



Programación General Anual

Curso 2024-2025



ÍNDICE

1. OBJETIVOS GENERALES.....	4
2. ÓRGANOS DEL CENTRO.....	5
2. 1. EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO.....	5
2. 2. CLAUSTRO DE PROFESORES.....	7
2. 3. CONSEJO ESCOLAR.....	7
2. 4. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LA MARCHA DEL CENTRO...	7
3. FORMACIÓN PROFESIONAL DE CALIDAD.....	8
4. ATENCIÓN PERSONALIZADA.....	9
4. 1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	9
4. 2. PLAN DE ORIENTACIÓN.....	10
4. 3. PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN.....	13
4.3.1 PROGRAMA BEDA, BILINGÜISMO.....	13
4.3.2 PROGRAMA ERASMUS.....	15
4. 4. COMPETENCIA DIGITAL.....	16
4.4.1 COORDINACIÓN TIC/TAC.....	16
4.4.2 COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE. COORDINACIÓN #COMDIGEDU	21
4. 5. EDUCACIÓN PARA LA SALUD.....	23
4. 6. EMPRENDIMIENTO.....	24
4. 7. BOLSA DE TRABAJO/PROSPECCIÓN DE EMPRESAS.....	24
5. ORIENTADOS A LA MEJORA DE LA SOCIEDAD DESDE UNA PERSPECTIVA CRISTIANA Y UN COMPROMISO SOCIAL.....	25
6. CENTRO PUNTERO EN INNOVACIÓN.....	27
6. 1. PROGRAMA DE INNOVACIÓN 43,19. Pedagogía innovadora.....	27
6. 2. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	31
6. 3. CALIDAD.....	33
7. PLAN DE ESCUELA INCLUSIVA.....	33
8. CONVIVENCIA.....	34
8. 1. ASISTENCIA.....	34
8. 2. AUSENCIAS DEL CENTRO.....	36
8. 3. PUNTUALIDAD.....	36
8. 4. CONTROLES O PRUEBAS.....	36
8. 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	36
8. 6. EVALUACIONES Y RECUPERACIONES.....	37
8. 7. CONVALIDACIONES.....	37
8. 8. CONVOCATORIAS.....	38
8. 9. PROMOCIÓN.....	38
8. 10. NORMAS GENERALES.....	39
9. TALLERES JUNIO.....	40



SEGUNDA PARTE

ANEXOS.....	41
1) ANEXO 1: PLAN DIGITAL DE CENTRO.....	41
2) ANEXO 2: PLAN INCLUYO	42
3) ANEXO 3: PLAN DE CONVIVENCIA.....	43

Nota: Los anexos tienen una numeración independiente a la PGA debido al formato que se utiliza en ellos mismos.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2024-25

La Programación General Anual, es el conjunto de objetivos, programaciones y normas de los diversos sectores de la actividad educativa de la Escuela Profesional Javeriana para el curso 2024-2025.

La Fundación JAVERIANAS, de la cual forma parte la Escuela Profesional Javeriana tiene las siguientes líneas estratégicas básicas:

1. Desarrollo de un proyecto común y generación de un sistema de pertenencia a la Fundación, que, además, favorezca el desarrollo personal de sus miembros
2. Participación activa en la mejora de la sociedad desde una orientación cristiana
3. Ser un referente en formación, ofreciendo una enseñanza de calidad en continua innovación que dé respuestas a las necesidades del entorno y del alumnado
4. Asegurar la continuidad del proyecto Fundación Javerianas

Este año se pretende profundizar en la línea estratégica 2, una de las acciones a la que se le prestará más atención en este curso escolar incluir en las programaciones actividades que trabajen valores sociales y cívicos, así como objetivos de desarrollo sostenible (incluida en el objetivo primero de esta línea estratégica).

1.-OBJETIVOS GENERALES

Tomando como referencia las líneas estratégicas de la Fundación y el plan estratégico de la Escuela Profesional Javeriana, establecido para el periodo 2022-25, indicamos como Objetivo General **el ser un centro de referencia en innovación pedagógica e inclusión, solidario, comprometido con la sociedad**, que se plasmará en las siguientes acciones:

- Conocer e implicarse en las necesidades del entorno social.
- Profundizar en los planes pastorales y de acción social, con especial atención al respeto a las distintas culturas y religiones.
- Continuar siendo una escuela inclusiva, con atención preferente con los alumnos con necesidades específicas
- Desarrollar competencias cívicas
- Promover la sostenibilidad ambiental

El Objetivo General está alineado con nuestra Misión, Visión y Valores, por ello este curso pretendemos vivir y transmitir los siguientes dos valores:

Cercanía: Favorecemos las relaciones interpersonales basadas en la capacidad de acogida, y empatía hacia los que nos rodean.

Solidaridad: Definido como la actitud de colaboración, apoyo y ayuda a los demás. Potenciar un clima de convivencia respetando la autoridad, libertad y autonomía de cada persona. Impulsar la acogida y la cercanía con los que nos rodean y fomentar el compromiso por la justicia y los derechos universales.

2.- ÓRGANOS DEL CENTRO

2.1. EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO

DIRECCIÓN:

La directora titular, **Rosario M^a Cardo**, en el ejercicio de su cargo desempeña las siguientes funciones:

- Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo, del personal y de los órganos de participación del Centro.
- Responder de la marcha del centro.
- Velar por la efectiva realización del Carácter propio, del Proyecto educativo institucional y del Proyecto educativo del centro.
- Gestionar, de acuerdo con el correspondiente Protocolo, la contratación del personal docente y no docente y de la organización y distribución de la jornada laboral, incluidas horas lectivas y no lectivas.
- Supervisar y velar por el proceso de evaluación del desempeño del personal contratado.
- Promover la formación de los miembros de la Comunidad educativa y residencial.
- Supervisar y coordinar la gestión económica del centro.
- Presentar al Consejo Escolar, en nombre de la Entidad Titular/Fundación, las propuestas de acuerdos que conforme a la legislación vigente haya que adoptar o informar.
- Representar al centro y a la Entidad Titular/Fundación en las juntas y asambleas de las asociaciones existentes en el Centro.
- Participar, en representación del centro, en las organizaciones empresariales y de titulares de su ámbito territorial a las que está afiliada la Entidad Titular/Fundación.

- Impulsar la cooperación con la Iglesia Local (Diócesis, Parroquia).
- Delegar en el director pedagógico/Técnico aquellas competencias que considere oportuno para el mejor funcionamiento del centro sin perjuicio de asumir sus responsabilidades reglamentarias.
- Supervisar el cumplimiento de la normativa que afecta al centro.
- Firmar los conciertos y contratos con terceros, conforme a las directrices que establezca la Entidad Titular/Fundación.
- Visar los horarios del personal del centro.
- Aquellas otras facultades que consten en su nombramiento, en el presente reglamento o que le sean delegadas pro la Entidad Titular/Fundación.

El director académico, **Juan Abella**, en el ejercicio de su cargo desempeña las siguientes funciones:

- Convocar de acuerdo con el director titular, y copresidir las reuniones del consejo escolar y del claustro de profesores, así como las reuniones y actos académicos.
- Dirigir y coordinar todas las actividades académicas.
- Ejercer la jefatura del personal en los aspectos académicos.
- Confeccionar, junto con el jefe de estudios u otro miembro del Equipo directivo, los horarios de los profesores y grupos, así como organizar las sustituciones por ausencias.
- Visar las certificaciones académicas.
- Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias.
- Promover la formación del profesorado en el ámbito de su responsabilidad.
- Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan conforme a los señalado en el Reglamento de régimen interior del centro.
- Cuantas otras funciones le atribuyan el Reglamento de régimen interior del centro en el ámbito académico o le delegue el Director Titular/General del centro.

JEFA DE ESTUDIOS

La Jefa de Estudios, **Juncal Moreno**, en el ejercicio de su cargo desempeña las siguientes funciones:

- Impulsar y coordinar la acción docente de los profesores y convocar y presidir las reuniones de los equipos de Coordinación.
- Colaborar con el Director académico en favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el RRI.
- Activar procesos de elaboración y recogida de documentación académica (memoria anual, calificaciones, programaciones, ...)
- Coordinar actividades complementarias/extraordinarias y salidas culturales.
- Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación y calificación.
- Aquellas otras que le encomiende el Director Titular o el Director académico.

REUNIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo lo forman la directora titular, el director académico, la jefa de estudios, la responsable de relaciones personales y la administradora.

El equipo se reúne de forma programada una vez al mes, y en todas aquellas ocasiones que ha sido necesario plantear y resolver diferentes temas.

REUNIONES CON COORDINADORES

El equipo directivo se reunirá trimestralmente con los coordinadores del centro para compartir la marcha de los equipos que animan.

2. 2. CLAUSTRO DE PROFESORES

El claustro de profesores mantendrá reuniones una vez por trimestre para recibir de forma verbal, todas aquellas informaciones de relevancia en el transcurso del curso.

2. 3. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar se reunirá tres veces a lo largo del curso académico.

2. 4. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LA MARCHA DEL CENTRO:

A principio de curso, cada grupo de alumnos nombra democráticamente, por votación secreta, un Delegado y un Subdelegado.

Todos los delegados y subdelegados tendrán reuniones periódicas, una al trimestre, con el equipo de innovación 43,19 del centro para trabajar de forma conjunta algunas actividades desarrolladas a lo largo del curso, así como la evaluación de las mismas.

3.- FORMACIÓN PROFESIONAL DE CALIDAD

Objetivo general

Prestar un servicio educativo de calidad que posibilite a los alumnos la inserción laboral o el acceso a estudios superiores, formando a los alumnos en las competencias que demandan las empresas en la actualidad y capacitarlos para su adaptación continua a la evolución del mundo del trabajo.

Objetivos específicos

- Ciclos Formativos de Grado Medio:
 - Objetivo Mínimo: 80 % alumnos aprueben todos los módulos de primer curso
 - Objetivo Alcanzable: 83 % alumnos aprueben todos los módulos de primer curso
- Ciclos Formativos de Grado Superior:
 - Objetivo Mínimo: 80 % alumnos aprueben todos los módulos de primer curso
 - Objetivo Alcanzable: 83 % alumnos aprueben todos los módulos de primer curso
- Alumnos que titulan CFGM y CFGS
 - Objetivo Mínimo CFGM: 85 % alumnos de segundo curso
 - Objetivo Mínimo CFGS: 85 % alumnos de segundo curso
- Cumplir los objetivos y contenidos marcados en las programaciones.
- Conocer por parte de los alumnos el sector empresarial donde van a desarrollar su actividad laboral.

Actividades

- Realización de trabajos individuales y de grupo, así como controles adaptados al currículo formativo.
- Revisión de objetivos y programaciones a final de curso.
- Entrevistas alumnos/tutores y entrevistas alumnos/tutores FCT
- Realización de actividades curriculares (ferias, visitas a empresas, conferencias, etc.) relacionadas con cada ciclo formativo.
- Mediante el Plan de Inclusión se realizará un seguimiento y apoyo a los alumnos con necesidades especiales por discapacidad intelectual.

Evaluación

La evaluación se realizará a la finalización del curso escolar, para todas las actividades propuestas será preciso evaluar los siguientes Indicadores:

- Resultados positivos conseguidos en los objetivos propuestos
- N° de actividades curriculares
- Satisfacción general de los alumnos: valoración mínima 4

4.- ATENCIÓN PERSONALIZADA

4. 1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Objetivo

Facilitar una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando medidas que apoyen el proceso de enseñanza-aprendizaje para favorecer el desarrollo personal, social, académico y profesional.

A. Con el alumnado

- Favorecer la acogida, inclusión y participación de todos los alumnos.
- Contribuir a potenciar el desarrollo de competencias del alumno.
- Favorecer aprendizajes conectados con el entorno socioprofesional.
- Prevenir dificultades de aprendizaje.
- Potenciar un buen clima de convivencia de los alumnos.
- Promover el aprendizaje cooperativo.
- Contribuir a que en el centro haya una educación inclusiva real.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Trabajar los valores que definen a la Fundación Javerianas.

B. Con las familias

- Informar e implicar a las familias en estrategias de apoyo de sus hijos.
- Informarlas sobre la organización del centro y cauces de participación.

C. Con el profesorado

- Crear una actitud de colaboración entre todo el equipo educativo ante la acción tutorial, fomentando la figura del tutor como coordinador del equipo docente.

Actividades

- Actividades de acogida.
- Actividades de conocimiento de grupo.
- Establecimiento de normas, objetivos y funcionamiento del grupo.
- Actividades generales de centro: campañas, concursos, formación del alumno en distintos programas.
- Entrevistas con alumnos y familias.
- Seguimiento y coordinación del proceso de evaluación.

- Coordinación con el Departamento de Orientación para ofrecer información y orientación académica y profesional.
- Actividades tutoriales del programa “Educación emocional”: autoconocimiento, autoestima, gestión de emociones, empatía y habilidades sociales.
- Dinámicas dirigidas a la gestión de conflictos en los grupos, y el valor del respeto.
- Coordinar medidas de atención de la diversidad con profesores.

Condiciones Organizativas

- Reuniones de los tutores con orientación y jefatura de estudios para determinar las tareas de la acción tutorial, y la coordinación de actividades.
- Reuniones del equipo docente.
- Reuniones de jefatura de estudios con orientación para revisar el plan y cubrir las necesidades que se precisen para su desarrollo.

Procedimientos de Evaluación y Seguimiento

Los Indicadores que empleamos para la evaluación de dicho plan serán:

- Resultado Encuesta de evaluación de Acción Tutorial (la realizan los alumnos).
- Resultado Encuesta evaluación del Curso Académico (la realizan los tutores).

Responsables

- Tutores
- Departamento de Orientación

4. 2. PLAN DE ORIENTACIÓN

La labor orientadora en la FP específica va encaminada a apoyar y facilitar el desarrollo de competencias y destrezas personales y profesionales que faciliten la realización de su proyecto profesional

Objetivo general

Ayudar a los alumnos de CFGM en su proceso de desarrollo académico, profesional y personal, contribuyendo a que adquieran competencias, destrezas y valores que favorezcan la toma de decisiones y su futura incorporación al mundo laboral.

Objetivos específicos

El Departamento de orientación se plantea objetivos específicos respecto a los siguientes ámbitos de actuación:

A. Con respecto al Centro

- Dirigir y coordinar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- Elaborar y llevar a cabo las actividades correspondientes al departamento.
- Colaborar en la realización del proyecto educativo en sus distintos aspectos.
- Contribuir a la consecución de objetivos establecidos en la PGA.
- Coordinar las actividades de mejora de la convivencia del centro.
- Coordinación del Plan IncluYO.

B. Con respecto a los profesores

- Informarles y orientarles en relación con la puesta en marcha de programas de orientación.
- Colaborar con profesores y tutores en la detección temprana de las dificultades que pueden encontrarse los alumnos, para poder intervenir conjuntamente.

C. Con respecto a la Acción Tutorial

- Asesorar a los tutores en el desempeño de la Acción tutorial.
- Proporcionar a los tutores la documentación y el asesoramiento necesarios para llevar a cabo las actividades tutoriales.
- Colaborar en la detección temprana de dificultades de los alumnos y en la resolución de conflictos en el aula.

D. Con respecto a los alumnos de CFGM

- Potenciar la orientación para todos.
- Detectar y prevenir de forma temprana dificultades y/o problemas que puedan afectar a su proceso de aprendizaje y bienestar.
- Coordinar actividades grupales para mejorar sus competencias.
- Facilitar información sobre el mundo laboral y salidas académicas y profesionales a las que puede optar tras sus estudios.
- Orientar académica, personal y profesionalmente.
- Diseñar actividades específicas de comunicación y expresión de las emociones enmarcados dentro del Plan de acción tutorial.

E. Con respecto a la familia

- Orientar a la familia en todos aquellos aspectos que afecten a la educación de sus hijos.
- Cooperar en la relación tutores – familia

Actividades

La siguiente planificación se realiza en base a los objetivos marcados en los siguientes ámbitos de actuación:

- Entrevistas con jefatura de estudios y Dirección para coordinar las actividades orientadoras y concretar planes de actuación.
- Elaboración y coordinación del plan de orientación y acción tutorial.
- Desarrollo y coordinación del plan IncluYO.
- Entrevistas individuales y colectivas con los alumnos y/o familias que lo demanden o su tutor/profesor lo solicite.
- Talleres de información y asesoramiento sobre las posibilidades académica-profesionales al finalizar el ciclo que cursan los alumnos.
- Actividades grupales de orientación educativa.
- Entrevistas con las familias (en los casos en los que sea necesario).

