2 Participación de los alumnos ayudantes en la jornada de puertas abiertas de colegios	**2ª evaluación**	**Orientador/JE**	**Realizada o no**	**Equipo directivo**	1	2	3	4
3.3 Informar a las familias de la existencia del AMPA, en matrícula, puertas abiertas, raíces, etc. e informar de sus actividades, con el objetivo de animar a formar parte de la misma.	**A lo largo del curso**	**Equipo Directivo**	**Realizada o no**	**Equipo directivo**	1	2	3	4
3.4 Potenciar el AMPA del centro, proponiéndoles actividades y	**A lo largo del curso**	**Orientador/JE**	**Realizada o no**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**

haciéndoles partícipes en otras internas.								
3.5. Mantener las actividades del AMPA del día de África y otros días conmemorativos.	A lo largo del curso	Director/Orientador	Realizada o no	Equipo directivo	1	2	3	4
3.6. Implicar miembros de la comunidad educativa (familias, alumnos, personal) a participar de las actividades del AMPA.	A lo largo del curso	Orientador/JE	N.º docentes y alumnos implicados	Equipo directivo	1	2	3	4
3.7. Calendarizar el envío de encuestas de valoración a las familias para asegurar una recogida amplia y fiable de datos	Final mayo/Principio junio	TIC/ Secretaría Raíces	Realizada o no	Equipo directivo	1	2	3	4
RECURSOS: Web, TIC, Orientación, AMPA, Eq. Directivo, Secretaría, claustro, familias, Raíces.								
RESULTADO FINAL:								

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO RESULTADOS								
OBJETIVO 9: Mejorar los resultados académicos internos y externos.								
INDICADOR DE LOGRO: Reducir el número de materias pendientes de cursos anteriores 5%. Obtener un 75% de aprobados en la prueba externa de Cambridge. Mejorar progresivamente los resultados de las pruebas diagnósticas de la CM. No estar por debajo de la media de la CAM en más de un 5%.								
ACTUACIÓN 1: Organizar y hacer seguimiento de las materias pendientas								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	RESULTADO TAREA			
1.1. Crear la figura del coordinador de pendientes.	Inicio de curso	Eq. Directivo	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
1.2. Crear cuadernillos de trabajo de pendientes	Inicio de curso	Departamentos	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
1.3. Hacer disponibles estos cuadernillos de trabajo a través de las	Inicio de curso	Coord ptes/Dptos/	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4

Aulas Virtuales de los docentes en cada grupo y la web del centro.		Claustro / TIC						
1.4. Proponer un calendario estándar de entrega de trabajos y exámenes de pendientes	Inicio de curso	Coord ptes /Dptos / Jefatura de estudios	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
1.5. Publicar el calendario en las aulas virtuales y la web del centro.	Inicio de curso	Coord ptes /Dptos / JE / TIC	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
1.6. Hacer disponibles las instrucciones de recuperación de materias pendientes en WEB y aulas virtuales.	Inicio de curso	Coord ptes /Dptos / JE / TIC	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
1.7. Comprobar la entrega por parte de los alumnos la hoja de pendientes firmada por los tutores legales a los departamentos.	Inicio de curso	Coord ptes /Dptos	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
ACTUACIÓN 2: Impulsar la motivación del alumnado								
2.1. Publicar los productos finales de los alumnos a modo de exposiciones en los diferentes espacios del centro	A lo largo del curso	Claustro	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
ACTUACIÓN 3: Mejorar los resultados de las pruebas externas de 4ºESO tipo Cambridge								
3.1 Celebrar dos simulacros tipo Cambridge ajustándolos a fechas factibles antes de la matrícula en raíces.	Final Noviembre / Final Febrero	Coord. Bilingüe	N.º de simulacros	Eq. Directivo	1	2	3	4
3.2. Corregir y posteriormente analizar los resultados de los simulacros por el dto de inglés y los docentes bilingïues.	Enero / Abril	Dpto. Inglés/ Doc bili	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
3.3 Hacer un seguimiento del cumplimiento de los cuadernillos Cambridge de trabajo	A lo largo del curso	Coord. Bilingüe / Dpto. Inglés	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
3.4. Formar a los auxiliares de conversación y profesores del Dpto. De Inglés en la tipología de pruebas Cambridge	Inicio de curso / Octubre	Coord. Bilingüe / Auxiliares de conversación / Dpto. Inglés	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
Actuación 4: Informar a las familias del proceso y fechas de reclamación								
4.1 Entregar un calendario de reclamaciones junto al boletín de notas en la evaluación final.	Ev Ordi/Ev Extraordi	Eq. Directivo Tutores	Realizada o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
4.2 Publicar en la web los calendarios de reclamaciones junto con la legislación vigente	A lo largo del curso	Eq. Directivo TIC	Publicado o no	Eq. Directivo	1	2	3	4
Actuación 5: Mejorar progresivamente los resultados de las pruebas diagnósticas de la CM.								
5.1. Incluir en las programaciones de los departamentos afectados una propuesta de mejora para estas pruebas	Inicio 3er trimesrte	Dptos.	Nº Actividades Realizadas	Eq. Directivo	1	2	3	4

