

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 2025/2026

CENTRO: IES CARDENAL CISNEROS

CÓDIGO: 28039670

DAT ESTE

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2025/2026									
ESO (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)						13	Bilingüe		N
Diversificación	2	Compensatoria			GES		ACE		
Aula de Enlace		Aula TGD			Aula de educación especial				
Sección Lingüística	N	Plan Autonomía		N	Tecnológico		S	Deportivo	N
BACHILLERATO (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)									10
Ordinario	S	Nocturno			N	Distancia			S
ARTES		HUM. Y CCSS			5	CIENCIAS			5
Bilingüe		Otros: _____							
Internacional		Excelencia				Bachibac			

ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación	4
2. Objetivos prioritarios.....	5
3. Organización general del centro	20
4. Organización pedagógica	27
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y con servicios externos	39
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados	41
7. Seguimiento y evaluación de la PGA	43
8. Otras consideraciones/aspectos	44
9. Anexos	45
9.1. Programaciones didácticas.....	45
9.2. Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar	46
9.2.1. Plan de Mejora de los Resultados Académicos.....	46
9.2.2. Plan Digital (incluye programa Código Escuela 4.0_Madrid)	46
9.2.3. Plan TIC.....	46
9.2.4. Plan de Actividades del Departamento de Orientación	47
9.2.5. Concreción del Plan de Atención a las Diferencias Individuales del Alumnado: Plan Incluyo	47
9.2.6. Concreción del Plan de Acción Tutorial y Plan de Orientación Académica y Profesional	47
9.2.7. Plan de prevención y control del absentismo escolar	48
9.2.8. Concreción del Plan de Convivencia.....	48
9.2.9. Programa 4º ESO + Empresa	49
9.2.10. Prácticum.....	49
9.2.11. Proyecto Convive Cisneros – Alumnos Ayudantes	49
9.2.12. ACCEDE	50
9.2.13. Plan Refuerza.....	50
9.2.14. Proyecto de Red de Aulas Solidarias: Programa Extraescolar de Apoyo Educativo Solidario.....	50
9.2.15. Proyecto STEM	51
9.2.16. CAS.....	51
9.2.17. APS.....	53
9.2.18. Programa Escolar de Consumo de Fruta, Hortalizas y Leche	54
9.2.19. IPAFD	55
9.2.20. Proyecto “ORGANÍZATE”. Concurso Anual de Diseño Artístico de la Portada de la Agenda Escolar del IES.....	55
9.2.21. Plan de Trabajo Coordinadora IIT	56

9.2.22. Plan de Trabajo Coordinadora de Bienestar	57
9.2.23. PCT de Refuerzo de la Competencia Lectora	58
9.2.24. Plan de Acogida de Alumnado.....	59
9.2.25. Plan de Acogida de Profesorado	59
9.2.26. Programa de Préstamo de Libros y Uso de la Biblioteca.....	60
9.2.27. Plan de Igualdad	60
9.2.28. Plan de Estudios Curso 2025-2026	60

1.Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA		
Fase 1: Planificación (julio, septiembre y primera quincena de octubre)		
- Análisis de las propuestas de mejora de la Memoria Anual 2024-2025. - Evaluación Global de los objetivos previstos en la PGA del curso anterior 2024-2025 por parte del Consejo Escolar, Claustro de Profesores y CCP que muestran el grado de satisfacción de la comunidad educativa. (apartado 3 de la Memoria Anual 2024-2025).		
Fase 2: Elaboración (29 de septiembre-10 de octubre)		
- Elaboración de la propuesta de PGA por parte del Equipo Directivo. - Elaboración y/o actualización de los diferentes planes y programaciones que se incluyen en los anexos de dicha Programación General Anual por parte de los coordinadores, comisiones y miembros implicados; en colaboración con el Equipo Directivo.		
Fase 3: Redacción (10 de octubre – 22 de octubre)		
-Redacción de la PGA y de los anexos correspondientes.		
Fase 4: Aprobación (antes del 31 de octubre)		
-Se proporciona a los miembros del Claustro y del Consejo escolar la Programación General Anual para su lectura, análisis y posterior aprobación.		
Participación de la comunidad educativa		
Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	SÍ	Propuestas, debate y aprobación
Consejo Escolar	SÍ	Propuestas, debate y aprobación
CCP	SÍ	Propuestas y debate
Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/de familia profesional	SÍ	Elaboración de programaciones didácticas y aportaciones a través de la CCP
Junta de delegados	NO	
Equipo Directivo	SÍ	Propuestas, debate y elaboración
Certificación		
Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2025/2026 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 30/10/2025, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 30/10/2025.		
VºBº La Directora		La Secretaria

2. Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	Objetivo 1: Mejora de la gestión y la organización interna: guardias y ausencias del profesorado; organización de extraescolares.
	Justificación: Es fundamental gestionar y organizar las guardias del profesorado de manera eficaz, así como planificar las actividades extraescolares con la suficiente antelación y de forma coordinada, para que su desarrollo tenga el menor impacto posible en la cobertura de guardias. Todo ello contribuye al buen funcionamiento del centro y a la mejora de la calidad educativa.
	Objetivo 2: Mejora y cuidado de las instalaciones del centro.
	Justificación: Dada la antigüedad de los edificios, resulta necesario continuar realizando actuaciones de mejora en las instalaciones del centro, siempre con la correspondiente autorización de la Junta Local de Patrimonio. El objetivo es adecuar los espacios y favorecer una mejora significativa en su uso y disfrute por parte de toda la comunidad educativa.
	Objetivo 3: Optimizar la comunicación con las familias.
	Justificación: Se considera necesario potenciar el uso de la plataforma Raíces como sistema de gestión y comunicación entre profesorado y familias, favoreciendo un seguimiento más eficaz del alumnado. La posesión de las credenciales de Roble por parte de los tutores legales permitirá mejorar la comunicación en tiempo real, reducir y registrar faltas y retrasos, y fomentar la implicación familiar. Esta mejora contribuirá a optimizar el rendimiento académico y la convivencia en el centro.
ÁMBITO PEDAGÓGICO	Objetivo 4: Reducir el absentismo y las faltas de puntualidad del alumnado.
	Justificación: La reducción del absentismo y las faltas de puntualidad del alumnado es esencial para garantizar la igualdad de oportunidades y el aprovechamiento del proceso educativo. La asistencia regular y la puntualidad inciden directamente en el rendimiento académico, la convivencia y la adquisición de hábitos de responsabilidad. Por ello, se considera prioritario reforzar las medidas de prevención, seguimiento y coordinación con las familias y los servicios municipales.
	Objetivo 5: Revisión y adecuación del Plan Incluyo; mejora de la atención a la diversidad.
	Justificación: La revisión y adecuación del Plan Incluyo resulta fundamental para garantizar una atención a la diversidad actualizada, equitativa y adaptada a las necesidades del alumnado. Mejorar la coordinación entre los distintos profesionales y reforzar las medidas de apoyo permitirá favorecer la inclusión educativa, la participación activa y el éxito escolar de todo el alumnado.

ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	Objetivo 6: Fomentar la competencia digital.
	Justificación: Fomentar la competencia digital del profesorado y del alumnado resulta imprescindible en un centro de Innovación Tecnológica, como lo es el IES Cardenal Cisneros, para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como para desarrollar habilidades tecnológicas clave en el siglo XXI. Potenciar el uso seguro y eficaz de las tecnologías favorece la innovación educativa, la autonomía, la creatividad y la inclusión digital de toda la comunidad educativa.
	Objetivo 7: Mejora de la imagen de la web del centro y la proyección externa del mismo.
	Justificación: Se llevará a cabo un rediseño y actualización de la web del centro para mejorar el acceso a información actualizada. Además, se explorarán canales de comunicación complementarios, como redes sociales, y se fomentará la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa.
ÁMBITO RESULTADOS	Objetivo 8: Consolidar la red de relaciones institucionales del centro las entidades de colaboración habituales e impulsar nuevas colaboraciones.
	Justificación: Consolidar la red de relaciones institucionales del centro con las entidades colaboradoras habituales e impulsar nuevas colaboraciones resulta primordial para enriquecer la oferta educativa y fomentar proyectos conjuntos. Estas acciones contribuyen a la formación integral del alumnado, al fortalecimiento de la comunidad educativa y al reconocimiento del centro en su entorno social.
	Objetivo 9: Mejorar los resultados académicos.
ÁMBITO RESULTADOS	Justificación: Mejorar los resultados académicos del alumnado es básico para garantizar su aprendizaje efectivo, la adquisición de competencias clave y el éxito educativo. Este objetivo requiere la implementación de medidas de seguimiento, refuerzo y orientación, así como la implicación activa de las familias y del profesorado, con el fin de favorecer la motivación, la responsabilidad y la progresión académica de todo el alumnado.
	Objetivo 10: Fortalecer y fomentar la convivencia y la resolución de conflictos. Proyecto Convive Cisneros.
	Justificación: Fortalecer la convivencia y mejorar la resolución de conflictos es esencial para garantizar un clima escolar seguro, respetuoso e inclusivo. A través del Proyecto Convive Cisneros, se promueven habilidades sociales, valores cívicos y estrategias de mediación, contribuyendo a la participación activa del alumnado y al bienestar de toda la comunidad educativa.

ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN / GESTIÓN

OBJETIVO 1: Mejora de la gestión y la organización interna: guardias y ausencias del profesorado; organización de extraescolares.

INDICADOR DE LOGRO: Aumento del porcentaje de guardias cubiertas sin incidencias durante el curso escolar.

ACTUACIÓN 1: Organización detallada del procedimiento a seguir ante ausencias previstas e imprevistas (dejar tareas, avisar con antelación cuando sea posible, etc.)

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Explicar y entregar procedimientos al profesorado.	Inicio de curso	Jefatura de Estudios	El profesorado conoce los pasos a seguir y los lleva a cabo.	Equipo Directivo
TAREA 2: Recordatorios al claustro en reuniones y por email/Raíces.	Todo el curso	Jefatura de Estudios	Realización de los recordatorios.	Equipo Directivo.

ACTUACIÓN 2: Organización detallada del procedimiento a seguir en guardias y guardias de apoyo (funcionamiento del parte de guardias, orden de actuación, recogida de tareas, etc.)

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Explicar y entregar procedimientos al profesorado.	Inicio de curso	Jefatura de Estudios	El profesorado conoce los pasos a seguir y los lleva a cabo.	Equipo Directivo
TAREA 2: Recordatorios al claustro en reuniones y por email/Raíces.	Todo el curso	Jefatura de Estudios	Realización de los recordatorios.	Equipo Directivo

ACTUACIÓN 3: Planificación pormenorizada de las actividades extraescolares y con la suficiente antelación para minimizar su impacto en el funcionamiento del centro.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Explicar y entregar procedimientos al profesorado.	Inicio de curso	Jefa AAEE/Jefatura de Estudios	El profesorado conoce los pasos a seguir y los lleva a cabo.	Equipo Directivo

TAREA 2: Recordatorios al claustro en reuniones y por email/Raíces.	Todo el curso	Jefa AAEE/Jefatura de Estudios	Realización de los recordatorios.	Equipo Directivo
---	---------------	--------------------------------	-----------------------------------	------------------

ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN / GESTIÓN

OBJETIVO 2: Mejora y cuidado de las instalaciones del centro.

INDICADOR DE LOGRO: Satisfacción de la comunidad educativa del centro respecto al estado de las instalaciones.

ACTUACIÓN 1: Difundir entre la comunidad educativa del centro una cultura de cuidado y coordinación de la utilización de los espacios del mismo.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Promover campañas informativas y recordatorios sobre el uso responsable de las instalaciones.	Todo el curso	Equipo Directivo	La comunidad educativa conoce las normas de uso.	Equipo Directivo
TAREA 2: Fomentar la coordinación entre profesorado y alumnado para el correcto uso y mantenimiento de aulas y espacios comunes.	Todo el curso	E.D / Tutores / Profesores	Reducción del número de incidencias o desperfectos registrados en espacios comunes.	Equipo Directivo

ACTUACIÓN 2: Mantenimiento preventivo.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar revisiones, inspecciones y análisis de espacios e instalaciones.	Todo el curso	Secretaria Directora	Inspecciones periódicas pasadas positivamente	Secretaria Directora
TAREA 2: Atender a la demanda de los miembros de la comunidad educativa respecto a infraestructuras, instalaciones, espacios, equipos...	Todo el curso	Secretaria Directora	Instalaciones adecuadas	Secretaria Directora

ACTUACIÓN 3: Realizar mejoras en las instalaciones y espacios.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
--	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------

TAREA 1: Pedir los permisos pertinentes y presupuestos.	Todo el curso	Secretaria Directora	Número de solicitudes y presupuestos tramitados según planificación.	Secretaria Directora
TAREA 2: Llevar a cabo dichas mejoras una vez obtenidos los permisos.	Todo el curso	Secretaria Directora	Actuaciones de mejora completadas dentro del plazo previsto.	Secretaria Directora

ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN / GESTIÓN

OBJETIVO 3: Optimizar la comunicación con las familias.

INDICADOR DE LOGRO: Las familias utilizan regularmente los canales oficiales de comunicación del centro (Raíces/Roble, correo institucional, web y reuniones) y muestran satisfacción de las familias respecto a la información recibida.

ACTUACIÓN 1: Potenciar el uso de la plataforma Raíces/Roble como medio principal de comunicación.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Asegurarnos que todas las familias dispongan de credenciales activas de acceso a Roble.	Primer trimestre	Jefatura de Estudios / Dirección / Tutores	Las familias tienen acceso activo a la aplicación Roble.	Jefatura de Estudios y Dirección
TAREA 2: Dar credenciales a familias de alumnos de nueva incorporación y explicar su uso.	Todo el curso	Jefatura de Estudios / Dirección / Tutores	Las familias nuevas reciben las credenciales e información sobre uso.	Jefatura de Estudios y Dirección

ACTUACIÓN 2: Mejorar la comunicación directa entre tutores y familias.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Mantener tutorías presenciales y virtuales con las familias.	Todo el curso	Tutores / Profesores / Equipo Directivo	Tutorías realizadas.	Tutores / Profesores / Equipo Directivo

TAREA 2: Fomentar el uso de Raíces para la comunicación formal con las familias.	Todo el curso	Tutores / Profesores / Equipo Directivo	Comunicaciones realizadas por el canal oficial.	Tutores / Profesores / Equipo Directivo
ACTUACIÓN 3: Diversificar y actualizar los canales de comunicación del centro.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Mantener actualizada la web del centro con información académica y administrativa relevante.	Todo el curso	Equipo Directivo / Coordinadora TIC	Actualización de la web.	Equipo Directivo / Coordinadora TIC
TAREA 2: Utilizar redes sociales y tableros informativos como canales complementarios de comunicación.	Todo el curso	Equipo Directivo / Coordinadora TIC	Publicaciones y comunicaciones difundidas a través de los canales oficiales.	Equipo Directivo / Coordinadora TIC

ÁMBITO: ÁMBITO PEGAGÓGICO				
OBJETIVO 4: Reducir el absentismo y las faltas de puntualidad del alumnado.				
INDICADOR DE LOGRO: Disminución del absentismo y retrasos respecto al curso anterior.				
ACTUACIÓN 1: Seguimiento sistemático de la asistencia y la puntualidad				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Registro diario de asistencia y puntualidad en Raíces.	A diario.	Profesores	Registros actualizados.	Jefatura de Estudios
TAREA 2: Comunicación a las familias del alumnado de las incidencias reiteradas.	Todo el curso.	Tutores / Jefatura de Estudios		Tutores / Jefatura de Estudios
ACTUACIÓN 2: Prevención y sensibilización				

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar tutorías sobre la importancia de la asistencia y la puntualidad	Trimestral	Tutores	Registro de las sesiones realizadas.	Orientadora / Jefatura de Estudios
TAREA 2: Campaña informativa para familias sobre el impacto del absentismo.	1er Trimestre	Equipo Directivo / Orientación	Material difundido y reuniones realizadas.	Equipo Directivo
ACTUACIÓN 3: Intervención con casos reincidentes				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Avisos y actuaciones acorde a la normativa.	Según necesidad	Jefatura de Estudios / Orientación	Registro de actuaciones llevadas a cabo.	Jefatura de Estudios / Orientación

ÁMBITO: ÁMBITO PEGAGÓGICO

OBJETIVO 5: Revisión y adecuación del Plan Inluyo; mejora de la atención a la diversidad.