Evaluación

La evaluación se realizará al finalizar el curso escolar, para todas las actividades propuestas será preciso evaluar los siguientes indicadores:

- N° entrevistas orientadora/alumno
- Valoración general del Departamento de Orientación (alumnos y profesores)

4. 3. PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN

Contribuir al desarrollo de nuestros alumnos de acuerdo con el Perfil que hemos definido en el Centro para que amplíen horizontes, valoren la multiculturalidad y sean capaces de adaptarse a diferentes contextos socioculturales y de trabajo.

4.3.1 PROGRAMA BEDA, BILINGÜISMO

Objetivo general

Potenciar el conocimiento del inglés en la Comunidad Educativa generando un ambiente bilingüe en el Centro y fomentar los intercambios internacionales tanto trabajando en proyectos con otras Escuelas como desarrollando movilidades Erasmus+.

Objetivos específicos

- Ampliar y profundizar las relaciones con otras Instituciones a nivel internacional.
- Desarrollar proyectos de trabajo con diferentes escuelas realizando intercambios con alumnos y profesores y explorar otros posibles ámbitos de colaboración.
- Continuar fomentando las movilidades Erasmus+ de alumnos y profesores a otros países de la Unión Europea.
- Lograr una mayor implicación de los profesores tanto en los programas de internacionalización como en el proyecto de bilingüismo BEDA:
 - Realizar un mayor seguimiento del plan de implementación del inglés en la Escuela Profesional Javeriana.
 - Mayor incorporación de profesores implicados en realizar actividades en inglés usando la metodología activa CLIL.
 - Intentar que más profesores participen en proyectos europeos.
- Estudiar cómo adaptar nuestro proyecto bilingüe a la nueva Ley de FP
- Continuar ofreciendo certificaciones oficiales de nivel de inglés (exámenes de CAMBRIDGE ESOL).
- Seguir visibilizando el proyecto en el Centro y en otros ámbitos educativos.

Actividades programadas:

- Recepción de visita OSAO (Finlandia) con alumnos y profesores durante el primer trimestre.

- Realización de visita a OSAO (Finlandia) con alumnos y profesores durante el segundo trimestre.
- Recepción visita 20 profesores de Letonia durante el primer trimestre.
- Recepción visita Vista College (Países Bajos) con alumnos y profesores durante el 2º o 3º trimestre.
- Impulsar el plan de implementación del inglés: actividades en inglés programadas en los distintos módulos de los Ciclos Formativos y reflejarlo en Programaciones.
- Prueba de nivel y simulaciones de exámenes de Cambridge en todos los módulos de inglés. Talleres de preparación de exámenes orales de Cambridge.
- Realización de al menos un proyecto/PBL al trimestre bajo el programa “Business is Fun” en cada una de las clases de inglés.
- English Corner, espacio de presencia del idioma inglés físico y virtual “<http://theenglishcornerepj.blogspot.com/>”, potenciando una mayor participación de la Comunidad Educativa y visualizando los proyectos realizados en “Business is fun”.
- Celebración del día de Europa.
- Presentación de una parte del Proyecto de fin de Ciclo en inglés.
- Presentación a los alumnos la oportunidad de continuar sus estudios en la Universidad de York (Reino Unido).

Evaluación:

- Grado de cumplimiento de las actividades programadas en inglés por parte de los profesores que hubieran programado alguna (Encuesta de evaluación del curso académico). 4
- Valoración global del BEDA del Centro por parte de los profesores (Encuesta de evaluación del curso académico). 4
- Valoración auxiliar de conversación. 4
- Incremento total de horas en inglés sobre el programa oficial de la CAM (módulo de inglés, módulos bilingües y auxiliar en otros módulos). 22 horas/semanales
- Nº de alumnos que participan en proyectos con Escuelas Europeas. 40 alumnos

Los instrumentos que utilizamos para este fin son:

- Encuesta de evaluación de la PGA
- Encuesta de evaluación del curso académico y satisfacción alumnos
- Encuesta auxiliar de conversación

Responsables:

- Equipo Directivo
- Equipo BEDA

4.3.2 PROGRAMA ERASMUS +

Objetivos generales

- Facilitar a los alumnos la realización de su Formación en Centros de Trabajo en empresas de otros países a través de los Programas Europeos.
- Facilitar a los profesores la posibilidad de realizar movilidades a otros centros educativos europeos.

Objetivos específicos

- Adquirir experiencia laboral y adaptarse a las exigencias del mercado laboral a escala comunitaria.
- Oportunidad de desarrollo personal, académico, cultural y lingüístico por vivir y trabajar en otro país.
- Mejorar su currículum vitae al incluir experiencia laboral internacional reconocida.
- Oportunidad de desarrollar habilidades de autogestión, de independencia, de adaptabilidad y de seguridad.

Actividades

- Continuar con la colaboración con la Fundación Inform para becas para los alumnos de GM de Gestión Administrativa y posibles movilidades de profesores.
- Búsqueda de empresas para realizar las FCT dependiendo de los alumnos seleccionados.
- Presentación de las becas Erasmus a los alumnos de primer curso. Selección de candidatos: entrevistas con alumnos e informes de tutores. Valoración.
- Preparación, organización y planificación de las becas asignadas por la Agencia Nacional Española para profesores y estudiantes para movilidades de corta duración a Oulu, Finlandia, para la colaboración en un proyecto con OSAO.
- Preparación de la documentación para presentar al SEPIE y a Inspección de Educación.
- Realizar el seguimiento de los alumnos/as y contacto con empresas colaboradoras.
- Elaboración de informe intermedio y final
- Preparación de la documentación para participar en la convocatoria del curso siguiente (2024-2025).

Evaluación

- Informes de las empresas
- Informes de los alumnos
- Número de las movilidades realizadas
- Valoración de los informes presentados por parte del SEPIE

Responsables

- Coordinación Erasmus

4. 4. COMPETENCIA DIGITAL

4.4.1 COORDINACIÓN TIC/TAC

Objetivos generales

- Creación de formaciones para los alumnos.
- Creación de un itinerario global del profesorado en coordinación con el equipo de innovación siguiendo el modelo TPECK en el cual se tiene en cuenta cuatro pilares:
 - Conocimiento pedagógico.
 - Conocimiento tecnológico.
 - Conocimiento de contenido.
 - Conocimiento ético.
- Comunicación Interna
- Mantenimiento de las páginas Web del Centro y del personal
- Gestión de las incidencias TIC
- Asesoramiento de las necesidades TIC que puedan surgir durante el curso
- Difusión de Formaciones Externas
- Ser un canal de comunicación con la comunidad educativa
- Tener una presencia online activa y adecuada a través de redes sociales
- Dar mayor visibilidad al canal de Youtube de la Escuela

Objetivo	Creación de formaciones para los alumnos	
Temporalización	Acciones	Indicador
Septiembre- Octubre	Hacer el listado de las formaciones y decidir el formato	Existencia de dicho documento
Noviembre	Lanzar el primer curso	Existencia de dicho curso
Febrero	Lanzar el segundo curso	Existencia de dicho curso
Mayo	Lanzar el tercer curso	Existencia de dicho curso
Evaluación		
Mayo	A través de formulario se preguntará al alumnado	Un mínimo de 3,5 sobre 5

Objetivo	Creación de un itinerario de formación global del profesorado en coordinación con el equipo de innovación siguiendo el modelo TPECK	
Temporalización	Acciones	Indicador
Primer trimestre	Detección de necesidades y creación de dicho itinerario de formación	Existencia de dicho documento
Segundo trimestre	Presentación al claustro y comienzo de la formación	Existencia de una reunión para su presentación
Tercer trimestre	Segunda sesión de formación	Existencia de la formación
Evaluación		
Junio	A través de un formulario de satisfacción se preguntará al profesorado	Un mínimo de 3,5 sobre 5

Objetivo	Comunicación Interna	
Temporalización	Acciones	Indicador
Septiembre- Octubre	Dar a conocer el Plan de comunicación Interna	Envío de correo electrónico
15 de Octubre	Puesta en marcha	Difusión del Plan
Evaluación		
Junio	Evaluación del Plan de Comunicación Interna	El 80% de los mensajes se mandan por los cauces oficiales

