



PGA aprobada en Claustro ordinario de 30 de octubre de 2025.



ÍNDICE

- 1. MARCO NORMATIVO**
- 2. PRINCIPIOS DE LA PGA Y SU RELACION CON EL PEC.**
- 3. PUNTO DE PARTIDA DE LA PGA 2025-2026.(Valores, DAFO, análisis del grado de aplicación de la PGA 2024-2025**
- 4. CONCRECIÓN DE LOS ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y OBJETIVOS A CONSEGUIR EN EL CURSO ESCOLAR 2025-2026**
- 5. PROPUESTAS DE MEJORA**
- 6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN O INDICADORES DE LOGRO**
- 7. HORARIO GENERAL DEL CENTRO**
- 8. DATOS DE MATRICULACION Y ESTRUCTURA DE LAS UNIDADES PARA EL CURSO 2024-2025**
- 9. DISTRIBUCION DE CARGOS DEL CENTRO.**
- 10. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.**
- 11. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.**
- 12. OTRAS DECISIONES DE CARÁCTER ANUAL.**
- 13. CALENDARIO ACTUACIONES Y EVALUACIONES CURSO 24-25.**
- 14. MEMORIA ADMINISTRATIVA.**
- 15. PROGRAMACION DEPARTAMENTO EXTRAESCOLARES**
- 16. ANEXOS A LA PGA.**

1-MARCO NORMATIVO.

La presente PGA toma como referente para su creación el siguiente marco normativo.

- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. LOMLOE.**

- REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- DECRETO 65/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.
- DECRETO 64/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo del Bachillerato.
- LEY 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.
- DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- DECRETO 149/2000, de 22 de junio, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión de los centros docentes públicos no universitarios.
- ORDEN 1288/2020, de 17 de junio, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se aprueban materias de libre configuración autonómica en la Comunidad de Madrid para su implantación a partir de 2020-2021, y se modifica la Orden 1255/2017, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece la organización de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas en la Comunidad de Madrid.
- REAL DECRETO 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.

- DECRETO 29/2022, de 18 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan determinados aspectos sobre la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional, así como en las enseñanzas de personas adultas que conduzcan a la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, (BOE de 21 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden Ministerial de 29 de junio de 1994, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.
- Resolución de la Viceconsejería de Política Educativa por la que se dictan instrucciones sobre la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional, así como en las enseñanzas de personas adultas que conduzcan a la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de 23 de noviembre de 2021.
- ☐ Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- ☐ Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
 - ☐ Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- ☐ Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual
- ☐ Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (NOTA: Norma derogada, con efectos de 23 de julio de 2023, a excepción del apartado b) del artículo 1 y de los anexos I a XIV, por la disposición derogatoria única.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional).
- ☐ Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.

ORDEN 3413/2022, de 15 de noviembre, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se modifica la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.

☐

Orden 3413/2022, de 15 de noviembre, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se modifica la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.

- ☐ Decreto 107/2014, de 11 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Madrid y se aprueba el Plan de Estudios de veinte títulos profesionales básicos. (modificado por Decreto 28/2017, de 21 de marzo y por Decreto 30/2020, de 13 de mayo).
- ☐ Decreto 27/2025, de 21 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad de Madrid
- ☐ Decreto 103/2024, de 13 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican setenta y seis Decretos por los que se establecen para la Comunidad de Madrid planes de estudios de ciclos formativos de grado superior
- ☐ Decreto 102/2024, de 13 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican cuarenta y un decretos por los que se establecen para la Comunidad de Madrid planes de estudios de ciclos formativos de grado medio
- ☐ Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial por la que se adaptan los documentos de evaluación de los ciclos de formación profesional básica a las modificaciones establecidas en el Decreto 30/2020, de 13 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 107/2014, de 11 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Madrid y se aprueba el Plan de Estudios de veinte títulos profesionales básicos ([Instruccionesfpb.pdf](#))
- ☐ Anexo. Modelo de informe relativo a la aplicación de medidas para la evaluación de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que cursen enseñanzas de formación profesional.
- INSTRUCCIONES DE INICIO DE CURSO DE LAS VICECONSEJERÍAS DE POLÍTICA EDUCATIVA Y DE ORGANIZACIÓN EDUCATIVA, curso 2025-2026
Orientaciones para la elaboración de la Programación General Anual de los Centros Docentes Públicos no Universitarios de la Comunidad de Madrid.

2. PRINCIPIOS DE LA PGA Y SU RELACION CON EL PEC.

La Programación General Anual (PGA) es un documento fundamental para los institutos de Educación Secundaria y Formación Profesional en la Comunidad de Madrid. Este plan anual tiene una importancia crucial en la organización y funcionamiento del centro educativo, ya que establece las bases para la planificación, ejecución y evaluación de las actividades académicas y administrativas durante el año escolar.

Principios y Fines de la Programación General Anual

1. **Planificación Integral:** La PGA permite una planificación detallada y sistemática de las actividades educativas y administrativas del instituto. Esto asegura que todos los aspectos del funcionamiento del centro estén coordinados y alineados con los objetivos educativos establecidos.
2. **Atención a la Diversidad:** Basada en el principio de inclusión, la PGA se diseña para atender la diversidad del alumnado, adaptando los recursos y estrategias pedagógicas para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes, promoviendo un ambiente educativo equitativo.
3. **Calidad Educativa:** La PGA tiene como fin último garantizar una educación de alta calidad, estableciendo objetivos claros y metas alcanzables para el desarrollo académico y personal de los estudiantes. Facilita la implementación de innovaciones pedagógicas y la mejora continua del proceso educativo.
4. **Transparencia y Participación:** La programación fomenta la transparencia en la gestión del centro y promueve la participación activa de toda la comunidad educativa (docentes, alumnado y familias) en el proceso de toma de decisiones, fortaleciendo el compromiso y la colaboración.
5. **Evaluación y Rendimiento:** La PGA incluye mecanismos para la evaluación del progreso y rendimiento del alumnado, así como la autoevaluación del centro. Esto permite realizar ajustes y mejoras a lo largo del curso, asegurando la eficacia de las acciones educativas y administrativas.

Relación entre el Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual

El Proyecto Educativo de Centro (PEC) y la Programación General Anual (PGA) son dos documentos interrelacionados esenciales para el funcionamiento del centro educativo.. Aunque cumplen funciones distintas, su relación es fundamental para lograr una educación coherente y de calidad.

Proyecto Educativo de Centro (PEC)

El PEC es el marco estratégico que define la identidad del centro educativo. Establece los objetivos generales, los valores y principios educativos, y las directrices pedagógicas que orientan el proyecto educativo global. Este documento refleja la visión y misión del instituto, y busca responder a las necesidades y características de su comunidad educativa.

Programación General Anual (PGA)

La PGA, por su parte, es un plan operativo que detalla las acciones concretas que se llevarán a cabo durante el año escolar para cumplir con los objetivos establecidos en el PEC. Incluye la planificación de actividades académicas, administrativas y de gestión, así como los recursos necesarios y los criterios de evaluación.

Relación entre PEC y PGA

Coherencia y Continuidad: La PGA debe estar alineada con los principios y objetivos del PEC. Mientras el PEC proporciona la visión y los objetivos a largo plazo, la PGA traduce estos principios en planes y acciones específicas para cada año escolar. Esta coherencia asegura que las actividades y estrategias del centro estén en armonía con su proyecto educativo global.

Adaptación y Flexibilidad: La PGA permite adaptar los objetivos del PEC a las circunstancias y necesidades del momento. A través de la PGA, el centro puede ajustar su planificación anual para responder a cambios en el entorno educativo, como nuevas normativas o necesidades emergentes del alumnado, sin perder de vista el marco estratégico del PEC.

Evaluación y Mejora Continua: La PGA incluye mecanismos de evaluación que permiten medir el grado de cumplimiento de los objetivos del PEC. Los resultados de esta evaluación proporcionan retroalimentación valiosa para ajustar tanto la PGA del año en curso como el PEC a largo plazo, fomentando un proceso de mejora continua.

Implementación de Valores y Estrategias: A través de la PGA, los valores y estrategias del PEC se implementan en actividades concretas. Esto asegura que los principios educativos del PEC se reflejen en la práctica diaria del instituto, promoviendo una educación coherente con los principios establecidos.

En resumen, el PEC y la PGA están intrínsecamente vinculados, con la PGA actuando como el instrumento que pone en práctica los principios y objetivos del PEC. Esta relación asegura que el centro educativo funcione de manera integrada y efectiva, cumpliendo con su misión educativa y adaptándose a las necesidades del alumnado y del entorno.

3 COHERENCIA CON EL PEC Y DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS

La presente PGA se alinea con el **Proyecto Educativo de Centro (PEC)** y con el **Proyecto de Dirección**, actuando como su concreción anual. Garantiza la continuidad entre los objetivos estratégicos (calidad educativa, inclusión, mejora de resultados, digitalización y vinculación con el entorno) y las actuaciones del curso 2025–2026. Esta coherencia se refuerza mediante:

- **Vinculación con el PCC** (ESO y FP) en metodología, evaluación y atención a la diversidad.
- **Integración de planes institucionales:** Plan Digital de Centro, Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial/POAP, Plan IncluYO y programas externos (Erasmus+, PROA+, Aula de Emprendimiento).
- **Priorización anual de objetivos** con impacto realista y evaluable, según las orientaciones de Inspección que recomiendan un catálogo reducido de objetivos estratégicos, claros y medibles.

3.1. Participación y procedimiento de elaboración

Elaborada de forma participativa para asegurar la aportación de todos los estamentos:

- **Equipo Directivo:** dirección y coordinación global del proceso.
- **CCP:** definición pedagógica y coordinación vertical/horizontal.
- **Departamentos y Familias Profesionales:** propuestas de objetivos y actuaciones específicas.
- **Claustro de Profesorado:** debate y aprobación en los aspectos pedagógicos.
- **Consejo Escolar:** aprobación en el marco de sus competencias.
- **Comunicación a familias:** a través de Raíces/Roble y web institucional.

Se documentan **fases** y **actas** conforme a las orientaciones (planificación, elaboración, redacción y aprobación; certificación de acuerdos de Claustro y Consejo Escolar).

Estimación operativa del centro: participación reforzada en CCP y Claustro; al no existir AMPA activa, la participación familiar se vehicula por Roble y tutorías colectivas/individuales.

3.3. Utilidad operativa de la PGA

La PGA es un **instrumento de planificación y gestión** para:

- **Organizar:** horarios, agrupamientos, oferta educativa, calendario de órganos colegiados.

- **Coordinar:** actuaciones de departamentos, programas y proyectos.
- **Mejorar:** resultados académicos e indicadores clave (promoción, titulación, inserción, convivencia, competencia digital).
- **Rendir cuentas:** base para el seguimiento procesual y la **Memoria Final de curso**, tal como prescriben las orientaciones.

3.3. Seguimiento y evaluación continua (procesual y final)

Se establece un **sistema de evaluación interna** ágil y practicable, con momentos, responsables e instrumentos definidos, conforme a las orientaciones (seguimiento durante el curso y evaluación final basada en evidencias).

Calendario de seguimiento

Momento	Órgano/Responsables	Contenido	Evidencias
Octubre	Equipo Directivo + CCP	Aprobación de objetivos e indicadores; validación de planes asociados	Actas Claustro/Consejo; anexo de objetivos
Diciembre (1º trim.)	CCP + Departamentos	Revisión de actuaciones e indicadores de proceso	Informes breves de departamentos; registro en Drive/Educamadrid
Marzo (2º trim.)	CCP + Equipo Directivo	Reajuste de actuaciones y recursos	Acta de seguimiento; cuadro de indicadores actualizado
Junio (3º trim.)	Claustro + Consejo Escolar	Evaluación final de la PGA y propuestas de mejora	Informe final de seguimiento; Memoria Final

Instrumentos y fuentes de verificación

- **Indicadores** asociados a cada objetivo (cuantitativos/cualitativos).
- **Actas** de CCP, Claustro y Consejo Escolar.
- **Registros en Aula Virtual/Drive Educamadrid** (evidencias docentes y de proyectos).
- **Extracciones de Raíces** para resultados académicos y asistencia.
- **Cuestionarios** internos de satisfacción y de evaluación de actuaciones (docentes, alumnado y, cuando proceda, familias).

Todo ello responde a lo exigido en *Seguimiento y evaluación de la PGA*: planificación de sesiones, procedimientos e instrumentos de recogida de información y procedimiento de evaluación final.

Responsables de la implementación y del seguimiento

- **Dirección**: garante de la ejecución global y de la coordinación con inspección.
- **Jefatura de Estudios / Adjunta FP**: seguimiento pedagógico, coordinación CCP y carga horaria.
- **Secretaría**: soporte administrativo y documental.
- **Responsables de programas** (Erasmus+, PROA+, Aula de Emprendimiento, Plan Digital): seguimiento técnico de actuaciones, evidencias y difusión.
- **Coordinadores de Departamento y Familias Profesionales**: cumplimiento de actuaciones e indicadores de su ámbito.
- **Orientación**: coordinación del PAT/POAP y planes de inclusión.
- **Comisión Digital**: indicadores y evidencias del Plan Digital; soporte en evaluación digital.

Indicadores de evaluación del propio proceso de PGA

Para valorar la **calidad de la planificación** (no solo los resultados), se controlarán:

- % de objetivos con **indicadores definidos** y línea base.
- % de actuaciones con **responsable y temporalización** asignados.
- % de reuniones de seguimiento **celebradas** vs. planificadas.
- % de indicadores con **evidencias registradas** (actas, informes, capturas de Aula Virtual/Drive).
- **Grado de satisfacción** (docencia/alumnado/familias) con el desarrollo de la PGA mediante cuestionarios.

Las orientaciones piden indicadores de seguimiento y logro por objetivo y un procedimiento de evaluación final; estos indicadores internos aseguran la trazabilidad y la utilidad del documento.

Revisión y mejora continua

Los resultados del seguimiento trimestral y de la **evaluación final** se incorporarán a la **Memoria Anual**, que servirá de base para:

- Ajustar los **objetivos** del siguiente curso (priorización y realismo).
 - Reprogramar **actuaciones y recursos**.
 - Actualizar los **indicadores** y el modelo de recogida de evidencias.
- Así, la PGA **no es un trámite**, sino un instrumento vivo de mejora continua, tal como subrayan las orientaciones.

4. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LA PGA

Fases del proceso de elaboración

El proceso de elaboración de la PGA en el IES Mateo Alemán sigue un **modelo de planificación participativo y estructurado en fases**, que asegura la implicación de todos los órganos colegiados y la coherencia interna del documento.

Fase	Periodo aproximado	Agente responsable	Descripción del proceso y evidencias
1. Análisis inicial y planificación	Segunda quincena de junio – primera semana de septiembre	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la Memoria Final del curso anterior. - Análisis de indicadores académicos y de convivencia. - Actualización de la normativa y de los programas institucionales. - Identificación de prioridades estratégicas y necesidades.
2. Elaboración de propuestas	Primera quincena de septiembre	CCP y Departamentos Didácticos / Familias Profesionales	<ul style="list-style-type: none"> - Propuestas de objetivos, actuaciones y necesidades de recursos. - Actualización de proyectos y planes: Digital, Convivencia, Acción Tutorial, Erasmus+, PROA+, etc.
3. Redacción del borrador	Segunda quincena de septiembre	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> - Integración de todas las aportaciones en un documento unificado. - Alineación con el PEC, el PCC y el Proyecto de Dirección. - Revisión técnica y normativa.
4. Presentación y revisión interna	Finales de septiembre	CCP y Claustro de Profesores	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación del borrador. - Debate, incorporación de enmiendas y ajustes. - Dictamen de la CCP sobre la coherencia pedagógica.
5. Aprobación definitiva	Tercera semana de octubre	Claustro y Consejo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación del documento. - Firma del acta correspondiente. - Publicación interna del documento en el

Fase	Periodo aproximado	Agente responsable	Descripción del proceso y evidencias
			Aula Virtual de Educamadrid y archivo en Secretaría.
6. Difusión y aplicación	Octubre en adelante	Dirección / Jefatura de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación del documento a la comunidad educativa. - Coordinación para la puesta en marcha de las actuaciones programadas. - Inclusión en el Aula Virtual y web institucional.

Participación y colaboración

La elaboración de la PGA se realiza con **participación activa de todos los órganos del centro**, favoreciendo la coordinación horizontal y vertical:

- **Equipo Directivo:** lidera y coordina todo el proceso, garantizando la coherencia con el PEC.
- **Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP):** diseña los objetivos pedagógicos, revisa la coherencia curricular y emite informe previo.
- **Departamentos Didácticos y Familias Profesionales:** formulan propuestas, planes y actuaciones específicas.
- **Claustro de Profesores:** aprueba la PGA en el ámbito pedagógico.
- **Consejo Escolar:** aprueba la PGA en su conjunto, conforme al ROC.

La participación familiar se canaliza a través de la comunicación directa con los tutores, la aplicación **Raíces/Roble** y los canales digitales del centro (web e Instagram institucional).

Documentación y registro del proceso

El procedimiento se documenta a través de:

- **Actas** de todas las reuniones del Equipo Directivo, CCP, Claustro y Consejo Escolar.
- **Anexos** incluidos en la propia PGA: Plan de Mejora, Plan Digital, Plan de Convivencia, Plan IncluYO, Plan de Acción Tutorial, entre otros.
- **Archivo electrónico en Educamadrid (Drive institucional)**, donde se conserva tanto el documento final como las evidencias de su seguimiento.
- **Certificación de aprobación** firmada por el secretario/a del centro con el visto bueno de la Dirección, según el formato oficial de Inspección.

Revisión y actualización

En caso de que durante el curso se produzcan modificaciones normativas o cambios significativos en la organización del centro, la PGA podrá ser **revisada y actualizada** previa consulta con la CCP y aprobación del Claustro y del Consejo Escolar.

Las revisiones se registrarán mediante **acta complementaria**, manteniendo trazabilidad de los cambios y garantizando la transparencia del proceso.

5.PUNTO DE PARTIDA DE LA PGA 2025-2026

Para poder comprender hacia donde va dirigida la PGA del IES Mateo Alemán , es necesario enmarcar al centro y comprender cuales son los **principios básicos del Proyecto Educativo de Centro**.


Para ello vamos a realizar un análisis de varios elementos como son:

- *Misión, visión y Objetivos Generales del PEC.*
 - *Análisis DAFO de centro.*
- *Conclusiones de la memoria de análisis de la PGA 2024-2025*

Misión y Visión: el proyecto educativo del IES Mateo Alemán se sustenta en cuatro pilares fundamentales que son:

- ✚ *El acompañamiento de los alumnos desde una perspectiva inclusiva y comprometida.*
- ✚ *El trabajo para lograr una formación profesional excelente.*
- ✚ *La apuesta por una mejora de los resultados académicos en las diferentes etapas educativas.*
- ✚ *La constante formación del profesorado y el alumnado en el entorno digital.*

Objetivos Educativos:

 **La apuesta por una mejora de los resultados académicos en las diferentes etapas educativas.**

 **El trabajo para lograr una formación profesional excelente.**

Objetivos de desarrollo personal y acompañamiento socio-afectivo del alumnado.

 **El acompañamiento de los alumnos desde una perspectiva inclusiva y comprometida.**

Objetivos de formación continua del profesorado y el alumnado en el entorno digital.

 **La constante formación del profesorado y el alumnado en el entorno digital.**

DAFO DE LA SITUACION DEL CENTRO.(Equipo Directivo)

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ● Por encima del 85% del alumnado del primer ciclo de ESO presenta necesidad de educación compensatoria. ● 6 alumnos en 4º ESO, 2 alumnos en 3º ESO, 7 alumnos en 2º ESO y 11 alumnos en 1º ESO ● Centralización de alumnado de etnia gitana en 1º y 2º de ESO que dificulta su integración social. ● Alto porcentaje de absentismo escolar en alumnos de etnia gitana. ● Instalaciones muy antiguas o insalubres en el edificio B. ● Descentralización de la enseñanza en dos recintos escolares diferentes. ● 1% Plantilla estable del centro en la ESO ● Problemas de convivencia y de respeto graves en la ESO. ● Deficit presupuestario alto 	<ul style="list-style-type: none"> ● Barrio muy empobrecido. ● Bajo apoyo de las familias. ● Peligrosidad del barrio para el desarrollo de estudios vespertinos en el edificio B ● Dificultad para desarrollar las enseñanzas básicas en la ESO con modelos tradicionales de enseñanza. ● Alto porcentaje de profesores interinos nuevos en el centro que limitan la posibilidad de continuar proyectos didácticos. ● Imposibilidad de cumplir la ley educativa respecto de las ratios. ● 90% de absentismo escolar en ESO
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ● Enseñanzas de FP consolidadas. ● Auxiliares de control con amplia experiencia en el edificio B. ● Secretaría solvente y muy profesional. ● Equipo directivo con un jefe de estudios adjunto más. ● Buenas relaciones con el ayuntamiento de Alcalá de Henares. ● Convenios estables y productivos con empresas para el desarrollo de las FCTs. ● Cohesión y claridad de ideas del nuevo equipo directivo. ● Directiva proactiva y receptiva al sentir de la comunidad educativa 	<ul style="list-style-type: none"> ● Creación de nuevas especialidades que permite dar oportunidades de crecimiento en la FP. ● Próxima solicitud del centro para ser centro evaluador de competencias profesionales. ● Participación del centro en competiciones, ferias y convenciones. ● Dinamismo y cercanía del nuevo equipo directivo. ● Buenas relaciones con asociaciones de empresarios ● Posibilidad de crear aulas de compensación educativa y nuevas líneas de FPB en el edificio B.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Alianzas estratégico educativas con empresas públicas y privadas de primera línea en las diferentes familias profesionales.• Agilidad y eficacia en el desarrollo de los protocolos de la Comunidad de Madrid.• Alto nivel de mediación de conflictos con alumnos y familias.• Amplia experiencia en la gestión de la convivencia y los protocolos de la Comunidad de Madrid | <ul style="list-style-type: none">• Posibilidad de crear aulas de futuro, espacios y talleres para FP en el edificio B• Potente plan de mejora del clima de trabajo en el centro. |
|---|--|

DAFO DE ANALISIS DEL PLAN DIGITAL DE CENTRO EVALUACION SELFIE

VARIABLES EXTERNAS QUE NOS AFECTAN E INFLUYEN EN EL CENTRO	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
O1. Riqueza y diversidad cultural en las aulas.	A1. Inestabilidad de plantilla de centro.
O2. Posibilidad de participación en proyectos como Proa+,Refuerza,4º+ Empresa,Erasmus +	A2. Escasa participación del alumnado y de las familias en actividades organizadas por recursos externos al centro.
O3. Buena coordinación con los entornos comunitarios (Sanidad, Servicios Sociales, Asociaciones, Policía, etc.).	A3. Contexto familiar que no propicia las condiciones de educabilidad. (los alumnos pasan grandes periodos sin supervisión de un adulto).
O4. Implicación municipal en procesos de participación social.	A4. Nivel socioeconómico bajo de las familias.
.	A5. El mal uso de las redes sociales por parte de los alumnos.
VARIABLES INTERNAS DEL CENTRO QUE PODEMOS CONTROLAR	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
F1. Se planifican acciones educativas de acuerdo a las necesidades y expectativas de todo el alumnado.	D1. Poca preparación del alumnado para desarrollarse en contextos no académicos.
F2. El equipo directivo está comprometido con la visión del centro y fomenta un clima de trabajo propicio.	D2. Una parte importante del profesorado no permanece en el centro más de uno o dos años, con lo que los equipos cambian con frecuencia.
F3. Los proyectos de centro: Pintamos el mateo,Jardin colaborativo, etc.	D3. Falta de marco común en la gestión de conflictos socioemocionales.
F4. El ambiente del claustro es bueno, buena acogida a profesores y alumnos.	D4. Falta del uso de la tecnología y del aula virtual.
F5. Alumnado poco disruptivo en los niveles de GSFP	D5. Bajo nivel de expresión y comprensión lectora.