INDICADOR DE LOGRO: Plan Inluyo revisado y actualizado según las necesidades detectadas.

ACTUACIÓN 1: Revisión y actualización del Plan Inluyo

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Analizar el Plan Inluyo anterior para detectar fortalezas y áreas de mejora.	1.er trimestre	Orientadora / Jefatura de Estudios	Resultado del análisis.	Orientadora / Jefatura de Estudios
TAREA 2: Realizar actualizaciones según los resultados del análisis.	Todo el curso	Equipo de Atención a la Diversidad	Documento actualizado.	Equipo Directivo

ACTUACIÓN 2: Formación y sensibilización del profesorado				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Organizar sesiones formativas sobre estrategias inclusivas y atención a la diversidad.	2.º trimestre	Orientadora / Equipo Directivo	Registro de asistencia y materiales de formación.	Orientadora / Equipo Directivo
TAREA 2: Fomentar la implementación de buenas prácticas inclusivas en las aulas.	Durante el curso	Orientadora / Tutores	Registro de experiencias y observaciones de aula.	Jefatura de Estudios
ACTUACIÓN 3: Seguimiento y evaluación del impacto de las medidas inclusivas				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Evaluar el grado de aplicación de las medidas de atención a la diversidad.	Final de curso	Orientador/a y Jefatura de Estudios	Informe de evaluación elaborado.	Director/a
TAREA 2: Elaborar propuestas de mejora y ajustes para el siguiente curso.	Final de curso	Equipo de Atención a la Diversidad	Propuesta de mejora incluida en la memoria final.	Jefatura de Estudios

ÁMBITO: ÁMBITO PEGAGÓGICO				
OBJETIVO 6: Fomentar la competencia digital.				
INDICADOR DE LOGRO: El profesorado y el alumnado utilizan herramientas digitales de manera habitual y eficaz en los procesos de enseñanza-aprendizaje.				
ACTUACIÓN 1: Fomentar la competencia digital y el uso de las herramientas informáticas propuestas por la Comunidad de Madrid entre el profesorado.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Fomentar entre el profesorado de la actualización de las aulas virtuales y sistemas telemáticos autorizados por la Comunidad de	Todo el curso	Equipo Directivo / Coordinadora TIC /	El profesorado actualiza aulas virtuales, utiliza recursos	Equipo Directivo / Coordinadora

Madrid con la finalidad de potenciar y estimular la participación e interacción del alumnado y disminuir el riesgo de abandono.		Coordinadora IIT / Coordinador de Robótica	oficiales de EducaMadrid y Raíces (cuaderno del profesor, registro de ausencias, etc.).	TIC / Coordinadora IIT / Coordinador de Robótica
TAREA 2: Coordinar la recepción y gestión de nuevos recursos digitales para el centro.	Todo el curso	Secretaria / Directora / Coordinadora TIC / Coordinadora IIT / Coordinador de Robótica		Secretaria / Directora
ACTUACIÓN 2: Formación del profesorado en competencia digital.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Participar en cursos y talleres sobre herramientas digitales.	Durante el curso	Equipo Directivo / Coordinadora TIC / Coordinadora IIT / Coordinador de Robótica	Certificados de formación.	Equipo Directivo
ACTUACIÓN 3: Promover el uso responsable y seguro de la tecnología				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar talleres para alumnos sobre ciudadanía digital y ciberseguridad.	2º trimestre	Departamento de Orientación / Coordinador TIC	Talleres realizados y valorados.	Jefatura de Estudios
TAREA 2: Difundir buenas prácticas digitales entre familias y alumnado.	Todo el curso	Tutorías / AMPA / Coordinadora TIC / Orientadora	Publicaciones y sesiones informativas.	Directora

ÁMBITO: ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES

OBJETIVO 7: Mejora de la imagen de la web del centro y la proyección externa del mismo.

INDICADOR DE LOGRO: La web del centro se actualiza periódicamente, se incrementa su funcionalidad y mejora la comunicación con la comunidad educativa.

ACTUACIÓN 1: Actualización y mantenimiento de la página web institucional

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisar la estructura y diseño de la web del centro para adaptarla a criterios de accesibilidad y usabilidad, acorde a la normativa vigente.	Todo el año	Coordinadora TIC / Equipo Directivo	Organización correcta de la web.	Coordinadora TIC / Equipo Directivo
TAREA 2: Actualizar contenidos (noticias, circulares, proyectos, actividades, logros, etc.).	Periódicamente (según necesidad)	Coordinadora TIC / Equipo Directivo	Actualización correcta de la web.	Coordinadora TIC / Equipo Directivo

ACTUACIÓN 2: Difusión y proyección externa del centro educativo

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Publicar en redes sociales (Instagram, YouTube...) las actividades destacadas del centro (eventos, proyectos, premios, etc.).	Todo el año	Equipo Directivo	Publicaciones realizadas.	Equipo Directivo
TAREA 2: Establecer vínculos de colaboración con instituciones y entidades locales y regionales.	Todo el año	Equipo Directivo / Profesorado / Orientadora	Colaboraciones y actividades realizadas.	Equipo Directivo

ACTUACIÓN 3: Promoción del centro para aumentar la matriculación de alumnado nuevo.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar jornada de puertas abiertas.	2º trimestre	Equipo Directivo	N.º de familias que asiste a dicha jornada.	Equipo Directivo

TAREA 2: Organizar reuniones de coordinación con centros de primaria.	2º y 3er trimestre	Equipo Directivo	Registro de reuniones realizadas.	Equipo Directivo
TAREA 3: Elaborar material promocional (folletos, vídeos, publicaciones en web y redes sociales).	Todo el año	Equipo Directivo	Material publicado y distribuido.	Equipo Directivo

ÁMBITO: ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES

OBJETIVO 8: Consolidar la red de relaciones institucionales del centro las entidades de colaboración habituales e impulsar nuevas colaboraciones.

INDICADOR DE LOGRO: Número de colaboraciones y grado de satisfacción de las mismas.

ACTUACIÓN 1: Fortalecer relaciones con entidades colaboradoras habituales

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Continuar colaborando con entidades con las que se ha colaborado previamente (hospital, UAH, otros centros educativos, ayuntamiento...)	Todo el año.	Equipo Directivo / Profesorado / Jefa de AAEE	Número de colaboraciones y actividades.	Equipo Directivo

ACTUACIÓN 2: Planificar y establecer nuevas colaboraciones

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Identificación de nuevas entidades colaboradoras potenciales.	Todo el curso	Equipo Directivo / Profesorado / Jefa de AAEE	Número de entidades identificadas.	Equipo Directivo
TAREA 2: Elaboración y envío de propuestas de colaboración y actividades.	Todo el curso	Equipo Directivo /	Número de propuestas.	Equipo Directivo

		Profesorado / Jefa de AAEE		
TAREA 3: Organización, planificación y desarrollo de las actividades y colaboraciones.	Todo el curso	Equipo Directivo / Profesorado / Jefa de AAEE	Implementación de las actividades.	Equipo Directivo
TAREA 4: Evaluación de las nuevas colaboraciones.	Todo el curso	Equipo Directivo / Profesorado / Jefa de AAEE	Registro de los aspectos evaluados y propuestas de mejora.	Equipo Directivo
ACTUACIÓN 3: Comunicar y difundir la red de colaboración del centro				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Informar al Claustro, Consejo Escolar y familias de las nuevas actividades y colaboraciones llevadas a cabo	Periódicamente	Equipo Directivo / Profesores responsables de la actividad	Número de comunicaciones por distintos canales y vías oficiales.	Equipo Directivo / Profesores responsables

ÁMBITO: ÁMBITO RESULTADOS

OBJETIVO 9: Mejorar los resultados académicos.

INDICADOR DE LOGRO: Incrementar el número de alumnos que promocionan con todas las asignaturas superadas.

