



I.E.S. Complutense  
c/ Valladolid, 1.  
CC 28000364.  
Alcalá de Henares



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

## CURSO 24/25

**CENTRO: IES COMPLUTENSE**

**CÓDIGO: 28000364**

**DAT MADRID - ESTE**



<b>ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2024/2025</b>									
<b>ESO 24</b>								Bilingüe	<b>SÍ</b>
Diversificación	<b>SÍ</b>	Compensatoria	<b>NO</b>	GES	<b>NO</b>	ACE	<b>NO</b>		
Aula de Enlace	<b>NO</b>	Aula TGD	<b>NO</b>	Aula de educación especial		<b>NO</b>			
Sección Lingüística	<b>SÍ</b>	Plan Autonomía	<b>SÍ</b>	Tecnológico	<b>NO</b>	Deportivo	<b>NO</b>		
<b>BACHILLERATO 10</b>									
Ordinario	<b>SÍ</b>	Nocturno	<b>SÍ</b>	Distancia	<b>NO</b>				
ARTES	<b>NO</b>	HUM. Y CCSS	<b>SÍ</b>	CIENCIAS	<b>SÍ</b>				
Bilingüe	<b>SÍ</b>	Otros: _____							
Internacional	<b>NO</b>	Excelencia	<b>NO</b>	Bachibac	<b>NO</b>				



# ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación.
2. Objetivos Prioritarios y su justificación
3. Organización general del centro
4. Organización pedagógica
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados. (redes sociales, plataformas...)
7. Seguimiento y evaluación de la PGA
8. Programas, proyectos y experiencias.
9. Concreciones curriculares.
10. ANEXOS:
  - Programaciones didácticas.
  - Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
  - Plan Digital
  - Plan TIC
  - Plan Incluyo
  - Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional
  - Plan de convivencia.



# 1.Procedimiento de elaboración y aprobación.

Calendario de elaboración de la PGA		
<b>Fase 1: Planificación</b>		
<p>Corresponde al equipo directivo la coordinación y dinamización del proceso de elaboración.</p> <p>Se ha decidido que la Programación General Anual tenga el esquema propuesto por la Subdirección General de Inspección Educativa.</p> <p>Corresponde a la Directora del centro la redacción de este documento. El Plan de Convivencia corresponde a Jefatura de Estudios. El resto de anexos y programaciones corresponde su redacción según marca la normativa.</p>		
<b>Fase 2: Elaboración</b>		
<p>Para la elaboración de esta PGA se han tenido en cuenta, principalmente, las aportaciones de las memorias de los Departamentos y la memoria final de curso.</p> <p>También se ha tenido en cuenta la excepcional situación que atraviesa el centro desde el curso 2023/2024.</p>		
<b>Fase 3: Redacción</b>		
<p>Una vez recogidas y valoradas todas las observaciones, se procede a su redacción definitiva, según se ha indicado anteriormente.</p>		
<b>Fase 4: Aprobación</b>		
<p>La aprobación de la PGA corresponde al Consejo Escolar con la aprobación previa de los aspectos educativos del Claustro de profesores.</p>		
Participación de la comunidad educativa		
Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo participa
Claustro	SÍ	Aprobación de aspectos educativos
Consejo Escolar	SÍ	Aprobación de la PGA
CCP	SÍ	Elaboración de los objetivos prioritarios de esta PGA
Junta de delegados	NO	No está constituida.
Equipo Directivo	SÍ	Planificación, elaboración y redacción de los aspectos fundamentales de este documento.



## Certificación

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2024/2025 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 30/10/2024, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 30/10/2024.

VºBº El Director/a

El Secretario/a



## 2. Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	<p><b>Objetivo 1: Terminar de adecuar el centro y adaptarnos a la nueva situación</b></p> <p><b>Justificación:</b> Hemos vuelto al instituto tras la inundación sufrida el curso pasado y tras la obra de rehabilitación energética llevada a cabo en el edificio. Es necesario finalizar el equipamiento del centro (muebles, dispositivos electrónicos, material, etc.) y aprender a gestionar el nuevo sistema de calefacción, iluminación y domótica.</p>
	<p><b>Objetivo 2: Inventario (2 años)</b></p> <p><b>Justificación:</b> El centro ha sufrido muchos cambios en cuanto a su mobiliario y equipamiento. Dadas las circunstancias no siempre se han dado de baja los enseres correspondientes en el inventario. Además, ha llegado una gran cantidad de muebles nuevos. Durante el presente curso y el curso 2025/2026, es necesario que el inventario del centro refleje correctamente todo el material, mobiliario y enseres existentes. También respecto a todo el material tecnológico. El centro pertenece a la FASE 4 del proyecto de digitalización de centros y está previsto que a lo largo de este curso lleguen al centro monitores interactivos, pcs, portátiles y tablets.</p>
	<p><b>Objetivo 3: Digitalización documentación y expedientes.</b></p> <p><b>Justificación:</b> Forma parte de las recomendaciones tanto de la UE como de la Comunidad de Madrid disminuir el consumo de papel y aumentar el uso de documentación en formato digital. Los historiales y expedientes de los últimos cursos ya están digitalizados, pero el objetivo es organizarlos de forma virtual.</p>
ÁMBITO PEDAGÓGICO	<p><b>Objetivo 4: Reducir el número de alumnos que promocionan con pendientes.</b></p> <p><b>Justificación:</b> El porcentaje de alumnos que promocionan o titulan ha ido mejorando año tras año. Sin embargo, no es desdeñable el porcentaje de alumnos que promocionan con pendientes. Esta situación dificulta el aprendizaje de estos alumnos de cara al nuevo curso, por lo que es importante intentar reducir el número de alumnos que promocionan con materias pendientes.</p>
	<p><b>Objetivo 5: Mejorar la convivencia.</b></p> <p><b>Justificación:</b> Aunque las estadísticas de incidencias disciplinarias no son malas, en todo centro educativo es prioritario intentar reducir el número de incidencias, especialmente las leves ya que estas pueden afectar negativamente el ambiente de aprendizaje y la convivencia diaria entre estudiantes y profesores.</p>
	<p><b>Objetivo 6: Mejorar la organización del Bachillerato Semipresencial</b></p>



	<p><b>Justificación:</b> En el curso 2023/2024 la organización del Bachillerato Nocturno cambia radicalmente pasando a ser el Bachillerato Semipresencial. Este cambio, sumado a la excepcional situación del curso pasado, provoca que durante este curso tengamos que adaptarnos, de nuevo, a todos los cambios que ha supuesto la nueva normativa.</p>
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	<p><b>Objetivo 7: Visita verificación PAI</b></p> <p><b>Justificación:</b> El centro es colegio solicitante del Programa de Años Intermedios del Bachillerato Internacional desde el curso 2022/2023. En el mes de noviembre está prevista la visita de la organización para verificar que cumplimos todos los requisitos del programa. Además de la visita, durante este curso se terminarán de redactar los planificadores de 3º y 4º ESO, se harán las modificaciones oportunas a los planificadores de 1º y 2º ya hechos, se continuará con las actividades Acción como Servicio, se pondrá en marcha el servicio de Biblioteca y se empezarán a preparar los Proyectos Personales que tendrán que realizar los alumnos el curso próximo en 4º ESO. También se planteará al Claustro la posibilidad de solicitar el Programa de Diploma para el curso 2026/2027.</p>
	<p><b>Objetivo 8: Red de Centros de Capacitación Digital</b></p> <p><b>Justificación:</b> El instituto pertenece a la red de centros de capacitación digital. En principio, este programa continúa este año. En estos momentos estamos pendientes de la publicación de la resolución definitiva ya que desconocemos en qué condiciones se va a desarrollar este programa.</p>
	<p><b>Objetivo 9: Red de escuelas PASCH</b></p> <p><b>Justificación:</b> Durante este curso 2024/25 queremos empezar a formar parte de la red de escuelas PASCH. El Goethe-Institut Madrid coordina estos institutos y los apoya en la creación y ampliación de su oferta de clases de alemán. Este apoyo incluye en particular: becas para alumnos para asistir a cursos de idiomas en Alemania, proyectos y actividades para los alumnos en relación con el alemán/Alemania, equipo y materiales para la enseñanza del alemán, plataforma de aprendizaje y sitio web interactivo para los alumnos y formación continua para profesores en España y becas de formación continua para Alemania.</p>
	<p><b>Objetivo 10: Mantener resultados pruebas externas Inglés.</b></p> <p><b>Justificación:</b> El curso 2023/2024 los resultados de las pruebas externas de inglés fueron bastante buenos por lo que el objetivo de este año es intentar mantener estos resultados.</p>
ÁMBITO RESULTADOS	<p><b>Objetivo 11: Mantener resultados pruebas externas 4º ESO.</b></p> <p><b>Justificación:</b> El curso 2023/2024 los resultados de las pruebas externas de 4º ESO fueron bastante buenos con las cuatro materias con resultados por encima de la media por lo que el objetivo de este año es intentar mantener estos resultados.</p>
	<p><b>Objetivo 12: Mantener resultados académicos promoción/titulación.</b></p> <p><b>Justificación:</b> El objetivo de este curso es mantener los resultados de promoción y titulación de cursos anteriores. En todos los cursos el porcentaje de</p>



promoción/titulación se sitúa en torno al 90 % por lo que el objetivo es mantener esos resultados de promoción y titulación.





## ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

### **OBJETIVO 1: Terminar de adecuar el centro tras la obra de rehabilitación y adaptarnos al nuevo sistema de calefacción, iluminación y domótica.**

**INDICADOR DE LOGRO:** Centro completamente operativo con el 100% del mobiliario y enseres, de los sistemas de calefacción, iluminación y domótica funcionando correctamente y cumpliendo con los estándares de eficiencia y confort.

#### **ACTUACIÓN 1: Adquisición e instalación del nuevo mobiliario y enseres necesarios. Traslado del mobiliario almacenado en el IES Alonso de Avellaneda e instalación en el centro.**

El centro ha recibido aproximadamente 640 pupitres nuevos, así como mobiliario nuevo para dos laboratorios, biblioteca y departamentos. Estamos pendientes del traslado de todo el mobiliario que hay en el IES Alonso de Avellaneda. La autorización de este traslado depende de la Dirección General de Infraestructuras. A fecha de hoy desconocemos cuándo se va a realizar este traslado. Cuando se lleve a cabo tendremos que:

- Distribuir convenientemente todo el material, mobiliario y enseres en los departamentos.
- Terminar de montar los laboratorios: instalación eléctrica y organización de todo el material. Decidir si es necesario comprar más mobiliario.
- Instalación de las aulas de informática.

Además de todo lo anterior todavía tenemos pendiente: instalación del sistema de megafonía y la instalación de cartelera y señales.

#### **ACTUACIÓN 2: Capacitación del personal en el uso y mantenimiento de los nuevos sistemas de calefacción, iluminación y domótica.**

Estamos pendientes de recibir por parte de la empresa adjudicataria de la obra una o varias sesiones de formación sobre el uso básico de los sistemas de domótica, calefacción e iluminación. Esperamos que tras esa formación seamos capaces de ajustar los parámetros de temperatura, iluminación y automatización de acuerdo con nuestras necesidades así como de implementar y evaluar ajustes en el sistema de control para maximizar la eficiencia energética.

### **OBJETIVO 2: Poner al día el inventario a lo largo de los dos próximos años.**



**INDICADOR DE LOGRO:** Al finalizar el curso 2024/2025, el 40% del mobiliario, material y enseres del centro (incluyendo equipos tecnológicos recibidos en el marco de la FASE 4) estarán correctamente registrados en el inventario, incluyendo la baja de materiales obsoletos o en desuso.

**ACTUACIÓN 1: Inventariar el 40% del mobiliario, material, enseres (incluyendo los equipos tecnológicos)**

TAREA 1. Registro de activos y materiales de despachos y laboratorios. Baja de materiales y enseres no operativos en estas mismas estancias. Esta parte del inventario corresponde a Secretaría con la colaboración de los departamentos afectados. Para el curso próximo quedará pendiente inventariar los departamentos y aulas.

TAREA 2. Registro en Raíces de todo el nuevo material informático. El centro se encuentra en FASE 4 del Plan de Digitalización de centros. Estamos pendientes de recibir monitores interactivos, portátiles y pcs de mesa. Esta parte del inventario corresponde a Jefatura de Estudios.

**OBJETIVO 3: Digitalización de documentación y expedientes.**

**INDICADOR DE LOGRO:** Alcanzar un 100% de los expedientes correspondientes a este mandato (desde el curso 2022/23) organizados en un sistema digital accesible para el final del año.

**ACTUACIÓN 1: Seleccionar un sistema de almacenamiento y organización de los expedientes. Digitalizar expedientes e historiales, firmarlos digitalmente, organizarlos y almacenarlos.**

TAREA 1. Seleccionar un sistema de almacenamiento digital de entre las opciones existentes (Cloud, drive, sistema independiente).

TAREA 2. Digitalizar expedientes e historiales desde el curso 2022, firmarlos digitalmente, organizarlos y almacenarlos.

Parte de los expedientes ya está digitalizados y firmados, lo que está pendiente de decidir es el sistema de almacenamiento y organización. Si es posible, procederemos a la digitalización de cursos anteriores. Los responsables de llevar a cabo estas tareas son el personal administrativo junto con Secretaría y Dirección.



## ÁMBITO: PEDAGÓGICO

### OBJETIVO 4: Reducir el número de alumnos que promocionan con pendientes.

**INDICADOR DE LOGRO:** En cada nivel, aumentar el número de alumnos que promocionan sin pendientes en un 5% respecto al curso anterior.

#### ACTUACIÓN 1: Seguimiento personalizado de alumnos en riesgo de promocionar con pendientes.

TAREA 1. Tras la primera evaluación, la junta docente identificará aquellos alumnos que están en riesgo de promocionar con materias pendientes.

TAREA 2. El tutor abordará esta situación en las tutorías individualizadas con estos alumnos y se establecerá un plan de trabajo y recuperación.

#### ACTUACIÓN 2: Establecer medidas de refuerzo académico (plan de trabajo y recuperación)

TAREA 1. Algunas de las medidas de refuerzo académico que se pueden llevar a cabo en el plan de trabajo y recuperación son el cambio de asignatura optativa, de itinerario (4º ESO) o de modalidad (1º Bachillerato).

TAREA 2. El centro solicitará participar en el PROGRAMA REFUERZA. Los alumnos que podrán participar en este programa serán, preferentemente, aquellos que estén en riesgo de promocionar con asignaturas suspensas.

Los responsables de llevar a cabo estas tareas serán los tutores, el departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.

### OBJETIVO 5: Mejorar la convivencia.

**INDICADOR DE LOGRO:** Reducir en un 10% el número de incidencias leves registradas en Educación Secundaria Obligatoria (sin contabilizar incidencias relacionadas con el uso del móvil o los retrasos)

#### ACTUACIÓN 1: Creación de grupos mixtos en toda la ESO.



En los centros bilingües existe una notable diferencia entre los grupos de Sección y los de Programa, ya que la mayoría de los alumnos con dificultades académicas se encuentran en los grupos de Programa. Esto, sumado a que los resultados académicos están relacionados con la convivencia provoca que pueda haber más incidencias disciplinarias en los grupos de Programa que en los grupos de Sección. Por esta razón se ha decidido que la mayoría de los grupos sean mixtos, integrando alumnos de Sección y de Programa. Sin embargo, esta decisión complica la asignación de tutores y la elaboración de los horarios de apoyo, por lo que tendremos que analizar detenidamente si ha sido una medida efectiva.

#### **ACTUACIÓN 2: Realización de un taller a principio de curso sobre Gestión del Aula.**

A principio de curso se llevó a cabo un taller sobre Gestión del Aula por José Luis Vázquez Sosa. Fue un taller voluntario al que acudieron todos los profesores nuevos en el centro.

#### **ACTUACIÓN 3: Fomentar la comunicación y el diálogo.**

Es parte del carácter del IES Complutense el establecimiento de espacios y tiempos donde fomentar la comunicación y el diálogo entre distintos sectores de la comunidad educativa. Las actuaciones que fomentan la comunicación y el diálogo ocurren a diario y sería imposible reflejarlas todas en este documento. Como ejemplo de algunas de estas actuaciones encontramos:

- Los boletines de interevaluación que favorecen la comunicación entre el profesorado y las familias. Se entregan en la 1ª y 2ª evaluación para todos los cursos de diurno excepto en 2º Bachillerato.
- Reuniones trimestrales con las Juntas de Delegados.
- Reuniones con los alumnos de 2º bachillerato y 4º ESO para organizar sus respectivas graduaciones, así como reuniones con alumnos dentro del plan de orientación académico profesional o informativas sobre la EVAU.
- Los Registros Individuales del Alumno (RIA) como ejemplo de comunicación entre el profesorado de diferentes cursos que facilitan el trasvase de información de un curso a otro.

#### **OBJETIVO 6: Mejorar la organización del Bachillerato Semipresencial**

**INDICADOR DE LOGRO: Aumentar en un 5% respecto al curso pasado el porcentaje de titulación.**



**ACTUACIÓN 1: Organizar el Bachillerato Semipresencial en función de las dos modalidades; Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales.**

En Bachillerato Semipresencial la casuística es muy amplia ya que hay alumnos con asignaturas de 1º, otros con asignaturas de 1º y 2º y alumnos con asignaturas solo de 2º. Por esta razón y para una mejor organización del Bachillerato Semipresencial se ha decidido no contemplar cursos (1º o 2º) y tan solo contemplar la modalidad en la que se encuentra matriculado el alumno.