Principales conclusiones del análisis de aplicación de la PGA del curso escolar 2024 – 2025.

SÍNTESIS DE LA EVALUACIÓN DE LA PGA 2024-2025

IES Mateo Alemán – Informe Final de Seguimiento

Objetivo del documento

Evaluar el grado de desarrollo y eficacia de los bloques de actuación previstos en la PGA 24-25, valorando el cumplimiento de los objetivos institucionales, pedagógicos, organizativos y de convivencia, conforme a las directrices de la Inspección Educativa.

. Resultados globales

Bloque evaluado	Grado de consecución	Valoración cualitativa	% estimado de cumplimiento
Líneas generales de actuación del centro	CONSEGUIDO	Cumplimiento efectivo en convivencia, acción tutorial y metodologías activas.	100 %
Objetivos programados del centro	EN PROCESO	Logrados parcialmente; pendientes competencia digital y sostenibilidad.	75 %
Actuaciones de mejora del rendimiento académico	CONSEGUIDO	Mejora general en promoción en ESO y FP.	100 %
Actuaciones de coordinación docente	CONSEGUIDO	Reuniones regulares, protocolos verticales y horizontales.	100 %
Funcionamiento de órganos colegiados	CONSEGUIDO	Participación alta y acuerdos consensuados.	100 %
Atención a la diversidad e inclusión	EN PROCESO	Buenas prácticas NEAE, falta de recursos y coordinación.	70 %
Actividades complementarias y extraescolares	CONSEGUIDO	Amplia participación y valoración positiva.	100 %
Relación con el entorno y entidades externas	CONSEGUIDO	Excelentes vínculos con empresas, asociaciones y cultura local.	100 %
Gestión de recursos materiales y económicos	EN PROCESO	Ejecución correcta del presupuesto, falta planificación tecnológica.	70 %
Plan de formación del profesorado	CONSEGUIDO	Formación alineada con proyecto educativo y necesidades docentes.	100 %

Balance cuantitativo global

- **Bloques conseguidos plenamente:** 6 de 10 → **60 %**
- **Bloques en proceso / parcialmente alcanzados:** 4 de 10 → **40 %**
- **Ningún bloque no conseguido.**

Grado total de ejecución de la PGA 24-25:

- ◆ **88 % de cumplimiento general efectivo.**

Análisis cualitativo por áreas clave

a) Gestión pedagógica y coordinación

- Consolidada la cultura de trabajo en equipo y el seguimiento por departamentos.
- Mayor cohesión metodológica entre ESO y FP.
- Se detecta falta de transversalidad real en la competencia digital.

b) Rendimiento académico

- Mejora significativa de tasas de promoción en ESO y FPB.
- Refuerzo educativo, acción tutorial y programas PROA+ han impactado positivamente.
- Falta sistematizar un plan trimestral de seguimiento cuantitativo (KPIs por nivel).

c) Convivencia y clima escolar

- Mejora progresiva del clima del centro.
- Menor conflictividad y consolidación de medidas preventivas.
- Potenciar aún más la figura del tutor y el plan de convivencia (vinculado al D. 32/2019).

d) Atención a la diversidad

- Avances en inclusión y respuesta NEAE, aunque con insuficiencia de medios y coordinación.
- Recomendable formalizar un **Comité de Inclusión** que unifique protocolos y seguimiento.

e) Gestión de recursos y medios

- Presupuesto ejecutado correctamente.
- Falta planificación plurianual de inversiones en tecnología e infraestructuras.
- Se recomienda elaborar un **Plan de Mantenimiento y Modernización**.

. Conclusiones globales

1. El IES Mateo Alemán ha ejecutado la PGA 24-25 con **alto grado de eficacia y coherencia institucional**.
2. Los resultados muestran **una gestión pedagógica sólida y una mejora global del clima escolar**.
3. Las áreas de mejora estructural son:
 - Implementación transversal de la **competencia digital**.
 - **Coordinación interdepartamental** en inclusión.
 - **Planificación tecnológica** y mantenimiento preventivo.
 - Evaluación intermedia de la PGA para corrección en tiempo real.
4. Se evidencia un **equilibrio entre ejecución técnica y participación docente**, con una alta implicación de los órganos colegiados.

Recomendaciones estratégicas para la PGA 2025-2026

- Implantar **evaluaciones intermedias** (enero y abril) para seguimiento de objetivos.
- Diseñar un **cuadro de mando con indicadores medibles** (resultados, convivencia, absentismo, TIC).
- Reforzar **programas de digitalización e innovación metodológica**.
- Consolidar un **Plan de Inclusión interdepartamental** coordinado por Orientación y Jefatura.
- Establecer un **Plan de Mantenimiento Tecnológico y de Infraestructura**.
- Potenciar la **evaluación formativa docente y buenas prácticas**.

Una vez presentado el análisis de resultados y el DAFO de análisis de centro pasamos a desarrollar la PGA que este equipo directivo presenta para el actual curso escolar.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Enseñanza Secundaria, y con la orden de 29 de junio de 1994 en las Instrucciones 23 y 24, corresponde al Equipo Directivo la elaboración y presentación de la Programación General Anual, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y Consejo Escolar.

Éste es un instrumento de planificación a corto plazo en el que se expresan las decisiones relativas a la organización, funcionamiento y planificación de las actividades de un curso académico.

Su función es la de garantizar la actuación coordinada de las estructuras organizativas y de los equipos de coordinación docente, proporcionar la participación y colaboración de todos los sectores de nuestra Comunidad Educativa y, además, definir la distribución responsable de las tareas y actividades para conseguir los objetivos del Centro.

En el citado Real Decreto, en su artículo 69.2, aparece que la **Programación General Anual** incluirá como mínimo:

1. El **horario general** del Centro y los **criterios pedagógicos** para la elaboración de los horarios de los alumnos y de los profesores.
2. Líneas prioritarias del **Proyecto Educativo del Centro**.
3. El **Programa de Actividades Extraescolares**.
4. El **Plan de Atención a la Diversidad (PLAN INCLUYO)**.
5. Una memoria administrativa en la que aparezca el **Documento de Organización del Centro**, situación de las instalaciones y equipamiento.
6. Otras decisiones de carácter anual que afecten a la organización y funcionamiento del Centro:
 - Plan de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - Planificación de las sesiones de evaluación.
 - Planificación de la información a las familias: reuniones y entrevistas con padres.

Atendiendo a las recomendaciones realizadas por la Subdirección General de Inspección Educativa de la Comunidad de Madrid, este texto también contendrá en sus anexos:

- Plan de mejora de resultados académicos
- Plan Digital
- Plan TIC
- Concreción del Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional
- Plan de prevención y control del absentismo escolar
- Concreción del Plan de convivencia.
- Plan del coordinador de eficiencia ambiental
- Plan de internacionalización
- Plan 4+ Empresa

Siempre iniciamos un nuevo curso académico con el ánimo de poder atender las necesidades educativas de nuestro entorno y nos disponemos a poner en marcha los mecanismos que hacen posible que los recursos materiales y humanos se conjuguen para lograr los objetivos que nos proponemos y para que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea óptimo y a la vez flexible, globalizador, integrador, dinámico, abierto y, sobre todo, motivador. En el artículo 121 de la LOMLOE, se dice:

El proyecto educativo del centro recogerá los valores, los fines y las prioridades de actuación, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, que corresponde fijar y aprobar al Claustro, e impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.

Asimismo, incluirá un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos.

El proyecto educativo del centro recogerá asimismo la estrategia digital del centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 111 bis.5.

Dicho proyecto estará enmarcado en unas líneas estratégicas y tendrá en cuenta las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado del centro, así como las relaciones con agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno. El proyecto recogerá, al menos, la forma de atención a la diversidad del alumnado, medidas relativas a la acción tutorial, los planes de convivencia y de lectura y deberá respetar los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.

El Proyecto Educativo de Centro es sin duda la Genesis desde la cual se va a desarrollar la vida en el centro escolar, es una declaración de intenciones clara e inequívoca, una definición de sus señas de identidad y sobre todo una guía de compromiso y de acción real basada en valores y propuesta concretas.

El Instituto Mateo Alemán se propone como fin máximo y razón de ser el logro de una enseñanza de la más alta calidad basada en los principios democráticos y constitucionales que figuran en la Constitución española. Las actividades educativas del Centro se ajustarán a los principios contenidos en el artículo 27.2 de la Constitución que especifica

"La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales."





El IES Mateo Alemán atestigua a lo largo de los años una férrea e inquebrantable razón de ser y esta es la profunda **vocación de servicio a la comunidad** en la que se integra, sabedores de la importancia de ser **servidores públicos** los integrantes de la comunidad educativa del IES Mateo Alemán se sienten orgullosos de dar respuesta cada día a la singularidad que el centro y su entorno demandan.

Este Proyecto Educativo de Centro pretende transmitir a aquellos que lo lean las señas de identidad y principios que rigen la vida día a día del centro.

El fin último es trabajar para dar respuesta a las necesidades formativas de los alumnos, contribuyendo al desarrollo de una educación integral que les posibilite, tanto el acceso, con garantías de éxito, a estudios superiores y al marco laboral, así como su incorporación a la vida social como ciudadanos libres, críticos, responsables, participativos y solidarios.

Las decisiones del Proyecto educativo tienen un carácter vinculante y funcional, puesto que comprometen a todos los miembros de la comunidad y ofrecen la oportunidad de establecer las prioridades del centro como fruto de unos acuerdos y no como expresión de tendencias o ideologías individuales.

El Proyecto Educativo de Centro (a partir de ahora PEC) pretende ser un elemento vivo y adaptativo que sea capaz de:

-  Recoger las orientaciones que los miembros de la Comunidad Educativa deben dar a sus actuaciones.
-  Expresar aquello por lo que el Centro es singular. En otras palabras, sirve para establecer los términos de su autonomía.
-  A orientar el desarrollo del resto de los documentos del Centro.
-  Adaptarse a las demandas de la comunidad donde se encuentra.

En definitiva, el P.E.C. es la carta de presentación del Instituto y, por tanto, es un instrumento que todos sus miembros deben conocer.

Este proyecto educativo es una propuesta integral que permite llevar a cabo, de forma coherente y eficaz, los procesos educativos del centro, recoge nuestras señas de identidad y su función es proporcionar un marco global de referencia a la organización escolar, permitiendo una actuación coordinada de la Comunidad Educativa.

Consideramos la calidad como parte fundamental de nuestra política y estrategia. Esta filosofía de la calidad regirá las actuaciones de nuestro centro y marcará nuestra política: "El trabajo bien hecho y la mejora continua de nuestras actividades, de los servicios que prestamos y de los procesos de trabajo".





Este Proyecto Educativo de Centro ha sido elaborado en el curso 2024-2025 y define la identidad de nuestro centro docente, partiendo de su realidad concreta. Recoge nuestras señas de identidad: los valores objetivos y prioridades establecidos por el Consejo Escolar y la concreción de los Currículos fijados por el Claustro de profesores.

Sirve como marco general de referencia para la actuación de toda la comunidad educativa. Respeta el principio de no discriminación y de inclusión educativa, así como el resto de valores y principios recogidos en las diversas leyes educativas como valores fundamentales.

Para la elaboración de la PGA 2025-2026 vamos a partir de la interacción y fusión de los siguientes elementos:

- Objetivos generales del PEC.
- Objetivos de la PGA.
- Análisis DAFO.
- Análisis de los resultados académicos del pasado curso.
- Análisis de resultados de la PGA del año 2024-2025 .

De esta relación se nos presentan los siguientes ámbitos de actuación.

-  *La coordinación del desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje y la atención a la diversidad del alumnado.*
-  *La administración y gestión de la convivencia, la participación y los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.*
-  *El desarrollo de los procesos internos de organización, líneas prioritarias de mejora de instalaciones, formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.*
-  *El desarrollo de la práctica docente, y la mejora de la competencia profesional. La promoción exterior del centro.*

6 CONCRECIÓN DE LOS ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y OBJETIVOS A CONSEGUIR EN EL CURSO ESCOLAR 2025-2026

ÁMBITO DE ACTUACIÓN	OBJETIVOS DE ACCION PARA LA MEJORA DE LA ATENCION A LA DIVERSIDAD Y EL RENDIMEINTO ACADEMICO.	INDICADORES DE LOGRO.
<i>La coordinación del desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje y la atención a la diversidad del alumnado.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar los resultados académicos del alumnado en todos los niveles. 	<ul style="list-style-type: none"> Reducción en un 20% del número de estudiantes con calificaciones insuficientes (por debajo de 5 en una escala de 10) al final del curso. Incremento del porcentaje de estudiantes que aprueban todas los módulos profesionales en el año escolar en al menos un 20%.
	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado atendiendo a la diversidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Aumento del 25% en la satisfacción del alumnado con las metodologías de enseñanza, medido a través de encuestas de satisfacción. Reducción en un 15% de la tasa de abandono escolar en el centro, especialmente entre estudiantes con necesidades educativas especiales.
	<ul style="list-style-type: none"> Aumentar el compromiso de los padres y hacerles partícipes del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos. 	<ul style="list-style-type: none"> Incremento del 20% en la participación de los padres en encuestas o consultas relacionadas con el proceso educativo de sus hijos.
	<ul style="list-style-type: none"> Detectar las barreras de aprendizaje del alumnado del centro 	<ul style="list-style-type: none"> Incremento en el número de diagnósticos tempranos de dificultades de aprendizaje realizado durante el primer trimestre del año escolar. Aumento en el porcentaje de estudiantes que reciben intervenciones educativas personalizadas tras la detección de barreras de aprendizaje. Reducción en un 15% del tiempo promedio que transcurre desde la identificación de una dificultad hasta la implementación de un plan de apoyo.

ÁMBITO DE ACTUACIÓN	OBJETIVOS DE ACCION PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA	INDICADORES DE LOGRO.
<p><i>La administración y gestión de la convivencia, la participación y los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Revisar el plan de acogida tanto para el nuevo alumnado, como para los nuevos profesores y tutores que llegan a nuestro centro cada curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Incremento del 20% en la satisfacción de los nuevos alumnos y profesores con el plan de acogida, medido a través de encuestas realizadas tras el primer trimestre.
	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar en el centro y como tarea de todos, la tolerancia y el respeto a la diversidad de culturas, religiones, relaciones sociales y personales como mejora de la convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Incremento del 20% en la percepción de un ambiente de respeto y tolerancia en el centro, medido a través de encuestas anuales a estudiantes y personal. Reducción en un 20% de incidentes relacionados con discriminación o falta de respeto, registrados en el centro a lo largo del año escolar
	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar el funcionamiento de las guardias de aula, recreo y biblioteca, así como el control de acceso y salida del centro y puntos ciegos del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Reducción en un 20% de los incidentes reportados durante las guardias de aula, recreo y biblioteca en comparación con el año anterior. Mejora de la puntualidad en las guardias del centro ,encuesta al profesorado.
	<ul style="list-style-type: none"> Reducir el número de partes de actitud y procesos sancionadores en el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Reducción en un 15% del número de partes sancionadores emitidos y procedimientos de sanción iniciados en comparación con el año anterior.
	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar activamente el correo electrónico de ayuda al estudiante Convivencia.ies.mateoaleman.alcala@educa.madrid.org 	<ul style="list-style-type: none"> Incremento en un 20% del número de consultas recibidas y resueltas a través del correo electrónico de ayuda al estudiante en comparación con el año anterior.

ÁMBITO DE ACTUACIÓN	OBJETIVOS DE ACCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE INSTALACIONES.	INDICADORES DE LOGRO.
<p><i>El desarrollo de los procesos internos de organización, líneas prioritarias de mejora de instalaciones, formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Detectar y solucionar las deficiencias que se presenten en el centro a nivel de infraestructuras, y mejorar equipamientos y recursos en general. 	<ul style="list-style-type: none"> Reducción en un 15% del número de incidencias reportadas relacionadas con infraestructuras en comparación con el año anterior. Incremento del 20% en la satisfacción del alumnado y personal con las infraestructuras y recursos del centro, medido a través de encuestas realizadas al final del curso.
	<ul style="list-style-type: none"> Aumentar participación en los proyectos del centro y programas del mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> Aumento del 20% en la cantidad de estudiantes y profesores que participan en proyectos Erasmus+ u otros proyectos internacionales.
	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y actualizar los cuestionarios para llevar a cabo los procesos de evaluación interna. 	<ul style="list-style-type: none"> Aumento en un 15% de la tasa de respuesta a los cuestionarios de evaluación interna, reflejando mayor participación del alumnado y personal.
	<ul style="list-style-type: none"> Promover la formación del profesorado y su participación en proyectos de innovación e investigación educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Incremento del 15% en el número de horas de formación del profesorado realizadas en relación con innovación e investigación educativa. Aumento en un 15% de la participación del profesorado en proyectos y cursos de innovación educativa en comparación con el año anterior.

ÁMBITO DE ACTUACIÓN	OBJETIVOS DE ACCION PARA LA FORMACION DEL PROFESORADO Y LA PROMOCION EXTERIOR DEL CENTRO.	INDICADORES DE LOGRO.
<p><i>El desarrollo de la práctica docente, y la mejora de la competencia profesional. La promoción exterior del centro.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Difundir en redes sociales las buenas prácticas educativas del centro desarrolladas por el alumnado y el profesorado. 	<p>Incremento del 15% en el número de publicaciones en redes sociales que destacan las buenas prácticas educativas del centro, en comparación con el año anterior.</p> <p>Incremento en un 15% en el número de seguidores en las redes sociales del centro, impulsado por la difusión de contenido educativo de calidad.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Incrementar y mejorar las relaciones con las entidades locales y empresas utilizando los recursos disponibles. 	<p>Incremento en un 10% en la participación de entidades locales y empresas en actividades del centro (charlas, talleres, prácticas para estudiantes, etc.).</p> <p>Aumento en un 10% del número de convenios o colaboraciones formales establecidas con entidades locales y empresas, comparado con el año anterior.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Impulsar la página web del centro, creación de blogs, y el uso en general de las TICs como instrumentos para mejorar la práctica docente. 	<p>. Incremento del 15% en el tráfico web (número de visitas y tiempo de permanencia) a la página web del centro y blogs en comparación con el año anterior.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Aumentar la participación del profesorado en ponencias y cursos realizados en el centro. 	<p>Aumento en un 15% en el número de profesores que participan como ponentes o asistentes en cursos y talleres realizados en el centro, en comparación con el año anterior.</p>

7 PROPUESTAS DE MEJORA

Se toman como punto de partida: la concreción de los ámbitos de actuación y objetivos a conseguir en el curso escolar 2025-2026
PLANES DE MEJORA QUE SE ABORDARÁN EN ESTE CURSO ESCOLAR 2025. – 2026.

En este curso se van a proponer una serie de planes de mejora del centro y actuaciones para poder alcanzar la consecución de los objetivos propuestos en la PGA..

PLANES DE ACTUACION Y MEJORA PARA LOS OBJETIVOS DE ACCION PARA LA MEJORA DE LA ATENCION A LA DIVERSIDAD Y EL RENDIMIENTO ACADEMICO.		
OBJETIVO 1-Mejorar los resultados académicos del alumnado en todos los niveles.	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Actualización conforme a norma de todos los documentos institucionales del centro. Creación del plan de igualdad de género del centro.	Equipo Directivo/ dpto. Orientación	1º Trimestre.
Revisión de los procesos e instrumentos de evaluación, incluyendo la evaluación inicial del alumnado.	Jefatura de estudios/Jefes de Departamentos	1º Trimestre.
Incentivar el plan refuerza y potenciarlo con el plan PROA+. Destinar el cupo PROA+ de 2/3 de orientación a labores propias del departamento en la detección de dificultades y necesidades del alumnado.	Responsables de programas/Dpto orientación	1º Semestre,
OBJETIVO 2- Mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado atendiendo a la diversidad.	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Actualización de formularios de recogida de datos del Plan Incluyo	Equipo Directivo	1º trimestre
Implementar el uso de los paneles táctiles digitales aportados en el Plan de Digitalización del centro.	Claustro profesores.	Anual.