Objetivo	Mantenimiento de la página Web del Centro y la del personal	
Temporalización	Acciones	Indicador
Octubre	Actualización de los perfiles de profesores en la página web	Dicha actualización
Primer trimestre	Actualizar la información de la página web a la nueva legislación	Existencia de dicha actualización
Durante todo el curso	Actualizar el blog de la Escuela con las publicaciones periódicas	Realizar dichas actualizaciones
Durante todo el curso	Realización de cada una de las actualizaciones que sean necesarias	Existencia de dichas actualizaciones
Evaluación		
Junio	Evaluación de la web de personalEPJ	Incremento de las visitas de la página Web sobre el curso pasado (10%)
Junio	Evaluación Web Centro	Incremento de las visitas de la página Web sobre el curso pasado (10%)
Junio	Evaluaciones de peticiones de información	Incremento de las peticiones sobre el año pasado (10%)

Objetivo	Gestión de las incidencias TIC	
Temporalización	Acciones	Indicador
Septiembre	Comunicación de los formularios a los profesores y alumnos	Correo electrónico
Evaluación		
Junio	Nivel de uso de formularios	Igual o menor al curso anterior

Objetivo	Asesoramiento de las necesidades TIC que puedan surgir durante el curso	
Temporalización	Acciones	Indicador
Septiembre	Ofrecer la Coordinación TIC a toda la Comunidad Educativa para las necesidades que puedan surgir	Correo electrónico
Evaluación		
Junio	Formulario de satisfacción a la comunidad educativa	Obtener una calificación media superior a 3,5 sobre 5

Objetivo	Difusión de Formaciones Externas	
Temporalización	Acciones	Indicador
Durante todo el curso	Se hará llegar toda la información que se considere interesante para la Comunidad Educativa	Correo electrónico
Evaluación		
Junio	Nº de Formaciones propuestas	No es evaluable

Objetivo	Ser un canal de comunicación con la comunidad educativa	
Temporalización	Acciones	Indicador
Primera evaluación	Informar de los siguientes periodos: inicio del curso y fechas clave de estos meses.	Publicar fechas relevantes de la PGA
Segunda evaluación	Informar de los siguientes periodos: San Francisco Javier y fechas clave de estos meses.	Publicar fechas relevantes de la PGA
Tercera evaluación	Informar de los siguientes periodos: matriculación, admisión, graduaciones y fechas clave de estos meses.	Publicar fechas relevantes de la PGA
Evaluación		
Junio	Cantidad de publicaciones	6 o más

Objetivo	Tener una presencia online activa y adecuada a través de las redes sociales	
Temporalización	Acciones	Indicador
Septiembre-junio	Visibilizar las actividades, tanto curriculares como extracurriculares, llevadas a cabo a lo largo del curso en el centro en Instagram, LinkedIn, Twitter y Facebook.	Publicar en las diferentes redes sociales mínimo dos veces a la semana durante el periodo lectivo
Evaluación		
Junio	Variación de la interacción en las redes sociales respecto al curso pasado	Incremento del engagement en un 4% anual en cada una de las redes sociales

Objetivo	Dar mayor visibilidad al canal de Youtube de la Escuela	
Temporalización	Acciones	Indicador
Septiembre-junio	Visibilizar los proyectos que se llevan a cabo en la Escuela a través de entrevistas para su publicación en Youtube.	Que se realice dichas publicaciones en el canal
Evaluación		
Junio	Realizar, al menos, dos videos por trimestre	Que se cumpla dicho objetivo

Responsables

- Equipo Directivo
- Equipo TIC
- Equipo Redes Sociales

4.4.2 COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE. COORDINACIÓN #COMDIGEDU

Introducción

El curso 22-23 aparece una nueva figura, la coordinación #ComDigEdu, cuyo cometido consiste en lograr preparar al claustro para el cambio digital en su labor docente.

Esta figura queda reflejada dentro de las políticas palanca del Plan de Recuperación, concretamente en la palanca VII, referida a la educación y conocimiento, formación continua y desarrollo de capacidades, se incluye “Plan Nacional de Competencias Digitales (digital Skills)”, en cuyo marco, el Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP) desarrolla el programa de cooperación territorial para la Mejora de la Competencia Digital Educativa (#CompDigEdu).

Durante el curso 24-25 dejamos de tener el apoyo de la administración a nivel de asesoramiento, pero se mantiene la obligación de hacer un Plan Digital de Centro (PDC) con carácter anual.

En el anexo 1 de esta PGA se puede consultar dicho PDC en el que se detallan los objetivos específicos y sus respectivas acciones gracias a las cuales se adquirirán lo que nos hemos marcado como objetivos estratégicos.

Objetivos estratégicos

ÁREA A: LIDERAZGO

- Continuar con la estrategia digital de centro con un liderazgo compartido para la integración de las tecnologías a nivel de centro educativo y en su uso efectivo para las principales labores del centro.

ÁREA B: COMUNICACIÓN E INTERCONEXIONES

- Mantener una cultura de apertura, colaboración y comunicación con otros Centros que permita compartir experiencias para aprender y avanzar en la mejora de la calidad educativa.

ÁREA C: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

- Mantener una infraestructura adecuada, fiable y segura (por ejemplo, equipos, software, recursos informáticos, conexión a Internet, asistencia técnica o espacio físico) estando atentos a las incidencias que pudieran surgir.

ÁREA D: DESARROLLO PROFESIONAL

- Facilitar el desarrollo profesional continuo del personal a todos los niveles para respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen las tecnologías digitales.

ÁREA E: PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS

- Continuar y mejorar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza-aprendizaje siendo críticos con la efectividad de dichas tecnologías y no perdiendo de vista que el objetivo último es el aprendizaje de los estudiantes.

ÁREA F: IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA

- Integrar las tecnologías digitales de forma crítica para el aprendizaje en el aula, mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje. La tecnología supone siempre un medio, nunca un fin.

ÁREA G: PRÁCTICAS DE EVALUACIÓN

- Seguir trabajando para sustituir la evaluación tradicional centrada en la calificación final, por otra en la que se tenga en cuenta el proceso, la personalización del aprendizaje y la autorregulación del alumno. Teniendo en cuenta las facilidades que nos brinda la tecnología para realizar estas tareas y la aparición de la IA en nuestras vidas.

ÁREA H: COMPETENCIAS DEL ALUMNO

- Mejorar el conjunto de capacidades, conocimientos y actitudes que permiten a los alumnos emplear las tecnologías digitales de forma segura, creativa y crítica.

ÁREA I: DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

- Continuar con el protocolo de comunicación y difusión en la que se incluyan los mecanismos de comunicación con el claustro, las familias y los alumnos, y se difundan las actividades del Centro a toda la comunidad educativa y vigilar que toda la Comunidad Educativa lo entienda y lo hace suyo.

Responsables:

- Equipo Directivo
- Coordinación #ComDigEdu

4. 5. EDUCACIÓN PARA LA SALUD

Se busca promover hábitos saludables a todos los niveles educativos de la Escuela Profesional Javeriana. A través de las actividades deportivas buscamos promover la competencia sana, el trabajo en equipo y el espíritu deportivo entre nuestros estudiantes

Objetivos generales

- Proporcionar una formación que influya favorablemente en situaciones potencialmente nocivas para la salud.
- Llevar a cabo actividades deportivas.
- Potenciar el deporte y concienciar sobre hábitos saludables desde diversos ciclos formativos.
- Fomentar las relaciones del alumnado.

Objetivos específicos

- Prevención de conductas de riesgo asociadas al consumo de drogas.
- Motivar para promover una mejora de los hábitos alimenticios a través de una alimentación equilibrada.
- Concienciar a los alumnos sobre las conductas de riesgo relacionadas con la educación vial.
- Implementar tres actividades a lo largo del curso relacionadas con el deporte.
- Cultivar valores y actitud positiva.

Actividades

- Charlas taller desde el módulo de Educación Sanitaria y Promoción de la Salud de 2° de Dietética tanto al alumnado del centro y en la medida de lo posible a usuarios de distintos proyectos consolidados de Cáritas a través de proyectos de Aprendizaje y Servicio.

- IV Torneo de Fútbol 8 de la EPJ
- Proyecto entre los ciclos de dietética y marketing sobre alimentación deportiva.
- Participación en una carrera con fin social.