**ACTUACIÓN 2: Establecer un calendario común de exámenes para todos los alumnos.**

En Bachillerato ordinario el calendario de 1º y 2º es diferente ya que 2º Bach depende de las fechas en las que se realice la EVAU. En Bachillerato Semipresencial no es posible mantener dos calendarios diferentes por lo explicado más arriba. Por esta razón, se ha decidido establecer un calendario común de exámenes para todos los alumnos con independencia de su situación académica.

**ACTUACIÓN 3: Instalar un sistema efectivo de emisión de clases en streaming.**

En el Bachillerato Semipresencial la mitad de las clases no son obligatorias presenciales y se han de poder emitir en línea para que los alumnos puedan seguir estas clases desde cualquier otro lugar. Puesto que el curso pasado no estuvimos en el centro, es necesario que este año se instale un sistema efectivo de imagen y sonido para que los alumnos puedan atender a estas clases sin estar en el aula.

**ÁMBITO: RELACIONES INSTITUCIONALES**

**OBJETIVO 7: Visita verificación PAI.**

**ACTUACIÓN 1: Presentar toda la documentación general requerida por el IB**

Como paso previo a la visita de verificación, la organización del Bachillerato Internacional solicita la documentación general elaborada para el PAI, que incluye entre otros los siguientes documentos: estandarización de la evaluación, organización del centro, organización de las asignaturas desde PAI2 hasta PAI5,



I.E.S. Complutense  
c/ Valladolid, 1.  
CC 28000364.  
Alcalá de Henares



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

boletines de notas de los alumnos, folletos de información a las familias, carta de flexibilización de asignaturas en PAI5, política de probidad académica, política de inclusión, política lingüística y política de evaluación, certificados de formación del profesorado y talleres de formación complementarios, organización del Proyecto Personal, organización de la Biblioteca y organización del componente de Acción y Servicio del PAI.

### **ACTUACIÓN 2: Completar y presentar toda la documentación específica requerida por el IB**

La organización del Bachillerato Internacional solicita como requisito previo a la visita de verificación los siguientes documentos: planificadores de las asignaturas del PAI (planificadores de PAI2, PAI3, PAI4 y PAI5). También solicita la documentación general correspondiente a la Descripción General del Grupo de Asignaturas y al documento de habilidades de los Enfoques de Enseñanza y Aprendizaje. Asimismo, requiere los planificadores de las unidades interdisciplinarias para PAI2 y PAI3, además de un avance de la unidad interdisciplinaria para PAI4.

### **ACTUACIÓN 3: Organizar la agenda de la visita de verificación**

Establecer una agenda de visita que recoja todos los puntos solicitados por la organización del Bachillerato Internacional: observación de aulas en las asignaturas impartidas en el programa, reuniones con el equipo directivo y con la coordinación del PAI, reuniones con los alumnos, con las familias, con los responsables del Proyecto Personal, de Acción y Servicio y de la Biblioteca, así como con los responsables del liderazgo pedagógico de cada una de las asignaturas del programa.

### **OBJETIVO 8. Red de Centros de Capacitación Digital**

El centro pertenece a la Red de Centros de Capacitación Digital. A fecha de hoy estamos pendientes de conocer la empresa encargada de impartir estos cursos. Nuestra idea era empezar con dos grupos de alumnos, uno de nivel inicial y otro de nivel medio la próxima semana, pero desconocemos los detalles en cuanto a la impartición de los cursos. Por tanto, no sabemos si finalmente se van a llevar a cabo estos cursos o no.

### **OBJETIVO 9: Formar parte de la red de escuelas PASCH. Impulsar y consolidar la presencia de la Sección Lingüística de Alemán en el centro.**



**INDICADOR DE LOGRO:** Superar la fase de observación tras la visita de la asesora pedagógica del PASCH y una representante de la Embajada Alemana en enero de 2025 para entrar en la red de escuelas PASCH. Aumentar el número de alumnos en la Sección Lingüística de Alemán. Conseguir un grupo puro en 1º ESO para el curso 2025/26.

**ACTUACIÓN 1: Aumento de la plantilla definitiva en la Sección de Alemán.**

La profesora María Ginés Grao, con destino definitivo en el centro, se incorpora a la Sección de Alemán en la ESO. La continuidad del profesorado es fundamental para la consolidación y mejora de la Sección en el instituto que viene sufriendo la escasez de profesores de Lengua Alemana en la CAM.

María Ginés pertenece también al departamento de inglés y contribuye a fomentar el espíritu trilingüe de la Sección Lingüística (alemán, inglés y español) desde el aprendizaje comparado de las tres lenguas y centrado fundamentalmente en los paralelismos entre el inglés y el alemán.

**ACTUACIÓN 2: Aumento de los intercambios con Alemania y Austria.**

Este curso tendrá lugar un intercambio en Austria en diciembre y dos intercambios en Alemania, en marzo y en junio respectivamente. En estos viajes los alumnos de la Sección mejoran su destreza oral y aumenta su motivación por continuar con el idioma al conocer de primera mano el contexto sociocultural de la lengua que estudian.

**ACTUACIÓN 3: Preparación del examen DSD I de nivel B1 para la primavera de 2026.**

Los alumnos trabajan en el aula las diferentes partes de la prueba de certificación de B1. Con ayuda de las auxiliares se hacen desdobles para mejorar la destreza oral siguiendo el modelo de los exámenes de certificación.

**ACTUACIÓN 4: Plan de aumento de la presencia del idioma alemán en la Sección.**

Es necesario aumentar el número de horas de idioma alemán en el plan de estudios de los alumnos de la Sección. El objetivo es contar al menos con dos asignaturas en cada curso que sean impartidas en alemán.

**ACTUACIÓN 5: Participación en el torneo de debates en alemán y en el concurso de cortometrajes en alemán en el 2º y 3º trimestre del curso.**



Los profesores de Lengua Alemana llevarán a un grupo de alumnos al torneo de debate en alemán. Para ello contamos con la ayuda del nuevo profesor del Departamento, Pedro José Galán, que ya ha participado en este torneo con alumnos de otro centro. Dicho profesor también quiere presentar a los alumnos al concurso de cortometrajes. Con ambas iniciativas se pretende de nuevo mejorar la destreza oral del alumnado y aumentar su motivación.

**ACTUACIÓN 6: Dar a conocer la Sección de Alemán a más colegios de Alcalá transmitiendo el perfil del alumnado que puede cursar con éxito este itinerario.**

Para consolidar la Sección en el instituto es fundamental contar con al menos un grupo puro de Sección de 1ºESO que sirva como cantera para cursos posteriores. También lo es transmitir a las familias el perfil del alumnado: han de ser alumnos con habilidades lingüísticas en las áreas de Lengua Española e Inglesa en primaria, con unos resultados en estas asignaturas no inferiores al notable.

## ÁMBITO: RESULTADOS

**OBJETIVO 10: Mantener los resultados de las pruebas externas de certificación de Cambridge.**

**INDICADOR DE LOGRO: Mantener unos porcentajes similares de aprobados en B2 y en A2 con una variación porcentual del 3% respecto al curso anterior. Conseguir un porcentaje del 100% de aprobados en C1.**

**ACTUACIÓN 1: Clases voluntarias de preparación para el C1 y el B2.**

Una de las actuaciones que se están llevando a cabo es la posibilidad que tienen los alumnos de 4º ESO de asistir los miércoles a séptima hora a clases voluntarias para preparar el C1 y el B2. Estas clases se pueden realizar gracias a la colaboración de los profesores asistentes.

**ACTUACIÓN 2: Coordinación entre profesorado y Sección.**

Mantener la coordinación entre el profesorado que imparte la asignatura de Inglés/Inglés Avanzado con la coordinadora de la Sección Bilingüe para matricular a los alumnos en el nivel de certificación más adecuado para ellos y en el que puedan asegurar una certificación.





### **ACTUACIÓN 3: Participar en el torneo de debate en inglés.**

Promover la participación del centro en el torneo de debate en inglés con la participación de alumnos y alumnas de 4º ESO.

### **OBJETIVO 11. Mantener los resultados en las pruebas externas de 4º ESO.**

**INDICADOR DE LOGRO: Conseguir un porcentaje de aprobados por encima de la media en las cuatro materias (Lengua Castellana, Geografía e Historia, Matemáticas A/B, Inglés/Inglés Avanzado)**

### **ACTUACIÓN 1: Motivar para la participación interesada y consciente del alumnado en la realización de esta prueba.**

En ocasiones es complicado conseguir la suficiente motivación del alumnado para que realice estas pruebas con interés y de manera consciente. Sin embargo, es importante transmitirles la idea de que el resultado de estas pruebas puede aportar información al profesorado en cuanto a la calidad de nuestros métodos de enseñanza-aprendizaje. Es importante que el profesorado transmita a los alumnos de 4º ESO la importancia y la necesidad de una correcta realización de esta prueba por parte de los alumnos.