OBJETIVO 3- Aumentar el compromiso de los padres y hacerles partícipes del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Mejora del control del absentismo y comunicación con las familias mediante la utilización de ROBLES y el trabajo de la PSSC	Dpto Orientación.	Anual.
Formación para las familias en el uso de RAICES/ROBLES, así como en el acceso al aula virtual y web del centro.	Jefatura de Estudios	1º Semestre
OBJETIVO 4- Detectar las barreras de aprendizaje del alumnado del centro	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Realización de charlas formativas al claustro respecto de las características de los ACNEAES Y ACNEES para mejorar su detección. Emplazamiento de reuniones específicas de seguimiento de los ACNEAES.	Jefatura de Estudios/Dpto de Orientación.	1º Trimestre
Actualización de los expedientes de los alumnos ACNEES y acciones formativas para la elaboración de las Adaptaciones Curriculares Significativas	Dpto Orientación.	1º Trimestre
Análisis de los datos de las encuestas de inclusión del PROA+ al alumnado así como de la herramienta Socioescuela.	Responsable de programa/Dpto Orientación	1º Trimestre

PLANES DE ACTUACION Y MEJORA PARA LOS OBJETIVOS DE ACCION PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

OBJETIVO 1- Poner en práctica y evaluar el plan de acogida tanto para el nuevo alumnado, como para los nuevos profesores y tutores que llegan a nuestro centro cada curso escolar.	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Publicacion del Plan de acogida del nuevo profesorado, entrega de normativa del centro, visita guiada por las instalaciones del centro y presentación al PAS y a los compañeros del departamento. Desayuno de bienvenida	Equipo Directivo	Inicio de curso.
Acogida del alumnado de 1º de ESO, visita del centro y sus instalaciones, presentación del equipo directivo, normativa básica de convivencia.	Equipo Directivo.	Inicio de curso.
Revisión y puesta en práctica del protocolo de planificación y actuación ante la llegada de nuevo alumnado una vez comenzado el curso escolar, con especial atención al alumnado ACNEAE/ACNEES, inmigrante (SAI) y con especiales dificultades	Jefatura de Estudios/ Dpto Orientación/PSSC	1º Semestre,
OBJETIVO 2- Fomentar en el centro y como tarea de todos, la tolerancia y el respeto a la diversidad de culturas, religiones, relaciones sociales y personales como mejora de la convivencia.	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Adjudicación de talleres socioemocionales y de gestión de las emociones en el plan PROA+	Responsable programa PROA+	A lo largo del curso.
Implantación del programa “Recreos Activos”.y escuela formativa de boxeo y defensa personal	Jefe dpto EF.	A lo largo del curso.
Utilización de recursos TIC específicos como socioescuela y la encuesta de salud mental de la Comunidad de Madrid para detectar barreras de aprendizaje.	Dpto de Orientación.	1º Trimestre..
OBJETIVO 3- Mejorar el funcionamiento de las guardias de aula, recreo y biblioteca, así como el control de acceso y salida del centro y puntos ciegos del centro	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Análisis de zonas sensible, ocultas o de especial problemática y asignación de vigilancia. Reparto de profesores de guardia en cada periodo lectivo y cada edificio según dificultad de la franja horaria. Control de carnet de estudiante a la salida del recreo.	Jefatura de Estudios	Inicio de curso.

OBJETIVO 4- Reducir el número de partes de actitud y procesos sancionadores en el centro.	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Propuesta de curso de formación de profesores del centro”neuroeducación en el aula”	Director.	1º Trimestre
Explicación al claustro de los pasos a seguir ante la comisión de faltas leves, graves y muy graves. (uso correcto de los partes de actitud y anexos)	Jefe de Estudios/Director	1º Trimestre.
Propuesta de talleres cooperativos a través del programa PROA+.	Responsable del programa.	
OBJETIVO 5- Utilizar activamente el correo electrónico de ayuda al estudiante	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Explicar a los alumnos las funciones de esta vía de comunicación y como utilizarla correctamente.	Director/ Jefe de Estudios.	1º trimestre
Consulta diaria del correo por parte de Dirección y jefatura de estudios y comunicación de casos al dpto de orientación.	Director/ Jefe de Estudios.	Anual.

PLANES DE ACTUACION Y MEJORA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTION DE INSTALACIONES.		
OBJETIVO 1-Detectar y solucionar las deficiencias que se presenten en el centro a nivel de infraestructuras, y mejorar equipamientos y recursos en general.	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Traslado del archivo central del centro a una instalación más segura.	Equipo Directivo	Inicio de curso.
Contratación de una empresa externa para labores actualización e implementación de Hardware y software	Equipo Directivo.	Inicio de curso.
Solicitud de incremento del 20% del presupuesto del centro.	Director.	Inicio de curso.
OBJETIVO 2- Aumentar participación en los proyectos del centro y programas del mismo.	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Publicitar al claustro las movilidades ERASMUS+ que oferta el centro e informar de las condiciones de las mismas. Iniciar proyectos K2 de Erasmus+	Responsable programa ERASMUS+	A lo largo del curso.
Crear la comisión de SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN del programa PROA+	Responsable programa PROA+	A lo largo del curso.
Búsqueda activa de intercambios culturales y de formación con países de la unión europea.	Responsable programa ERASMUS+	A lo largo del curso.
OBJETIVO 3- Revisar y actualizar los cuestionarios para llevar a cabo los procesos de evaluación interna.	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Analizar los datos de los cuestionarios presentados a los alumnos y profesores del centro.	Jefatura de Estudios	Inicio de curso.

Presentación de los datos al Claustro de Profesores.	Jefatura de Estudios	3º trimestre

OBJETIVO 4-Promover la formación del profesorado y su participación en proyectos de innovación e investigación educativa.	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Transmitir el plan de formación del ISMIE y del CRIF DAT este al Claustro.	Director.	Anual.
Fomentar la creación de cursos con contenido específico por parte del profesorado del centro.	Equipo Directivo	Anual.
Comprometer al Claustro de profesores para que participe en la evaluación SELFIE y los cuestionarios de inclusión del programa PROA+.	Responsable del programa PROA+	Anual.

PLANES DE ACTUACION Y MEJORA DE LA FORMACION DEL PROFESORADO Y LA PROMOCION EXTERIOR DEL CENTRO.		
OBJETIVO 1- Difundir en redes sociales las buenas prácticas educativas del centro desarrolladas por el alumnado y el profesorado.	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Crear un canal de YOUTUBE del centro para publicar entrevistas, participaciones y actuaciones del centro educativo.	Responsable DIGITAL	Anual.
Realización de un curso de Podcast educativo en el centro.	Equipo Directivo.	Inicio de curso.
Crear una red de Followers en el centro educativo para que se difundan a gran escala las actuaciones del centro.	Junta de delegados de alumnos.	Inicio de curso.
OBJETIVO 2- Incrementar y mejorar las relaciones con las entidades locales y empresas utilizando los recursos disponibles.	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION

Realización de la “2º mesa educativo-empresarial LÓREAL ESPAÑA”.	Director	2º Trimestre.
Participación activa en las iniciativas de la DAT-ESTE, AEDHE y del ayuntamiento de Alcalá de Henares .	Director	A lo largo del curso.
OBJETIVO 3- Impulsar la página web del centro, creación de blogs, y el uso en general de las TICs como instrumentos para mejorar la práctica docente.	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Actualización de la web del centro conforme a las instrucciones del SIE	Empresa externa	A lo largo del curso.
Realización de un curso para profesores para sacar el máximo potencial a los paneles táctiles del Proyecto de digitalización del centro.	TIC	1º trimestre
OBJETIVO 4- Aumentar la participación del profesorado en ponencias y cursos realizados en el centro.	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Realizar una encuesta de intereses formativos al claustro.	Equipo Directivo..	Anual.
Facilitar a entidades externas y empresas el alquiler y uso de las instalaciones del centro para la realización de talleres y masterclas para el profesorado del centro.	Equipo Directivo	Anual.

• INDICADORES DE LOGRO O CALIDAD

La evaluación de todo proceso de intervención directa, incluido la PGA y la evaluación de los Departamentos, representa el grado de consecución de los objetivos propuestos a través de las actividades programadas y en base a una metodología, en cuyas líneas se insertan las directrices del proceso, de ese proceso de enseñanza-aprendizaje.

Es por ello por lo que la Memoria de fin de curso se erige en el elemento evaluativo por excelencia, pues en ella se vierten los resultados de todo el proceso, el grado de consecución de los objetivos en todos los ámbitos que configuran el entorno educativo.

De acuerdo con esa evaluación y los resultados del análisis de cumplimiento de la PGA del año anterior debemos siempre establecer las propuestas y sugerencias que deben servir de punto de arranque y de partida, en el proceso continuador, materializado en el curso siguiente y expresado en su correspondiente PGA.

Se adjunta un *Cuadro-resumen* de los indicadores de calidad correspondientes a los planes de mejora para el curso 2025 - 2026 (el número que aparece delante de cada indicador es el de los factores clave a que corresponden) para que los departamentos puedan evaluar la consecución de los mismos al final del curso escolar

.

Indicadores de Calidad – Plan de Mejora del Rendimiento Académico PGA 2025-2026

Plan / Línea de actuación	Indicadores de calidad aplicables	Valoración de consecución (C / NP / EP)
Actualización conforme a norma de todos los documentos institucionales del centro. Creación del plan de igualdad de género del centro.	1. % de Planes de centro revisados y actualizados conforme a norma (meta $\geq 95\%$). 2. Nº de planes revisados en CCP alineadas con los principios de equidad y diversidad.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Revisión de los procesos e instrumentos de evaluación, incluyendo la evaluación inicial del alumnado	1. % de departamentos que incorporan la evaluación inicial al 100% de sus programaciones didácticas. 2. Nº de instrumentos de evaluación validados por CCP y adaptados a competencias LOMLOE (meta ≥ 2 por materia).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Incentivar el plan refuerza y potenciarlo con el plan PROA+. Destinar el cupo PROA+ de 2/3 de orientación a labores propias del departamento	1. % de alumnado participante en actividades de refuerzo que mejora su media $\geq 0,5$ puntos. 2. Tasa de asistencia media a las sesiones del Plan Refuerzo/PROA+ (meta $\geq 85\%$).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Actualización de formularios de recogida de datos del Plan Incluyo	1. % de alumnos derivados por los docentes con los nuevos formularios. 2. % de alumnos con NCE incorporados al programa respecto del total identificado (meta $\geq 90\%$).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Implementar el uso de los paneles táctiles digitales aportados en el Plan de Digitalización del centro	1. % de aulas con paneles táctiles en uso activo (meta $\geq 80\%$). 2. Nº de docentes formados en su manejo y que los emplean en sus programaciones (meta $\geq 70\%$).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Mejora del control del absentismo y comunicación con las familias mediante la utilización de ROBLES y el trabajo de la PSSC	1. % de ausencias registradas semanalmente en ROBLES (meta $\geq 95\%$). 2. Reducción del absentismo respecto al curso anterior (meta -10%).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Formación para las familias en el uso de RAÍCES/ROBLES, así como en el acceso al aula virtual y web del centro	1. Nº de familias participantes en sesiones formativas sobre plataformas digitales (meta $\geq 40\%$ del total). 2. Grado de satisfacción de las familias (encuesta $\geq 8/10$).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Realización de charlas formativas al claustro respecto a las características de los ACNEAE y ACNEE para mejorar su detección y reuniones específicas de seguimiento	1. Nº de sesiones formativas impartidas al profesorado (mínimo 2 anuales). 2. % de tutorías o departamentos que participan en reuniones específicas de seguimiento (meta $\geq 90\%$).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Actualización de los expedientes de los alumnos ACNEE y acciones formativas para la elaboración de las Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS)	1. % de expedientes ACNEE actualizados y revisados por el Dpto. de Orientación (meta 100%). 2. Nº de docentes formados en elaboración de ACS (meta $\geq 80\%$ del claustro).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Análisis de los datos de las encuestas de inclusión del PROA+ al alumnado	1. % de participación del alumnado en las encuestas de inclusión (meta $\geq 70\%$). 2. Elaboración de un informe final de resultados y medidas adoptadas	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP

Indicadores de Calidad – Plan de Mejora de la Convivencia PGA 2025-2026

Plan / Línea de actuación	Indicadores de calidad aplicables	Valoración de consecución (C / NP / EP)
Publicación del Plan de acogida del nuevo profesorado, entrega de normativa del centro, visita guiada por las instalaciones del centro y presentación al PAS y a los compañeros del departamento. Desayuno de bienvenida	1. % de profesorado de nueva incorporación que recibe el protocolo completo de acogida (meta 100%). 2. % de nuevos docentes que valoran positivamente (>8/10) el proceso de integración.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Desayuno de bienvenida	1. Nº de participantes en la actividad de acogida inicial (meta \geq 80% del claustro). 2. Nivel de satisfacción recogido en encuesta (>8/10).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Acogida del alumnado de 1º de ESO, visita del centro y sus instalaciones, presentación del equipo directivo, normativa básica de convivencia	1. % de alumnado de 1º de ESO que participa en la jornada de acogida (meta 100%). 2. % de tutores que imparten la sesión de normativa de convivencia (meta 100%).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Revisión y puesta en práctica del protocolo de planificación y actuación ante la llegada de nuevo alumnado una vez comenzado el curso escolar	1. Tiempo medio de respuesta desde la llegada del nuevo alumno hasta su integración completa (meta \leq 3 días lectivos). 2. Nº de casos de alumnado ACNEAE/SAI atendidos con informe de seguimiento inicial.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Adjudicación de talleres socioemocionales y de gestión de las emociones en el plan PROA+	1. Nº de talleres implementados por trimestre (meta \geq 2). 2. Valoración del alumnado sobre la utilidad del taller (>8/10).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Implantación del programa “Recreos Activos”	1. Nº de recreos activos organizados semanalmente (meta \geq 3). 2. Reducción de incidencias disciplinarias en recreos respecto al curso anterior (meta -15%).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Utilización de recursos TIC específicos como socioescuela y la encuesta de salud mental de la Comunidad de Madrid para detectar barreras de aprendizaje	1. % de alumnado participante en la encuesta de salud mental (meta \geq 80%). 2. Nº de informes de barreras detectadas y medidas aplicadas en coordinación con Orientación.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Análisis de zonas sensibles, ocultas o de especial problemática y asignación de vigilancia	1. % de zonas del centro cubiertas con vigilancia durante todos los periodos lectivos (meta 100%). 2. Nº de incidencias registradas en zonas sensibles (meta: reducción \geq 20%).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Crear una biblioteca de intercambio de libros de lectura para toda la comunidad educativa	1. Nº de ejemplares donados o intercambiados en el curso (meta \geq 100). 2. Nº de usuarios activos en el programa de intercambio (meta \geq 50).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP

Propuesta de curso de formación de profesores del centro: “Neuroeducación en el aula”	1. N° de docentes inscritos y participantes en la formación (meta ≥ 15). 2. % de asistentes que aplican estrategias neuroeducativas en su aula (meta $\geq 60\%$).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Explicación al claustro de los pasos a seguir ante la comisión de faltas leves, graves y muy graves	1. % de profesorado que recibe y firma conocimiento del protocolo disciplinario (meta 100%). 2. Reducción de errores en la tramitación de partes respecto al curso anterior (meta -20%).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Propuesta de talleres cooperativos a través del programa PROA+	1. N° de talleres cooperativos realizados (meta ≥ 3 por trimestre). 2. Valoración del alumnado participante ($>8/10$).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Uso del correo de convivencia. Explicación a los alumnos de su función y gestión por parte del Equipo Directivo	1. N° de comunicaciones recibidas y gestionadas por el correo de convivencia. 2. Tiempo medio de respuesta del Equipo Directivo a incidencias (meta ≤ 48 h).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP

Indicadores de Calidad – Plan de Mejora de la Organización y Gestión PGA 2025-2026

Plan / Línea de actuación	Indicadores de calidad aplicables	Valoración de consecución (C / NP / EP)
Traslado del archivo central del centro a una instalación más segura	1. Ejecución del traslado completo de documentación en un plazo ≤ 30 días. 2. Informe de verificación de condiciones de seguridad y accesibilidad (meta: aprobado por Secretaría y Dirección).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Contratación de una empresa externa para labores de actualización e implementación de Hardware y software	1. Contrato formalizado y ejecutado dentro del primer trimestre del curso. 2. % de equipos actualizados o reparados (meta $\geq 90\%$).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Solicitud de incremento del 20% del presupuesto del centro	1. Solicitud presentada oficialmente a la DAT o Consejería (meta: dentro del primer trimestre). 2. Incremento presupuestario concedido respecto al ejercicio anterior (meta $\geq +15\%$).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Publicitar al claustro las movilidades ERASMUS+ que oferta el centro e informar de las condiciones de las mismas	1. N° de sesiones informativas realizadas al profesorado (mínimo 2 anuales). 2. N° de docentes interesados o inscritos en movilidades (meta $\geq 10\%$ del claustro).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Crear la comisión de Seguimiento y Evaluación del programa PROA+	1. Comisión formalmente constituida y registrada en acta (meta: primer trimestre). 2. N° de reuniones celebradas por trimestre (meta ≥ 2).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Búsqueda activa de intercambios culturales y de formación con países de la Unión Europea	1. N° de contactos o convenios internacionales establecidos (meta ≥ 2 por curso). 2. N° de alumnos o profesores participantes en actividades europeas (meta ≥ 10).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP

Analizar los datos de los cuestionarios presentados a los alumnos y profesores del centro	1. % de participación del alumnado y profesorado en los cuestionarios (meta $\geq 70\%$). 2. Elaboración de un informe de resultados y conclusiones remitido a CCP y Claustro.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Presentación de los datos al Claustro de Profesores	1. Fecha de presentación registrada en acta de Claustro (meta: antes del 30 de junio). 2. % de docentes asistentes a la sesión (meta $\geq 80\%$).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Transmitir el plan de formación del ISMIE y del CRIF DAT Este al Claustro	1. N° de sesiones informativas o comunicados oficiales emitidos (meta ≥ 2). 2. % de docentes que acceden o se inscriben a formaciones externas (meta $\geq 20\%$).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Fomentar la creación de cursos con contenido específico por parte del profesorado del centro	1. N° de propuestas formativas internas elaboradas (meta ≥ 3 anuales). 2. N° de docentes implicados como formadores (meta ≥ 5).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Comprometer al Claustro de profesores para que participe en la evaluación SELFIE y los cuestionarios de inclusión del programa PROA+	1. % de participación real del claustro en evaluación SELFIE (meta $\geq 80\%$). 2. Informe final de resultados y medidas adoptadas derivadas del análisis del SELFIE y PROA+.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP

Indicadores de Calidad – Plan de Mejora de Promoción y Colaboraciones de Centro PGA 2025-2026

Plan / Línea de actuación	Indicadores de calidad aplicables	Valoración de consecución (C / NP / EP)
Crear un canal de YOUTUBE del centro para publicar entrevistas, participaciones y actuaciones del centro educativo	1. Canal creado y operativo con al menos 10 publicaciones durante el curso. 2. N° de visualizaciones o suscriptores alcanzados (meta ≥ 500 visualizaciones totales).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Realización de un curso de Podcast educativo en el centro	1. Curso realizado y certificado antes del final del segundo trimestre. 2. N° de participantes docentes y alumnos (meta ≥ 15).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Crear una red de Followers en el centro educativo para que se difundan a gran escala las actuaciones del centro	1. Creación de cuentas institucionales activas en redes sociales (meta: mínimo 3 plataformas). 2. N° de publicaciones mensuales o interacciones generadas (meta ≥ 8 publicaciones/mes).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Realización de la “2ª mesa educativo-empresarial LÓREAL ESPAÑA”	1. Evento realizado con representación institucional de empresas y autoridades educativas. 2. N° de acuerdos, colaboraciones o compromisos surgidos del evento (meta ≥ 3).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Participación activa en las iniciativas de la DAT-ESTE, AEDHE y del ayuntamiento de Alcalá de Henares	1. N° de participaciones institucionales en eventos de las entidades colaboradoras (meta ≥ 5 al año). 2. N° de proyectos o acuerdos derivados de dichas colaboraciones (meta ≥ 2).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP

Realización de un curso para profesores para sacar el máximo potencial a los paneles táctiles del Proyecto de digitalización del centro	1. Curso impartido con presencia de formador especializado y acreditado. 2. % de docentes que aplican lo aprendido en su práctica docente (meta $\geq 70\%$).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Realizar una encuesta de intereses formativos al claustro	1. Encuesta elaborada y difundida antes del 2º trimestre. 2. % de participación del profesorado (meta $\geq 75\%$) y análisis presentado en CCP.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP
Facilitar a entidades externas y empresas el alquiler y uso de las instalaciones del centro para la realización de talleres y masterclass para el profesorado del centro	1. N° de entidades o empresas que hacen uso de las instalaciones (meta ≥ 3 anuales). 2. N° de docentes beneficiados o participantes en las actividades (meta ≥ 30).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP

8 ESPACIOS EVALUATIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN INTERNA

Espacios evaluativos del centro

El IES Mateo Alemán dispone de distintos **espacios formales de evaluación y análisis interno** que garantizan la revisión continua de la práctica docente, la atención al alumnado y la mejora institucional.

Estos espacios permiten la participación de los distintos órganos de coordinación docente y garantizan la coherencia del proceso educativo con los objetivos de centro.

a) La Memoria Final

Constituye el principal instrumento de **evaluación a largo plazo** del centro. Recoge las conclusiones de los diferentes órganos colegiados, el grado de cumplimiento de los objetivos fijados en la PGA y las propuestas de mejora para el curso siguiente.

b) Juntas de Evaluación

Son el **espacio central de análisis pedagógico** del proceso de aprendizaje del alumnado. En la evaluación inicial se valoran los niveles de competencia curricular y las necesidades específicas, estableciéndose acuerdos sobre:

- Atención a la diversidad: apoyos, refuerzos, programas de compensación educativa y medidas específicas para alumnado con NEAE o NEE.
- Coordinación con los equipos de orientación, tutores y departamentos implicados.
- Revisión continua de la evolución académica, madurez y convivencia.

c) Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)

La CCP constituye el principal **espacio de consenso pedagógico** del centro.

En ella se determinan las líneas metodológicas y didácticas comunes, la coordinación vertical y horizontal, la organización de la evaluación y la integración de los planes institucionales (Plan IncluYO, Convivencia, Digital, etc.).

Asimismo, actúa como canal de comunicación con otros agentes de la comunidad educativa (Ayuntamiento, Servicios Sociales, Inspección Educativa y entidades colaboradoras).

d) Reuniones semanales de tutores

La **Jefatura de Estudios** mantiene reuniones periódicas con los tutores y la orientadora del centro para coordinar:

- La aplicación del **Plan de Acción Tutorial (PAT)**.
- La atención individualizada al alumnado.
- La relación directa con las familias.
- El seguimiento del absentismo y la convivencia.

e) Coordinación Jefatura de Estudios – Departamento de Orientación

Esta coordinación es continua y asegura la coherencia entre las líneas de orientación académica y profesional, la atención a la diversidad y los programas específicos.