ACTUACIÓN 1: Establecer medidas de apoyo y refuerzo ordinarias.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
--	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------

TAREA 1: Organizar agrupamientos flexibles en las materias de Matemáticas, Inglés y Lengua Castellana y literatura en 1º y 2º de ESO.	Inicio de curso	Jefes de los departamentos implicados.	Reparto eficaz de los alumnos en los agrupamientos flexibles.	Jefatura de Estudios
TAREA 2: Analizar los resultados obtenidos por los alumnos de estos agrupamientos flexibles y adoptar medidas de mejora	Fin de cada trimestre	Jefes de los departamentos implicados.	% de resultados positivos.	Jefatura de Estudios
ACTUACIÓN 2: Elaborar y aplicar Planes de Mejora de los resultados de las materias con un porcentaje de suspensos superior al 50% en el primer trimestre.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Establecer las materias y cursos sobre los que aplicar Planes de Mejora.	Al finalizar el 1er trimestre	CCP	Número de planes elaborados.	Directora
TAREA 2: Aplicación de los planes.	A lo largo de los dos trimestres siguientes	Jefes de Departamento	Porcentaje de resultados positivos de los alumnos.	Jefatura de Estudios
TAREA 3: Evaluación final de cada Plan.	Junio	Jefes de Departamento	Porcentaje de resultados positivos de los alumnos.	Directora
ACTUACIÓN 3: Establecer medidas de apoyo y refuerzo extraordinarias.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Propuesta de alumnos para el Programa Refuerza /Apoyo Solidario a realizar fuera del horario lectivo según niveles y necesidades	1ª evaluación	Tutores / Jefatura de Estudios	N.º de alumnos propuestos según necesidades.	Jefatura de Estudios.
TAREA 2: Seguimiento del avance logrado por cada alumno	Mensualmente	Profesorado	Porcentaje de resultados positivos.	Jefatura de Estudios.
TAREA 3: Análisis de la aplicación de los programas extraordinarios de que dispone el centro como ayuda a los resultados académicos.	Trimestralmente	Jefes de Departamento / Orientación / Jefatura de Estudios	Memorias en que se recoge este aspecto.	Jefatura de Estudios.

ÁMBITO: ÁMBITO RESULTADOS

OBJETIVO 10: Fortalecer y fomentar la convivencia y la resolución de conflictos. Proyecto Convive Cisneros.

INDICADOR DE LOGRO: Mejora global de la convivencia y de la resolución de conflictos en el centro

ACTUACIÓN 1: Prevenir el acoso escolar y la LGTBIfobia

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar un análisis de la situación y las necesidades del centro.	Inicio de curso	Orientación / Equipo Directivo	Registro de los resultados del análisis.	Orientación / Equipo Directivo
TAREA 2: Concienciar al alumnado de la importancia del respeto, la inclusión y una convivencia positiva.	Todo el curso.	Orientación / Equipo Directivo / Tutores	Registro de los actuaciones e intervenciones.	Orientación / Equipo Directivo
TAREA 3: Aplicar la normativa vigente (protocolos, medidas, intervenciones, etc.).	Todo el curso.	Orientación / Equipo Directivo	Registro de los actuaciones e intervenciones.	Orientación / Equipo Directivo

ACTUACIÓN 2: Continuar con el desarrollo del Proyecto Convive Cisneros

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Organizar actividades para fomentar la convivencia.	Todo el curso.	Orientadora / Coordinadora de Bienestar / Alumnos Ayudantes	N.º. de actividades.	Jefatura de Estudios
TAREA 2: Continuar con la implicación y formación de los Alumnos Ayudantes en la convivencia del centro.	Todo el curso.	Orientadora / Coordinadora de Bienestar /	Registro de actividades.	Orientadora / Coordinadora de Bienestar

		Alumnos Ayudantes		
ACTUACIÓN 3: Implantar la figura de los Alumnos Mediadores				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Selección y formación de los Alumnos Mediadores	Primer trimestre	Orientadora / Coordinadora de Bienestar	N.º. de alumnos participantes.	Orientadora / Coordinadora de Bienestar
TAREA 2: Intervención de los Alumnos Mediadores (coordinados por Orientación, la Coordinadora de Bienestar y Jefatura de Estudios) en la mejora de la convivencia y resolución de conflictos.	Todo el curso	Orientadora / Coordinadora de Bienestar / Jefatura de Estudios	Registro de intervenciones.	Jefatura de Estudios

3. Organización general del centro

Oferta educativa del centro	
- EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (Programa Institutos de Innovación Tecnológica): - De 1º a 4º de ESO 1º Y 2º curso del Programa de Diversificación Curricular - BACHILLERATO: - Científico-tecnológico - Humanidades y Ciencias Sociales - Distancia (incluye la atención a los alumnos de distancia del Centro Penitenciario de Alcalá-Meco)	
HORARIO GENERAL: - Mañana: 8:30-15:15 - Tarde (Distancia): 16:30-21:00 HORARIO LECTIVO: - Mañana: 8:30-14:15/15:15 - Tarde (Distancia): de lunes a jueves de 16:30 a 21:00 (clases colectivas y tutorías individuales). Los viernes tendrán horario de mañana (tutorías individuales e instituciones penitenciarias).	
Calendario de evaluaciones	
EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación inicial	6 y 7 de octubre (online)
1ª Evaluación	2º Bachillerato: 19 de noviembre ESO y 1º de Bachillerato: 1, 2 Y 3 de diciembre
2ª Evaluación	2º Bachillerato: 18 de febrero 1º de Bachillerato: 25 de febrero ESO: 3 y 4 de marzo
3ª Evaluación y final	2º Bachillerato: 11 de mayo 1º de Bachillerato: 1 de junio ESO: 15, 16 y 17 de junio
Evaluación extraordinaria	2º Bachillerato: 8 de junio 1º de Bachillerato: 17 de junio
Evaluación de pendientes	Ordinaria (ESO y 2º de Bachillerato): 23 abril Extraordinaria 2º Bachillerato: 2 de junio

Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente	
Consejo escolar	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
1 ^{er} trimestre	• Aprobación de la PGA. • 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. • Análisis de los resultados de la 1ª evaluación. • Cierre de la cuenta de gestión.
2º trimestre	• Aprobación del presupuesto económico del centro. • Información sobre la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones; y velar por que estas se lleven a cabo según a la normativa vigente. • Revisar el grado de cumplimiento de la Programación General y del propio plan de trabajo del Consejo Escolar. • Absentismo escolar: análisis y propuestas de actuación. • Análisis del funcionamiento general del centro. • Análisis de los resultados de la 2ª evaluación.
3 ^{er} trimestre	• Análisis del funcionamiento general del centro. • Información sobre la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones; y velar por que estas se lleven a cabo según a la normativa vigente. • Estudio de posibles mejoras de las instalaciones y del equipamiento para el curso siguiente. • Análisis y valoración de la Memoria de Final de Curso. • Propuestas de mejora para el próximo curso. • Análisis de los resultados del curso.

Claustro de profesores	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
1 ^{er} trimestre	- Inicio de curso. Agrupación y distribución de alumnos. - Organización y planificación docente. - Reparto de la carga horaria por departamentos y criterios pedagógicos para la elaboración de horarios. Entrega de horarios. - Recordatorio de normas básicas de funcionamiento del centro. - Aprobación de la PGA. - Análisis de los resultados de la 1ª evaluación.
2º trimestre	- Propuesta y aprobación de modificaciones del plan de estudios del centro, si procede. - Análisis de los resultados de la 2ª evaluación.
3 ^{er} trimestre	- Análisis del curso. - Memoria Final Anual
Comisión de coordinación pedagógica	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
1 ^{er} trimestre	- Constitución de la CCP para el curso 2025-2026 y designación de secretario/a. - Calendario de evaluaciones. - Indicaciones para la elaboración de las programaciones didácticas. - Actividades complementarias y extraescolares. - Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del centro. - Propuesta de optativas/itinerarios para la ESO y el Bachillerato.
2º trimestre	- Análisis de los resultados académicos de la primera evaluación. - Seguimiento de la PGA. - Oferta educativa del curso 2026/2027. - Proceso de admisión.