En la medida de lo posible se intentará:

- Charlas sobre seguridad vial: Prevención de conductas de riesgo (AESLEME).
- Sensibilización sobre prevención consumo de alcohol. (Fundación FAS)

Evaluación

Los instrumentos que utilizamos para este fin son:

- Encuestas específicas de valoración de actividades (alumnos y asistentes).

Responsables

- Jefatura de Estudios.
- Departamento de orientación.
- Profesores del módulo de Educación Sanitaria y Promoción de la Salud 2° de Dietética.
- Profesores de distintos módulos responsables de las actividades deportivas

4. 6. EMPRENDIMIENTO

En la Escuela Profesional Javeriana trabajamos con el compromiso de “Formar los Mejores Profesionales” enseñando el espíritu emprendedor en el aula, un reto para que descubran sus talentos y hagan uso de ellos. Además de brindarles el conocimiento de poder desarrollar una vida profesional/laboral de forma autónoma y por su cuenta.

Nuestro objetivo es un viaje de emprendimiento donde se ofrecen metodologías, recursos didácticos para fomentar la innovación en la Formación Profesional y poner en marcha los mejores proyectos de emprendimiento con impacto. Investigamos, desarrollamos e implantamos metodologías, técnicas y herramientas experimentales e innovadoras.

4. 7. BOLSA DE TRABAJO/PROSPECCIÓN DE EMPRESAS

Objetivo general

- Facilitar la inserción laboral de nuestros alumnos, sirviendo de enlace entre las empresas y nuestros antiguos alumnos, para que las empresas den a conocer sus ofertas de trabajo

Objetivos específicos

- Colaborar con las empresas en la búsqueda de candidatos, colaborando para que tengan procesos de selección más ágiles, rápidos y eficientes al encontrar candidatos con las competencias y habilidades que necesitan.
- Seguir colaborando para que los alumnos adquieran habilidades, actitudes y formas de pensar que les permitan tener éxito en el momento de integrarse en el mundo laboral.

Actividades

- Publicar todas las ofertas de trabajo que llegan a la Escuela tanto en:
 - el blog de la bolsa de trabajo <https://bolsadetrabajoepjf.blogspot.com/>
 - como en el grupo de LinkedIn: Escuela Profesional Javeriana Networking
- Dar a conocer la Bolsa de trabajo a todos los alumnos de segundo curso en el último trimestre del curso
- Contactar con antiguos alumnos por mail para comunicarles las ofertas

Evaluación

- % alumnos que quieren trabajar y que encuentran trabajo al finalizar sus estudios

Responsables:

- Responsables de bolsa de trabajo

5.- ORIENTADOS A LA MEJORA DE LA SOCIEDAD DESDE UNA PERSPECTIVA CRISTIANA y UN COMPROMISO SOCIAL

La Pastoral es la forma que tenemos de evangelizar, es decir, el conjunto de acciones que se realizan en el centro para llevar adelante el proceso evangelizador.

La Pastoral es la razón de ser en toda escuela católica, asume y abarca todas las dimensiones de esta: pedagógica, administrativa, organizativa, social, relacional, todo en ella debe de transparentar una actitud evangelizada y evangelizadora.

Objetivo general

Crear un ambiente en el centro, donde se vivan valores, actitudes y prácticas cristianas que ayuden al desarrollo integral, como son la paz, la solidaridad, el respeto a las personas y culturas, fomentando ámbitos de encuentro y diálogo que favorezcan el enriquecimiento mutuo.

Objetivos específicos.

- Mantener en la Escuela el carisma propio, heredado del Padre Marín, nuestro fundador. Velar porque todas las acciones que se desarrollan estén en consonancia con nuestra visión, misión y valores.

- Incidir en el lema de la Fundación para este año de este curso “Siempre en camino”
- Dar a conocer la vida y acciones desarrolladas por nuestro patrón San Francisco Javier.
- Sensibilizar a los alumnos ante desigualdades, injusticias y discriminaciones sociales, económicas y culturales. Educando frente a la violencia y favoreciendo la cultura de la paz. Valorar la diversidad en todas sus dimensiones. Fomentar actitudes altruistas.
- Establecer momentos dentro de nuestra Escuela para cubrir inquietudes y necesidades de espiritualidad.
- Sensibilizar sobre la labor social de la Iglesia y el voluntariado en general.

Actividades

Las actividades que se programan para este curso serán:

- Reuniones periódicas de los miembros del Equipo de Pastoral para planificar y ejecutar las acciones propuestas
- Presentación de Plan Pastoral a los alumnos y trabajo sobre el Lema de este curso: “Siempre en camino”.
- Planificación y ejecución de la convivencia de inicio de curso Teambuilding2024
- Ambientación con carteles, lema de este curso, temas de paz, unión, solidaridad etc...
- Presencia en las Redes Sociales, a través del Twitter y el Instagram de la Escuela.
- Campaña de Navidad.
- Preparación y celebración de Eucaristía de Navidad.
- Actividades de sensibilización frente a distintas situaciones de necesidad, como la motivación a la colaboración con el Banco de alimentos de Madrid.
- Fomento del voluntariado en la Escuela. Acciones puntuales con distintas entidades.
- Actividad para dar a conocer a San Francisco Javier, patrón de la Institución.
- Dar a conocer la Asociación “Promoción y Solidaridad Javeriana”
- Campañas solidarias.
- Celebración del día de la Inclusión en la EPJ (en coordinación con Orientación)
- Actividad trimestral de “Invitación al silencio”
- Realización de mapa-mundo de las distintas procedencias de los alumnos del presente curso (en colaboración con secretaría)
- Jornada de donación de sangre (12 de noviembre)
- Celebración del día de la no-violencia y de la Paz (30 enero)
- Recordatorio del día de las Naciones Unidas para los derechos de la mujer (8 de marzo)

- Recordatorio del día mundial de la tierra (22 abril)
- Recordatorio del día de la diversidad cultural (21 mayo)

Responsables

- Equipo Directivo.
- Equipo de Pastoral
- Tutores y profesores.

Evaluación

La evaluación se realizará a la finalización del curso escolar, para todas las actividades propuestas, será preciso evaluar los siguientes Indicadores.

- Resultado de la Encuesta de Valoración de la PGA
- Participación de los alumnos en las actividades
- Encuesta de Pastoral y Acción Social pastoral de los alumnos.
- Intenciones de donación.
- La encuesta de satisfacción de alumnos.

6.-CENTRO PUNTERO EN INNOVACIÓN

6.1. PROGRAMA DE INNOVACIÓN 43,19. Pedagogía innovadora

El programa 43:19 es un programa de innovación de Escuelas Católicas de Madrid, el fin de este programa es cambiar la cultura educativa del centro y generar una actitud innovadora.

Es un proceso de cuatro etapas (“Preparando el terreno”, “Semilla”, “Árbol” y “Bosque”), que cada centro desarrolla en función de su realidad.

Nos encontramos en la fase SEMILLA. En esta etapa la comunidad educativa ya está orientada a la innovación y tiene centrados cuáles son sus ejes de cambio que se fortalecen cuatro pilares:

- Liderazgo
- Proyecto pedagógico
- Creación de redes
- Investigación-Acción

Durante el curso 2023/2024 iniciamos la transición a la siguiente etapa “Árbol”, que culminará con una auditoría realizada por la FERE con la visita a la escuela de Dave Harris el próximo 9 de octubre de 2024. Una vez se nos certifique el paso de etapa, revisaremos los objetivos que planteamos en esta programación, y los adaptaremos a la nueva etapa.

Objetivo general

Fomentar una actitud innovación en el centro

Objetivos específicos

1. Liderazgo
 - Potenciar el liderazgo pedagógico del Equipo Directivo.
2. Proyecto Pedagógico
 - Implementar las metodologías activas recogidas en el Plan Estratégico, al servicio del Proyecto Pedagógico.
 - Reflexionar sobre la propia práctica docente en un proceso de crecimiento profesional en el marco del Proyecto Educativo de Centro.
 - Generar procesos de mejora
 - Dotar a los profesores nuevos de las claves imprescindibles para que puedan desarrollar su labor en consonancia con el Proyecto Pedagógico.
 - Alinear las TICs al servicio del Aprendizaje y el Conocimiento (TACs)
3. Redes
 - Consolidar la Red de primer nivel (Comunidad Educativa)
 - Potenciar la Red de segundo nivel (centros 43,19 y otras realidades escolares)
 - Identificar e iniciar la Red del tercer nivel (Realidades educativas del entorno)
4. Investigación
 - Integrar la cultura de la evaluación como elemento de diagnóstico y de mejora del centro.
 - Implementar un proceso sencillo de investigación en el centro.
 - Crear espacios internos para divulgar la investigación realizada en el centro.