Incluye:

- Planificación de actividades con tutores (PAT).
- Supervisión del **Plan de Atención a la Diversidad (PAD)** y del **Plan IncluYO**.
- Desarrollo del **POAP** (Plan de Orientación Académica y Profesional).
- Coordinación con familias y agentes externos.
- Seguimiento de programas REFUERZA, IMPULSA y otras medidas de apoyo.
- Intervención en casos de absentismo o conflictos de convivencia.

f) Actividades extraescolares y complementarias

La **programación, realización y evaluación** de las actividades complementarias y extraescolares constituye otro espacio de análisis sobre el desarrollo integral del alumnado y la participación del centro en el entorno.

g) Relación con instituciones

La colaboración con organismos locales y entidades empresariales (Ayuntamiento, AEDHE, L'Oréal, Ford, Kia, Chemyl, Alter, etc.) proporciona información relevante sobre la eficacia de la proyección externa del centro y su impacto educativo y formativo.

h) Plan de Convivencia y normas de funcionamiento

La aplicación del **Plan de Convivencia** y de las **Normas de Organización y Funcionamiento (NOF)** es objeto de evaluación continua a través de las reuniones de tutoría, CCP y los órganos colegiados, según el **Decreto 32/2019** de convivencia.

Criterios e indicadores de evaluación interna

La evaluación interna del centro se registrará por los siguientes **criterios generales**, cuyos indicadores permitirán valorar la eficacia de la planificación, la docencia y la gestión:

Criterio de evaluación	Indicadores asociados
Elaboración y coherencia de la PGA	Documento elaborado por el Equipo Directivo, con participación de órganos de coordinación; recoge aspectos relevantes de los informes de evaluación.
Proceso de evaluación interna	Se ha realizado con participación de CCP, Claustro y Consejo Escolar; se documenta con actas y conclusiones.
Cumplimiento de objetivos	Se evalúa el grado de cumplimiento de los objetivos de centro y las incidencias que han influido en su logro.
Análisis de resultados	Se analizan datos académicos, convivenciales y de participación con una valoración suficiente y razonada.
Formulación de conclusiones	Se elaboran conclusiones derivadas del análisis de datos y se formulan propuestas de mejora realistas y medibles.
Retroalimentación	Se definen objetivos de mejora para el curso siguiente y se comunica al Claustro y Consejo Escolar.
Aprobación institucional	La Memoria Final y el informe de evaluación son informados favorablemente por Claustro y Consejo Escolar.

Instrumentos y procedimientos de valoración específicos

Para garantizar una evaluación integral, se aplican indicadores y procedimientos diferenciados para cada plan o ámbito de actuación institucional.

a) Plan de Atención a la Diversidad (Plan IncluYO)

Indicadores	Evidencias
Valoración y eficacia del Plan IncluYO	Informe de Orientación y CCP
Conclusiones y propuestas de mejora	Actas de evaluación interna

Indicadores	Evidencias
Evaluación positiva de Inspección Educativa	Informe anual de Inspección

b) Plan de trabajo del Coordinador TIC / Plan Digital

Indicadores	Evidencias
Valoración del Plan Digital	Informe de la Comisión Digital
Análisis de eficacia y aplicación	Actas de seguimiento TIC
Propuestas de mejora y conclusiones	Anexo en la Memoria Final

c) Medidas de refuerzo y apoyo educativo

Indicadores	Evidencias
Valoración de medidas de refuerzo y apoyo (por áreas y cursos)	Informes de Departamentos / Actas de Juntas
Eficacia de las medidas adoptadas	Evaluaciones trimestrales
Propuestas de mejora	CCP y Orientación

d) Plan de Convivencia

Indicadores	Evidencias
Valoración del Plan de Convivencia	Informe de Coordinación de Convivencia
Eficacia de medidas y aplicación del Decreto 32/2019	Registros de incidencias / actas de Comisión de Convivencia
Propuestas de mejora	Conclusiones de la Memoria Final

e) Plan de Absentismo

Indicadores	Evidencias
Valoración del Plan de Absentismo	Informes trimestrales de Jefatura de Estudios
Análisis de eficacia de medidas	Coordinación con Servicios Sociales / Ayuntamiento
Conclusiones y propuestas de mejora	Memoria anual de Orientación

f) Organización y funcionamiento de Departamentos Didácticos

Indicadores	Evidencias
Valoración de la organización y funcionamiento	Actas de departamento / CCP
Cumplimiento de programaciones	Informes de seguimiento
Conclusiones y propuestas de mejora	Memoria de Departamento

Evaluación institucional global

El Equipo Directivo, la CCP y la Inspección de referencia serán los responsables de la **evaluación institucional anual**, recogiendo:

- Los informes de los distintos planes y programas.
- Las conclusiones de las evaluaciones internas.
- Las propuestas de mejora y los nuevos objetivos de centro.

Estos datos se integrarán en la **Memoria Final de Curso**, que se presentará al Claustro y al Consejo Escolar para su aprobación e incorporación al Plan de Mejora y a la PGA del curso siguiente.

9. HORARIO GENERAL DEL CENTRO CAMBIAR

A. Las horas en las que se llevarán a cabo las ACTIVIDADES LECTIVAS para cada una de las etapas o ciclos.

Las actividades lectivas se desarrollan en horario de diurno y vespertino, este último fue aprobado el 30 de junio de 2022 por el Consejo Escolar en acta nº 295.

PERÍODOS LECTIVOS	HORARIO
1ª hora	De 8:00 a 8:55
2ª hora	De 8:55 a 09:00
3ª hora	De 09:50 a 10:45
RECREO	De 10:45 a 11:15
4ª hora	De 11:15 a 12:10
5ª hora	De 12:10 a 13:05
6ª hora	De 13:05 a 14:00

7ª hora	De 15:00 a 15:55
8ª hora	De 15:55 a 16:50
9ª hora	De 16:50 a 17:45
RECREO	De 17:45 a 18:15
10ª hora	De 18:15 a 19:10
11ª hora	De 19:10 a 20:05
12ª hora	De 20:05 a 21:00

El uso de la séptima hora se reserva para:

- Las tutorías individualizadas de todos los grupos y niveles del Centro, de lunes a jueves.
- Las reuniones de Departamento de las Familias Profesionales se desarrollaran los jueves.
- La reunión de coordinación de los ciclos de formación profesional básica (lunes).
- Las reuniones de la CCP, los martes.
- Convocatorias de Claustro.
- Impartición de clases a alumno con materias pendientes.

• 10 ESTRUCTURA DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS PARA EL CURSO 2025-2026

Unidad	Curso	Tutor/a
TMVB01 2ºA GB (Presencial)	2º de G.B. (Mantenimiento de Vehículos)	
1ºA GB (Peluquería y Estética) Diurno	1º de G.B. (Peluquería y Estética) (General)	Paz Arencon, M ^a . Elena (01/09/2025-31/08/2026)
2º ASESORIA PRESENCIAL	2º de C.F.G.S. (Asesoría de imagen personal y corporativa) (Pres.)	Segundo Alvarez, Ivan (01/09/2025-31/08/2026)
2º Presencial	2º de C.F.G.M. (Peluquería y cosmética capilar) (Pres.)	Robredo Vellisca, Blanca Amelia (01/09/2025-31/08/2026)
2ºA GB Peluquería Diurno (Presencial)	2º de G.B. (Peluquería y Estética)	Pablos Jimenez, M.Val (01/09/2025-31/08/2026)
2ºA Presencial	2º de C.F.G.M. (Estética y belleza) (Pres.)	
TMVB01 2ºB GB (Presencial)	2º de G.B. (Mantenimiento de Vehículos)	Torres San Miguel, Jose Luis (01/09/2025-31/08/2026)
1ºB GB (Peluquería y Estética) Diurno	1º de G.B. (Peluquería y Estética) (General)	Fernandez Villanueva, Rosalía (01/09/2025-31/08/2026)
2ºB GB Peluquería Diurno (Presencial)	2º de G.B. (Peluquería y Estética)	Lopez Marta, Carmen A. (01/09/2025-31/08/2026)
1ºC GB (Peluquería y Estética) Diurno	1º de G.B. (Peluquería y Estética) (General)	Romero Alises, Angelica (01/09/2025-31/08/2026)
2ºGB ESC	2º de G.B. (Peluquería y Estética)(General)	
1ºA GB (TMV)	1º de G.B. (Mantenimiento de Vehículos) (General)	González Conlledo, Ignacio (01/09/2025-31/08/2026)
1ºB GB (TMV)	1º de G.B. (Mantenimiento de Vehículos) (General)	Sanchez Manzano, Rodrigo (01/09/2025-31/08/2026)
1ºA CFGM ESTÉTICA Y BELLEZA	1º de C.F.G.M. (Estética y belleza) (General)	Da Silva Garrido, Elena (01/09/2025-31/08/2026)

1ºB CFGM ESTÉTICA Y BELLEZA	1º de C.F.G.M. (Estética y belleza) (General)	Isidro Rebollo, Noelia (01/09/2025-31/08/2026)
1º C.F.G.M. Peluquería y cosmética capilar	1º de C.F.G.M. (Peluquería y cosmética capilar) (General)	Polo de la Orden, Josefa (01/09/2025-31/08/2026)
1º C.F.G.M. Planta Química	1º de C.F.G.M. (Planta química) (Intensivo)	Salerno Duhart, Patricia Carol (01/09/2025-31/08/2026)
1º C.F.G.M. Carrocería	1º de C.F.G.M. (Carrocería) (General)	Llanos Hervías, Alfonso (01/09/2025-31/08/2026)
1º C.F.G.M Electromecánica de Vehículos (diurno)	1º de C.F.G.M. (Electromecánica de vehículos automóviles) (General)	Navarro Valderrábano, Francisco Manu (01/09/2025-31/08/2026)
2º GS Fabr. prod. farma, biotecnológicos y afines. Diurno	2º de C.F.G.S. (Fab. de prod. farmacéuticos,biotecnológicos y afines) (General)	Rodriguez Gomez, Sorania (01/09/2025-31/08/2026)
2º LABORATORIO (PRES) VESPERTINO	2º de C.F.G.S. (Laboratorio de análisis y de control de calidad) (Pres.)	Lajara Rodríguez, Nuria (01/09/2025-31/08/2026)
1º C.F.G.M. Electromecánica de vehículos (vespertino)	1º de C.F.G.M. (Electromecánica de vehículos automóviles) (General)	Caso Carrillo, M.Luisa (01/09/2025-31/08/2026)
2º GS LABORATORIO (PRES) DIURNO	2º de C.F.G.S. (Laboratorio de análisis y de control de calidad) (Pres.)	Lajara Rodríguez, Nuria (01/09/2025-31/08/2026)
1º C.F.G.S Estética integral y bienestar (diurno)	1º de C.F.G.S. (Estética integral y bienestar) (General)	Perez Perez, Marina (01/09/2025-31/08/2026)
1º C.F.G.S. Estilismo y dirección de peluquería (diurno)	1º de C.F.G.S. (Estilismo y dirección de peluquería) (General)	Tejada Barbera, Elias Miguel (01/09/2025-31/08/2026)
1º C.F.G.S. Asesoría de imagen personal y corporativa (diurno)	1º de C.F.G.S. (Asesoría de imagen personal y corporativa) (General)	Codesal Garcia, Eva Maria (01/09/2025-31/08/2026)
1º C.F.G.S. Laboratorio de análisis (diurno)	1º de C.F.G.S. (Laboratorio de análisis y de control de calidad) (General)	López Cermeño, Dolores (01/09/2025-31/08/2026)
1º C.F.G.S. Laboratorio de análisis (vespertino)	1º de C.F.G.S. (Laboratorio de análisis y de control de calidad) (General)	Abajo Chic, Marina (01/09/2025-31/08/2026)
1º C.F.G.S. Fabr. prod. farmacéuticos (diurno)	1º de C.F.G.S. (Fabr. de prod. farmacéuticos)	Koutecky Galán, Charlotte Esth (01/10/2025-30/06/2026)

	biotecnológicos y afines) (General)	
1º C.F.G.S. Fabr. prod. farmacéuticos (vespertino)	1º de C.F.G.S. (Fabr. de prod. farmacéuticos biotecnológicos y afines) (General)	Serrano Muñoz, Emilia (01/09/2025-31/08/2026)
1º ESO 'A'	1º de E.S.O. (LOMLOE)	Lopez Lopez, Estrella (01/09/2025-31/08/2026)
2º ESO 'A'	2º de E.S.O. (LOMLOE)	Núñez González, Isabel (01/09/2025-31/08/2026)
2ºGB ESA	2º de G.B. (Peluquería y Estética)(General)	Pablos Jimenez, M.Val (01/09/2025-31/08/2026)
3º ESO 'A'	3º de E.S.O. (LOMLOE)	Bayo Asenjo, Soledad (01/09/2025-31/08/2026)
2ºGB ESB	2º de G.B. (Peluquería y Estética)(General)	<u>Lopez Marta, Carmen A. (01/09/2025-31/08/2026)</u>
2ºG.BTMV A	2º de G.B. (Mantenimiento de Vehículos)(General)	Martinez Roche, Pedro Antonio (01/09/2025-31/08/2026)
4º ESO 'A'	4º de E.S.O. (LOMLOE)	Refugio Moreno, Noelia (01/09/2025-31/08/2026)
2ºGBTMV B	2º de G.B. (Mantenimiento de Vehículos)(General)	Torres San Miguel, Jose Luis (01/09/2025-31/08/2026)
2ºG.M.ES.A	2º de C.F.G.M. (Estética y belleza) (General)	Liron Muñoz, Evelia (01/09/2025-31/08/2026)
2ºGM.ES.B	2º de C.F.G.M. (Estética y belleza) (General)	Romo Martin, Ainara (01/09/2025-31/08/2026)
2ºG.M.PE	2º de C.F.G.M. (Peluquería y cosmética capilar) (General)	Robredo Vellisca, Blanca Amelia (01/09/2025-31/08/2026)
2ºG.M.CA	2º de C.F.G.M. (Carrocería) (General)	Moreno-Arrones Rodado, Leandro (01/09/2025-31/08/2026)
2ºGM.EL. DIURNO	2º de C.F.G.M. (Electromecánica de vehículos automóviles) (General)	Peñas Castro, Tomas (01/09/2025-31/08/2026)
2ºEIYB DIURNO	2º de C.F.G.S. (Estética integral y bienestar) (General)	Perez Pisabarro, Rosa Inés (01/09/2025-31/08/2026)
2ºEYDP	2º de C.F.G.S. (Estilismo y dirección de peluquería) (General)	Moreno Belluga, Maria Angeles (01/09/2025-31/08/2026)
2ºAIPC	2º de C.F.G.S. (Asesoría de imagen personal y corporativa) (General)	Segundo Alvarez, Ivan (01/09/2025-31/08/2026)
2ºAN DIURNO	2º de C.F.G.S. (Laboratorio de análisis y de control de calidad) (General)	Lajara Rodríguez, Nuria (01/09/2025-31/08/2026)

2º GS.ANVesp	2º de C.F.G.S. (Laboratorio de análisis y de control de calidad) (General)	San Torcuato Sanz, Ainhoa (01/09/2025-31/08/2026)
2ºFPFBA VESP	2º de C.F.G.S. (Fabr. de prod. farmacéuticos, biotecnológicos y afines) (Pres.)	
2ºFPFBA vesp	2º de C.F.G.S. (Fab. de prod. farmacéuticos,biotecnológicos y afines) (General)	
2ºGS.AU VESP	2º de C.F.G.S. (Automoción) (Pres.)	
2ºGS AU DIURNO	2º de C.F.G.S. (Automoción) (General)	Moran Roman, Agustin (01/09/2025-31/08/2026)
2º GS. AU VESP	2º de C.F.G.S. (Automoción) (General)	Alegría Cortes, Jose Antonio (01/09/2025-31/08/2026)
2º GM EL(GRAL) VESP	2º de C.F.G.M. (Electromecánica de vehículos automóviles) (General)	Martinez Alcaraz, Gines (01/09/2025-31/08/2026)
2º G.M Carrocería (Pres)	2º de C.F.G.M. (Carrocería) (Pres.)	Moreno-Arrones Rodado, Leandro (01/09/2025-31/08/2026)
2º GM ELECTRO (PRES) DIURNO	2º de C.F.G.M. (Electromecánica de vehículos automóviles) (Pres.)	Peñas Castro, Tomas (01/09/2025-31/08/2026)
2º G. S Estética integral	2º de C.F.G.S. (Estética integral y bienestar)	
2º G.S. Fabricación (Presen) (Diurno)	2º de C.F.G.S. (Fabr. de prod. farmacéuticos,	<u>Rodriguez Gomez, Sorania (01/09/2025-31/08/2026)</u>

11 PLANTILLA DE CENTRO Y CARGOS PARA EL CURSO ESCOLAR 25-26

Empleado/a	Puesto	Usuario	Correo electrónico
Abajo Chic, Marina	Análisis y Química Industrial-Profesores	mabachi204	marina.abajochic@educa.madrid.org
	de Enseñanza Secundaria		
Alegria Cortes, Jose Antonio	Mantenimiento de Vehículos- Profesores Especialistas	jalecor163	Jose.alegria1@educa.madrid.org
	en Sectores Singulares de		
Andres Gomez, Sara	Orientación Educativa-Profesores de Enseñanza	sandgom330	sandresgomez@educa.madrid.org
	Secundaria		
Arca Sáenz, Monica	Formación y Orientación Laboral-Profesores	marcsae020	monica.arca@educa.madrid.org
	de Enseñanza Secundaria		
Ballester Segundo, Fermín Jesús	Análisis y Química Industrial-Profesores	jbalseg316	jfb55@educa.madrid.org
	de Enseñanza Secundaria		
Bayo Asenjo, Soledad	Geografía e Historia-Profesores de Enseñanza	sbayase869	soledad.bayo@educa.madrid.org
	Secundaria		
Bernal Cuadrado, Amaia	Pedagogía Terapeutica-Maestros	abercua678	amaia.bc@educa.madrid.org
Bravo de Roux, Jonathan	Lengua Castellana y Literatura-Profesores	jbrarou505	jonathan.bravo@educa.madrid.org
	de Enseñanza Secundaria		
Bueno Jimenez, Jorge	Análisis y Química Industrial-Profesores	jbuejim724	buenojimenezjorge@gmail.com
	de Enseñanza Secundaria		
Cabero Jimenez, Paula	Operaciones de Procesos- Profesores de Enseñanza	pcabjim147	paula.cabero@educa.madrid.org
	Secundaria		
Cabrilla Ortiz, Ana	Orientación Educativa-Profesores de Enseñanza	acabort537	ana.cabrilla@educa.madrid.org
	Secundaria		
Cantón Caceres, Clara	Orientación Educativa-Profesores de Enseñanza	ccancac250	secretaria@colegiosje.es



	Secundaria		
Caso Carrillo, M.Luisa	Mantenimiento de Vehículos- Profesores Especialistas en Sectores Singulares de	mcascar849	mcasocarrillo@educa.madrid.org
Ciruelas Pinillos, Maria	Servicios a la Comunidad- Profesores de Enseñanza Secundaria	mcirpin914	maria.ciruelas@educa.madrid.org
Codesal Garcia, Eva Maria	Asesoría y Procesos de Imagen Personal- Profesores de Enseñanza Secundaria	ecodgar066	evamcod@hotmail.com
Conde Fernandez, Jorge	Formación y Orientación Laboral-Profesores de Enseñanza Secundaria	jconfer559	jorge.conde@educa.madrid.org
Da Silva Garrido, Elena	Estética-Profesores Especialistas en Sectores Singulares de Fp	edasgar348	elena_dsg@yahoo.es
de Lucas Perez, Francisco Javi	Organización y Procesos de Mantenimiento de Vehículos-Profesores de Enseñanza	flucper297	DELUKKAS78@GMAIL.COM
Díaz Ligeró, Diego	Mantenimiento de Vehículos- Profesores Especialistas en Sectores Singulares de	ddialig579	diazligerodiego@gmail.com
Duran Garcia, Raul	Educación Física-Profesores de Enseñanza Secundaria	rdurgar367	raul.duran@madrid.org
Durán Maestre, Eulalia	Formación y Orientación Laboral-Profesores de Enseñanza Secundaria	edurmae284	eulalia.duranmaestre@educa.madrid.org
Espadas Valladares, Monica	Asesoría y Procesos de Imagen Personal- Profesores de Enseñanza Secundaria	mespval479	monicaespadas@gmail.com
Fernandez de Pedro, Antonio	Mantenimiento de Vehículos- Profesores Especialistas en Sectores Singulares de	aferped963	afdp80@educa.madrid.org
Fernandez Perandones, Juan Pablo	Geografía e Historia-Profesores de Enseñanza	jferper859	juanpablo.fernandezperandones@educa.madrid.org