3 ^{er} trimestre	• Análisis de los resultados académicos obtenidos en la segunda y tercera evaluación. • Planificación del calendario final de curso. • Indicaciones para la elaboración de la Memoria Final Anual. • Propuestas de mejora.
Equipo directivo	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
Septiembre de 2025	• Planes de Atención a las diferencias individuales: profesorado, criterios y agrupamientos de alumnos, horarios, posibles disfunciones. • Elaborar el horario general del Centro y los horarios personales del profesorado. • Revisar el funcionamiento de las aulas, normas, materiales. • Gestionar préstamo libros de texto: Programa ACCEDE • Plan Digital de Centro (en colaboración con la Coordinadora TIC y el Coordinador de Robótica). • Fortalecer la convivencia con la Coordinador de Bienestar y Protección: primera toma de contacto. • Coordinar los Proyectos APS y CAS, así como su difusión entre el alumnado y profesorado nuevo del Centro para conseguir una mayor participación. • Celebrar el Acto de Apertura Curso Escolar. • Recepción del profesorado de nueva incorporación. • Difundir entre la comunidad educativa las normas de organización y funcionamiento del Centro, así como el Plan de Convivencia. • Revisión de sistemas telemáticos: ordenadores portátiles, webcam, micrófonos, pantallas gráficas, etc.; necesarios para la docencia en todas las aulas tecnológicas y digitales del IES. • Gestión de Becas. • Examinar el estado del mobiliario y su adecuación a las necesidades del Centro y a las características de los alumnos. • Renovación de la participación del Centro en el Programa de Escolar de consumo de Fruta y Leche. • Renovación en el Programa IPAFD.

Octubre de 2025	• Elaboración del DOC y PGA. • Revisar y actualizar los tabloneros de anuncios. • Hacer un seguimiento inicial de la planificación y funcionamiento de los Equipos Docentes y su actuación coordinada. • Seguimiento viajes de esquí y fin de curso. • Plan de Acción Tutorial. • Plan Incluyo. • Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación inicial. • Gestión y preparación de las reuniones iniciales de los tutores con padres y madres. • Realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado y de los procedimientos establecidos por el centro para controlar el absentismo escolar. • Mantener entrevistas telefónicas y/o presenciales con cita previa con las familias para dar información y recoger sugerencias. • Elaborar las circulares informativas a las familias de principio de curso y actualizar y difundir la documentación referida a las actividades que se realizan.
Noviembre de 2025	• Elaboración estadística del centro. • Revisar el funcionamiento de las aulas, normas, materiales. • Organizar y poner al día la Secretaría del centro. Se revisará toda la documentación administrativa. • Optimizar el uso de la biblioteca, de los medios audiovisuales e informáticos. • Planificar y supervisar la limpieza e higiene del centro. • Planificar y presidir las reuniones con los jefes de departamento CCP, con los tutores y con los profesores de los programas de integración. • Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación de 2º bachillerato. • Gestión y evaluación del simulacro de evacuación.
Diciembre de 2025	• Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación de ESO y 1º bachillerato. • Cierre de la cuenta de gestión. • Coordinar las actividades para la celebración de la Navidad.

Enero de 2026	• Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto económico. • Elaboración del presupuesto económico. • Analizar la funcionalidad de todos los cauces de información del centro. • Reunir a la junta de delegados de los alumnos. • Revisar y actualizar los tabloneros de anuncios. • Planificar reuniones y visitas con centros de primaria, según calendario del proceso de escolarización.
Febrero de 2026	• Organizar jornadas de puertas abiertas para alumnos. Realizar las reuniones y visitas con centros de primaria, según la planificación de la escolarización. • Comprobación de vacantes para el inmediato proceso de escolarización. • Organización de la secretaría para el proceso de escolarización: • Elaboración de los calendarios de exámenes de 1º y 2º Bachillerato. • Estudio de posibles obras, mejora de instalaciones y de equipamiento para el curso siguiente. • Coordinar y supervisar con las Jefes de Departamento el calendario de exámenes parciales de pendientes.
Marzo de 2026	• Celebración de la Jornada de Puertas Abiertas para tutores legales. • Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación. • Recuento aproximado de los alumnos que no van a promocionar de curso para determinar las vacantes en el proceso de escolarización. • Recuento minucioso de las asignaturas de cursos anteriores que tienen pendientes los alumnos de Educación Secundaria.
Abril de 2026	• Publicar en el tablón de anuncios la normativa, vacantes e instrucciones admisión de alumnos. • Organizar la Evaluación Extraordinaria de finales de junio para bachillerato.
Mayo de 2026	• Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación.

	• Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación de pendientes. • Diseño del plan de elaboración de la Memoria Anual y coordinación del trabajo de los órganos colegiados y equipos docentes. • Revisión y aprobación de las propuestas de escolarización en programas de atención a la diversidad.
Junio de 2026	• Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación ordinaria. • Gestionar las reclamaciones a las calificaciones finales. • Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación extraordinaria. • Gestionar las reclamaciones a las calificaciones evaluación extraordinaria. • 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

Para la elaboración de horarios

Normativa aplicable:

- *LOMLOE arts. 125-132*
- *Orden de 29 de junio de 1994*, por la que se dictan instrucciones sobre la elaboración de horarios en los IES (art. 67 y 68).
- *Instrucciones de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar 2025-2026.*
- *Decreto 32/2019*, de convivencia escolar que aporta un marco general de organización del centro (tutoría, agrupamientos, normas de aula, convivencia) que debe tenerse en cuenta al realizar el horario.
- Acuerdo de 23 de abril de 2025 del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (aprobando el Mesa Sectorial de Personal Docente no Universitario).
- Nota aclaratoria de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa de 6 de agosto de 2025.

Criterios básicos:

De acuerdo con el *art.67 de la Orden de 29 de junio de 1994* se aplicarán los siguientes criterios básicos:

- Equilibrar la carga lectiva diaria y la distribución de materias instrumentales. Adicionalmente, en la medida de lo posible, se respetará la alternancia semanal de las clases, evitando que materias de 2-3 horas semanales vayan en días consecutivos.
- Ningún grupo de alumnos tendrá más de siete periodos lectivos diarios.
- Cada periodo lectivo tiene una duración mínima de 55 minutos (*Instrucciones de inicio de curso 2025-26*).
- Después de los tres primeros periodos lectivos se establece un descanso de veinte minutos, se continuará con tres periodos lectivos a los que seguirá un descanso de cinco minutos tras el que se finalizará con un último periodo lectivo (dedicado a clases de pendientes y 4ª hora lectiva adicional de inglés en 2º de bachillerato).
- Garantizar el cumplimiento de las ratios y las condiciones de simultaneidad de grupos.
- Evitar huecos entre sesiones y promover jornadas continuas racionales.

Según establece el art. 68, apartado g):

En ningún caso las preferencias horarias de los profesores o el derecho de los mismos a elección, recogido en la mencionada Orden, podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos o los que pueda establecer el Claustro.

Así mismo, se han seguido las indicaciones de cursos anteriores sobre la agrupación y distribución de alumnos, organización de las horas por asignatura y el mejor aprovechamiento de los espacios y recursos de los que dispone el centro.

Horario general del centro:

El centro tendrá horario en doble turno: matutino y vespertino (educación a distancia), con la siguiente distribución de periodos lectivos:

Mañana	Lunes a Viernes
1ª hora	8:30 a 9:25
2ª hora	9:25 a 10:20
3ª hora	10:20 a 11:15
Recreo	11:15 a 11:35
4ª hora	11:35 a 12:30
5ª hora	12:30 a 13:25
6ª hora	13:25 a 14:20
7ª hora	14:25 a 15:20

Tarde DISTANCIA	Lunes a Jueves
16:30 a 21:00	Clases colectivas
	Tutorías Individuales
DISTANCIA Mañana	Viernes
Tutorías individuales	
Instituciones penitenciarias	

Horario de los alumnos:

De acuerdo con el *art.68 de la Orden de 29 de junio de 1994*, establecida la plantilla del profesorado, si hubiera profesores con disponibilidad horaria en el departamento respectivo:

- Los horarios incluirán **una hora lectiva a la semana de atención a alumnos con materias pendientes de cursos anteriores** sea cual sea el número de alumnos en dicha situación. Se establecerá una hora lectiva semanal para dichos grupos de obligada asistencia durante todo el curso, impartida en la 7ª hora.
- Los departamentos de **Biología y Geología y de Física y Química llevarán a cabo una hora de desdoble semanal en los grupos de más de 25 alumnos para realizar prácticas de laboratorio**. Este programa de prácticas específico se incluirá en la programación didáctica de cada departamento.