### **ACTUACIÓN 2: Realización de pruebas o exámenes similares.**

El profesorado de estas materias podrá realizar pruebas o exámenes que sigan un esquema similar a los de las pruebas externas a lo largo del curso.

### **OBJETIVO 12. Mantener resultados de promoción/titulación**

**INDICADOR DE LOGRO: Conseguir un porcentaje de promoción/titulación similar al de cursos anteriores con una variación porcentual del 3%.**

Los porcentajes de alumnos que promocionan de curso y los que finalizan sus estudios con éxito son fundamentales en un centro educativo porque reflejan la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje y el compromiso institucional con el desarrollo integral de los estudiantes. Estos indicadores no solo evidencian la calidad académica y la capacidad de adaptación de los alumnos, sino que también influyen en la reputación del centro. Estos datos son esenciales para evaluar el impacto educativo y orientar futuras mejoras en las metodologías y programas académicos.



I.E.S. Complutense  
c/ Valladolid, 1.  
CC 28000364.  
Alcalá de Henares



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Estos porcentajes de promoción y titulación son el resultado del esfuerzo conjunto de toda la comunidad educativa: profesores, familias y alumnado. Cada uno desempeña un papel crucial en el proceso de aprendizaje; los profesores brindan la guía y el apoyo necesarios, las familias aportan un entorno de motivación y estabilidad, y los alumnos y alumnas se involucran activamente en su propio desarrollo.

En esta Programación General Anual se recogen todas las acciones que nos conducen a unos resultados académicos exitosos: desde la implantación de programas metodológicos como el PAI, pasando por la confección de los calendarios de evaluaciones y exámenes, la constante comunicación con las familias o la realización de actividades complementarias que fomenten el desarrollo integral del alumnado.

Por ello, no tiene sentido implementar un número limitado de acciones para mejorar resultados que ya son buenos, ya que esto podría desviar la atención de la colaboración integral y el fortalecimiento de las relaciones entre todos los miembros de la comunidad. En lugar de enfocarse en medidas específicas, es más valioso **potenciar lo que ya funciona y fomentar un ambiente que siga promoviendo el éxito educativo a través del trabajo en equipo y la comunicación continua.**

Por lo tanto, continuaremos trabajando de la misma manera, valorando y potenciando las prácticas que ya han demostrado ser efectivas. Al mismo tiempo, nos comprometemos a identificar y mejorar aquellos aspectos específicos que no estén funcionando como deberían, siempre con la colaboración de toda la comunidad educativa. Este enfoque nos permitirá seguir avanzando y garantizar un entorno de aprendizaje cada vez más enriquecedor para todos.



### 3. Organización general del centro

#### Contexto y oferta educativa del centro.

El IES Complutense es el instituto con más historia en Alcalá, siendo el primero abierto en la provincia de Madrid fuera de la capital. Estuvo instalado en el centro de la ciudad, en el edificio adjunto a la Universidad Cisneriana. Desde 1977 se sitúa en la Calle Valladolid, del distrito V, en el barrio del Val. En esta zona se encuentran las instalaciones deportivas de la ciudad, edificaciones de los años 80 y posteriores urbanizaciones en la década de los 90. Es un centro público de enseñanza secundaria obligatoria y bachillerato de la Comunidad de Madrid, con capacidad para 800 alumnos, pero con mayor número al utilizar los turnos diurno y nocturno.

Es un centro especial y diferente por el horario de funcionamiento (desde las 8,15 hasta las 21,40 horas), y por el tipo de alumnos (edades entre 12 y 50 años). Tiene dos turnos: el turno diurno (entre las 8,15 y las 15 horas) y el turno nocturno (entre las 16,00 y las 21,40 horas).

Actualmente se cursan **Educación Secundaria Obligatoria (ESO) en Sección y Programa Bilingüe**. Además, desde este curso 21-22, el centro cuenta con una **Sección Lingüística en Alemán**, siendo el primer centro de Alcalá de Henares en ofrecer una educación trilingüe. Además, se ha puesto en marcha desde hace tres cursos el **Programa de Años Intermedios** perteneciente al Bachillerato Internacional.

En Bachillerato se imparten las modalidades **de Humanidades y Ciencias Sociales y de Ciencias**. En el Bachillerato para personas adultas se imparten las mismas modalidades.

El centro recoge alumnos de diferentes barrios y, por tanto, es reflejo de la población de Alcalá, por lo que cuenta con un importante porcentaje de población inmigrante, especialmente en Educación Secundaria Obligatoria. La población estudiantil es heterogénea tanto en sus orígenes como en sus intereses.

Trabajan en el centro alrededor de **80 profesores y 15 de personal no docente** (administrativos, auxiliares de control y auxiliares de hostelería).

Debido a la variedad de enseñanzas que se imparten en el IES Complutense, el rango de edad de sus alumnos es muy diverso. Por este motivo, contamos con alumnos desde los 12 años en 1º de ESO hasta edades adultas en el Bachillerato Nocturno.

Los alumnos de ESO y Bachillerato del turno de Diurno tienen un origen variopinto debido a que, en la actualidad, no existe adscripción de centros de primaria a institutos (salvo la adscripción preferente de los centros bilingües y la adscripción de la Sección Lingüística de Alemán). No obstante, un número importante de alumnos proceden del actual Distrito V, en particular del CEIP Miguel Hernández, CEIP Juan de Austria, CEIP Nuestra Señora del Val, CEIP Cervantes, CEIP Dulcinea, CEIP Cristóbal Colón y CEIP Doctora de Alcalá. Asimismo, hay que añadir que en la etapa de Bachillerato se incorporan bastantes alumnos de diversos colegios concertados como el CC Ana Pellegrini, CC Escuelas Pías y CC Lope de Vega.

Por su parte, en el Bachillerato Semipresencial o Nocturno la procedencia de los alumnos es bastante variada debido a que son pocos centros los que ofrecen este tipo de enseñanzas, por lo que se convierte en un centro al que acuden alumnos no sólo de Alcalá, sino de toda la comarca.

En el caso de Bachillerato Nocturno, muchos de los alumnos habían terminado la ESO pero, por motivos diversos, abandonaron sus estudios. En muchos casos, estos alumnos combinan sus actividades académicas con la profesional, lo que les dificulta su adaptación



a las exigencias de estos estudios. Además de lo anterior, en los últimos años observamos cómo se está diversificando el perfil del alumnado de nocturno. Cada vez más nos encontramos con alumnos que optan por este sistema por tener dificultades personales, particularmente relacionadas con la salud mental.

Los datos de matrícula en este curso:

	<b>24.25</b>	<b>23.24</b>	<b>22.23</b>
<b>ESO</b>	<b>608</b>	605	611
<b>BACH. DIURNO</b>	<b>272</b>	281	296
<b>BACH. NOCTURNO</b>	<b>111</b>	115	124

HORARIO GENERAL: 8,00 a 22,00.

HORARIO LECTIVO:

<b>DIURNO</b>	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>X</b>	<b>J</b>	<b>V</b>
<b>8,15 – 10,55</b>	CLASES				
<b>10,55 – 11,20</b>	RECREO				
<b>11,20 – 14,00</b>	CLASES				
<b>14,00 -14,15</b>	RECREO				
<b>14,15 – 15,05</b>	CLASES	CLASES (salvo 1º BACH)	CLASES SECCIÓN LINGÜÍSTICA ALEMÁN		

<b>NOCTURNO</b>	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>X</b>	<b>J</b>	<b>V</b>
<b>16,00 – 18,45</b>	CLASES				
<b>18,45 – 19,00</b>	RECREO				
<b>19,00 – 21,40</b>	CLASES				

**Calendario de evaluaciones**



EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación inicial	1, 2 y 3 de octubre de 2024
1ª Interevaluación	25 de octubre
1ª Evaluación	2º BACH diurno, Semipresencial: 25 noviembre Resto de cursos: 2, 3 y 4 diciembre
2ª Interevaluación	7 de febrero
2ª Evaluación	2º BACH diurno, Semipresencial: 25 de febrero Resto de cursos: 10, 11 y 12 de marzo
Evaluación Ordinaria	2º BACH diurno, Semipresencial: 13 de mayo 1º BACH diurno: 10 de junio
Evaluación Final ESO	16, 17 y 18 de junio
Evaluación extraordinaria * (puede estar sujeto a cambios)	17 y 18 de junio

## Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente

### Consejo escolar

#### 1ª evaluación

- Formular propuestas al equipo directivo sobre la programación anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Proponer las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros centros, entidades y organismos.
- Aprobar Proyectos y Programas Educativos que se desarrollarán en el Centro.
- Aprobar la Programación General Anual.
- Cierre de la cuenta de gestión.