Actividades:

1. Liderazgo
 - Se programa al menos una reunión o encuentro anual de formación y acompañamiento de la Titularidad con el Equipo Directivo
 - La Titularidad es informada y avala este proceso de cambio a través de reuniones periódicas
 - Los miembros del Equipo Directivo participan en los procesos formativos pedagógicos y los ponen en práctica en su aula.
 - El Equipo Directivo asegura. el acompañamiento 1:1 (con entrevista personalizada) de cada miembro del claustro, al menos una vez al año.

2. Proyecto Pedagógico

- Itinerario de formación
- Rúbricas de evaluación coherentes y unificadas en las programaciones, y que conocen los alumnos.
- Se programan unidades interdisciplinarias entre módulos del mismo ciclo y de distintos ciclos, posteriormente son evaluadas, como por ejemplo la realizada en el CAE sobre Donación de sangre, el Restaurante Sostenible realizado entre el ciclo de Dietética y el de Marketing, etc.
- El Equipo de Innovación ofrece alguna herramienta para que cada profesor reflexione sobre su propia práctica docente, registrarla y compartirla para favorecer procesos de acompañamiento didáctico: Rueda de la vida docente
- Al menos una vez por evaluación, se crea un espacio y tiempo de reflexión, programados por el Equipo Directivo: reuniones de buenas prácticas: 11-dic-24, 20-feb-25 y 19-may-25.
- Existe la figura del profesor-mentor que acompaña a los profesores nuevos durante el primer año de estancia en el colegio.
- Se va a crear un itinerario de formación para todo el profesorado sobre pedagogía, conocimientos, ética y tecnología que deben conocer todos los profesores.
- Se coordina la introducción de elementos TICs con los criterios de innovación pedagógica.
- Recordar la existencia de la unidad compartida de Drive 'Herramientas metodológicas' como instrumento para compartir conocimientos y buenas prácticas entre los profesores.

3. Redes

- 1er nivel:
 - Continuar con las reuniones trimestrales como momento de encuentro para compartir buenas prácticas, dar a conocer lo descubierto y realizar un proceso de metacognición previstas: 11-dic-24, 20-feb-25 y 19-may-25.
 - Se crean espacios de comunicación entre alumnos y profesores donde se puede expresar la valoración del funcionamiento del centro: a través de encuestas, reuniones con delegados y preguntas de metacognición en cada módulo al finalizar las evaluaciones
- 2º nivel:
 - Visitar algún centro en avanzado proceso de cambio e innovación. Impulsar la participación del profesorado en las visitas de aprendizaje que Innovación 43,19 organiza a los centros.

- Asistir a los encuentros y Asambleas del Programa 43.19, mantener el trabajo en red con los centros pertenecientes al Programa.
- Compartimos nuestros avances en innovación con los centros de la Fundación Javerianas con un encuentro en la casa de Espiritualidad de Galapagar de los claustros cada dos años.
- 3^{er} nivel:
 - Cada profesor analiza las realidades no escolares del entorno y que puedan tener incidencia positiva en el centro: se colabora con Cáritas parroquial, donación de sangre con Cruz Roja, hábitos saludables con Alapar, ...
 - Se crea un espacio de reflexión que nos ayude a encajar las realidades del entorno dentro de la programación del centro.

4. Investigación

- Realizar una autoevaluación anual de la práctica docente a través de un cuestionario. Esta reflexión se compartirá entre el claustro de profesores.
- Evaluar la satisfacción de alumnos y profesorado en el proceso Enseñanza-Aprendizaje: a través de encuestas
- Se elaborarán indicadores para evaluar sus objetivos anuales, como los indicados abajo en la evaluación.
- La memoria recoge la evaluación y las propuestas de mejora que surgen de los indicadores anteriores y se concretan en la programación anual como objetivos.
- Se va a desarrollar una investigación sobre dos o tres acciones que se hayan llevado a cabo y posteriormente hayan sido evaluadas por los alumnos.

Evaluación:

- N° de Participantes en los diferentes cursos de formación del programa 43:19 u otros.
- Encuesta de valoración general del liderazgo del centro por parte de los profesores.
- Resultados generales de la rueda de la vida docente
- Valoración de las sesiones de Buenas prácticas (encuesta satisfacción de personal)
- Encuestas Valoración satisfacción de alumnos y profesores

Responsables:

- Equipo Directivo.
- Equipo 43:19
- Equipo docente

6. 2. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Los profesores/as, para alcanzar los objetivos, seguiremos manteniendo un ritmo de actualización científica, psicopedagógica y didáctica que nos lleve a ser un profesorado altamente cualificado para llevar adelante nuestra tarea educadora, según las instrucciones del Padre M. Marín Triana.

Creemos que la base sobre la que se debe inspirar la actuación de todo profesor es:

Aprender a conocer. Aprender a hacer. Aprender a vivir juntos. Aprender a ser, tal como queda reflejado en nuestra Carta de Valores.

Objetivos generales

- Crear un itinerario de formación para la mejora del desempeño de las tareas propias de cada puesto de trabajo a nivel pedagógico, tecnológico y profesional.
- Facilitar el desarrollo y la promoción profesional de las personas que forman la EPJ

Objetivos específicos

- Contar con un equipo de personas capacitadas y comprometidas con la MISIÓN de la Fundación Javerianas
- Preparar a los profesores para poner el foco en el objetivo principal de la Escuela, los alumnos y en su principal finalidad, educar para la vida.
- Ofrecer al profesorado la posibilidad de una actualización científica, didáctica y de organización educativa.
- Procurar la atención necesaria a las habilidades sociales, a la dimensión emocional y, en general, a los aspectos que definen la profesión docente.
- Dotar a los profesores de herramientas para responder ante la diversidad de alumnos.
- Favorecer procesos de colaboración entre los profesores (aulas abiertas, creación de redes).
- Mantener y desarrollar un sistema TIC que facilite su implantación en distintos niveles.
- Ir consolidando la formación en el idioma inglés del profesorado para continuar siendo un centro bilingüe.
- Mejorar el ejercicio de liderazgo y la innovación en el Centro.
- Participar en actividades para profundizar en la pedagogía Javeriana.

Actividades

- Detección de necesidades a partir de la encuesta de evaluación de la práctica docente.
- Crear un itinerario de formación siguiendo el modelo TPECK que integra el conocimiento tecnológico, conocimiento del contenido, conocimiento pedagógico y conocimiento ético.
- Puesta en marcha de dicho itinerario a partir del segundo trimestre.
- Formación del profesorado de nueva incorporación sobre el ideario de la Fundación Javerianas y la Misión, Visión y Valores de la Fundación y en pedagogías de nuestro plan estratégico
- Formación del profesorado en el programa BEDA de bilingüismo.
- Formación del Profesorado de especialidades de Formación Profesional de la Comunidad de Madrid: [Innovación y formación del profesorado de la Comunidad de Madrid](#)
- Formación Permanente del profesorado a través de distintos cursos del Programa de Innovación 43,19: [Oferta formativa y de acompañamiento de Escuelas Católicas](#)
- Continuar con el aprendizaje y profundización en las distintas herramientas TIC

Evaluación

Para conocer el nivel de consecución de los objetivos y grado de satisfacción del profesorado con el Itinerario de formación, que nos permitirá tomar decisiones para curso posteriores, tendremos en cuenta la información que obtengamos de los siguientes indicadores:

- Formación general

Evaluación del diseño: indicadores de procesos de detección, planificación y difusión

- Se tienen en cuenta mis necesidades en los planes de formación
- Cuando propongo mejorar mi formación me ayudan a conseguirlo y se gestionan los recursos e infraestructuras necesarias que permitan dicha formación.