Adicionalmente a los criterios marcados en la normativa, el claustro podrá proponer aquellos criterios pedagógicos que puedan mejorar la respuesta educativa:

- Se continúa con el **aumento de una hora lectiva semanal en la materia de inglés de 2º Bachillerato** buscando la mejora de los resultados académicos en la PAU (decisión aprobada en sesión de claustro y consejo escolar, ambos del 18 de abril de 2023 por unanimidad). Esta cuarta hora lectiva se impartirá martes y miércoles a 7ª hora.

Horario de los profesores:

Se atiende a las *Instrucciones de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar 2025-2026* que incluyen la distribución del horario docente según el *acuerdo de 23 de abril de 2025 del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid* (Apartado 6.1.3.1.) y al contenido de la *Nota aclaratoria de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa de 6 de agosto de 2025*.

Las más relevantes para este curso académico 2025-26:

- El horario regular de los profesores que imparten enseñanzas en los centros públicos de Educación Secundaria se organizará por periodos lectivos de 55 minutos.

El horario semanal será de 37 horas y 30 minutos que se distribuyen:

30 horas <i>Permanencia obligatoria en el centro</i>	REGULAR 30 periodos (27h 30 min)	LECTIVAS ^{(1) (2)}	No tutores	19 periodos
			Tutores	20 periodos
		COMPLEMENTARIAS ⁽³⁾	Restantes hasta 30	
	NO REGULAR (2h 30 min)	Se computan trimestralmente. Destinadas a claustros, sesiones de evaluación u otras actividades complementarias y extraescolares.		
7 h 30 min <i>Permanencia no obligatoria en el centro</i>	Dedicadas a funciones inherentes a la función docente.			

⁽¹⁾ El horario lectivo semanal será distribuido de lunes a viernes con un mínimo de dos periodos lectivos diarios (*Apartado 6.1.3.3., Instrucciones de inicio de curso 2025-26*).

⁽²⁾ El régimen de compensación con horas complementarias será como máximo de un periodo complementario por un periodo lectivo (*Apartado 6.1.3.6., Instrucciones de inicio de curso 2025-26*).

⁽³⁾ De acuerdo con la distribución que se refleja en el *apartado 6.1.3.4. de las Instrucciones de inicio de curso 2025-26*

- Los jefes de departamento deberán impartir al menos 18 periodos lectivos de docencia directa a grupos de alumnos, a excepción de los departamentos unipersonales, cuyo jefe de departamento impartirá, con carácter general, 19 periodos lectivos semanales (*apartado 6.1.3.7. Instrucciones de inicio de curso 2025-26*).
- Los tutores de ESO contabilizarán un periodo lectivo dedicado a la tutoría con el grupo de alumnos (*apartado 6.1.3.3. Instrucciones de inicio de curso 2025-26*) y un segundo periodo lectivo para el desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan de Convivencia del centro a que hace referencia el Decreto 32/2019, de 9 de abril (*apartado 6.1.3.1. Instrucciones de inicio de curso 2025-26 y Nota aclaratoria de 6 de agosto de 2025*).
- Los tutores de Bachillerato contabilizarán un periodo lectivo para el desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan de Convivencia del centro a que hace referencia el Decreto 32/2019, de 9 de abril (*apartado 6.1.3.1. Instrucciones de inicio de curso 2025-26 y Nota aclaratoria de 6 de agosto de 2025*).
- Los profesores con régimen de dedicación parcial deberán realizar un número de horas lectivas y complementarias proporcional a la jornada que tengan reconocida en su nombramiento. Cuando sea posible, el horario se agrupará en jornadas completas (*apartado 6.1.7. Instrucciones de inicio de curso 2025-26 y Nota aclaratoria de 6 de agosto de 2025*).

Criterios para horarios compartidos con otros centros y medias jornadas:

- A los profesores con contrato de media jornada se procurará dejarles un día libre.
- Los profesores que comparten horario diurno con distancia y que al menos tengan 10 horas en este turno tendrán, al menos, un día libre en el turno diurno.

- Que los horarios a tiempo parciales, las horas lectivas y complementarias estén lo más concentradas posibles.
- Se procurará que los horarios de los profesores que comparten con otros centros sean lo más cómodos posibles, tanto a la hora del traslado como de la impartición de las materias que le correspondan.

Otros criterios pedagógicos que mejoran la respuesta educativa contemplados en las *Instrucciones de inicio de curso 2025-26*:

- Los profesores de 2º de Bachillerato, que así lo deseen, podrán continuar dando clases de repaso y preparación para los alumnos que se presentan a la PAU, una vez se haya celebrado la evaluación final ordinaria (*apartado 6.1.3.4*).
- Todos los profesores tendrán en su horario semanal una hora de atención a los padres de los alumnos a los que imparten clase (*apartado a*), *apartado 6.1.3.4*).
- Los tutores de E.S.O. y de Bachillerato además dispondrán de DOS complementarias para atender a padres y alumnos de su tutoría individualmente, esta última a 7ª hora (*apartado e*), *apartado 6.1.3.4*).
- Todos los tutores dispondrán de una hora semanal común para poder mantener reuniones con el departamento de Orientación, con otros tutores y con Jefatura de estudios. Estas reuniones serán el vehículo de coordinación del Plan de Acción Tutorial (PAT).
- Los departamentos dispondrán de un periodo complementario para las reuniones de comisión de coordinación pedagógica (en el caso de los jefes de departamento) y un periodo complementario para las reuniones de departamento (*apartado e*), *apartado 6.1.3.4*).
- Establecimiento de una hora de reunión semanal de coordinación del proyecto STEM que inicia su desarrollo en este curso académico (2025-26) del coordinador del proyecto con los jefes de los departamentos implicados.

Se aplicarán **en la medida de lo posible** los siguientes criterios:

- Los períodos lectivos se distribuirán uniformemente de lunes a viernes. La carga horaria lectiva de cada día no podrá tener una diferencia de más de un período lectivo con respecto a los demás.
- En Educación Física, por razones de espacio, se evitará que haya dos profesores impartiendo clase a primera hora de la mañana. En el resto de la jornada, en tanto sea posible, se intentará eliminar coincidencias de profesores.
- Dos horas de reunión semanal del Equipo Directivo.
- Una hora de reunión de coordinación Dirección, Jefatura de Estudios y Orientador.
- Una hora de reunión de Director con Secretario.
- Una hora de reunión de Secretario, Jefe de Estudios y Jefe de Actividades Extraescolares.
- Una hora de reunión de Director, Secretario, coordinador TIC y coordinador de IES de Innovación Tecnológica.
- Una hora de reunión de Coordinador Tecnológico y Coordinador TIC.
- Una hora de reunión de Coordinador de Proyecto CAS con todos sus miembros.
- Una hora de reunión de Coordinador de Bienestar y Protección con Equipo Directivo y Orientación.

- Al menos tres profesores de guardia de aula en cada periodo lectivo diario, salvo en 6ª-7ª horas que podrá haber un solo profesor al ser menor el número de grupos que permanecen en el Centro en esas horas.
- Al menos un profesor de apoyo a la guardia en cada periodo lectivo diario, salvo en 7ª horas.
- El profesor de apoyo a la guardia, junto con los profesores de guardia de aula, revisan el parte diario de faltas del profesorado y en función de la situación en cada hora concreta, deciden como distribuir las tareas de la guardia. En todo caso, el profesor de apoyo a la guardia estará a disposición de los profesores de guardia en la sala de profesores para que pueda ser atendida cualquier eventualidad sobrevenida.
- Establecer guardias para los períodos de recreo de los alumnos desempeñadas por al menos dos profesores (patio y baños), un profesor (puerta y máquina). La guardia de puerta de acceso/salida del centro se desarrollará con la colaboración un auxiliar de control con el fin de evitar que los alumnos de 1º-2º de ESO abandonen en el centro en este periodo.