#### 2ª evaluación



<ul style="list-style-type: none"><li>· Aprobación del presupuesto económico.</li><li>· Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.</li><li>· Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.</li><li>· Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar.</li><li>· Revisar el grado de cumplimiento de la Programación General y del propio plan de trabajo del Consejo Escolar.</li><li>· Revisar el programa de actividades complementarias y extraescolares.</li><li>· Participar en el proceso de admisión de alumnos y velar para que se realice con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.</li></ul>
<b>3ª evaluación</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>· Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar.</li><li>· Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.</li><li>· Aprobar la solicitud de proyectos Educativos para el próximo curso escolar.</li><li>· Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro, sin perjuicio de las competencias que el Claustro del profesorado tenga atribuidas.</li><li>· Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar.</li><li>· Estudio de posibles obras, mejora de las instalaciones y del equipamiento para el curso siguiente.</li><li>· Análisis y valoración de la Memoria de Final de Curso.</li><li>· Aprobar el horario general del centro para el próximo curso. Calendario de principio de curso y acuerdos que procedan.</li></ul>
<b>Claustro de profesores</b>
<b>1ª evaluación</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>· Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración de la Programación General Anual PGA. (concreciones curriculares, calendarios, actividades, etc.)</li><li>· Formular propuestas relativas a la organización y planificación docente.</li><li>· Ser informados de los aspectos educativos de la PGA.</li></ul>
<b>2ª evaluación</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>· Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar.</li><li>· Ser informado de la aplicación del régimen disciplinario del centro.</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>· Proponer iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.</li><li>· Evaluar la aplicación de la programación general anual.</li><li>· Proponer las medidas de atención a la diversidad para el siguiente curso.</li><li>· Valorar la solicitud del centro para el programa del DIPLOMA del IB.</li></ul>
<b>3ª evaluación</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>· Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar.</li><li>· Ser informado de la aplicación del régimen disciplinario del centro.</li><li>· Proponer iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.</li><li>· Proponer modificaciones del Proyecto Educativo del centro.</li><li>· Establecer criterios para la formación de los grupos en los que se organizará al alumnado el siguiente curso.</li><li>· Establecer los Criterios Pedagógicos para la elaboración de los horarios para siguiente curso.</li></ul>
<b>Comisión de coordinación pedagógica</b> Se reunirá los martes a las 14:00, como mínimo una vez al mes y se difundirán ,a través del correo electrónico de los departamentos, los temas tratados y los acuerdos adoptados mensualmente
<b>1ª evaluación</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>· Constitución de la CCP y designación de secretario/a.</li><li>· Establecimiento de calendario y horario de reuniones.</li><li>· Establecer el calendario de evaluaciones sin perjuicio de las competencias del claustro.</li><li>· Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas.</li><li>· Directrices para la revisión y actualización del Plan de Acción Tutorial.</li><li>· Seguimiento del Plan Inluyo y del Plan de Acción Tutorial (PAT).</li><li>· Actividades complementarias y extraescolares: información y coordinación.</li><li>· Informar de cuantas modificaciones apruebe, legisle o reglamente la Consejería de Educación.</li><li>· Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del Centro.</li></ul>
<b>2ª evaluación</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>· Análisis de los resultados académicos obtenidos en la primera evaluación.</li><li>· Seguimiento del Plan Inluyo y del Plan de Acción Tutorial (PAT).</li><li>· Actividades complementarias y extraescolares: información y coordinación.</li><li>· Informar de cuantas modificaciones apruebe, legisle o reglamente la Consejería de Educación.</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>· Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del centro.</li><li>· Detección de necesidades de formación del profesorado.</li><li>· Analizar posible modificaciones del PEC.</li></ul>
<b>3ª evaluación</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>· Análisis de los resultados académicos obtenidos en la segunda y tercera evaluación.</li><li>· Modificar el PEC.</li><li>· Actividades complementarias y extraescolares: información y coordinación de los últimos días de curso. Planificación del calendario de final de curso</li><li>· Informar de cuantas modificaciones apruebe, legisle o reglamente la Consejería de Educación.</li><li>· Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del centro.</li><li>· Analizar la influencia e incidencia que las actividades extraescolares (culturales, artísticas y deportivas) tienen en la formación integral de los alumnos, en la organización del centro y en el normal desarrollo de las actividades lectivas. Criterios pedagógicos para realizar actividades complementarias.</li><li>· Seguimiento del Incluyo y del Plan de Acción Tutorial (PAT).</li></ul>
<b>Equipo directivo</b>
<b>1ª evaluación</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>· Elaborar el horario general del Centro y los horarios personales del profesorado.</li><li>· Revisar el funcionamiento de las aulas, normas, materiales...</li><li>· Celebrar el Acto de Apertura del Curso Escolar. Recibimiento del alumnado.</li><li>· Recibimiento del profesorado de nueva incorporación.</li><li>· Difundir entre la comunidad educativa las normas de organización y funcionamiento de Centro.</li><li>· Remitir los informes de productividad de los profesores del proyecto bilingüe.</li><li>· Elaboración de la PGA y del DOC.</li><li>· Cumplimentar los apartados relativos a los complementos de productividad en Raíces.</li><li>· Plan Incluyo: profesorado, criterios y agrupamientos de alumnos, horarios, posibles disfunciones... Horario de apoyo por parte del profesorado PT.</li></ul>





- Presidir y organizar las evaluaciones iniciales.
- Organizar el calendario de reuniones informativas de principio de curso con las familias.
- 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.
- Elaboración de la estadística del centro.
- Planificar y supervisar la limpieza e higiene del centro.
- Planificar y presidir las reuniones con los Jefes de departamento CCP, con los tutores.
- Constituir la junta de delegados de los alumnos.
- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación.
- Celebración de las elecciones para renovar la primera mitad del Consejo Escolar.
- Organización de la visita de verificación del PAI.
- Planificación de la puesta al día del inventario.
- Celebración del simulacro de principio de curso.
- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación.
- Cierre de la cuenta de gestión.
- Revisar el funcionamiento de las aulas, normas, materiales .....Examinar el estado del mobiliario y adecuar a las necesidades del centro. Instalar medios digitales, sistema de megafonía, mobiliario y enseres de las aulas específicas, si es posible y llega a tiempo el mobiliario almacenado en el IES Alonso de Avellaneda.

## 2ª evaluación

- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- Elaboración del presupuesto económico.
- Analizar la funcionalidad de todos los cauces de información del centro.
- Reunir a la junta de delegados de los alumnos.
- Organizar el funcionamiento del programa REFUERZA.
- Presentación de la solicitud del programa DIPLOMA, si procede.



- Organización de la visita del representante de las escuelas PASCH.
- Revisión del funcionamiento de la convivencia y disciplina en el centro. Realizar ajustes necesarios, si procede.
- Organizar jornadas de puertas abiertas para alumnos.
- Comprobación de vacantes para el inmediato proceso de escolarización.
- Organización de la secretaría para el proceso de escolarización:
- Estudio de posibles obras, mejora de instalaciones y de equipamiento para el curso siguiente.
- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación.
- Recuento aproximado de los alumnos que no van a promocionar de curso o ciclo para determinar las vacantes en el proceso de escolarización.

### 3ª evaluación

- Publicar la normativa, vacantes e instrucciones admisión de alumnos.
- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación.
- Diseño del plan de elaboración de la Memoria Anual y coordinación del trabajo de los órganos colegiados y equipos docentes.
- Envío de las propuestas de escolarización en programas de atención a la diversidad (FP Básica, diversificación, compensatoria etc.).
- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación tanto ordinaria como extraordinaria.
- Gestionar las reclamaciones a las calificaciones finales.
- Elaboración de la Memoria y envío a la Administración educativa.
- Balance parcial de la cuenta de gestión del primer semestre económico.
- Visar toda la documentación académica. Envío de propuesta de títulos