Evaluación de la ejecución: indicadores referidos a las actividades programadas

- Estoy Satisfecho con la formación recibida sobre metodologías activas.
- En el Centro se favorece un intercambio de experiencias metodológicas para mejora
- Número de actividades de formación realizadas en el curso

Evaluación de los efectos: Indicadores del impacto de las actividades formativas a la práctica del profesorado

- Adecuación de la formación a las necesidades de las empresas

En la memoria académica se hará referencia a los siguientes aspectos:

- Nivel de adecuación de objetivos, planificación de actividades formativos y plan de

actuación

- Descripción logros alcanzados
- Aspectos que han dificultado o impedido consecución de actuaciones propuestas
- Identificación de nuestros puntos fuertes y débiles

Los instrumentos que utilizamos para este fin son:

- Documentos de petición, participación en diversos cursos.
- Encuesta de satisfacción del personal del centro.

Responsables

- Equipo Directivo
- Equipo de innovación 43:19
- Personal de la Escuela

6. 3. CALIDAD

Objetivo general

Seguir poniendo en marcha el Sistema de Calidad del centro según la normativa ISO 9001:2015 para realizar auditoría interna y externa dentro del curso escolar 24-25.

Objetivos específicos

Seguir trabajando coordinadamente con otros centros de la Fundación Javerianas.

Actividades

- Elaboración, mejora y revisión de documentación de calidad.
- Revisión de los registros generados de calidad.
- Resolver las dudas del sistema de calidad que pueda tener el personal del centro.

Evaluación

Los instrumentos que empleamos para la evaluación:

- Grado de conocimiento y participación por todo el personal (Encuesta de satisfacción del personal)

Responsables

- Equipo Directivo.
- Equipo de Calidad
- Propietarios de los Procesos de Calidad y personal del centro

7.- PLAN DE ESCUELA INCLUSIVA

El plan IncluYO se corresponde con el anexo 2 de la presente PGA.

8.- CONVIVENCIA

(Según R.D. 732/1.995 de 5 de mayo, Orden 2323/2003 BOCM 13 mayo 2003 y Decreto 32/2019 BOCM de 9 de abril 2019)

La educación es tarea de todos. Y por ello tenemos que mantener un clima de responsabilidad que favorezca nuestra convivencia, el respeto, y el derecho al estudio que tienen todos los alumnos. Para conseguir estos objetivos nos comprometemos conjuntamente a guardar las Normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior y en el Plan de Convivencia (se adjunta como anexo 3) y que son las siguientes:

8. 1. ASISTENCIA

La asistencia a clase es obligatoria. Realiza su control cada profesor.

8.1.1 Anulación de matrícula por inasistencia

1. En esta modalidad presencial la ASISTENCIA, a las actividades de formación, es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula en el Ciclo Formativo.
2. En el caso de que un alumno acumule un número de faltas de asistencia injustificadas igual o superior al establecido en el apartado siguiente, la Directora del Centro, a propuesta del tutor del grupo de alumnos, acordará la anulación de matrícula que se hubiese formalizado.
3. Para determinar la anulación de matrícula prevista en el apartado anterior, se considerará como número de faltas de asistencia no justificadas las equivalentes al 15% de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumno se halle matriculado. Asimismo, será causa de dicha baja de matrícula la inasistencia no justificada del alumno a las actividades de todos los módulos en que esté matriculado durante un período de 15 días lectivos consecutivos.
4. La anulación de matrícula del alumno en el ciclo formativo por las causas establecidas en el este artículo se ajustará al siguiente procedimiento:
 - a) El tutor del grupo comunicará al alumno o a sus representantes legales las faltas injustificadas cuando se alcancen el límite del 10% de las horas de formación o, en el caso de ausencia continuada a los 10 días de iniciada ésta.
 - b) En la comunicación se indicará de forma expresa los efectos que la no justificación de las faltas puede tener respecto a la vigencia de la matrícula, así como el número de ellas que quedan para alcanzar el límite establecido para su anulación.
 - c) Las alegaciones y la documentación justificativa que, en su caso, aporte el alumno serán valoradas por el tutor. Del resultado de esta valoración dará cuenta a la jefatura de estudios y al alumno.

- d) Alcanzado el límite del 15% de faltas o cumplidos los 15 días de inasistencia continuada sin justificar, la Directora del Centro comunicará al alumno que se va a proceder a la anulación de su matrícula, concediéndole un plazo de 10 días naturales para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Transcurrido dicho plazo y tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada el Director del Centro resolverá lo que proceda.
 - e) La resolución adoptada podrá ser recurrida ante el Director de Área Territorial.
5. A los efectos de lo previsto en este artículo, se considerarán faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por la Directora del Centro donde cursa los estudios. El alumno aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.
 6. El alumno tendrá un plazo de 10 días naturales para la presentación de justificaciones desde su incorporación a las clases.

8.1.2. Pérdida de la Evaluación Continua:

1. La condición necesaria que permite la aplicación de la evaluación continua en la modalidad presencial de enseñanza es la asistencia de los alumnos a las clases y todas las actividades programadas para los distintos módulos profesionales de cada Ciclo Formativo.

2. Se establece que el número de faltas por módulo, sean justificadas o sin justificar no pueden superar el 25% de las horas establecidas en la programación de aula para cada trimestre y curso lectivo.

3. La actitud negativa del alumno, según los criterios de evaluación, puede llevar a la pérdida del derecho de la evaluación continua, según el criterio de la junta de evaluación.

La pérdida de la evaluación continua supone un procedimiento extraordinario de evaluación que supondrá una prueba general de cada módulo que demuestre el dominio de las competencias profesionales, los contenidos teóricos, ejercicios prácticos, y trabajos de ampliación o complementarios realizados durante el período académico, y cualquier otra comprobación que desee realizar el profesor del módulo correspondiente que sirva para la correcta evaluación del alumno en el módulo en que haya perdido la evaluación continua.

En módulos prácticos (gabinete sanitario, laboratorio, aulas de gestión), los alumnos deben demostrar que tienen las competencias suficientes, con recuperaciones especiales.

8. 2. AUSENCIAS DEL CENTRO

Los menores de edad no pueden ausentarse sin permiso de padres o tutores y siempre con el conocimiento de los profesores o tutores. En el caso de optar por salir del Centro en las horas de asignaturas convalidadas deberá contarse con justificación hablada y escrita personalmente de los padres o tutores, al tutor del curso.

8. 3. PUNTUALIDAD

Las clases se empezarán puntualmente. Las primeras clases comienzan en horario mañana de 8,15 a 14:15h y en horario de tarde de 14,45 a 20:45h

En todas las clases hasta cinco minutos se considera retraso y más de cinco minutos se considera falta. Tres retrasos se consideran una falta. En los exámenes y pruebas no se puede entrar tarde.

8. 4. CONTROLES O PRUEBAS

Se procurará poner las fechas de los controles al comienzo de la evaluación. Una vez pasado el tiempo provisional (la primera semana de cada evaluación) las fechas no se cambiarán.

No se hacen exámenes fuera del día y hora marcados.

8. 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los profesores tendrán en cuenta los siguientes datos y criterios de evaluación para todos los alumnos:

1. PRUEBAS OBJETIVAS

a. *La nota obtenida en cualquier prueba objetiva o examen. Ponderación máxima: 50 %*

2. REALIZACION DE TRABAJOS

b. *La realización de trabajos individuales y grupales, y la correcta presentación en el plazo determinado de las tareas encomendadas tanto fuera como en el aula. Ponderación mínima: 30%*

3. ACTITUDES Y COMPORTAMIENTO (por observación directa)

a. *La **actitud** de trabajo del alumno de forma individual y en grupo.*

b. *La **asistencia** regular a clase (es obligatoria) y **puntualidad** (tres retrasos equivaldrán a una falta). Se valorará la justificación de las faltas.*

c. *Las **pautas de comportamiento** con vistas a su próxima integración en el mundo laboral: lenguaje correcto, presentación personal (vestidos adecuadamente), limpieza e higiene, cuidado del material que se utiliza.*

d. *La **participación** en actividades (salidas y visitas complementarias, etc..) y campañas promovidas por el centro educativo que contribuyen a su formación humana y técnica.*

e. **Respeto** a cualquier persona de la comunidad educativa e igualmente en el ámbito de la FCT.

f. **Ayuda y colaboración** con toda persona de la comunidad educativa.

g. **El cumplimiento de las Normas Generales del Centro.**

La ponderación mínima de este apartado será del 20%, evaluado con la correspondiente rúbrica.