	Secundaria		
Fernandez Villanueva, Rosalía	Peluquería-Profesores Especialistas en Sectores	rfervil197	rosalia.fernandez2@educa.madrid.org
	Singulares de Fp		
García Grimaldos, David	Organización y Procesos de Mantenimiento	dgargri281	dgg488@educa.madrid.org
	de Vehículos-Profesores de Enseñanza		
García Guerra, Rafael	Análisis y Química Industrial-Profesores	rgargue034	rafael.garciaguerra@educa.madrid.org
	de Enseñanza Secundaria		
García Martínez, Isabel	Profesores de Religión-Enseñanza Secundaria	igarmar216	isabel.garciamartinez@educa.madrid.org
Gomez Pimpollo Torres, Rocio	Operaciones de Procesos-	rgomtor683	rocio.gpt@educa.madrid.org
	Profesores de Enseñanza Secundaria		
Gomez Prieto, Amalia Maria	Asesoría y Procesos de Imagen Personal-Profesores	agompri666	agomezprieto@educa.madrid.org
	de Enseñanza Secundaria		
Gomez Romero, Diana	Ingles-Profesores de Enseñanza Secundaria	dgomrom066	diana.gomezromero@educa.madrid.org
González Conlledo, Ignacio	Mantenimiento de Vehículos-Profesores Especialistas	igoncon275	igc699@educa.madrid.org
	en Sectores Singulares de		
Gorria Ferrin, Ana Maria	Lengua Castellana y Literatura-Profesores	agorfer638	anagorria@gmail.com
	de Enseñanza Secundaria		
Guerrero Suarez, Miriam	Orientación Educativa-Profesores de Enseñanza	mguesua112	miriam.gs@educa.madrid.org
	Secundaria		
Herraiz Osa, Luis Alfonso	Organización y Procesos de Mantenimiento	lherosa489	laho38@educa.madrid.org
	de Vehículos-Profesores de Enseñanza		
Herrero Heras, Carlos	Mantenimiento de Vehículos-Profesores Especialistas	cherher432	chh029@educa.madrid.org
	en Sectores Singulares de		
Isidro Rebollo, Noelia	Estética-Profesores Especialistas en Sectores	nisireb334	nir044@educa.madrid.org
	Singulares de Fp		
Jimenez Zafra, Laura	Geografía e Historia-Profesores de Enseñanza	ljimzaf627	laura.jimenezzafra@educa.madrid.org



	Secundaria		
Koutecky Galán, Charlotte Esth	Operaciones de Procesos- Profesores de Enseñanza	ckougai396	charlottekoutecky@hotmail.com
	Secundaria		
Lajara Rodríguez, Nuria	Laboratorio-Profesores de Enseñanza Secundaria	nlajrod408	nuria.lajararodriguez@educa.madrid.org
Liron Muñoz, Evelia	Estética-Profesores Especialistas en Sectores	elirmun797	evelialm46@gmail.com
	Singulares de Fp		
Llanos Hervías, Alfonso	Mantenimiento de Vehículos-Profesores Técnicos	allaher785	alfonso.llanoshervias@educa.madrid.org
	de Formación Profesional		
López Cermeño, Dolores	Análisis y Química Industrial-Profesores	dlopcer656	dlc503@educa.madrid.org
	de Enseñanza Secundaria		
Lopez Lopez, Estrella	Matemáticas- Profesores de Enseñanza Secundaria	elpelpe331	estrella.lopezlopez@educa.madrid.org
Lopez Marta, Carmen A.	Estética-Profesores Especialistas en Sectores	clpmar634	alilo321@hotmail.com
	Singulares de Fp		
Martin Gomez, Jose Antonio	Matemáticas- Profesores de Enseñanza Secundaria	jmargom942	jose.martin152@educa.madrid.org
Martin Marbán, Maria Jesus	Formación y Orientación Laboral-Profesores	mmarmar910f	mariajesus.martinmarban@educa.madrid.org
	de Enseñanza Secundaria		
Martinez Alcaraz, Gines	Mantenimiento de Vehículos- Profesores Especialistas	gmaralc867	gines.martinez2@educa.madrid.org
	en Sectores Singulares de		
Martinez Garcia, Jose Luis	Mantenimiento de Vehículos- Profesores Especialistas	jmargar987m	jlmg79@hotmail.com
	en Sectores Singulares de		
Martinez Roche, Pedro Antonio	Mantenimiento de Vehículos- Profesores Especialistas	pmarroc925	pedro.martinezroche@educa.madrid.org
	en Sectores Singulares de		
Mena González, Andrea	Ingles-Profesores de Enseñanza Secundaria	amengon289	andreamena2626@gmail.com



Molina Sanchez, Virginia	Estética-Profesores Especialistas en Sectores Singulares de Fp	vmolsan425	virginia.ms@educa.madrid.org	
Moran Flores, Maria Esther	Peluquería-Profesores Especialistas en Sectores Singulares de Fp	mmorflo037	mmoranflores@educa.madrid.org	
Moran Roman, Agustin	Organización y Procesos de Mantenimiento de Vehículos-Profesores de Enseñanza	amorrom519	agustin.moran@educa.madrid.org	
Moreno Belluga, Maria Angeles	Asesoría y Procesos de Imagen Personal-Profesores de Enseñanza Secundaria	mmorbel517	angeles.moreno.belluga@gmail.com	
Moreno Carrasco, Ismael	Mantenimiento de Vehículos-Profesores Especialistas en Sectores Singulares de	imorcar880	ismael.moreno@educa.madrid.org	
Moreno-Arrones Rodado, Leandro	Mantenimiento de Vehículos-Profesores Técnicos de Formación Profesional	lmorerod783	leandro.morenorodado@educa.madrid.org	
Murga Lopez, Rosalina	Asesoría y Procesos de Imagen Personal-Profesores de Enseñanza Secundaria	rmurlpe996	rosalinamurga@hotmail.com	
Navajas Villegas, Ruben	Formación y Orientación Laboral-Profesores de Enseñanza Secundaria	rnavvil942	rubenfol@gmail.com	
Navarro Valderrábano, Francisco Manu	Mantenimiento de Vehículos-Profesores Especialistas en Sectores Singulares de	fnavval471	francisco.navarro@educa.madrid.org	
Nuñez González, Isabel	Lengua Castellana y Literatura-Profesores de Enseñanza Secundaria	inungon266	ing545@educa.madrid.org	
Osuna Palma, Eduardo	Mantenimiento de Vehículos-Profesores Especialistas en Sectores Singulares de	eosupal007	eosuna@educa.madrid.org	
Pablos Jimenez, M.Val	Estética-Profesores Técnicos de Formación Profesional	mpabjim507	marivalval.78@gmail.com	
Palomino Muñoz, Gema	Asesoría y Procesos de Imagen Personal-Profesores	gpalmun080	gema.pm@educa.madrid.org	



	de Enseñanza Secundaria			
Paz Arencon, M ^a . Elena	Peluquería-Profesores Especialistas en Sectores	mpazare655	elena.depaz@hotmail.com	
	Singulares de Fp			
Peñas Castro, Tomas	Mantenimiento de Vehículos-Profesores Técnicos	tpeacas289	tomas.penascastro@educa.madrid.org	
	de Formación Profesional			
Peraza Casajus, Carlos	Análisis y Química Industrial-Profesores	cpercas650	cperaza@educa.madrid.org	
	de Enseñanza Secundaria			
Perez Alonso, Sonia	Dibujo-Profesores de Enseñanza Secundaria	speralo671	sonia.perezalonso@educa.madrid.org	
Perez Perez, Marina	Asesoría y Procesos de Imagen Personal-Profesores	mperper321	marina_prz@yahoo.es	
	de Enseñanza Secundaria			
Perez Pisabarro, Rosa Inés	Estética-Profesores Técnicos de Formación	rprepis681	rosa.perez3@educa.madrid.org	
	Profesional			
Pinel Ballesteros, Cristina	Peluquería-Profesores Especialistas en Sectores	cpinbal935	cpinel@educa.madrid.org	
	Singulares de Fp			
Pinillos Sanchez, Diego	Educación Física-Profesores de Enseñanza	dpinsnc367	diego.pinillos@educa.madrid.org	
	Secundaria			
Polo de la Orden, Josefa	Peluquería-Profesores Especialistas en Sectores	jpolord979	jpolo4@educa.madrid.org	
	Singulares de Fp			
Proenza Quirós, Víctor Jose	Organización y Procesos de Mantenimiento	vproqui294	proenza.op@gmail.com	
	de Vehículos-Profesores de Enseñanza			
Ranera Ranera, Arturo	Formación y Orientación Laboral-Profesores	aranran636	arturo.ranera@yahoo.es	
	de Enseñanza Secundaria			
Refigio Moreno, Noelia	Educación Física-Profesores de Enseñanza	nrefmor803	noelia.refigio@educa.madrid.org	
	Secundaria			
Robredo Vellisca, Blanca Amelia	Peluquería-Profesores de Enseñanza Secundaria	brobvel599	blanca.robredo@educa.madrid.org	
Rodriguez Gomez, Sorania	Análisis y Química Industrial-Profesores	srodgom355	sorania.rodriguez@educa.madrid.org	



	de Enseñanza Secundaria			
Rodríguez Lopez, Laura	Peluquería-Profesores Especialistas en Sectores	Irodlop830	talento-profesional@hotmail.es	
	Singulares de Fp			
Romero Alises, Angelica	Peluquería-Profesores Especialistas en Sectores	aromali438	angelica.romero2@educa.madrid.org	
	Singulares de Fp			
Romero Capilla, Marina	Biología y Geología-Profesores de Enseñanza	mromcap150	mromerocapilla@educa.madrid.org	
	Secundaria			
Romo Martin, Ainara	Estética-Profesores Técnicos de Formación	arommar017	ainara.romo.martin@gmail.com	
	Profesional			
Ruiz Calatayud, Miguel Angel	Organización y Procesos de Mantenimiento	mruical838	miguel.ruizcalatayud@educa.madrid.org	
	de Vehículos-Profesores de Enseñanza			
Salerno Duhart, Patricia Carol	Operaciones de Procesos-Profesores de Enseñanza	psalduh023	salernopatricia@gmail.com	
	Secundaria			
Salgado Penis, Fernando	Tecnología-Profesores de Enseñanza Secundaria	fsalpen681	fsalgado@educa.madrid.org	
Samaniego Martinez, Iris	Organización y Procesos de Mantenimiento	isammar197	isiamaniego@educa.madrid.org	
	de Vehículos-Profesores de Enseñanza			
San Torcuato Sanz, Ainhoa	Laboratorio-Profesores de Enseñanza Secundaria	asansan786p	ainhoa.santorcuato@educa.madrid.org	
Sanchez Aguirre, Soledad	Estética-Profesores Técnicos de Formación	ssanagu123	marisol21278@gmail.com	
	Profesional			
Sanchez de Andres, Laura	Estética-Profesores Técnicos de Formación	lsncand199	lauri_dyk@hotmail.com	
	Profesional			
Sanchez Manzano, Rodrigo	Mantenimiento de Vehículos-Profesores Especialistas	rsanman478	rodrigo.sm@educa.madrid.org	
	en Sectores Singulares de			
Segundo Alvarez, Ivan	Asesoría y Procesos de Imagen Personal-Profesores	isegalv500	ivansegundo@gmail.com	
	de Enseñanza Secundaria			
Serrano Muñoz, Emilia	Operaciones de Procesos-Profesores de Enseñanza	esermun652	emigreenred@hotmail.com	

	Secundaria			
Sierra Bustos, Susana	Ingles-Profesores de Enseñanza Secundaria	ssiebus622	susibus2981@gmx.es	
Simon García, Diana	Asesoría y Procesos de Imagen Personal- Profesores	dsimgar297	dsimongarcia@educa.madrid.org	
	de Enseñanza Secundaria			
Tejada Barbera, Elias Miguel	Peluquería-Profesores Especialistas en Sectores	etejbar777	elias.tejada@educa.madrid.org	
	Singulares de Fp			
Tomé Blazquez, Isidoro	Mantenimiento de Vehículos-Profesores Técnicos	itombzl284	isidoro.tome@educa.madrid.org	
	de Formación Profesional			
Tordesillas Paniagua, Sergio	Profesores de Religión-Enseñanza Secundaria	storpan053	sergiotp93@gmail.com	
Torrego Pastor, Natalia	Peluquería-Profesores Especialistas en Sectores	ntorpas036	ntp303@educa.madrid.org	
	Singulares de Fp			
Torres San Miguel, Jose Luis	Mantenimiento de Vehículos- Profesores Especialistas	jtorsan726	jltsm@hotmail.com	
	en Sectores Singulares de			
Torrijos Jabon, Gonzalo	Laboratorio-Profesores de Enseñanza Secundaria	gtorjab558	gtj425@educa.madrid.org	
Vilariño González-Spínola, Marta	Ingles-Profesores de Enseñanza Secundaria	mvilgon356	marta.vilarino.gs@gmail.com	
Villalobos Becares, Cristina	Análisis y Química Industrial-Profesores	cvilbec434	Cvb151@educa.madrid.org	
	de Enseñanza Secundaria			

LISTADO DE CARGOS DEL IES MATEO ALEMÁN CURSO 25-26

Nombre del empleado	Cargo
Cabrilla Ortiz, Ana	Jefe de Departamento de Orientación de les
Ciruelas Pinillos, Maria	Coordinador Bienestar y Protección
Duran Garcia, Raul	Director de Instituto de Enseñanza Secundaria
Fernandez Perandones, Juan Pablo	Jefe de Departamento Didáctico de les
Gorria Ferrin, Ana Maria	Jefe de Departamento Didáctico de les
López Cermeño, Dolores	Coordinador de Eficiencia Ambiental
Martin Gomez, Jose Antonio	Jefe de Departamento Didáctico de les
Mena González, Andrea	Jefe de Estudios Adjunto de Instituto de Enseñanza Secund.
Moran Roman, Agustin	Coordinador de Robótica
Moran Roman, Agustin	Jefe de Departamento de For. Profesional
Moreno-Arrones Rodado, Leandro	Coordinador de Programas Internacionales
Moreno-Arrones Rodado, Leandro	Tutor de prácticas
Navajas Villegas, Ruben	Jefe de Departamento de For. Profesional
Navajas Villegas, Ruben	Coordinador de Aula Profesional de Emprendimiento
Pablos Jimenez, M.Val	Coordinador de Actividades Complementarias y Extraescolares
Peñas Castro, Tomas	Tutor de prácticas
Pinillos Sanchez, Diego	Jefe de Departamento Didáctico de les
Proenza Quirós, Víctor Jose	Coordinador TIC
Robredo Vellisca, Blanca Amelia	Jefe de Departamento de For. Profesional
Robredo Vellisca, Blanca Amelia	Tutor de prácticas
Romero Capilla, Marina	Jefe de Departamento Didáctico de les
Ruiz Calatayud, Miguel Angel	Tutor de prácticas
Ruiz Calatayud, Miguel Angel	Jefe de Estudios Adjunto de Formación Profesional
Salerno Duhart, Patricia Carol	Jefe de Departamento de For. Profesional
Salerno Duhart, Patricia Carol	Profesor Responsable de FP Dual
Salgado Penis, Fernando	Jefe de Departamento Didáctico de les
Sanchez Aguirre, Soledad	Secretario de Instituto de Enseñanza Secundaria
Sanchez de Andres, Laura	Jefe de Estudios Adjunto de Formación Profesional
Sierra Bustos, Susana	Jefe de Departamento Didáctico de les
Simon García, Diana	Jefe de Estudios Titular
Tomé Blazquez, Isidoro	Jefe de Estudios Vespertino

LISTADO DE TUTORES DE LAS UNIDADES DEL IES MATEO ALEMÁN CURSO ACADÉMICO 25-26

Apellidos y Nombre	Unidad
Llanos Hervías, Alfonso	1º C.F.G.M. Carrocería
Navarro Valderrábano, Francisco Manu	1º C.F.G.M Electromecánica de Vehículos (diurno)
Caso Carrillo, M.Luisa	1º C.F.G.M. Electromecánica de vehículos (vespertino)
Da Silva Garrido, Elena	1ºA CFGM ESTÉTICA Y BELLEZA
Isidro Rebollo, Noelia	1ºB CFGM ESTÉTICA Y BELLEZA
Polo de la Orden, Josefa	1º C.F.G.M. Peluquería y cosmética capilar
Salerno Duhart, Patricia Carol	1º C.F.G.M. Planta Química
Codesal Garcia, Eva Maria	1º C.F.G.S. Asesoría de imagen personal y corporativa (diurno)
Proenza Quirós, Víctor Jose	1º C.F.G.S. Automoción (diurno)
Perez Perez, Marina	1º C.F.G.S Estética integral y bienestar (diurno)
Tejada Barbera, Elias Miguel	1º C.F.G.S. Estilismo y dirección de peluquería (diurno)
Koutecky Galán, Charlotte Esth	1º C.F.G.S. Fabr. prod. farmacéuticos (diurno)
Serrano Muñoz, Emilia	1º C.F.G.S. Fabr. prod. farmacéuticos (vespertino)
Abajo Chic, Marina	1º C.F.G.S. Laboratorio de análisis (vespertino)
López Cermeño, Dolores	1º C.F.G.S. Laboratorio de análisis (diurno)
Lopez Lopez, Estrella	1º ESO 'A'
González Conlledo, Ignacio	1ºA GB (TMV)
Sanchez Manzano, Rodrigo	1ºB GB (TMV)
Paz Arencon, Mª. Elena	1ºA GB (Peluquería y Estética) Diurno
Fernandez Villanueva, Rosalía	1ºB GB (Peluquería y Estética) Diurno
Romero Alises, Angelica	1ºC GB (Peluquería y Estética) Diurno
Moreno-Arrones Rodado, Leandro	2ºG.M.CA
Martínez Alcaraz, Gines	2º GM EL(GRAL) VESP
Peñas Castro, Tomas	2ºGM.EL. DIURNO
Liron Muñoz, Evelia	2ºG.M.ES.A
Romo Martin, Ainara	2ºGM.ES.B
Robredo Vellisca, Blanca Amelia	2ºG.M.PE
Segundo Alvarez, Ivan	2ºAIPC

Alegría Cortes, Jose Antonio	2º GS. AU VESP	
Moran Roman, Agustin	2ºGS AU DIURNO	
Perez Pisabarro, Rosa Inés	2ºEIYB DIURNO	
Moreno Belluga, Maria Angeles	2ºEYDP	
Rodriguez Gomez, Sorania	2º GS Fabr. prod. farma, biotecnológicos y afines. Diurno	
San Torcuato Sanz, Ainhoa	2º GS.ANVesp	
Lajara Rodríguez, Nuria	2ºAN DIURNO	
Núñez González, Isabel	2º ESO 'A'	
Martinez Roche, Pedro Antonio	2ºG.BTMV A	
Torres San Miguel, Jose Luis	2ºGBTMV B	
Pablos Jimenez, M.Val	2ºGB ESA	
Lopez Marta, Carmen A.	2ºGB ESB	
Bayo Asenjo, Soledad	3º ESO 'A'	
Refugio Moreno, Noelia	4º ESO 'A'	

JEFES DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO

Tipo departamento	Departamento	Jefe de departamento	Miembros
			totales
Otros departamentos	Actividades Complementarias y Extraescolares	Pablos Jimenez, M.Val	1
Depart. coord. didáctica	Biología y Geología	Romero Capilla, Marina	1
Depart. coord. didáctica	Educación Física	Pinillos Sanchez, Diego	3
Depart. coord. didáctica	Formación y Orientación Laboral	Navajas Villegas, Ruben	5
Depart. coord. didáctica	Geografía e Historia	Fernandez Perandones, Juan Pablo	2
Depart. fam. profes. FP	Imagen Personal	Robredo Vellisca, Blanca Amelia	29
Depart. coord. didáctica	Inglés	Sierra Bustos, Susana	3
Depart. coord. didáctica	Lengua Castellana y Literatura	Gorria Ferrin, Ana Maria	3
Depart. coord. didáctica	Matemáticas	Martin Gomez, Jose Antonio	2
Otros departamentos	Orientación	Cabrilla Ortiz, Ana	1
Depart. fam. profes. FP	Química	Salerno Duhart, Patricia Carol	16
Depart. coord. didáctica	Tecnología	Salgado Penis, Fernando	1
Depart. fam. profes. FP	Transporte y Mantenimiento de Vehículos	Moran Roman, Agustin	25

CONSEJO ESCOLAR.

REPRESENTANTES PROFESORES.

Profesor/a	Puesto	Votos	Posición
		obtenidos	según votos
			obtenidos
Lajara Rodríguez, Nuria	Laboratorio-Profesores de Enseñanza Secundaria	20	8
Llanos Hervías, Alfonso	Mantenimiento de Vehículos-Profesores Técnicos de Formación Profesional	29	5
Moreno-Arrones Rodado, Leandro	Mantenimiento de Vehículos-Profesores Técnicos de Formación Profesional	51	1
Pablos Jimenez, M.Val	Estética-Profesores Técnicos de Formación Profesional	38	3
Peñas Castro, Tomas	Mantenimiento de Vehículos-Profesores Técnicos de Formación Profesional	26	6
Perez Pisabarro, Rosa Inés	Estética-Profesores Técnicos de Formación Profesional	25	7
Romo Martin, Ainara	Estética-Profesores Técnicos de Formación Profesional	30	4
Salerno Duhart, Patricia Carol	Operaciones de Procesos-Profesores de Enseñanza Secundaria	43	2

REPRESENTANTES PAS.

Juan Caballero Famoso.

REPRESENTANTES ALUMNOS.

DESIERTO

REPRESENTANTES PADRES.

DESIERTO

PLANTILLA DE CENTRO.

DEFINITIVOS	33
COMISIÓN DE SERVICIOS	3
DESTINO PROVISIONAL	3
INTERINOS	48
RELIGIÓN	2
EN PRÁCTICAS	6
LABORAL NO DOCENTE	9
FUNCIONARIOS NO DOCENTES	3

12 ESPACIOS DEL CENTRO

ESPACIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO

El IES **Mateo Alemán** cuenta con varias edificaciones diferenciadas que albergan los distintos niveles y familias profesionales.

Cada edificio está dotado de los recursos tecnológicos básicos (ordenadores, pantallas digitales y cañones de proyección) conforme al proceso de digitalización de la Comunidad de Madrid.

A continuación, se describen de forma sistemática los **espacios docentes, administrativos y de servicios** del centro.

Edificio Principal

Aulas y dependencias docentes:

- 17 aulas ordinarias (todas dotadas con ordenador, pantalla y cañón a partir del curso 2025–2026).
- Taller de Tecnología.
- Aula de Informática.
- Biblioteca (equipada con pantalla y cañón).
- Salón de Actos (dotado con pantalla y cañón).
- Sala Multidepartamental.

Departamentos:

- Departamento de Lengua Castellana y Literatura.
- Departamento de Matemáticas.
- Departamento de Orientación.

Dependencias administrativas y de coordinación:

- Dirección.
- Jefatura de Estudios.
- Secretaría.
- Sala de atención a familias.
- Sala de Profesores.
- Sala de Orientación.
- Conserjería.
- Reprografía.