## 4. Organización pedagógica

Criterios pedagógicos
<b>Para la elaboración de horarios</b>
<p>Para la elaboración de Horarios, se ha tenido en cuenta la diversidad de programas con los que cuenta el centro:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilingüismo en inglés en toda la ESO y en Bachillerato Inglés Avanzado en ambos cursos</li><li>2. Sección de Alemán en toda la ESO.</li><li>3. PAI de 1º a 3º ESO (Programa de los Años Intermedios del Bachillerato Internacional)</li></ol> <p>Se crean grupos lo más homogéneos posibles de alumnos ya que todos los grupos son MIXTOS en cuanto al idioma se refiere, es decir, no existen grupos puros de sección de inglés puros en la ESO o de Inglés Avanzado en bachillerato. Esto indudablemente complica la elaboración de los horarios, pero en contrapartida se persigue crear un clima de convivencia más relajado en el centro, reduciendo así mismo las incidencias en lo que a disciplina se refiere.</p> <p>Por otra parte, y para generar bienestar en el profesorado, se ha prohibido estrictamente en los horarios un máximo de 5 horas lectivas diarias y como máximo 4 horas lectivas seguidas sin un periodo no lectivo durante el día.</p> <p>También se ha tenido en cuenta en aquellas materias que nos han solicitado los profesores, una distribución de 2 horas continuas de clase, como en las optativas de deporte o en los departamentos de tecnología, música y dibujo.</p>
<b>Para la asignación de tutorías</b>
<p>En Educación Secundaria Obligatoria la asignación de tutorías ha venido determinada por las características de los grupos. Al tratarse de grupos mixtos que se dividen en muchas asignaturas los posibles tutores estaban limitados a los profesores que imparten clase al grupo completo. Nos hubiese gustado que docentes compartidos o con jornadas parciales no tuviesen asignada tutoría, pero no ha sido posible por las limitaciones mencionadas anteriormente.</p> <p>En Bachillerato diurno también desdoblan los alumnos en muchas asignaturas por lo que se han asignado tutorías a docentes de las materias comunes.</p> <p>Esta dificultad en la asignación de tutorías, sumado a la complejidad que hay en los departamentos para cuadrar las horas lectivas de todo el profesorado a 20, ha supuesto que sean varios los jefes de departamento que también tienen que ser tutores.</p>
<b>Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.</b>
<p>Uno de los objetivos a conseguir con los grupos mixtos en Secundaria es evitar que los alumnos con dificultades se concentren en uno o dos grupos. De esta manera están repartidos entre todos los grupos del mismo nivel. Por otro lado, esta distribución implica que sea más compleja la confección de los horarios de apoyo por parte de los PT. Es difícil conseguir que los alumnos puedan salir solo en Matemáticas y</p>



Lengua todas las horas que necesitan estando todos los alumnos repartidos en varios grupos con horarios diferentes.

### **Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años**

El programa PAI, por la cantidad de trabajo extra que supone para el profesorado, ha supuesto una reducción en el número de guardias asignadas en general al profesorado. Por esta razón, las horas de reducción del profesorado mayor de 55 años se dedican íntegramente a guardias (lectivas) de aula o biblioteca.

### **Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas**

Para una correcta coordinación entre cursos y etapas son indispensables:

- . Las reuniones de equipo docente. Además de las juntas de evaluación, siempre que se detecte que es necesario establecer acuerdos comunes en un grupo se realizarán las reuniones de equipo que se consideren necesarias. Normalmente estas reuniones serán en los recreos o en línea por las tardes.
- . Las reuniones de los departamentos.
- . Las reuniones de coordinación PAI. Este programa ha supuesto, entre otras cosas, una mayor coordinación intra e interdepartamental.
- . Las reuniones de coordinación con los colegios de la zona.
- . Cada vez cobran mayor importancia los RIA, Registro Individual del Alumno. En estos documentos los tutores recogen toda la información, personal y académica, de un alumno a lo largo del curso y toda esta información se traslada a los tutores de un curso a otro.

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

Los profesores que saben con antelación que van a faltar suelen dejar las tareas en la sala de profesores, junto al parte de guardias.

## **Plan anual de formación del profesorado (con relación a los objetivos prioritarios de actuación)**

Las actividades de formación están relacionadas con el Programa de Años Intermedios. Se van a realizar diferentes seminarios junto con los otros tres centros de la Comunidad de Madrid implicados en la implantación de este programa. El objetivo general de estos seminarios es **mejorar las prácticas docentes a través del intercambio de estrategias y metodologías entre los centros participantes,**



**fomentar la colaboración entre docentes y reflexionar sobre la innovación metodológica que supone el programa PAI.**

Habrà un seminario intercentros de **“Buenas prácticas dentro del programa PAI”** por cada materia PAI, además de otros tres seminarios sobre **Aprendizaje como Servicio, el Proyecto Personal y Estrategias de convivencia**. Los profesores destinatarios de estos seminarios son los **coordinadores de materia PAI** y demás profesores interesados, siendo un total de 20 docentes de 10 departamentos diferentes.

Los seminarios tendrán una duración de 12 horas y se llevarán a cabo los días 15 de enero, 12 de febrero, 26 de marzo y 23 de abril. Tres de las sesiones serán en línea y una será presencial.

## Procedimiento para la evaluación de la práctica docente y revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje

Previo a la celebración de las **juntas de evaluación**, los tutores reflexionan con los alumnos sobre la práctica docente de los profesores de las diferentes asignaturas. Posteriormente, en las juntas de evaluación, los tutores trasladan a los docentes estas inquietudes y opiniones de los alumnos con el fin de reflejar las fortalezas de cada docente y sus posibles áreas de mejora.

También los profesores deben incluir en la memoria final de curso su **autoevaluación**. Cada docente debe reflexionar sobre su propia práctica, considerando aspectos como la planificación de clases, la implementación de estrategias de enseñanza y la atención a la diversidad de los alumnos. En las memorias además se lleva a cabo la recopilación de datos sobre el rendimiento académico de los estudiantes y su participación en clase. Esto incluye la revisión de calificaciones, asistencia y comentarios de los alumnos sobre las metodologías empleadas.

Aunque no es obligatoria cada vez más profesores realizan **encuestas anónimas** para obtener la perspectiva de los estudiantes sobre la efectividad de sus estrategias de enseñanza.

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

### Información a las familias y calendario de reuniones generales

Las reuniones informativas con las familias de principio de curso tuvieron lugar los días 7, 8 y 10 de octubre. A estas reuniones añadimos todas las reuniones que se celebrarán relacionadas con viajes (esquí, final de curso), intercambios e inmersiones lingüísticas.



## 6. Utilización de los canales de comunicación autorizados

Los canales utilizados son:

Con las familias: Raíces/Robles, correo electrónico, página web del centro, publicaciones en las redes sociales.

Con los alumnos: Correo electrónico (Educamadrid), aulas virtuales y sus respectivos foros, página web del centro y publicaciones en las redes sociales.

Entre los docentes: Correo electrónico (Educamadrid), Aula Virtual de Gestión del Profesorado y grupos de Whatsapp. En menor medida se pueden intercambiar algunos mensajes por Raíces pero la mayoría de las veces se utiliza el correo electrónico.

## 7. Seguimiento y evaluación de la PGA

Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación, procedimientos instrumentos para la recogida de información. Procedimiento para la elaboración de la evaluación final de la PGA y la memoria anual



### **1ª evaluación. Presentación de la PGA.**

El objetivo durante la primera evaluación será dar a conocer la PGA y sus objetivos. En las primeras CCP se recogerán las sugerencias iniciales de los docentes y posteriormente se presentará la PGA al Claustro y Consejo Escolar por parte del equipo directivo.

### **2ª evaluación. Seguimiento. Revisión de metas y objetivos.**

A principios de la segunda evaluación se analizarán las actividades realizadas, se hará una evaluación de los resultados académicos y se identificarán las principales dificultades.

A raíz de este análisis y a mediados del segundo trimestre se ajustarán los objetivos en función de las dificultades detectadas

### **3ª evaluación. Seguimiento del segundo trimestre. Evaluación final de la PGA.**

A principios de la tercera evaluación se analizarán las actividades y resultados del segundo trimestre. Asimismo, se evaluará la implementación de los ajustes propuestos en la segunda evaluación y se planificarán las actuaciones para el tercer trimestre.

**Finalmente, a final de curso, se presentarán los** resultados globales del curso, se debatirá sobre los logros y áreas de mejora y se recogerán las principales conclusiones en la memoria final de curso.

## **Procedimientos e Instrumentos para la Recogida de Información**

Serán, principalmente, las reuniones con los equipos docentes, CCP, órganos colegiados, claustro de profesores PAI y AMPA, el análisis de los resultados académicos, el análisis de los resultados sobre convivencia y los informes de autoevaluación.

Esta planificación y estos instrumentos facilitarán un seguimiento y una evaluación sistemática de la PGA, permitiendo ajustes necesarios y mejorando la calidad educativa del instituto.

Si queremos que esta Programación sea realista, prestaremos especial atención al desarrollo de la puesta en práctica de la misma, así como a los resultados finales obtenidos.

Esta programación será de obligado cumplimiento para toda la comunidad del IES Complutense. Por otra parte, la legislación vigente en materia de gestión de centros educativos recoge la importancia de llevar a la práctica una evaluación de los proyectos directivos.

El grado de consecución de los objetivos de los planes, programas, proyectos y documentos de que se compone, así como su adecuación, se realizarán análisis parciales a lo largo del año, a través de la C.C.P.