La suma total de los porcentajes indicados en este apartado tendrán que sumar 100%, pudiendo distribuirse tal y como se ha indicado.

Los alumnos tendrán derecho de 3 días hábiles para la revisión de notas.

Con motivo de la nueva ley de FP se irá estudiando la nueva propuesta en el campo de la evaluación realizada por la misma, existiendo la posibilidad de que alguna de las programaciones se pueda adaptar en este curso escolar para poder hacer escalonadamente estas modificaciones. Además, en el caso de los alumnos de primer curso algunos de los resultados de aprendizaje los desarrollarán en el centro de trabajo donde realicen las prácticas, se indicarán en la programación que corresponda.

8. 6. EVALUACIONES Y RECUPERACIONES

Los módulos calificados como suspendidos o no evaluados en cada evaluación serán recuperados en la siguiente.

Los alumnos de 1º CFGM y 1º CFGS recuperan la última evaluación en junio, junto al resto de las evaluaciones pendientes (Evaluación Ordinaria)

Posteriormente se realizarán actividades de apoyo y acompañamiento a aquellos alumnos que no hayan superado la evaluación ordinaria, realizándose, antes de la fecha marcada como Evaluación Extraordinaria por la Consejería

Los alumnos de 2º de CFGS y 2º de CFGM tienen la última recuperación en marzo y la evaluación extraordinaria en junio.

Los suspensos debidos a faltas de asistencia están tratados en el apartado correspondiente.

Los criterios de valoración de la recuperación serán los mismos que en la evaluación.

8. 7. CONVALIDACIONES

Los alumnos que tengan algún módulo para convalidar, antes del 31 de octubre deberán presentar instancia de petición en secretaría, con los documentos oficiales que corroboren dicha convalidación.

8. 8. CONVOCATORIAS

Existen 4 convocatorias por cada módulo, 6 para alumnos con necesidades educativas especiales, y 2 convocatorias para la FCT.

Para los alumnos de 2º curso con módulos suspensos del curso anterior la convocatoria ordinaria es en marzo y la Extraordinaria es en junio.

Los alumnos de CFGM (LOGSE: 1300 horas), con módulos pendientes del curso, tienen una convocatoria en diciembre.

La anulación de Convocatoria se realizará, como mínimo, un mes antes de la Convocatoria, tramitando la instancia correspondiente a través del Jefe de Estudios o de la Coordinadora de Área Sanitaria.

8. 9. PROMOCIÓN

Acceso al módulo de FCT - LOGSE

1. Podrán iniciar el módulo de FCT los alumnos que hayan superado todos los módulos profesionales del ciclo formativo realizados en el centro educativo.
2. El equipo docente que imparte las enseñanzas al grupo de alumnos podrá valorar de forma individual si los alumnos que tengan pendiente de aprobar un módulo profesional que tenga atribuido un horario semanal no superior a 8 horas lectivas pueden acceder a realizar el módulo de FCT.

Acceso al módulo de FCT - LOE

1. Cada Ciclo Formativo tiene un conjunto de módulos que si no se aprueban cierran el acceso a la FCT. Los alumnos serán informados al inicio de curso por el tutor de cuáles son dichos módulos.

Promoción del primero al segundo curso de los ciclos largos

1. Los alumnos que superen en la convocatoria ordinaria, o entre la ordinaria y la extraordinaria, la totalidad de los módulos profesionales del curso primero, promocionarán al segundo curso.
2. También podrán promocionar quienes después de celebrada la convocatoria extraordinaria del curso primero tengan pendientes uno o varios módulos profesionales que en conjunto tengan asignado un horario semanal que no exceda de 9 horas lectivas.

Acceso al módulo FCT Dual

1. Los alumnos seleccionados se incorporarán a FCT en el mes de enero. Los tutores de FCT realizarán un seguimiento reflejado de manera desarrollada en el Proyecto propio de centro.

Acceso a las FFE (LOME-LOE)

1. Los alumnos de primero que han aprobado el resultado de aprendizaje (RA) de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) y mayores de 16 años, tras una junta de evaluación, pasarán a realizar la fase de formación en empresas.

8. 10. NORMAS GENERALES

8.10.1.- Todos los alumnos de cada clase, de forma rotatoria y supervisado por el tutor, se responsabilizarán de mantener el orden y la limpieza de su aula (sin papeles por el suelo, las sillas y mesas bien colocadas y luces). Los desperfectos que se produzcan por falta de cuidado y mal uso se pagarán por la persona o personas que los hayan causado. Esta actividad estará verificada por el profesor de última hora de clase.

8.10.2.- Los equipos informáticos que están incorporados en las aulas solo se usaran para actividades de enseñanza y deberá estar presente un profesor. Por uso indebido y sus posibles consecuencias se estará a expensas de la sanción que decida la autoridad académica.

8.10.3.- Para mantener las debidas condiciones de seguridad queda terminantemente prohibido asomarse a las ventanas o balcones y lanzar cualquier objeto por patios y calle.

8.10.4.- Todos los alumnos son responsables de sus pertenencias mientras estén en el Centro. Cuando el alumno deje diariamente el centro deberá llevarse sus pertenencias, incluido el vestuario de prácticas.

8.10.5.- No está permitida la entrada de personas ajenas al Centro sin permiso de la Dirección.

8.10.6.- Por la siguiente normativa: Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y Ley 5/2002, de 27 de julio, sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos en los centros educativos, no se puede fumar, vapear, ni tomar bebidas alcohólicas en el Centro. El incumplimiento de estas normas da lugar a una falta disciplinaria con la consiguiente sanción.

8.10.7.- Se prohíbe el uso de cualquier tipo de vestimenta que pueda impedir la identificación del alumno, pueda ser ofensiva o en contra de la dignidad de las personas.

8.10.8.- No se permite el uso de móviles, dispositivos electrónicos o cualquier otro objeto que pueda distraer al propio alumno/a o a sus compañeros/as en hora lectiva, deberán estar guardados, de hacerlo se comete una falta disciplinaria que llevará aparejada una sanción. Salvo autorización expresa de un profesor, saliendo del centro para atender una llamada telefónica urgente.

8.10.9.- La EPJ no se hace responsable de los archivos y contenidos grabados en los ordenadores propiedad del centro, por lo que se recomienda utilizar la nube para su almacenamiento.

8.10.10.-Durante las clases, en las aulas, no está permitido tener botellas de agua en las mesas, ni consumir alimentos, café o botes de bebida.

8.10.11 No se pueden difundir por cualquier medio, imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos

8.10.12 La indisciplina, injuria, intimidación o violencia, discriminación y vejaciones por cualquier razón, acoso, agresión física o moral a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, daños a las instalaciones, falsificación y sustracción de bienes y documentos, acceso indebido a documentos, ficheros o servidores del centro, la incitación a la comisión de una falta grave, actos que perturben gravemente el buen funcionamiento del Centro, son consideradas faltas muy graves y dan lugar a sanciones que conducen a la apertura de un expediente disciplinario y en su caso a tomar las medidas oportunas.

8.10.13 Se debe de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o ciberacoso que pueden poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.

8.10.14 La Comunidad Educativa de la EPJ está comprometida en detectar, prevenir y corregir cuantas acciones de discriminación y acoso se puedan producir en la EPJ.

9.- TALLERES DE JUNIO 2025

Se organizarán actividades para los alumnos de todos los cursos de primero tanto de la rama administrativa como de la rama sanitaria en el periodo comprendido entre la evaluación ordinaria y la extraordinaria del mes de junio. Habrá un profesor encargado, y profesores de apoyo en las aulas en el caso de que sea necesario. Si se estima oportuno se mezclará a los alumnos de distintos ciclos para que las actividades sean en aulas compartidas.

GLOSARIO DE TERMINOS:

- FCT: Formación en Centros de Trabajo
- SEPIE: Servicio Español para la internacionalización de la Educación
- TIC/TAC: Tecnología de la información y comunicación/Tecnología del aprendizaje y el conocimiento
- TPECK: Cocimiento tecnológico, del contenido, ético y pedagógico.
- FFE: Fase de formación en empresas

Madrid, septiembre 2024



**SEGUNDA PARTE
ANEXOS**

ANEXO 1: PLAN DIGITAL DE CENTRO



ANEXO 2: PLAN INCLUYO



ANEXO 3: PLAN DE CONVIVENCIA