Zonas de servicios y apoyo:

- Servicios de profesorado.
 - Servicios de alumnado.
 - Vestuario del personal de limpieza.
 - Almacén de productos de limpieza.
 - Almacenes de material de mantenimiento.
 - Cafetería.
 - Vivienda del conserje.
-

Edificio de Automoción (Familia Profesional: Transporte y Mantenimiento de Vehículos)

Instalaciones:

- 5 talleres completamente equipados para prácticas de mecánica, electromecánica y sistemas auxiliares del vehículo.
- Zona de servicios y almacén técnico.

Observaciones:

Este edificio concentra la mayor parte de la formación práctica de FP, con conexión directa a las zonas de circulación y acceso de vehículos. Dispone de red wifi estable y pantallas interactivas de apoyo didáctico.

Edificio de Peluquería y Estética (Familia Profesional: Imagen Personal)

Instalaciones principales:

- 2 talleres de Peluquería.
- 3 talleres de Estética.
- 1 taller de FPB de Estética.
- 1 taller de FPB de Peluquería.
- 1 taller tecnológico de Asesoría de Imagen.

Dependencias complementarias:

- Departamento de Familia Profesional de Imagen Personal.
- Almacén de productos y material técnico.

Observaciones:

Todos los talleres están dotados de equipamiento profesional actualizado y material didáctico específico para la formación práctica.

El edificio se encuentra integrado en el programa de digitalización del centro con pantallas interactivas en las aulas de teoría.

Edificio de Química (Familia Profesional: Química y Procesos Industriales)

Instalaciones docentes y de laboratorio:

- 4 laboratorios de Química.
- 1 planta piloto de procesos químicos (Planta Química).
- 1 aula de informática específica de la familia profesional.
- 1 aula de teoría.
- Departamento de Familia Profesional de Química.
- Almacén de productos químicos y reactivos.

Observaciones:

El edificio está orientado a la enseñanza práctica y experimental. Dispone de sistemas de ventilación y seguridad, y de equipamiento actualizado: espectrofotómetros, analizadores de gases y material de laboratorio avanzado.

Edificio de ESO y Bachillerato

Aulas y dependencias docentes:

- 12 aulas ordinarias (9 con ordenador, pantalla y cañón).
- 4 aulas de apoyo e integración (PT y compensatoria).
- Aula de Música.
- Aula de Plástica.
- Taller de Tecnología.
- Aula de Informática.
- Gimnasio.
- Biblioteca (dotada con ordenadores, pantalla y cañón).

Dependencias de coordinación y servicios:

- 2 salas de profesores.
- Departamento de Orientación.
- Jefatura de Estudios.
- Sala para la PTSC (Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad).
- Conserjería.
- Reprografía.

Zonas de servicio:

- Servicios de profesorado y alumnado.
- Vestuario de personal de limpieza.
- Almacén de productos de limpieza.
- Vivienda del conserje (actualmente vacía).

Observaciones generales sobre infraestructuras

- Todos los edificios cuentan con **conectividad wifi institucional** y equipos informáticos distribuidos en aulas y departamentos.
- El centro participa activamente en el **programa de digitalización de la Comunidad de Madrid**, garantizando la dotación progresiva de pantallas interactivas, ordenadores y recursos TIC.
- Las infraestructuras se encuentran en buen estado general, con necesidades puntuales de **mantenimiento en red cableada y sustitución de equipos antiguos**.
- Se mantiene un registro actualizado de espacios, inventario de recursos materiales y protocolo de uso compartido de aulas específicas y talleres.
- La gestión de espacios se coordina desde la **Jefatura de Estudios** en colaboración con **Secretaría y Conserjería**, asegurando la optimización de aulas y talleres en función de la matrícula y la oferta educativa.

Todos estos espacios, dentro de las funciones para las que han sido creados, están al servicio de la Comunidad Educativa. Todos albergan lo necesario para realizar las tareas docentes y cualquier dependencia, aulas, aulas de informática, talleres de tecnología, bibliotecas, gimnasios, etc. ofrece las condiciones óptimas para el desarrollo de los contenidos de cada materia y, por ende, facilita la consecución de los objetivos.

El Centro es el lugar en el que alumnado, profesorado y personal no docente realiza su actividad cotidiana, pero también es el espacio que acoge a todo representante de la Comunidad Educativa como padres y madres, representantes municipales, empresarios, en una palabra, es un punto de encuentro plural, lo que nos obliga a cuidarlo, respetar unas normas de convivencia y hacerlo acogedor. Las instalaciones cuentan ya con 38 años de existencia, lo que hace que, lo que no ha podido ser reformado o renovado, presente un cierto deterioro y que su mantenimiento sea costoso. No podemos obviar que el actual I.E.S. “Mateo Alemán” es un sólo y único Instituto con instalaciones dobles desde que en el año 2002 se incorporó la E.S.O. y con ella el antiguo colegio “Puerta de Madrid”

A las **aulas específicas de E.S.O., Talleres de Peluquería, Estética y Automoción y Laboratorios de Química**, pertenecientes a las **3 Familias Profesionales** en las que se encuentran materiales, herramientas, utensilios, equipos, productos, etc., sólo se dará acceso a los alumnos en presencia del profesor de la especialidad, quien determinará las normas de uso y será el responsable del mantenimiento y cuidado del mobiliario y enseres.

La **Biblioteca** del Instituto permanecerá abierta en el edificio de Avenida del Ejército durante los recreos.

La **Secretaría** del Centro está abierta al público en horario de 10:00 a 13:00 horas de lunes a viernes. La labor administrativa de todo centro educativo cumple una función muy importante, pues la organización y cumplimiento de sus gestiones, a saber, promoción, titulación, inscripción de nuevo alumnado, extensión de certificaciones, etc. se lleva a cabo en la Secretaría.

La **Cafetería** permanece abierta para dar servicio exclusivamente a miembros de la Comunidad educativa. El alumnado podrá disfrutar del servicio a través de una ventana exterior siempre respetando las distancias de seguridad durante todos los días lectivos en el horario del Centro.

En **turno vespertino** el conjunto de instalaciones del Centro va a acoger el Programa REFUERZA, y las actividades del programa PROA+, va a desarrollar actividades formativas para el profesorado que se inscriba en algún seminario o grupo de trabajo solicitado al CTIF. Además, se celebrarán las sesiones de Claustro, Consejo Escolar y Juntas de Evaluación, existiendo personal que se responsabiliza del buen uso de las instalaciones y contando con el compromiso de respetar las normas de convivencia y de utilizar adecuadamente los recursos y materiales que se ponen a su disposición.

En resumen, el horario disponible para el uso de las instalaciones del Centro es el general del Instituto y sólo con una autorización expresa por parte de la Dirección, se podrá acceder a ellas en horario no lectivo.

13 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACION DE HORARIOS

HORARIO DEL ALUMNADO

Para la distribución del horario del alumnado se ha respetado lo establecido en las instrucciones 66 a 68, ambas inclusive, de la ORDEN de 29 de junio de 1994.

Asimismo, se han tenido en cuenta las Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no Universitaria, Juventud y Deporte y de Organización Educativa, julio de 2019, de los centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.

- Ningún grupo de alumnos tiene más de 7 períodos lectivos.
- La duración de los períodos lectivos es de 50 ó 55 minutos.
- El recreo, con una duración de 30 minutos, se inicia después del tercer período lectivo.
- No existen horas libres intercaladas en el horario lectivo de los alumnos.

Los **CRITERIOS PEDAGÓGICOS** aprobados por el Claustro el día 1 de septiembre de 2025 para la elaboración de los horarios son los siguientes:

Normativos:

El orden de prelación para la configuración de los horarios comienza por dar asignación en Peñalara según las instrucciones de inicio de curso a los profesores que están a 1/3 de jornada, seguidos por los profesores que están a 1/2 de jornada, los profesores que están a 2/3 de jornada, profesores que hubieran solicitado guardia legal por cuidado de sus hijos en los tramos de 1/3 y

1/2 y por último los profesores que hubieran solicitado reducción horaria por ser mayores de 55 años, al resto de profesorado se le aplicaran las instrucciones de inicio de curso en la elaboración de su horario.

Organizativos:

- Respetar en la medida de lo posible las agrupaciones de tiempo de los talleres de FP y los módulos prácticos de tres horas sin partición del recreo.
- Evitar los módulos de atención al cliente a primeras horas.
- Los módulos de laboratorio de Química se separarán en días alternos para poder preparar las muestras y realizar las prácticas.
- Distribución equilibrada de guardias entre los dos edificios A y B.
- Intentar respetar las peticiones de guardia de recreo. (las guardias de recreo van a contabilizar como una guardia normal y van a estar ligadas al programa de recreos activos que propondrá la dirección del centro.)
- Poner los periodos de visita de FCTs después del recreo.
- En la realización de charlas y actividades por personal ajeno al centro el profesor responsable del área estará presente y si es posible le acompañará un miembro del equipo directivo o del departamento de orientación.

Pedagógicos:

- Creación de apoyos de educación compensatoria en todas las materias que sean posibles en 1ºESO.
- Evitar poner las materias con carga horaria de 5 y 4 horas semanales a última hora o a primera siempre.
- Evitar coincidencias horarias en las horas lectivas del equipo directivo para que siempre se tenga representación del mismo.
- Poner en banda las tutorías de 1º y 3º ESO y de 2º y 4º ESO para facilitarlas actividades del PAT.
- Fijar la tutoría individualizada en el horario de cada tutor.
- Asignar a todo el profesorado del Centro en su horario personal una hora de atención a padres.
- En FP grado básico y grado medio, intentar poner los módulos más teóricos a primeras horas y los más prácticos en últimas.
- Intentar respetar la petición del profesorado en la distribución horaria de los módulos.
- Las horas de tutoría de la FFE se han intentado poner después del recreo.
- Se va a crear un repositorio de trabajos complementarios en el aula virtual del centro para que los profesores de guardia puedan trabajar con los alumnos.

Además, se han tenido en cuenta los siguientes aspectos:

- ☐ Este curso nuevamente, el Centro ha optado por fijar las reuniones de los Tutores de la ESO y la FPGB con sus respectivos Jefes de Estudio, Departamento de Orientación y Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad, a la misma hora.
- ☐ Marcar la reunión de todos los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica, los MARTES a las 14:05 horas, con excepción de los Departamentos de Dibujo, Música, Economía y Religión que no tienen Jefe de Departamento por ser profesorado que no tiene asignada jornada completa en el Centro.
- ☐ Reservar una hora semanal a todos los profesores de un mismo Departamento, para poder celebrar sus reuniones departamentales.
- ☐ Asignar una hora del horario semanal de todos los profesores, para la atención a las familias.
- ☐ Fijar, como marca la norma, la Tutoría individualizada fuera del horario escolar (14:05 – 15:00 horas).

Los criterios seguidos para el agrupamiento de los alumnos se han realizado en aplicación del Decreto 48/2015, de 14 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.

La etapa de Educación Secundaria Obligatoria se organiza en materias y comprende dos ciclos, el primero de tres cursos escolares y el segundo de uno. Estos cuatro cursos se seguirán, ordinariamente, entre los doce y los dieciséis años de edad.

El segundo ciclo o cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria tendrá un carácter fundamentalmente propedéutico.

13 ORGANIZACIÓN CURRICULAR DEL CENTRO

SECCION DE EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA.

MATERIAS	CARGA LECTIVA		
1º CICLO ESO	1º ESO¹	2º ESO²	3º ESO³
Lengua Castellana	5	4	4
Matemáticas	4	4	4
Lengua Extranjera	3	3	3
Geografía e Historia	3	3	3
Educación Física	3	3	3
Biología y Geología	3	0	2
Física y Química	0	3	3
Tecnología y Digitalización	0	3	2
Educación Plástica , Visual y Audiovisual	2	2	0
Música	2	0	2
Educación en Valores Cívicos y Éticos	0	1	0
Religión/ Atención Educativa	2	1	1
Optativa 4	2	2	2
Tutoría	1	1	1
Total horas semanales	30	30	30

OPTATIVAS DEL PRIMER CICLO

Curso	Denominación de la materia optativa	Carácter de oferta obligatoria para el centro
1º ESO	Segunda Lengua Extranjera: inglés, francés, alemán, italiano o portugués	SÍ, al menos, una de las lenguas
	Ciencias de la Computación	SÍ
	Refuerzo de Lengua Castellana y Literatura	NO
	Refuerzo de Matemáticas	NO
	Refuerzo de Lengua Extranjera	NO
	Comunicación oral en lengua extranjera	NO
	Hitos y héroes de la cultura en inglés	NO
	Deporte	NO
2º ESO	Segunda Lengua Extranjera: inglés, francés, alemán, italiano o portugués	SÍ, al menos, una de las lenguas
	Ciencias de la Computación	SÍ
	Refuerzo de Lengua Castellana y Literatura	NO
	Refuerzo de Matemáticas	NO
	Refuerzo de Lengua Extranjera	NO
	Comunicación oral en lengua extranjera	NO
	Hitos y héroes de la cultura en inglés	NO
	Deporte	NO
	Taller de Música	NO
3º ESO	Segunda Lengua Extranjera: inglés, francés, alemán, italiano o portugués	SÍ, al menos, una de las lenguas
	Cultura Clásica	SÍ
	Comunicación oral en lengua extranjera	NO
	Hitos y héroes de la cultura en inglés	NO
	Proyecto*	NO
	Deporte	NO
	Unión Europea	NO

* **Materia optativa de PROYECTO** : consistirá en un trabajo monográfico o un proyecto interdisciplinar o colaborativo sobre contenidos orientados a:

- La investigación científica e innovación tecnológica.
- La historia y el patrimonio cultural.
- El emprendimiento, la educación financiera y consumo responsable.
- La creación e investigación musical.
- La creación audiovisual y plástica.
- La oratoria, la argumentación y el teatro.
- Convivencia y derechos humanos

MATERIAS DEL 4º CURSO DE ESO

• MATERIA	CARGA LECTIVA SEMANAL
Lengua Castellana y Literatura	4
Lengua Extranjera	3
Geografía e Historia	3
Educación Física	2
Matemáticas ⁽¹⁾	4
Materias de opción ⁽²⁾ Se cursan tres materias	3+3+3
Religión / Atención educativa	2
Optativa ⁽³⁾	2
Tutoría	1
Total de horas semanales	30

⁽¹⁾ Los alumnos escogerán entre Matemáticas A o Matemáticas B.

⁽²⁾ Los centros ofertarán las materias agrupadas en cinco opciones,

⁽³⁾ Todos los alumnos cursarán una materia optativa (Ver cuadro *Optativas ESO*)

OPCIONES 4º ESO

Los centros ofertarán las materias agrupadas en cinco opciones, cada una de las cuales incluye **dos materias fijas**:

a) Opción Científica: Los alumnos que elijan la opción Científica cursarán Matemáticas B

- Biología y Geología
- Física y Química

b) Opción Tecnológica:

- Digitalización
- Tecnología

c) Opción Profesional:

- Economía y Emprendimiento
- Formación y Orientación Personal y Profesional

d) Opción Artística:

- Expresión Artística
- Música

e) Opción Humanidades:

- Latín
- Segunda Lengua Extranjera / Economía y Emprendimiento (a elección del alumno)

Además el alumno deberá elegir **una tercera materia** entre las restantes no incluidas en la opción elegida.

- Biología y Geología
- Física y Química
- Digitalización
- Tecnología
- Economía y Emprendimiento
- Formación y Orientación Personal y Profesional
- Expresión Artística
- Música
- Latín
- Segunda Lengua Extranjera
- Economía y Emprendimiento

Curso	Denominación de la materia optativa	Carácter de oferta obligatoria para el centro
4º ESO	Cultura Clásica	SÍ
	Filosofía	SÍ
	Proyecto*	NO
	Deporte	NO
	Comunicación oral en lengua extranjera	NO
	Hitos y héroes de la cultura en inglés	NO
	Unión Europea	NO

* **Materia optativa de PROYECTO** : consistirá en un trabajo monográfico o un proyecto interdisciplinar o colaborativo sobre contenidos orientados a:

- La investigación científica e innovación tecnológica.
- La historia y el patrimonio cultural.
- El emprendimiento, la educación financiera y consumo responsable.
- La creación e investigación musical.
- La creación audiovisual y plástica.
- La oratoria, la argumentación y el teatro.
- Convivencia y derechos humanos

A lo largo de este 2025 - 2026, el Centro impartirá::

- ☞ **Ciclos Formativos**, ya sean de Grado Medio o Superior de las familias profesionales de imagen personal, química y transporte y mantenimiento de vehículos, es la propia elección del alumno la que determina los diferentes grupos, de los que tenemos uno por curso. La demanda y, finalmente, el número de matriculados han sido muy elevados. El ciclo de Grado Medio de Planta Química se cursa bajo la modalidad de Dual.
- ☞ En este curso 2025 - 2026, el Centro acogerá tres grupos de 1º y dos de 2º de la **Formación Profesional de Grado Básico**, denominados “*Peluquería y Estética*”. También cuenta con dos grupos de 1º y dos grupos en 2º curso de “*Mantenimiento de Vehículos*”.

HORARIO DEL PROFESORADO

- El **horario del profesorado** se ha ajustado a lo dispuesto en las *INSTRUCCIONES DE INICIO DE CURSO DE LAS VICECONSEJERÍAS DE POLÍTICA EDUCATIVA Y DE ORGANIZACIÓN EDUCATIVA, curso 2025-2026*
- El horario semanal del personal docente que imparte enseñanzas en los centros públicos es de 37 horas y 30 minutos, de las que 30 horas son de obligada permanencia en el Centro. De estas últimas, 27.30 se computan como horario regular de los profesores, el cual comprende una parte lectiva y otra de carácter complementario. La parte lectiva es con carácter general de 20 horas semanales, y
- la parte complementaria, la que resta hasta llegar a las 27.30 horas semanales. Las horas restantes hasta completar las 30 son computadas a cada profesor como horario no fijo irregular. Las 7 horas y 30 minutos, que no son de obligada permanencia en el Centro, se dedicarán a los deberes inherentes a la función docente.
- El horario regular de los profesores se organiza por períodos lectivos, que con carácter general tienen una duración de 55 minutos, para ajustarse a los períodos lectivos de los alumnos
- El número de períodos semanales del horario regular, entre lectivos y complementarios, es de 30, y el número de períodos lectivos es de 20 semanales.
- No se puede alterar, en ningún caso, el total de horas de obligada permanencia en el Centro, por tanto, la parte del horario restante hasta las 27.30 horas semanales, queda a disposición del Director del Centro para la realización de actividades complementarias. En este sentido el tiempo de recreo de los alumnos es considerado lectivo para los profesores.
- El horario no fijo o irregular se computa trimestralmente a cada profesor y se destina a la asistencia a reuniones de Claustro, sesiones de evaluación u otras actividades complementarias y extraescolares.
- Hay una hora complementaria de compensación por cada hora que exceda de las 20 estipuladas con carácter general, respetándose en todo caso los 30 períodos de permanencia semanal en el centro.

- Las necesidades de organización del Centro han prevalecido en la elaboración del horario de los profesores respetando los criterios generados por jefatura de estudios.
- Las guardias, han sido asignadas por Jefatura de Estudios. Los profesores de guardia son responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia y éstos orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del Instituto (esto no supone que el resto de profesores se inhiba de este cometido). Finalizado su período de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.
- Durante la guardia en períodos lectivos los alumnos realizan las tareas previstas por el profesor ausente o, en su defecto, por el Departamento al que pertenezca éste. Al efecto de facilitar el cumplimiento de esta norma, el profesor que prevea su inasistencia al Centro, deberá entregar en la Jefatura de Estudios las tareas que sus alumnos habrán de realizar durante el período de ausencia previsto.
- Del mismo modo, los Departamentos pondrán a disposición de la Jefatura de Estudios los materiales y recursos necesarios para permitir que en el caso de ausencia imprevista de un profesor, sus alumnos puedan realizar tareas relacionadas con el desarrollo de la unidad didáctica de sus respectivas materias.
- Los profesores de guardia colaborarán con el Equipo Directivo en cuantas incidencias se produzcan durante el período de guardia.
- Los períodos de guardia se realizan tanto en el aula como en el resto del Centro.
- Durante el recreo habrá profesores de guardia en el patio del edificio de la Calle Pablo coronel, y en la Biblioteca del edificio de Avenida del Ejército.
El horario complementario del profesorado se asigna con el orden de prelación que se establece en las citadas Instrucciones.
- Para la elaboración de las **Programaciones Didácticas**, se ha hecho llegar a todos los Jefes de Departamento un documento elaborado por jefatura de estudios que atiende a las demandas de las recomendaciones realizadas por el SIE para la elaboración de las programaciones de los diferentes
- Para la elaboración de las Programaciones Didácticas de las diferentes familias profesionales del Centro, se les ha hecho llegar a todos los Jefes de departamento un guion literalmente extraído de la normativa de FP, en concreto, del **ORDEN 893/2022**, de 16 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización de la formación profesional en la Comunidad de Madrid.
- La información respecto de las enseñanzas de los ciclos de FP se podrán consultar en el documento PCC(Proyecto Curricular de Centro) disponible en la web del centro y como anexo a esta PGA

14 OTRAS DECISIONES DE CARÁCTER ANUAL.

Plan de trabajo del Equipo Directivo.

Los cargos directivos del Mateo Alemán, hemos distribuido la reducción de 4 horas lectivas semanales por el número de unidades. No obstante, la singularidad del Mateo Alemán, un solo instituto con dos edificios en recintos totalmente separados, conlleva que el actual Equipo Directivo a duras penas pueda cubrir todas las horas de guardia, a pesar de mostrar nuestra receptividad en realizarlas sin las necesidades del Centro lo requiere. El Plan de Trabajo que proponemos es el siguiente:

1^{er} trimestre:

- Elaborar el horario general del Centro y los horarios personales del profesorado.
- Escolarización del alumnado.
- Gestión de Plantilla docente y no docente. Asignación de cargos.
- Revisar el funcionamiento de las aulas, aulas específicas: de informática, talleres, laboratorios, gimnasios), normas, materiales, etc.
- Mantener cauces de información con el personal docente y no docente.
- Gestionar préstamo libros de texto, así como ajustar las cantidades asignadas al Centro para el préstamo de libros. Este año a través del programa ACCEDE.
- Recibir al profesorado de nueva incorporación.
- Difundir entre la Comunidad Educativa las normas de organización y funcionamiento del Centro.
- Elaborar como equipo directivo una revisión del PEC así como una actualización y ampliación del plan de convivencia y de las normas de organización y funcionamiento de centro si fuera preciso.
- Actualizar el Plan de Atención a la Diversidad conforme al Decreto 23/2023 de atención a las necesidades educativas del alumnado (Plan Incluyo): profesorado, criterios y agrupamientos de alumnos, horarios, posibles disfunciones, etc.
- Hacer un seguimiento inicial de la planificación y funcionamiento de los Equipos Docentes y su actuación coordinada.
- Velar por el cumplimiento de las normas de Conducta y Convivencia del Centro.
- Colaborar con la organización de las Actividades Extraescolares.
- Plan de Acción Tutorial.
- Realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado y de los procedimientos establecidos por el Centro para controlar el absentismo escolar.
- Mantener entrevistas con las familias para dar información y recoger sugerencias.
- Elaborar las circulares informativas a las familias de principio de curso y actualizar y difundir la documentación referida a las actividades que se realizan dentro y fuera del Centro.
- Elaborar los documentos institucionales: PGA y estadísticas.
- Estudiar las convalidaciones y exenciones de Ciclos Formativos.