Al finalizar el curso se evaluará el grado de cumplimiento de esta programación general. Esta evaluación final queda vinculada a la evaluación positiva de sus objetivos y a la valoración que del equipo directivo realice la comunidad educativa a través de las herramientas previstas (encuestas de profesores, familias y alumnos) y en las revisiones trimestrales de resultados previstas para los órganos colegiados, los departamentos y los delegados. Sus conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final.



## 8. Programas, proyectos y experiencias.

Programas institucionales que realiza el centro y requieren autorización.

Programas	Cursos afectados	Fecha de autorización	Responsable
Proyecto bilingüe	ESO	Enero 2010	Sonia Martínez Triguero
Enseñanza en inglés del Bachillerato	Bachillerato	Septiembre 2014	Sonia Martínez Triguero
Sección Alemán	ESO	Junio 2021	Ana Lago Núñez
Global Classroom	3º ESO	Todo el curso	
Torneo debate	4º ESO + 1º Bach	Mayo 2025	Sonia Martínez
IPAFD	Todos los cursos	Octubre 2024 - Mayo 2025	Emilio Pérez Ángel Ramírez
4º ESO + empresas	4º ESO	Marzo 2025	Silvia Ayuso
Clases de Chino	Todos los alumnos	Todo el curso	Ilenia Megías
JUNIOR ESPORTS	De 14 a 18 años	Noviembre 2021	Álvaro Manjón
Programa Refuerza	1º, 2º y 3º ESO	Enero – Mayo 2025	Por determinar

Como se ha mencionado anteriormente continuamos con la implantación del **Programa de Años Intermedios**. La coordinadora y responsable del programa es Ángeles Puebla Prado.

Como en el resto de centros docentes de la Comunidad de Madrid, continuamos con el **Plan Digital de Centro y con el proyecto ESCUELA 4.0**. De momento, no disponemos de WIFI en el centro y muchas actividades y formaciones no se pueden llevar a cabo. El coordinador TIC y coordinador de robótica es Álvaro Manjón Galán.





La coordinadora de bienestar será Ilenia Megías Chico.

Otras actividades y experiencias

Experiencias	Cursos afectados	Fechas	Responsable
Jornadas culturales	ESO y 1º Bach	Junio 2025	Patricia García Cerezo
Viaje Fin de curso	4º ESO	Marzo 2025	Patricia García Cerezo
Semana Blanca	3º, 4º ESO, 1º Bach	Enero 2025	Emilio Pérez
Inmersiones lingüísticas (por determinar)	1º y 2º ESO	Febrero 2025	Sonia Martínez
Graduaciones	4º ESO/2º Bach	Por determinar	Patricia García Cerezo
Jornadas orientación profesional	4º ESO/ Bach	Febrero 2025	Ilenia Megías
Intercambios inglés/alemán	Todos	Por determinar	Sonia Martínez Ana Lago
Inmersión lingüística alemán	1º ESO	Noviembre 2024	Ana Lago

## 9. Concreciones curriculares.

### 1. Criterios ortográficos de centro

En el IES Complutense se ha tratado de forma conjunta cómo actuar con las faltas de ortografía en cada nivel que se imparte en nuestro centro. De esta forma, evitando que cada departamento estableciera unos criterios exclusivos e independientes, se han acordado unos criterios comunes que serán aplicados y respetados por todo el claustro de profesores según se acordó en abril de 2015.

Desde la implantación del PAI estos criterios se han modificado y se han



adaptado a la metodología y evaluación de este programa resultando los siguientes criterios ortográficos.

### EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Rango	Número máximo de errores en GRAFÍAS	Número máximo de errores en TILDES	Puntos a descontar
De 0 a 2	2	4	0
De 3 a 6	6	12	1
Mayor que 7	Más de 7	Más de 14	2

OBSERVACIONES para la aplicación de los criterios ortográficos:

- Un error en grafías equivale a dos errores en tildes.
- Los puntos se descuentan sobre todos los criterios: A, B, C y D.
- Las asignaturas de Lengua y Literatura y de Adquisición de Lenguas establecerán sus propios criterios ortográficos.
- En las asignaturas que se cursen en inglés no se aplicarán criterios ortográficos siguiendo las recomendaciones establecidas por el departamento de inglés. En este caso, se seguirá la política de colaboración con el departamento de inglés, ya establecida en el IES Complutense, para la mejora de la gramática y el deletreo de los alumnos que cursan asignaturas en lengua inglesa.
- Los coordinadores de asignaturas PAI trasladarán estos criterios a sus departamentos para que sean incorporados en las programaciones de segundo y tercer año PAI (primero y segundo de ESO). De manera progresiva se irán incorporando a cuarto y quinto año PAI.



## BACHILLERATO

En 1º, 2º de Bachillerato observamos las normas de las pruebas EvAU\* que recogen que por la reiteración de errores de acentuación y puntuación se penalizará hasta dos puntos.

La Comisión Organizadora, en su reunión del día 17 de octubre de 2023, ACUERDA:

El establecimiento de los siguientes **Criterios Generales de Evaluación** de los ejercicios realizados por los estudiantes en la Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad en las convocatorias ordinaria y extraordinaria de 2024:

En todos los ejercicios de la Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad se ponderarán específicamente la capacidad expresiva y la corrección idiomática de los estudiantes, y para ello se tendrá en cuenta:

1. La corrección ortográfica (grafías, tildes y puntuación)
2. La corrección sintáctica, la propiedad del vocabulario y la adecuada presentación.

Las penalizaciones por errores en lo anterior se aplicarán atendiendo a los siguientes criterios:

- La máxima deducción global en el ejercicio será de **un punto**.
- El corrector marcará los errores en el ejercicio y especificará claramente la deducción efectuada en la nota global en relación con los dos criterios anteriores, recordando que la penalización **nunca podrá ser superior a un punto**.

## DEDUCCIONES:

1. Por faltas de ortografía (grafías, tildes y puntuación) se podrá deducir hasta un punto de la forma siguiente:
  - Los dos primeros errores ortográficos no se penalizarán. Cuando se repita la misma falta de ortografía se contará como una sola.
  - A partir de la tercera falta de ortografía se deducirán: hasta 3 errores, -0,25 puntos; entre 4 y 6 errores, -0,50 puntos; entre 7 y 9, -0,75 puntos; más de 9, -1 punto.
2. Por errores en la sintaxis, el vocabulario y la presentación se podrá deducir un máximo de un punto.

Obsérvese que en aquellos casos en los que la suma de las deducciones anteriores sea superior a un punto, esta **será la máxima permitida: un punto**.



Estos criterios generales se aplicarán en todas las materias, excepto en Lengua Castellana y Literatura II y Lenguas Extranjeras que aplican sus propios criterios.

No se tendrán en cuenta las faltas de ortografía para los alumnos con Trastorno Específico del Lenguaje, DEA (Trastorno del Desarrollo del lenguaje y la comunicación, Trastorno de la Atención y Trastorno del Aprendizaje), -que se estudiarán de forma individualizada quedándose reflejado en el registro de medidas específicas -, y aquellos alumnos que se incorporan tardíamente al sistema educativo español, durante la ESO o en un curso inferior.

Este criterio se aplicará en todas las materias con excepción de LC, que tiene sus propios criterios.

## 2. Probidad académica.

Durante la realización de los exámenes:

- ✓ Se podrá exigir que los alumnos realicen los exámenes con el pelo recogido dejando al descubierto orejas y cuello.
- ✓ No estará permitido el uso de relojes inteligentes. Se podrá exigir que los alumnos muestren las muñecas antes de comenzar el examen.
- ✓ Se recomienda el uso de folios sellados o de cuadernillos.
- ✓ Los móviles y cualquier otro dispositivo electrónico deberán estar apagados y guardados en la mochila. En ningún caso podrá estar guardado en bolsillos o encima de la mesa.
- ✓ Los departamentos determinarán en sus respectivas programaciones didácticas el modo de proceder en caso de detectar que un alumno está cometiendo fraude en la realización de exámenes o tareas.