Las *instrucciones de inicio de curso 2025-26* contemplan la mayoría de las casuísticas en la carga horaria de los profesores adicionales a las expuestas (cargos, coordinaciones, reducciones por edad, etc.).

Para la asignación de tutorías

Normativa:

- *Orden 3011/2011, de 28 de julio, de la Consejería de Educación y Empleo, por la que se regulan determinados aspectos de la tutoría de las enseñanzas de Educación Secundaria en los centros docentes de la Comunidad de Madrid*
- *Instrucciones de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar 2025-2026.*
- *LOMLOE (art. 91 y 94).*

Criterios:

- La *Orden 3011/2011* en su art. 2 establece el requisito de que la tutoría recaiga en profesores que impartan docencia a todo el grupo, y no a una parte del grupo, preferentemente entre aquellos que impartan más horas de docencia en el mismo. El profesor de Religión podrá ser designado tutor en las condiciones y con los requisitos señalados en dicha Orden
- Preferentemente profesorado de materias troncales o con experiencia en tutoría. Equilibrio entre tutores veteranos y nuevos en el centro.

Se priorizará la elección de tutores entre aquellos profesores con horario completo en el centro (no compartidos).

Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.

Normativa:

- *LOMLOE (art. 71-79).*
- *DECRETO 64/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo del Bachillerato.*
- *ORDEN 2067/2023, de 11 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato.*

- *Decreto 65/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.*
- *Orden 1712/2023, de 19 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.*
- *Orden 190/2023, de 30 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se desarrolla la organización y el currículo del programa de diversificación curricular en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Madrid*
- *ORDEN 1736/2023, de 19 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se establecen los catálogos de materias optativas que los centros podrán incorporar a su oferta educativa en la Educación Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato en la Comunidad de Madrid (modificada por ORDEN 114/2025, de 23 de enero.*
- *Instrucciones de 4 de marzo de 2024 de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial por las que se establecen los modelos de registro de las medidas ordinarias y específicas adoptadas para el alumnado de los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.*

Criterios generales:

- Agrupamientos equilibrados por centro de procedencia, pertenencia a un grupo determinado el curso anterior, paridad de género, nivel de competencia y necesidades específicas.
- Evitar concentraciones de alumnado con NEAE, PAR o repetidores en el mismo grupo.
- Favorecer la inclusión y el aprendizaje cooperativo.
- Se aplican **agrupamientos flexibles en las materias instrumentales** (Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas e Inglés) en los grupos de 1º y 2º de ESO, tantos como nos permita el cupo de profesores asignado (de acuerdo a lo establecido en el *artículo 9 de la Orden 1712/2023, de 19 de mayo*; y en el *apartado 6.1.3.3. de las Instrucciones de inicio de curso 2025-26*)
- Hay que tener en cuenta que existen condicionantes en la formación de grupos:
 - La existencia de un único profesor en algunas materias lo que imposibilita la existencia de grupos simultáneos.
 - Materias que deben ir simultáneas en el horario de los grupos, especialmente en bachillerato
 - Matrícula RE/AE, dependiendo de los casos y nivel puede conllevar el hacer grupos puros o no.
 - La distribución de los alumnos de Diversificación 1 y 2 en sus grupos de referencia para las materias comunes.

1º ESO:

Se agrupan en función de los siguientes criterios:

- La información recibida de los distintos colegios de procedencia.
- La elección de Religión o Atención Educativa (resultando ser ambos grupos mixtos).
- Reparto equitativo, PAR, ACNEAE, paridad de género.
- No hay grupos puros de materias específicas opcionales (refuerzo de matemáticas, deporte y ciencias de la computación).
- No puede haber dos grupos simultáneos de materias impartidas por el mismo profesor.

2º ESO:

Se agrupan en función de los siguientes criterios:

- La información recogida en las juntas de evaluación del curso anterior.
- La elección de Religión o Atención Educativa (resultando un grupo puro de Religión, uno puro de Atención Educativa y un tercer grupo mixto).
- Reparto equitativo, PAR, ACNEAE, paridad de género.
- No hay grupos puros de materias específicas opcionales (ciencias de la computación, refuerzo de matemáticas, deporte y taller de música).
- No puede haber dos grupos simultáneos de materias impartidas por el mismo profesor.

3º ESO:

Se agrupan en función de los siguientes criterios:

- La información recogida en las juntas de evaluación del curso anterior.
- La elección de Religión o Atención Educativa (resultando los tres grupos mixtos).
- Reparto equitativo, PAR, ACNEAE, paridad de género.
- No hay grupos puros de materias específicas opcionales (Proyecto en emprendimiento y educación financiera responsable: proyecto en creación audiovisual y plástica; y deporte).
- No puede haber dos grupos simultáneos de materias impartidas por el mismo profesor.
- Los alumnos de DIVER1 se reparten en dos grupos 3ESOA y 3ESOB.

4º ESO:

Se agrupan en función de los siguientes criterios:

- La información recogida en las juntas de evaluación del curso anterior.
- La elección de Religión o Atención Educativa (resultando los tres grupos mixtos).
- Reparto equitativo, PAR, ACNEAE, paridad de género.
- No hay grupos puros de modalidad ni de materias optativas específicas (digitalización, tecnología y FOPP) ni de materias optativas generales (dos grupos de Proyecto de innovación científica y tecnológica; un grupo de Proyecto en teatro y un grupo de Cultura clásica).
- No puede haber dos grupos simultáneos de materias impartidas por el mismo profesor.
- Los alumnos de DIVER2 se reparten en dos grupos 4ESOA y 4ESOB.

BACHILLERATO:

Se agrupan en función de los siguientes criterios:

- Itinerarios educativos en la medida de lo posible, resultando:

1ºBACH-A	Puro CT	2ºBACH-A	Mixto CT+CCSS
1ºBACH-B	Mixto CT+CCSS	2ºBACH-B	Mixto CT+CCSS
1ºBACH-C	Pura CCSS/HUM	2ºBACH-C	Pura CCSS/HUM

- Si es posible se reparten los repetidores y matrículas parciales.
- La elección de Religión o Atención Educativa (resultando los tres grupos mixtos).
- No puede haber dos grupos simultáneos de materias impartidas por el mismo profesor.
- Algunas materias que se imparten por necesidad a la vez en los tres grupos con el fin de que, al dividir en dos grupos éstos salgan equitativos en número, deberán ser impartidas por dos profesores distintos.

DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR 1 y 2:

- De acuerdo con lo dispuesto en el art.5 de la Orden 190/2023, de 30 de enero, el número de alumnos en los grupos de diversificación curricular en los niveles de 3º (DIVER1) y 4º de ESO (DIVER2) no podrá ser superior a quince ni inferior a diez (*Instrucciones de inicio de curso 2025-26, apartado 6.1.14*).
- En este curso 2025-26 se forman con una matriculación de 13 alumnos en DIVER1 y 14 alumnos en DIVER2.
- Los grupos de referencia de estos grupos serán:
 - DIVER1: 3ºESO A y B
 - DIVER2: 4ºESO A y B

CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DE LA OPTATIVIDAD:

- Se conformarán grupos de materias optativas generales o específicas atendiendo al mínimo de alumnos que marca la normativa, 15 alumnos (salvo excepciones) siempre que el cupo asignado lo permita y teniendo en cuenta que el número máximo de grupos para las citadas materias será el número de grupos autorizados en el nivel multiplicado por 1,25 (*apartados 6.1.12. y 6.1.13 de las Instrucciones de inicio de curso 2025-26*)
- Siempre que sea posible se respetarán las preferencias de los alumnos solicitadas en el sobre de matrícula y las consideraciones de los departamentos en cuanto a número de grupos y limitación de alumnos (ya sea por cuestiones físicas o de material).
- Una vez constituido el grupo de la materia optativa en la ESO, en el caso de que el número de solicitudes exceda el ofertado, éstas se asignarán a otras materias por este orden:
 1. Alumnos del centro que hayan promocionado de curso en junio de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en el centro.
 2. Alumnos de otros centros que se matriculan en julio que hayan promocionado de curso en junio de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en su centro.
 3. Alumnos que no promocionan de curso permaneciendo un año más en el mismo nivel.
 4. Alumnos que promocionan de curso sin cumplir los criterios de promoción establecidos en el centro.
 5. Alumnos que se matriculan en el centro una vez comenzado el curso académico.