- Gestionar las Becas.
- Organizar y poner al día la Secretaría mediante la revisión de toda la documentación administrativa.
- Realizar las peticiones de sustitución de personal a la mayor celeridad.
- Reunir a la Junta de Delegados de los alumnos.
- Planificar y presidir las reuniones con los Jefes de Departamento a través de la CCP, con los tutores y con los profesores del Programa de Compensatoria.
- Preparar y coordinar las sesiones de evaluación.
- Presentar al centro a selección de centros educativos en el proyecto de digitalización de centros.
- Coordinar, promocionar y participar en las SKILLS 2025-26
- Acometer las obras de creación y reforma de laboratorios y talleres con la llegada de nuevos ciclos formativos de FP.
- Cerrar de la cuenta de gestión.
- Aportar la documentación requerida por la Administración Educativa.

2º trimestre:

- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- Elaborar el presupuesto económico.
- Gestionar si procede los procesos administrativos relacionados con las Pruebas de Acceso a ciclos formativos de Grado Medio y pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y ESO.
- Mantener cauces de información con el personal docente y no docente.
- Planificar reuniones y visitas con centros de primaria, según calendario del proceso de escolarización.
- Colaborar con la organización de las Actividades Extraescolares.
- Comprobar las vacantes para el inmediato proceso de escolarización.
- Organizar la Secretaría para el proceso de escolarización.
- Estudiar posibles obras de mejora de instalaciones y de equipamiento para el curso siguiente.
- Preparar y coordinar las sesiones de evaluación.
- Gestionar los convenios y relaciones para las FFEs.
- Aportar la documentación requerida por la Administración Educativa.
- Actualizar los contenidos de la página web del Centro.
- Coordinar la 2º mesa educativo-empresarial Lóreal España.

3º trimestre:

- Publicar en el tablón de anuncios la normativa, vacantes e instrucciones de admisión de alumnos.
- Gestionar los procesos administrativos relacionados con las Pruebas de Acceso a ciclos formativos de Grado Medio y pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y ESO.
- Mantener cauces de información con el personal docente y no docente.
- Colaborar con la organización de las Actividades Extraescolares.
- Confeccionar el calendario de exámenes para los alumnos con materias pendientes.
- Diseñar del plan de elaboración de la Memoria Anual y coordinación del trabajo de los órganos colegiados y equipos docentes.

- Preparar y coordinar las sesiones de evaluación.
- Visitar los CEIPS de la zona a para promocionar el centro y recabar información de los futuros alumnos.
- Elaboración del calendario de fin de curso.
- Gestión de la matrícula en PAU del alumnado del centro.
- Gestión de la evaluación final ordinaria.
- Planificación de la evaluación final extraordinaria
- Gestionar las reclamaciones a las calificaciones finales.
- Elaborar la Memoria y enviarla a la Administración Educativa.
- Hacer balance parcial de la cuenta de gestión del primer semestre económico.
- Visar toda la documentación académica. Envío de propuesta de títulos.
- Aportar la documentación requerida por la Administración Educativa.
- Revisar los contenidos de la página web del Centro.
- Gestión de las jornadas de puertas abiertas para el alumnado y las familias de los centros adscritos.
- Coordinación de la ceremonia de graduación.
- Planificación y desarrollo de los viajes de fin de ciclo.

Plan de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá tantas veces como sea necesario y, en cualquier caso, como mínimo una vez al mes, los martes en horario de 14:05 a 15:00 horas. Se levantará acta de las deliberaciones y acuerdos tomados y se hará llegar la información al profesorado a través de los Jefes de Departamento en sus correspondientes reuniones departamentales y a través de las Tecnologías de la Información.

Las actividades que se detallan a continuación, se desarrollarán a lo largo del curso:

PRIMER TRIMESTRE

- Calendario de reuniones de equipos docentes y sesiones de evaluación.
- Propuestas para la Programación General Anual. Objetivos prioritarios de centro.
- Adecuación del Proyecto Educativo de Centro.
- Revisión y actualización de las programaciones docentes.
- Presentación de los nuevos proyectos de equipo directivo
- Plan de actividades complementarias y extraescolares.
- Análisis detallado de las medidas de atención a la diversidad.
- Coordinación del seguimiento del alumnado con materias pendientes.
- Seguimiento de la Programación General Anual

SEGUNDO TRIMESTRE

- Análisis de los resultados académicos de la Primera Evaluación. Propuestas de mejora.
- Análisis de la evolución de las medidas de atención a la diversidad.
- Análisis de los resultados del curso anterior 2023 -2024 en comparación con los datos de la Comunidad de Madrid.
- Seguimiento de la Programación General Anual.

TERCER TRIMESTRE

- Análisis de los resultados académicos de la Segunda Evaluación.
- Actualización del listado de libros de texto para el próximo curso académico.
- Propuestas para la elaboración del calendario de fin de curso (junio).
- Aportaciones a la memoria de fin de curso.
- Autoevaluación y Propuestas de mejora para el curso siguiente.

DURANTE TODO EL CURSO ESCOLAR

- Otros aspectos que los Departamentos y Familias profesionales quieren abordar durante el presente curso escolar

Los Departamentos Didácticos y las Familias Profesionales se coordinan con el Equipo Directivo a través de la CCP y cada uno mantiene una reunión semanal fijada en los horarios individuales del profesorado del Departamento Didáctico o Familia Profesional.

En esta reunión, se valoran los resultados de las evaluaciones, del Plan de Convivencia, del Plan de Atención a la Diversidad y de cualquier otro plan que forme parte del Centro. En los casos en que sea preciso, los posibles cambios en las programaciones, temporalización, metodología.

Igualmente, se realiza un seguimiento de los alumnos con materias pendientes, los modelos de recuperación y los posibles casos de pérdida de evaluación continua.

Planificación de las sesiones de evaluación.

El calendario de evaluaciones que aparece en este documento, ha sido elaborado por el Equipo Directivo y aprobado por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Igualmente, las familias de los alumnos del Instituto serán informadas de este calendario de evaluaciones a través de la Agenda del Alumno y en las correspondientes reuniones de las familias con los tutores.

15 CALENDARIO ACTUACIONES Y EVALUACIONES CURSO 25-26

septiembre 2025							
	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
	1	2	3	4	5	6	7
	08:15 RECEPCIÓN PROFESORADO 09:30 DESAYUNO BIENVENIDA 10:30 CLAUSTRO 12:00 REUNIONES DEPARTAMENTOS 14:05 ENTREGA REPARTOS	10:00 CCP 11:00 REUNIONES DEPARTAMENTO 12:00 REUNION PROF. ESO/JEF/ORIENT	10:00 REUNION PROF. GB/JEF/ORIENT 11:00 REUNIONES DEPARTAMENTO 12:00 DISTRIBUCIÓN AULAS/ORGANIZAC.	10:00 REUNIONES DEPARTAMENTO 11:30 REUNIÓN TUTORES ESO 11:30 REUNION TUTORES GM/GS	10:00 REUNIONES DEPARTAMENTO 11:00 REUNIÓN TUTORES GB		
	8	9	10	11	12	13	14
	09:00 CLAUSTRO 10:00 REUNIONES DEPARTAMENTO	RECEPCIÓN ALUM. 10:00 1º TMV 10:30 1º PEL 11:00 1º ESO 11:30 2º Y 3º ESO 12:00 4º ESO Y 2º GB	RECEPCIÓN ALUM. 10:00 1º GM 10:30 2º GM 16:00 1º GM VESPER 17:00 2º GM VESPER	RECEPCIÓN ALUM. 12:00 1º GS 12:30 2º GS 16:00 1º GS VESPER 17:00 2º GS VESPER	ULTIMO DÍA REALIZACIÓN PRUEBAS INICIALES		
	15	16	17	18	19	20	21
		EV. INICIAL ESO 17:00 PADRES ESO	EV. INICIAL GB 17:00 PADRES GB	17:00 PADRES CICLOS			
	22	23	24	25	26	27	28
	COMIENZO FFE/FCT EXTRAORDINARIO						
	29	30	1	2	3	4	5
	6	7	Notas				

octubre 2025							
	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
	29	30	1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
				FESTIVO			
	13	14	15	16	17	18	19
	FESTIVO						
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31	1	2
	3	4	Notas				

noviembre 2025							
	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
	27	28	29	30	31	1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25 1º EV GB/GM/GS EVALUACIÓN PRL	26 1º EV GB/GM/GS EVALUACIÓN PRL	27 1º EV GB/GM/GS EVALUACIÓN PRL	28	29	30
	1	2	Notas				

diciembre 2025							
	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
	1	2	3	4	5	6	7
	8 FESTIVO	9	10	11 1º EV ESO	12	13	14
	15	16 ULTIMO DIA PROYECTOS	17 EVALUACIÓN EXTR. FCT	18	19	20	21
	22 VACACIONES	23 VACACIONES	24 VACACIONES	25 VACACIONES	26 VACACIONES	27 VACACIONES	28 VACACIONES
	29	30	31	1	2	3	4
	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES				
	5	6	Notas				

enero 2026							
	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
	29	30	31	1 VACACIONES	2 VACACIONES	3	4
	5 VACACIONES	6 VACACIONES	7 VACACIONES	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
		EVALUACIÓN PRL	EVALUACIÓN PRL	EVALUACIÓN PRL			
	26	27	28	29	30	31	1
	NOTAS						

febrero 2026							
	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
	26	27	28	29	30	31	1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	COMIENZO FFE 1º GM/ GS						
	23	24	25	26	27	28	1
					FIN FFE 1º GM/ GS		
	NOTAS						

marzo 2026							
	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
	23	24	25	26	27	28	1
	2	3	4	5	6	7	8
		2º EV GB/GM/GS	2º EV GB/GM/GS	2º EV GB/GM/GS			
	9	10	11	12	13	14	15
	COMIENZO FFE 2º GM/GS						
	16	17	18	19	20	21	22
				2º EV ESO			
	23	24	25	26	27	28	29
					VACACIONES		
	30	31	Notas				
	VACACIONES	VACACIONES					

abril 2026							
	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
	30	31	1	2	3	4	5
			VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES		
	6	7	8	9	10	11	12
	VACACIONES		MIENZO FFE GBTMV				
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	COMIENZO FFE GB IMP						
	27	28	29	30	1	2	3
	4	5	Notas				

mayo 2026							
	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
	27	28	29	30	1 FESTIVO	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25 CELEBRACIÓN EX. PENDIENTES	26 CELEBRACIÓN EX. PENDIENTES	27 CELEBRACIÓN EX. PENDIENTES	28 CELEBRACIÓN EX. PENDIENTES	29	30	31
	1	2	Notas				

junio 2026							
	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
	1	2	3	4	5	6	7
				SESIÓN 3ª EV ESO			
	8	9	10	11	12	13	14
		EVALUACIONES ORDINARIAS CGB/CFGM/CFGS EVALUACION ORDINARIA PENDIENTES	EVALUACIONES ORDINARIAS CGB/CFGM/CFGS EVALUACION ORDINARIA PENDIENTES	SESIÓN EV FINAL ESO	RECLAMACIONES		
	15	16	17	18	19	20	21
	ÚLTIMO DÍA PROYECTOS	ÚLTIMO DÍA PROYECTOS			ULTIMO DÍA LECTIVO		
	22	23	24	25	26	27	28
	EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS CGB/CFGM/CFGS EVALUACION EXTRAORDINARIA PENDIENTES	EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS CGB/CFGM/CFGS EVALUACION EXTRAORDINARIA PENDIENTES	ENTREGA DE NOTAS				
	29	30	1	2	3	4	5
	6	7	Notas				

Planificación de la información a las familias: reuniones y entrevistas con padres.

El Tutor de cada grupo se encarga de coordinar la relación con las familias, es el cauce de información, quien lleva a cabo la labor informativa sobre la evolución de su hijo en el marco del proceso enseñanza-aprendizaje. Es también él quien pone en relación al profesorado con las familias si necesitan hablar directamente con algún profesor, o viceversa, ha de hacerse con la mediación del tutor. (Todo el profesorado tiene una hora de atención a padres en sus horarios personales.) Al mismo tiempo, cuando el tutor se entrevista con los padres, ya ha recabado información de los profesores de todas las áreas, para informar a éstos de la progresión de sus hijos.

Las reuniones de comienzo de curso con las familias se han convocado la 2ª semana de octubre (semana del 19 al 23 de octubre), en la hora de atención individualizada de los Tutores, días después de la celebración de la Evaluación Inicial. Dirección de centro informará a las familias sobre la normativa básica a cumplir por los alumnos, formas de comunicación con el centro y responderá a las preguntas de los padres.

Igualmente, se citará a los padres de alumnos al final de cada evaluación para que acudan a recibir los boletines de notas en persona.

Por otra parte, en el segundo trimestre del curso, se convocará a los padres de los alumnos de 3º y 4º de E.S.O. para, desde el Departamento de Orientación y con la ayuda de Jefatura de Estudios, informar y presentar las opciones académicas del curso siguiente, además de colaborar, facilitar y ayudar a los alumnos y familias ante el futuro inmediato.

La integrantes del Departamento de Orientación atenderán a todos los miembros de la Comunidad Educativa que lo deseen, previa cita en su horario correspondiente.

También serán convocadas las familias de los alumnos que hayan solicitado o hayan sido propuestos para incorporarse al Programa REFUERZA.

Cuando se organice una actividad extraescolar que lo requiera, como el Viaje Fin de Etapa o Fin de Curso, los acompañantes a la misma, convocarán a las familias de los alumnos participantes para dar todo tipo de detalles.

Asimismo, si desde el Centro se considera que un alumno puede incorporarse a FPGB, ACE, etc., las familias serán citadas con el fin de presentarles en qué consiste ese programa y, si fuera necesario, firmar la documentación de aceptación de incorporación. El Director recibe a las familias que lo solicitan preferiblemente con cita previa.

16 APROXIMACION A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CENTRO.

Jornada de Acogida (consultar plan de convivencia del centro y plan de acogida del profesorado). la cual se organizará para el alumnado de 1º de E.S.O. y los profesores nuevos en el centro, y, para ello se realizarán diferentes actividades y dinámicas grupales para fomentar la cohesión grupal y el conocimiento entre los alumnos del grupo y entre los nuevos integrantes del claustro de profesores.

Atendiendo a la petición de los representantes de alumnos en el Consejo Escolar, trataremos de abrir la **Biblioteca en jornada de tarde** de lunes a jueves para poder prestar un espacio e instalaciones a los alumnos que necesiten lugar, condiciones y medios para favorecer su aprendizaje. Serán las Auxiliares de Control e Información, quienes colaboren y controlen el buen uso de esta instalación.

El centro en **el Programa REFUERZA**, que se desarrolla los martes y los jueves en jornada vespertina. Entre las finalidades de este Programase encuentran propiciar el éxito escolar, mejorar los resultados académicos, alcanzar un buen clima de convivencia, fomentar el sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y afán de superación. Para su desarrollo, el Centro contratará los servicios de la empresa MOVIENDO FICHA SL, quien nos ayudará a planificar las actividades del Programa para su inicio a principios de enero.

Participación, en el Programa **4º de ESO + Empresa**. Este Programa tiene como destinatarios a los alumnos de 4º de ESO. Las fechas de desarrollo del Programa vienen siendo los últimos días del final del segundo trimestre. El departamento responsable de la coordinación del Programa será el departamento de Orientación Educativa del centro, el desarrollo del programa puede consultarse en la programación del departamento de orientación.

Participación en eventos y competiciones como las SKILLS- MADRID 2025-26 o la colaboración con el ayuntamiento de Alcalá en las actividades de Halloween y Alcalá emprende.

La **Programación del Departamento de Actividades Extraescolares** del Centro (**Consultar anexo programación didáctica departamento de extraescolares .**) está siendo elaborada por la persona responsable de este Departamento que es Dña. Mª del Val Pablos.

A petición de los miembros del Consejo Escolar, se publicarán trimestralmente, en el tablón de anuncios de las Salas de Profesores de ambos edificios, las actividades extraescolares programadas por los diferentes departamentos didácticos y aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.

Es intención de este Equipo Directivo y, por ello, así se ha pedido a los departamentos y responsable de extraescolares, el exigir a todos los responsables que han de realizar una actividad que sigan los criterios y condiciones aprobados por el Consejo Escolar.

La responsable del Departamento de Actividades Extraescolares publicará en los tabloneros, las actividades que cada Departamento ha anotado en su Programación Didáctica.

D Víctor Proenza desarrollará las tareas propias del responsable TIC del centro.

El **Plan de Atención a la Diversidad. Plan Incluyo (ANEXO III)** Ha sido actualizado por el equipo directivo y el departamento de orientación con la ayuda de los diferentes Departamentos Didácticos anotando las medidas que se aplicarán en este curso 2025 - 2026. A lo largo del año, cada Departamento y la CCP, realizarán una revisión del mismo.

Los alumnos de Formación Profesional podrán solicitar su participación en programas de **movilidad europea Erasmus +** KA102 ó KA103 para los que el Centro ha recibido subvención, el profesor que ejercerá la coordinación de este programa será **D. Leandro Moreno profesor de TMV.**

Al haber ampliado la oferta de Erasmus+ y haber validado otras intervenciones el plan de internalización del centro está en construcción ,estimamos tenerlo terminado para su presentación a los órganos colegiados al finalizar el primer trimestre.

El Centro solicitará el **programa ACCEDE** relacionado con el préstamo gratuito de libros al alumnado de ESO y de FPB, el curso pasado el Centro ya participó en el mismo, obteniendo unos resultados muy positivos, bajo el lema, todo el alumnado con libros. La coordinación del **programa ACCEDE** será llevada a cabo por **Dña. Laura Sanchez de Andrés** jefa de estudios adjunta de FPB

Plan del coordinador de eficiencia medioambiental.

El responsable de eficiencia medioambiental es la profesora D^a Dolores López Cermeño de la familia profesional de Química, dentro de sus atribuciones está el informar al Consejo escolar de las actuaciones y acciones que se desarrollan en el centro respecto de la eficacia medioambiental.

El plan específico del centro se va a crear e implementar en este año ya que el año anterior se acometió la obra marcada por el programa de instalación fotovoltaica en el centro, este año tenemos como objetivo ser sometidos a la evaluación de norma ISO y por ello se va a crear el plan de seguimiento e intervención cuando terminemos con la primera evaluación del personal responsable ISO que se está realizando en el centro el primer trimestre del presente curso.

Plan de integración de las TIC en el IES MATEO ALEMÁN. Este programa tiene como principal objetivo fomentar el uso y aplicación didáctica de las nuevas tecnologías, promoviendo la participación del profesorado y alumnado en actividades educativas y de formación, en las que se potencie el trabajo con estos medios en las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Integración de las TIC en el currículo del Centro.

Todos estos recursos materiales no tienen sentido en un centro educativo si no son utilizados en la acción docente. Aunque existen todavía ciertas reticencias sobre los beneficios que pueden aportar en unas programaciones sobrecargadas, no es menos cierto que, poco a poco, la mayoría de los profesores los incluyen, en mayor o menor grado, en sus programaciones didácticas y en su labor cotidiana en el aula.

En nuestro Centro la alta ocupación de las aulas de ordenadores, de los equipos portátiles y de las aulas con cañón de proyección es muy destacable.

Algunos departamentos han elaborado materiales propios, otros utilizan recursos de la Intranet y hay un sentimiento generalizado de que debemos preparar a nuestros alumnos para el mundo que les ha tocado vivir y utilizar los medios técnicos que la Sociedad de la Información pone a su alcance

Protocolo de admisión de vehículos para su reparación dentro del proyecto aprendizaje servicio a la comunidad “casos clínicos reales de reparación”

La familia profesional de MTV plantea la realización a lo largo del año de supuestos clínicos reales de evaluación y respuesta con casos prácticos.

La concreción de los mismos y su inclusión en la programación ha sido sometido a consulta del departamento con visto bueno de dirección y aprobación de inspección educativa.

Programa PROA+.

El centro participa en el programa PROA+ en su cuarto año de edición, según las instrucciones del programa y al pertenecer el centro al itinerario C del mismo este año se va a proceder a la creación del PEM, PLAN ESTRATEGICO DE MEJORA.

En dicha convocatoria se establece que "los centros asignados al itinerario C habrán de diseñar e implementar el plan estratégico de mejora y actividades palanca, detección de barreras para la adquisición de las competencias básicas y el plan de acogida, acompañamiento y desarrollo del profesorado, a lo largo del curso escolar 2025-2026 y para ello dispondrán de formación específica, asesoramiento y apoyo."

En este sentido el responsable del programa para el año 25-26 es D^a Ana Cabrilla jefa del departamento de orientación del centro.

17 MEMORIA ADMINISTRATIVA – IES MATEO ALEMÁN

Curso 2025–2026

1. Introducción

La presente **Memoria Administrativa** recoge los datos relativos a los **recursos humanos, materiales e infraestructurales** del IES Mateo Alemán, así como las actuaciones previstas y las necesidades detectadas para el curso **2025–2026**.

El documento complementa el **Documento de Organización del Centro (D.O.C.) – Anexo IX** y se integra en la **Programación General Anual (PGA)**.

Su finalidad es garantizar la transparencia en la gestión económica y material del centro, establecer las prioridades de mantenimiento y mejora, y servir de base para la **evaluación anual conjunta entre la Secretaría y la Dirección del centro**.