5.1. Los departamentos hacen al inicio del 3er trimestre actividades de tipo simulacro o similares a las pruebas diagnósticas	Inicio 3er trimesrte	Dptos.	Nº Actividades Realizadas	Eq. Directivo	1	2	3	4
5.2. Hacer tomar conciencia a la comunidad educativa de la obligatoriedad e importancia de las prubas	A lo largo del curso	Eq. Directivo	Nº Menciones en CCP	Eq. Directivo	1	2	3	4
Actuación 6: Atender de forma más individualizada en las materias instrumentales.								
6.1. Organizar en la medida de lo posible, desdobles en las materias instrumentales en los niveles donde sea necesario.	Inicio curso: horarios	Jefatura Estudios	Nº grupos desdoblados	Eq. Directivo	1	2	3	4
6.2. Mantener el plan de mejora de la competencia matemática de la CAM, para desdoblar grupos de 1º y 2º ESO en dicha materia..	A lo largo del curso	Eq. Directivo	Nº Menciones en CCP	Eq. Directivo	1	2	3	4
6.3. Tratar de atender a las diferencias en lengua extranjera (IN) entre los alumnos provenientes de sección y programa, mediante grupos flexibles en 1º de bto, desdobles u otra medidas.	Inicio curso: horarios	Jefatura Estudios	Nº grupos desdoblados	Eq. Directivo	1	2	3	4
RECURSOS: Recursos de EducaMadrid, TIC, WEB de centro, Departamentos, Claustro, Coord. Bilingüe, horarios de centro, cupo, Calendarios, documentación PAU, Reuniones PAU convocadas por la universidad, programaciones de los departamentos.								
ACTUACIÓN 7: Organización y coordinar de los recursos del centro para exámenes y simulacros PAU								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	RESULTADO TAREA			
7.1. Generar un calendario de exámenes de 2º de BTO en cada evaluación, ajustado al formato PAU	Trimestalmente	Equipo directivo	Realizada o no	Jefatura de estudios	1	2	3	4
7.2. Priorizar los contenidos más relevantes y adaptar los exámenes a los modelos de la PAU.	A lo largo del curso	Profesor de la materia	Tipo de examen y corrección	Jefe Dto/J.E.	1	2	3	4
7.3. Mantener los niveles de exigencia acordes a los criterios de corrección de la PAU.	A lo largo del curso	Profesor de la materia	Tipo de examen y corrección	Jefe Dto/J.E:	1	2	3	4
7.4. Realizar reuniones de orientación para hacer ver a los alumnos la	2ª evaluación	Eq. Directivo/Orient	Realizada o no	Equipo directivo	1	2	3	4

necesidad de preparar la prueba convenientemente								
7.5. Mantener la disponibilidad en los horarios de los docentes para atender dudas, terminar, reforzar y ampliar contenido a los alumnos que se presenten a la PAU	**Periodo extraordinario**	**Profesores de la Materia/ Eq Dir**	**% asistencia**	**Equipo directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
RESULTADO FINAL:								

ÁREA DE MEJORA: ÁMBITO RESULTADOS								
OBJETIVO 10: Mejorar la comprensión lectora de los alumnos en todos los niveles								
INDICADOR DE LOGRO: Mejorar las calificaciones en comprensión lectora un 5% en la materia de Lengua en los distintos niveles de ESO y BTO								
ACTUACIÓN 1: Colaborar en la comprensión lectora desde todas las materias en todos los niveles, así como con el proyecto de Biblioteca y el Plan Lector								
TAREAS	**TEMPORALIZACIÓN**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR DE SEGUIMIENTO**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO**	**RESULTADO TAREA**			
1.1 Impulsar la creación de un club de lectura.	**Inicio de curso**	**Eq. Directivo Plan lector**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.2 Realizar actividades en las que participe toda la comunidad educativa en relación de la lectura. (CulturÁfrica, amigo invisible…)	**A lo largo del curso**	**Plan lector**	**Nº actividades**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.3. Los departamentos proponen al menos una lectura relacionada con su materia para la sección de biblioteca de la página web.	**Inicio de curso**	**Dptos./ TIC/**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
1.4. Revisión, actualización y ampliación de los fondos de la biblioteca.	**Inicio de curso**	**Secretaria/ Coord. Plan Lector / Coord. Biblioteca**	**Realizada o no**	**Eq. Directivo**	**1**	**2**	**3**	**4**
RECURSOS: Biblioteca, Plan Lector, Dptos. TIC, WEB de centro, Secretaría								
RESULTADO FINAL:								

7. Anexos.

Los siguientes anexos quedarán archivados en el centro, a disposición de la Inspección Educativa, y no será necesario depositarlos en el repositorio de “Documentos Institucionales” del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces junto a la Memoria Anual:

Memorias de las programaciones didácticas/Propuesta pedagógica, y memorias correspondientes a los siguientes planes y programas, en su caso:

- Propuesta de los planes de mejora del curso 25-26 de los departamentos
- Valoración de los planes de mejora del curso 24-25 de los departamentos
- Anexos a la memoria de Jefatura Disciplina 24-25
- Anexos I a la memoria de Jefatura Resultados 24-25
- Anexos II a la memoria de Jefatura Resultados 24-25
- Extraescolares_IES_África_24-25
- Extraescolares_SIES_África_Moraleja_24-25
- Plan_Bilingüismo_24-25
- Plan_Convivencia_24-25
- Plan_Coordinador_bienestar_protección_24-25
- Plan_Digital_centro_IES_África_22-25
- Plan_Digital_centro_SIES_África_22-25
- Plan_Incluyo_24-25
- Plan_Lector_24-25
- Plan_TIC_IES_AFRICA_24-25

- Plan_TIC_SIES_AFRICA_24-25
- Proy_4+Empresa_IES_24-25
- Proy_4+Empresa_SIES_24-25
- Proy_Biblioteca_24-25
- Proy_Global_Cassroom_24-25
- Proy_Huerto_24-25
- Proy_IPAFD_24-25
- Proy_Refuerzo_Competencia_Matemática
- Proy_RCCD_24-25
- Proy_Refuerza_IES_24-25
- Proy_Refuerza_SIES_24-25
- Proy_Xcelence_24-25