### **Anexo 1: Ejemplos de mala conducta académica, vulneración de la propiedad intelectual y de la autoría auténtica**

A continuación se indican ejemplos de mala conducta académica, de vulneración de la propiedad intelectual y de la autoría auténtica, aplicables tanto para la elaboración de actividades de cualquier tipo, como en la realización de exámenes:



- Copiar o plagiar total o parcialmente publicaciones ya existentes, de cualquier tipo y en cualquier formato, incluyéndolas como propias, en una actividad, trabajo o tarea.
- Insertar información de publicaciones ya existentes, de cualquier tipo y en cualquier formato, en una actividad, tarea o trabajo, sin las citas ni las referencias correspondientes.
- Presentar el trabajo de otro alumno como propio sin previo consentimiento y sin haberlo indicado en las referencias correspondientes.
- Copiar o plagiar el trabajo de otro alumno y presentarlo como original o permitir que otros alumnos lo hagan.
- Durante la realización de un examen, utilizar cualquier medio que permita al alumno realizar plagio o copia.
- Durante la realización de un examen emitir sonidos inadecuados, interrumpir de manera reiterada la realización del examen, realizar preguntas al examinador o interrumpir a otro compañero.
- Durante la realización de un examen, utilizar artículos no permitidos (auriculares, dispositivos electrónicos, etc.) o bien camuflar dichos dispositivos utilizando una prenda de ropa, el propio cabello, etc.
- Durante la realización de un examen, llevar folios o materiales impresos que no formen parte de los estrictamente permitidos para la realización del mismo.
- Compartir el contenido de un examen después de su realización, en especial si se comparte durante el día de antes o después de la fecha de dicho examen.
- Fomentar que otro u otros compañeros incurran en cualquiera de las prácticas señaladas anteriormente.

## **Anexo 2: Guía sobre la distinción entre colaboración legítima y colusión inaceptable**

Durante la realización de actividades, tareas o trabajos que impliquen la colaboración entre dos o más alumnos (trabajos en grupo), se considera colaboración legítima la participación equitativa de todos los alumnos involucrados, de manera que se logre la realización completa de la actividad, tarea o trabajo. Todos los alumnos participan por igual y evitan la colusión inaceptable que consiste en:



- No participar en la realización de la actividad, tarea o trabajo y después asumir que se ha participado en su realización, en la misma medida que el resto de compañeros del grupo.
- Considerar como propio el trabajo del resto de compañeros sin haber participado en el mismo.
- No colaborar de manera equitativa en la realización de la actividad, tarea o trabajo.
- Atribuirse como propios los méritos y resultados de la actividad, tarea o trabajo sin haber participado en la elaboración de los mismos.
- Fomentar que otro u otros compañeros incurran en cualquiera de las prácticas señaladas anteriormente.

### 3. Pruebas extraordinarias.

El departamento didáctico es un órgano de coordinación didáctica encargado de todas las áreas y materias asignadas. Es por tanto **el responsable último de garantizar que estas se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido normativamente.** Además, debe asegurar, entre otros aspectos, la igualdad de oportunidades, la equidad y la atención a la diversidad, con la aplicación de aquellas medidas educativas más adecuadas para los alumnos, de acuerdo a sus características y necesidades.

El Jefe de departamento es el que dirige y coordina el departamento, pero **las responsabilidades finales de las decisiones tomadas por el órgano de coordinación recaen en el propio departamento y sus miembros.**

Las funciones del Jefe del departamento son las establecidas por la normativa exclusivamente para ese cargo, además de las propias como docente.



Los exámenes, trabajos y demás pruebas aplicadas a los alumnos en la evaluación continua pueden ser elaboradas por el profesor correspondiente, pero **los departamentos deben ser concedores de las mismas a fin de garantizar que se está respetando la objetividad de la evaluación, la igualdad de oportunidades, la equidad y la atención a la diversidad del alumnado.**

La evaluación final ordinaria es la correspondiente a la evaluación continua. Para aquellos alumnos que no hayan superado la evaluación continua existe la prueba extraordinaria que se realiza en el plazo que fija la normativa anual que establece el calendario escolar.

**Esta prueba es elaborada por el departamento didáctico, quien también determina los criterios para su calificación, siempre dentro del currículo establecido para cada nivel y de los criterios establecidos en la CCP.**

A este respecto, la Comisión de Coordinación Pedagógica determina lo siguiente:

- Los Departamentos Didácticos establecerán en sus Programaciones Didácticas los criterios de calificación de las pruebas extraordinarias.
- Los Departamentos Didácticos dedicarán, al menos, una reunión de Departamento a la elaboración y aprobación de las diferentes pruebas extraordinarias.
- Las pruebas extraordinarias para un mismo nivel y una misma materia serán, preferiblemente, únicas, salvo para aquellos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- En caso de no ser únicas, los Departamentos deberán razonar y justificar por escrito los motivos por los que existen diferentes pruebas extraordinarias para un mismo nivel y materia. Este documento formará parte del acta de la correspondiente reunión de Departamento.



## 4. Seguimiento de materias pendientes en alumnos de la Sección Bilingüe.

### A. CONTEXTO

Existe una oferta educativa alternativa al Bilingüismo en los Colegios Públicos e Institutos de la ciudad de Alcalá de Henares. Las familias, por tanto, eligen los Centros según sus intereses.

### B. PROTOCOLO DE MATRICULACIÓN EN LA SECCIÓN BILINGÜE PARA LOS ALUMNOS DE 1º ESO. Hasta el curso 19/20.

1. Informes previos y entrevistas con los equipos docentes de los Colegios de Primaria sobre los alumnos que solicitan plaza en el IES Complutense.
2. Pruebas externas de nivel de inglés que orientan sobre las competencias lingüísticas en este idioma de los alumnos de 6º de Primaria. *En los últimos años los resultados de estas pruebas están llegando más tarde de lo habitual.*
3. En caso de que desde el Centro de Primaria se desaconseje la matriculación de algún/a alumno/a en la Sección Bilingüe, entrevista del Coordinador con la familia.
4. NUNCA, HASTA LA FECHA, se ha decidido en contra de la voluntad de las familias.





## C. MUY IMPORTANTE.

1. En los cursos de 1º ESO en adelante, y con el fin de evitar la creación de grupos de élite y/o guetos, los profesores del IES Complutense TIENEN LA EXIGENCIA de NO promocionar la Sección Bilingüe en los alumnos académicamente aventajados del Programa. Cualquier transferencia que se haya estudiado realizar, ha sido SIEMPRE a PETICIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE LAS FAMILIAS.

2. Con el mismo objetivo mencionado anteriormente, NUNCA se ha expulsado a un alumno de la Sección Bilingüe y transferido al Programa. Ni siquiera por su comportamiento o rendimiento académico. Las contadas ocasiones en que (con la aquiescencia final de la familia) se ha transferido a un alumno de la Sección al Programa han sido como consecuencia de haber detectado falta de destrezas lingüísticas en inglés, y eso siempre después de haber activado un riguroso protocolo de entrevistas y análisis con el Equipo Docente, la familia, el alumno y el Departamento de Orientación.

En las aportaciones de los profesores ante los supuestos presentados, ha habido dos argumentos que, para apoyar una u otra decisión, se han repetido. Conviene, en nuestra opinión, hacer posible la convivencia entre ambos:

***Proteger la seriedad de la Sección Bilingüe y la apuesta por esta oferta.  
Asegurar la adquisición de los contenidos mínimos de las asignaturas.***

Teniendo todo lo anteriormente en cuenta, y habiendo estudiado la posición y los argumentos de los profesores que imparten su asignatura en Inglés, desde **la Coordinación de la Sección Bilingüe y la Comisión de Coordinación Pedagógica** y de acuerdo a la Orden 972/2017 de la Comunidad de Madrid que regula el Proyecto Bilingüe, así como las “Órdenes 2348/2016 y



2582/2016" sobre la Evaluación en la ESO y Bachillerato, **entendemos que la respuesta a los dos casos presentados tiene que ser:**

1. Un alumno de Sección que promociona y permanece en la Sección debe recuperar la asignatura pendiente en el idioma en que la cursó. Si fue en inglés, debe recuperar en inglés. Exceptuando cuando al Departamento se le asigne alguna hora de recuperación de pendientes (*a impartir a lo largo del primer y segundo trimestre del siguiente curso*). Estas clases acogen normalmente a alumnos del Programa, en cuyo caso, tanto las clases como los exámenes y pruebas podrán ser en español. Será el alumno el que determine en que idioma quiere cursar y examinarse de la materia pendiente.
2. Si el Equipo Docente entiende que un alumno que promociona no tiene problemas con el inglés, y aun así su familia decide sacarlo de la Sección Bilingüe, la recuperación de la asignatura(s) pendiente deberá hacerse en el idioma en que la cursó. Si fue en inglés, debe recuperar en inglés, salvo en el caso en que haya alguna hora de recuperación de pendientes que podrá recuperar en español.
3. Un alumno de Sección que promociona y, según lo indicado en el apartado C punto 2 anterior (*probada falta de destrezas en inglés*), es transferido al Programa con alguna asignatura pendiente, puede (si es su voluntad) recuperarla(s) en español.
4. Antes de acabar el curso, el profesor debe dejar preparados y guardados en el Departamento los materiales de recuperación de los alumnos que promocionen con su asignatura pendiente. Esto será de gran utilidad si es un profesor diferente quien tenga que encargarse de dicha recuperación al año siguiente.



## Anexos

- Programaciones didácticas.
- Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
- Plan Digital
- Plan TIC
- Plan Incluyo
- Plan de acción tutorial
- Plan de orientación académica y profesional
- Plan de convivencia.