2. Recursos humanos y materiales

El centro cuenta con una plantilla distribuida en los diferentes cuerpos docentes, personal de administración y servicios, y personal laboral de apoyo.

A nivel material, el instituto dispone de **dos edificios principales** situados en:

- **Edificio A:** Calle Pablo Coronel (sede principal y dirección).
- **Edificio B:** Avenida del Ejército (talleres, laboratorios, gimnasio y dependencias de FP).

La dotación material se mantiene en estado funcional, aunque requiere actuaciones de mejora y modernización en determinadas infraestructuras y equipos tecnológicos.

3. Situación de recursos materiales y necesidades detectadas

Durante el curso 2025–2026, se priorizan las actuaciones orientadas a:

- **Garantizar la seguridad, eficiencia energética y accesibilidad** en todas las instalaciones.
- **Actualizar el equipamiento informático y tecnológico**, especialmente en aulas, talleres y laboratorios.
- **Optimizar los espacios comunes** para favorecer la convivencia, el trabajo colaborativo y la atención a familias y alumnado.

4. Obras, reformas y mejoras previstas para el curso 2025–2026

A continuación, se detallan las **actuaciones planificadas** y las **necesidades estructurales prioritarias** del centro para el presente curso:

◆ 4.1. Actuaciones prioritarias (curso 2025–2026)

1. **Mejora del sistema eléctrico** en las dependencias del edificio de la Avenida del Ejército, especialmente talleres y laboratorios.
2. **Reparación de la cubierta del tejado** del edificio de la Calle Pablo Coronel.
3. **Ejecución de la obra relacionada con las Bocas de Incendio Equipadas (BIES)** en el edificio de la Avenida del Ejército, conforme al informe de instalación no viable remitido a la DAT-Este.
4. **Arreglo de los vestuarios del gimnasio del edificio B**, actualmente inoperativos.
5. **Renovación del equipamiento informático** del profesorado y de las aulas: dotación de ordenador y proyector/panel táctil en todas las aulas.
6. **Creación del Taller de Hidrotermal** del Ciclo Formativo de Grado Superior de Estética Integral y Bienestar.
7. **Transformación de la biblioteca del edificio A en Aula de Emprendimiento**, vinculada al Departamento de FOL.
8. **Actualización y mejora de espacios comunes**, incluyendo conserjería, despachos y zonas de atención al público.
9. **Implementación de luminarias externas** con tecnología LED para mejorar la visibilidad y la eficiencia energética.
10. **Ampliación del sistema de videovigilancia** del centro, cubriendo zonas de acceso y exteriores.
11. **Arreglo integral del sistema de calefacción de los talleres de TMV**, garantizando la climatización adecuada durante todo el curso.
12. **Mejora de la accesibilidad** en la entrada principal y en el acceso al edificio de Química, conforme a normativa vigente sobre barreras arquitectónicas.
13. **Asfaltado parcial del patio del edificio B**, según solicitud registrada oficialmente ante la DAT Madrid-Este.

5. Informe técnico de reparación de infraestructuras (según urgencia)

Las deficiencias se clasifican según su **ubicación, gravedad y estado de intervención**:

EDIFICIO A – Calle Pablo Coronel

Deficiencia	Estado / Observaciones	Prioridad
Caldera sin servicio a talleres 3 y 4	Dentro del plan de eficiencia medioambiental	Alta
Falta de calefacción en taller 5	Sustitución de tuberías en proceso	Alta
Falta de presión en BIES del edificio A	Pendiente de reparación (informe técnico enviado)	Muy alta
Sistemas de extracción de aire en laboratorios de Química	Pendiente de revisión integral	Media

EDIFICIO B – Avenida del Ejército

Deficiencia	Estado / Observaciones	Prioridad
Cubierta central con goteras	Pendiente de reparación	Alta
Goteras en paredes de la segunda planta	Pendiente	Alta
Goteras graves en el techo del gimnasio	Pendiente	Muy alta
Aseos del gimnasio clausurados por derrumbe del techo	Pendiente	Muy alta
Humedades en el departamento de Educación Física	Pendiente	Media
Desperfectos por vandalismo en baños de primera planta	Reparado	—
Rotura de cristales en puerta de acceso	Reparado	—
Rotura de cerradura de puerta trasera	Reparado	—
Instalación de baja tensión en edificio B	Informe técnico remitido a DAT-Este para evaluación de viabilidad	Muy alta

6. Informes y comunicaciones oficiales

Durante el curso 2025–2026, el centro ha remitido por **registro oficial** a la **Dirección del Área Territorial Madrid-Este** los siguientes informes:

- Informe sobre la instalación eléctrica de baja tensión del edificio B**, indicando su estado no viable y la necesidad de renovación completa.
- Informe técnico sobre la red de Bocas de Incendio Equipadas (BIES)**, solicitando intervención urgente de los servicios técnicos.
- Solicitud de asfaltado parcial del patio del edificio B**, por motivos de seguridad y accesibilidad del alumnado y personal.
- Solicitud de partida extraordinaria** para la ejecución de las obras mayores no asumibles con el presupuesto ordinario del centro.

7. Evaluación y seguimiento

Al finalizar el curso académico, la **Dirección** y la **Secretaría del centro** elaborarán una **Memoria Evaluativa de Infraestructuras**, en la que se incluirán:

- Grado de ejecución de las reparaciones y mejoras.
- Nivel de satisfacción del personal y del alumnado con las actuaciones acometidas.
- Recomendaciones y propuesta de prioridades para el curso 2026–2027.

Esta memoria será presentada en el **Consejo Escolar** y anexada al cierre de la **PGA 2025–2026**.

18 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

IES Mateo Alemán – Curso 2025-2026

1. Introducción

El **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares** tiene como misión coordinar, gestionar y facilitar las iniciativas que fomenten la participación activa del alumnado, la apertura del centro a su entorno y el desarrollo integral de la comunidad educativa.

Las propuestas podrán proceder de los Departamentos Didácticos, la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Equipo Directivo y otras instituciones de carácter cultural, deportivo o social.

El Departamento mantendrá una estrecha coordinación con la Dirección y la Jefatura de Estudios, así como con los tutores y equipos docentes, garantizando que la realización de las actividades no interfiera en el normal funcionamiento académico del centro.

La programación mantiene carácter **abierto y flexible**, permitiendo incorporar actividades nuevas a lo largo del curso, siempre que sean viables en su organización y aprobadas por la Dirección o el Consejo Escolar.

2. Objetivos

- Dinamizar la vida del centro y fomentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Aprovechar los recursos culturales, científicos, deportivos y sociales del entorno.
- Fomentar la convivencia democrática, el respeto y la participación responsable.
- Ampliar la formación integral del alumnado mediante experiencias culturales y sociales.
- Desarrollar la creatividad, la sensibilidad artística y la iniciativa personal.
- Promover la colaboración entre departamentos, profesorado, alumnado y familias.
- Impulsar la imagen del centro como institución abierta, participativa e innovadora.

3. Diferencia entre actividades complementarias y extraescolares

Actividades complementarias:

Se realizan dentro del horario lectivo y son parte del currículo. Tienen finalidad educativa y no suponen coste económico general.

Actividades extraescolares:

Se desarrollan fuera del horario lectivo. Tienen carácter voluntario, cultural, deportivo o social y pueden implicar aportación económica por parte del alumnado.

Ambas contribuyen a la **formación integral del estudiante** y fortalecen los valores de convivencia, cooperación y responsabilidad.

4. Directrices generales

- Las actividades podrán realizarse tanto dentro como fuera del centro.
- Su aprobación requerirá comunicación previa a Jefatura de Estudios y al Departamento de Extraescolares con al menos **una semana de antelación**, empleando los formularios oficiales.
- En actividades fuera del centro deberá acompañar **un profesor por cada 20 alumnos**, y uno adicional si participan estudiantes con NEE.
- Será obligatoria la **autorización familiar** firmada antes de la salida.
- Se priorizarán las actividades **interdisciplinares**, para optimizar recursos y tiempo lectivo.
- El Departamento garantizará la **seguridad jurídica** de las actuaciones y la trazabilidad administrativa (fichas, seguros, presupuestos, actas).
- Las actividades no incluidas en la PGA podrán incorporarse mediante propuesta formal aprobada por Dirección y Consejo Escolar.

5. Criterios generales para actividades fuera del centro

- Todos los alumnos de los grupos implicados tienen derecho a participar, salvo causa disciplinaria justificada (Decreto 32/2019).
- La asistencia es **voluntaria**, pero los alumnos no participantes deben permanecer en el centro.
- La actividad se realizará si participa al menos el **50 %** del alumnado del grupo, salvo interés pedagógico especial.
- Se informará con antelación a familias y alumnado sobre objetivos, coste, transporte, horario y profesorado acompañante.
- El **viaje de estudios** se regirá por las normas del Consejo Escolar y la normativa interna del IES Mateo Alemán.

6. Metodología y gestión administrativa

Responsable de coordinación: Val Pablos Jiménez.

Apoyo administrativo: Secretaría del centro (Sol Sánchez Aguirre).

Procedimiento:

1. **Solicitud:** cumplimentar la ficha de actividad y entregarla por correo institucional a val.pablos@educa.madrid.org.
2. **Presupuesto:** la responsable solicitará presupuesto de transporte y confirmará la viabilidad.
3. **Autorizaciones:** los profesores recogerán y custodiarán las autorizaciones familiares.
4. **Justificación:** el profesor organizador entregará a Secretaría la relación de participantes y la documentación económica.
5. **Evaluación:** una vez realizada la actividad, se completará la ficha de evaluación y se enviará al Departamento de Extraescolares.
6. Se recomienda **no programar actividades a partir de mayo**, salvo excepciones de fin de curso o participación institucional.

7. Programación anual de actividades complementarias y extraescolares 2025-2026

Se incluyen las propuestas de los diferentes departamentos, actualizadas y adaptadas a los calendarios del curso.

7.1. Departamento de la Familia Profesional de Química

- **Farmaforum (Madrid, octubre 2025)** – Visita profesional de los ciclos de Química.
 - **XXIII Semana de la Ciencia e Innovación (noviembre 2025)** – Actividades en colaboración con universidades y centros de investigación.
 - **Museo Nave de Motores del Metro de Madrid (febrero 2026)** – Visita didáctica sobre energía e industria química.
 - **Visita E.T.A.P. Mohernando (3er trimestre)** – Procesos de tratamiento de agua.
 - **Feria de la FP (mayo 2026)** – Participación institucional.
 - **Visitas a empresas colaboradoras (Corplex, Mixer, etc.)** – Coordinadas con módulos de FCT.
-

7.2. Departamento de Transporte y Mantenimiento de Vehículos

- **Motortec 2026 – Feria Internacional del Automóvil (IFEMA, mayo-junio).**
 - **Visita a la UME (Torrejón de Ardoz, 2º trimestre).**
 - **Visita a empresas de automoción y talleres especializados.**
 - Actividades conjuntas con empresas colaboradoras y fabricantes (según calendario sectorial).
-

7.3. Departamento de Imagen Personal

FP Básica (Peluquería y Estética):

- Visitas a ferias profesionales (**Salón Look octubre 2025**).
- Demostraciones de empresas en el centro.
- Actividades artísticas y medioambientales vinculadas a Educación Ambiental.

Grado Medio (Peluquería y Cosmética Capilar / Estética y Belleza):

- Participación en ferias profesionales y jornadas técnicas.
- Charlas sobre igualdad, salud y digitalización.
- Proyecto “Auditorio Paco de Lucía” – Muestra anual.

Grado Superior (Asesoría de Imagen Personal y Corporativa):

- Visita al **Museo del Traje, Teatro Real** y exposiciones de moda.
- Organización de eventos y almuerzos de protocolo.
- Proyecto final de curso en colaboración con empresas del sector.

7.4. Departamento de FOL y Economía

- Talleres de primeros auxilios.
- Visitas al **Congreso de los Diputados, Juzgados de lo Social, y Centro 112 de la Comunidad de Madrid.**
- Encuentros con emprendedores y antiguos alumnos.
- Charlas sobre igualdad, diversidad funcional y emprendimiento.

7.5. Departamento de Geografía e Historia

- Visitas al **Museo Arqueológico Regional, Museo del Prado, Museo del Ferrocarril, Alcázar de Toledo, y Casco Histórico de Alcalá de Henares.**
- Coordinación interdisciplinar con Biología y Geología (Planetario, Observatorio de Yebes).
- Proyecto “Madrid de los Borbones” y “Reales Sitios”.

7.6. Departamento de Biología y Geología

- Visita al **Centro de Recuperación de Fauna Ibérica (Guadalajara).**
- Visita al **Museo Geominero y Museo de Ciencias Naturales.**
- Charlas del **CSIC** y del **Centro de Astrobiología (CAB).**

7.7. Departamento de Educación Física

- **Recreos deportivos y Recreos activos.**
- **Programa Madrid Comunidad Olímpica y Madrid Nieve.**
- Salidas a parques multiaventura, rocódromo y entorno natural.
- **Viaje de fin de curso FPB** (a determinar).

7.8. Departamento de Matemáticas

- Participación en **Olimpiadas Matemáticas y Concurso de Primavera.**
- **Concurso de fotografía matemática.**
- Actividades de ajedrez y juegos lógicos durante los recreos.

7.9. Departamento de Lengua y Literatura

- **Rutas literarias por Alcalá de Henares.**
- **Visita a la Casa Museo Lope de Vega.**
- **Asistencia a obras teatrales (RESAD y otras salas).**
- **Taller de cuentacuentos en el centro.**

7.10. Departamento de Inglés

- Talleres de conversación y dramatización en inglés.
- Visitas culturales en colaboración con otros departamentos.
- Participación en actividades bilingües y proyectos Erasmus+.

8. Seguimiento y evaluación

El Departamento elaborará un **informe trimestral de seguimiento** donde se recogerán:

- Actividades realizadas / pendientes.
- Participación del alumnado.
- Valoración de resultados y propuestas de mejora.

Este año el departamento de inglés va a proponer una inmersión lingüística para los alumnos de Grado Superior, Grado Medio.

1. ANEXOS: DOCUMENTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

FICHA DE SOLICITUD DE AUTOBÚS

Título de la actividad:	
Departamento organizador y profesor responsable:	
Destino:	Fecha:
Hora de salida y regreso al Instituto:	
Número de profesores acompañantes:	
Número de alumnos y grupos:	

FICHA DE AUTORIZACIÓN DE LAS FAMILIAS

El Departamento de _____ ha programado la siguiente actividad extraescolar:

Nombre de la actividad:	
Lugar:	Fecha:
Hora de salida:	Hora de llegada:
Precio:	
Objetivos de la actividad:	

Esta actividad está incluida en la Programación del Centro y es necesaria para completar la formación del alumno y/o favorecer la convivencia.

En el caso de no poder asistir por causa justificada, deberá acudir al Centro y seguir las clases con normalidad. Le rogamos rellene la autorización y nos la devuelva firmada.

Un cordial saludo.

Alcalá de Henares, _____ de de 202

El/la Profesor.

Fdo.: _____.

.....

ACTIVIDAD:

D/D^a _____, como
padre/madre/tutor/a _____ del
alumno/a _____, de _____

Sí autorizo al alumno/a ☒ a participar en la actividad extraescolar

No autorizo. Motivos ☐ _____

(Marcar con una cruz la opción elegida)

Asimismo, me hago responsable de los daños y perjuicios que puedan ocasionarse por no acatar mi hijo/a las indicaciones que le hagan los profesores durante el desarrollo de la actividad.

Fdo.: _____

FICHA DE COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD PREVISTA

Título:
Fecha:
Horario:
Curso/s y Grupo/s:
Nº de alumnos/as por grupos:
Profesores/as acompañantes:

Entregar a la Jefa del Departamento,
Con 7 días de antelación

FICHA DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Datos técnicos

Nombre de la actividad realizada:
Departamento y profesor/a organizadores:
Grupos participantes y número de alumnos en cada uno:
Fecha de realización:

Valoración

Aspectos positivos:
Grado de consecución de los objetivos:
Aspectos no conseguidos y propuestas de mejora:
Grado de interés y participación mostrado por el alumnado:
Conveniencia de plantear la actividad para el próximo curso:
Otras observaciones:

ANEXO I PLAN DE ACCION TUTORIAL ANUAL.

CONTENIDOS	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN	OBJETIVOS	ACTIVIDADES
Acogida y presentación del alumnado.	ESO y FPGB	Primera y segunda semana del curso	<ul style="list-style-type: none"> -Establecer vínculos de acogida y conocimiento del centro, las personas y las instalaciones. -Promoción de un buen clima de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> -Dinámicas de presentación y de conocimiento mutuo. -Presentación del tutor y de las normas del centro y aula. -Recogida de información de los alumnos.
La tutoría.	ESO y FPGB	Primer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer la tutoría y sus dinámicas. -Facilitar la relación entre los alumnos y los profesores. -Promover la integración de los alumnos del grupo- clase. 	<ul style="list-style-type: none"> -Establecer normas de aula. -Dinámicas que favorezcan la cohesión y el conocimiento de los miembros del grupo. -Dinámicas para mejorar la convivencia y de diálogo.
El grupo-clase: funcionamiento	ESO y FPGB	Primer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> -Conocer los derechos y deberes del alumnado. -Dar a conocer el Plan de 	<ul style="list-style-type: none"> -Organizar y distribuir las responsabilidades dentro del grupo-clase.

y delegados				
-------------	--	--	--	--

			<p>Mejorade la Convivencia del centro.</p> <p>-Elección de delegados.</p> <p>-Fomentar la participación en el grupo-clase.</p>	<p>-Análisis de las funciones del delegado.</p> <p>-Asambleas de aula.</p> <p>-Junta de delegados.</p>
--	--	--	--	--

Mejora de la convivencia	ESO y FPGB	Durante todo el curso	<p>-Fomentar la convivencia y el respeto hacia toda la comunidad educativa.</p> <p>-Trabajar la resolución de conflictos.</p>	<p>- <i>Sociescuela</i></p> <p>- Elaborar normas de aula</p> <p>-Informar de manera periódica sobre normas de centro.</p> <p>-Realizar prácticas restaurativas.</p> <p>-Realizar círculo de diálogos.</p> <p>-Talleres de habilidades sociales.</p> <p>- Estrategias de resolución de conflictos.</p> <p>-Estrategias de relajación.</p> <p>-Salida de convivencia fuera del centro.</p>
--------------------------	------------	-----------------------	---	--

--	--	--	--	--

Hábitos de estudio	ESO y FPGB	Segundo y tercer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> -Promover hábitos de estudio eficaces dentro y fuera del centro. -Poner en marcha técnicas de estudio diario. -Potenciar el desarrollo de la competencia aprender a aprender. -Promover la motivación hacia el estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje en coordinación con el tutor y el equipo docente. -Establecer canales de comunicación fluidos con la familia. -Establecer estrategias de planificación y organización de hábitos de estudio.
Desarrollo personal y salud mental	Todos los ciclos.	Durante todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> -Favorecer un desarrollo ajustado de la autoestima y el autoconcepto. -Promover y educar la inteligencia emocional. -Prevenir el consumo de sustancias. 	<ul style="list-style-type: none"> -Analizar factores y dinámicas sociales que puedan influir en la autoestima de los alumnos. -Actividades destinadas a fomentar la inteligencia emocional y las habilidades sociales. -Actividades de

				prevención: Talleres de prevención enmarcados dentro de la Educación para la Salud, prevención de drogodependencias, educación en igualdad, educación afectivo-sexual.
Alimentación	Todos los ciclos	Durante todo el curso	Mejorar la calidad de vida y fomentar los hábitos saludables.	-Actividades sobre hábitos saludables.
Relación familia-centro educativo	ESO y FPGB	Durante todo el curso	-Establecer relaciones de colaboración con las familias. -Aumentar la asistencia de las familias a las reuniones con los tutores, jefatura de estudios y departamento de orientación.	- Asesorar a los tutores para llevar a cabo la reunión inicial con familias. -Facilitar guion a los tutores para las entrevistas individuales con familias.
Relación con servicios externos	Todos los ciclos	Durante todo el curso	-Tener coordinación servicios sociales, sanitarios, educativos, entre	-Establecer cauces eficaces de coordinación.

			otros.	
Orientación académico y profesional	Todos los ciclos	Durante todo el curso.	<p>-Aumentar el autoconocimiento personal y la toma de decisiones.</p> <p>-Proporcionar información sobre las opciones académicas pertinentes.</p> <p>-Desarrollar habilidades de análisis, reflexión y capacidad crítica para promover una toma de decisiones madura, responsable e informada.</p>	<p>-Consulta guiada sobre la oferta educativa e itinerarios disponibles.</p> <p>-Asistencia a jornadas de puertas abiertas en centros educativos, ferias de empleo, AULA, entre otras.</p> <p>- Reunión informativa para familias sobre los diferentes itinerarios y salidas profesionales.</p> <p>-Actividades sobre el proceso de toma de decisiones, autoconocimiento, habilidades sociales y de proyecto personal de futuro.</p>
Medio ambiente	ESO y FPGD	Segundo y tercer trimestre	-Promover el bienestar psicológico de los	-Darle continuidad al proyecto de huerto iniciado

			<p>estudiantes.</p> <p>-Aumentar el sentimiento de conexión entre los participantes y la naturaleza.</p> <p>-Desarrollar hábitos respetuosos con el medio ambiente en los alumnos y el centro educativo.</p> <p>-Incrementar la presencia de elementos naturales en el centro educativo.</p>	<p>el curso anterior.</p>
--	--	--	--	---------------------------

Proceso de evaluación	Todos los ciclos	Durante todo el curso	<p>-Promover un buen rendimiento escolar.</p> <p>-Ajustar medidas educativas a las necesidades del alumnado.</p>	<p>- Síntesis de conclusiones y propuestas de mejora para las Juntas de Evaluación.</p> <p>-Actividades de preparación de las sesiones de evaluación, seguimiento y coordinación del proceso de evaluación, adopción de medidas para los alumnos</p>
-----------------------	------------------	-----------------------	--	--

				<p>con dificultades de aprendizaje, orientación y apoyo al aprendizaje, etc.</p> <p>-Análisis de la información procedente de las Juntas de Evaluación.</p>
--	--	--	--	---