En el caso de empate, prevalece el orden de las solicitudes con fecha y hora de presentación.

- Se regulan las materias optativas en 1º y 2ºESO con las medidas de refuerzo para aquellos alumnos con dificultades en estas áreas. Durante este curso académico 2025-26 se imparte el Refuerzo de Matemáticas con sendos grupos en 1º y 2º de ESO. El Refuerzo de Lengua no es solicitado por el suficiente número de alumnos ni en 1º ni en 2º de ESO, por lo que no se conforma grupo en ninguno de los dos niveles.
- La optatividad en los cursos de Diversificación se organizan según se muestra en el apartado 9.2.28. Plan de Estudios Curso 25-26 de esta PGA.
- De igual manera se organiza la optatividad en Bachillerato según se muestra en el apartado 9.2.28. Plan de Estudios Curso 25-26 de esta PGA. La materia optativa de Ciencias de la Computación no se oferta en el itinerario de humanidades (1º y 2º Bachillerato) medida aprobada en CCP, el 20 de marzo de 2025.

ATENCIÓN A ALUMNOS CON NEAE:

- Se priorizará que las sesiones de apoyo no coincidan con materias en las que los alumnos puedan integrarse más fácilmente (deporte, PCAP, Taller de música...)
- En los agrupamientos se tiene en cuenta las capacidades de estos alumnos y su nivel de relación social.

En los horarios de los grupos se establece un número mínimo de periodos lectivos de apoyo semanales que deben recibir los alumnos con NEAE: cuatro en Lengua Castellana y Literatura (1º ESO); tres en Lengua Castellana y Literatura (2º a 4º ESO); 3 en Matemáticas (1º a 3º ESO) y uno en Matemáticas (4º ESO). Estas sesiones se harán coincidir con las sesiones de dichas materias de su grupo.

Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años

Normativa:

- *Instrucciones de inicio de curso 2025-2026, epígrafe 3.3 “Sustitución de horario lectivo por otras actividades a profesores mayores de 55 años”.*

Criterios:

- Los **docentes de 55 a 59 años** pueden acogerse a una **sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades** (hasta **2 horas** si tienen 55-58 y hasta **3 horas** si tienen 58-59).
- También pueden acogerse los **de 60 a 64 años “siempre que no hubieran podido acogerse a la jubilación anticipada voluntaria”**; en ese caso se aplica el mismo régimen que a 58-59.
- Las reducciones se destinan prioritariamente a actividades de apoyo y refuerzo.

Las circunstancias que impiden acogerse a esta reducción voluntaria quedan recogidas en el mismo apartado 3.3.

Durante este curso académico no contamos con profesores que disfruten de esta reducción.

Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

Normativa:

- *LOMLOE art. 121 y 123 (proyecto educativo y coordinación docente).*
- *Orden 1712/2023, de 19 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.*
- *Orden 457/2023, de 17 de febrero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se concreta el procedimiento para el ejercicio de la autonomía de los centros docentes que impartan la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en la Comunidad de Madrid.*
- *Instrucciones de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar 2025-2026.*

Criterios:

- Reuniones periódicas de la CCP (jueves a 7ª hora), con miembros de la Dirección, Jefatura de Estudios y jefes de departamento, que actúa como espacio de coordinación entre todos los profesores.
- En caso de considerarse necesario se convocarán reuniones de equipos docentes.
- Coordinación vertical y horizontal, mediante reuniones semanales de:
 - departamentos didácticos

- equipo CAS
- equipo STEM
- tutores con jefatura de estudios y orientación
- Se establecen dos horas semanales de reunión de equipo directivo.
- Se llevarán a cabo reuniones periódicas entre la Directora, Jefa de Estudios, Orientadora y coordinadora de bienestar del centro dada la importancia del seguimiento de la evolución de los alumnos, especialmente de los más vulnerables, y del Plan de Acción Tutorial.
- Tutorías y “consejo orientador” al finalizar determinados cursos de la ESO: los tutores, con el equipo docente, elaborarán un consejo orientador al alumnado que finaliza la etapa o determinados cursos (*Orden 1712/2023*).
- Registro de acuerdos en actas y plataformas (Raíces).

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

Normativa:

- *Instrucciones de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar 2025-2026 (apartado 6.1.8.).*

Criterios:

- El objetivo es garantizar la continuidad del aprendizaje y la ocupación educativa del grupo.
- Jefatura de Estudios custodia el parte de guardias y coordina la atención de grupos.

Tipo de ausencia	Responsable	Tareas / Actividades del alumnado
Previsible (programada)	Profesor ausente	- Entrega en Jefatura de Estudios las tareas que sus alumnos realizarán durante su ausencia. - Actividades vinculadas a la programación didáctica: ejercicios, lecturas, repaso o refuerzo. - Deben poder realizarse de forma autónoma bajo la supervisión del profesor de guardia.
Imprevista (no programada)	Jefe de departamento	- Debe tener preparados materiales y recursos adaptados a la secuenciación y temporalización de la programación. - Actividades relacionadas con los contenidos actuales de la materia (refuerzo, lectura, repaso, actividades digitales, etc.). - Materiales custodiados o accesibles por Jefatura de Estudios para uso inmediato en caso de ausencia imprevista.

	Durante la guardia	Profesor en guardia	- Supervisa el correcto desarrollo de la sesión. - Asegura que el alumnado realiza las tareas indicadas por el profesor o el departamento. - Registra incidencias en el parte de guardias.	
--	--------------------	---------------------	--	--

Para las actividades que se realicen en el centro por personas ajenas a la plantilla, si fuera el caso

Normativa:

- Decreto 32/2019 y LOMLOE art. 121.

Criterios:

Las actividades, talleres, charlas, etc., desarrolladas por parte de personas ajenas a la plantilla siempre:

- Serán coordinadas por el jefe de actividades extraescolares y/o orientadora del centro si procede (PAT).
- Serán autorizadas por el Equipo Directivo.
- Debe existir coordinación con el profesor responsable o con el tutor.
- Cumplimiento de protocolo de protección de datos y seguros escolares.
- Se intentará en la medida de lo posible que se realicen durante la clase del profesor organizador.
- En el caso de actividades planificadas dentro del PAT, se intentará en la medida de lo posible emplear la hora de tutoría o una de las clases semanales del tutor.
- En el momento de su desarrollo el grupo siempre estará acompañado por un profesor en el aula junto con el personal ajeno a la plantilla.
- Registro de la actividad y evaluación pedagógica posterior.

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

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
CAPACITACIÓN DEL PROFESORADO EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS S.D.I (Sistemas Digitales Interactivos)	Claustro de profesores	23/09/2025
A lo largo del curso se propondrán diversas formaciones relacionadas con los objetivos prioritarios de actuación.	Claustro de profesores	Pendientes de fijar

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

- En cada departamento se llevará a cabo el seguimiento de cada programación.
- Se facilitarán cuestionarios a los alumnos (para evaluar su propio proceso de aprendizaje y también para evaluar la práctica docente, así como el proceso de enseñanza-aprendizaje en su conjunto).
- El profesorado utilizará cuestionarios de autoevaluación de la práctica docente.
- El profesorado, a su vez rellenará un cuestionario sobre el funcionamiento del centro, incluyendo información sobre el grado de satisfacción, así como propuestas de mejora.
- Las familias responderán también a una encuesta sobre la valoración del proceso de enseñanza-aprendizaje desde su perspectiva, valorando distintos aspectos sobre el centro y los procedimientos, pudiendo aportar también propuestas de mejora.
- Para la difusión de estos cuestionarios y la valoración de estos procesos se elaborará un plan de actuación común; pudiendo utilizarse tanto modelos proporcionados por el centro como otros elaborados por cada departamento.
- La información recabada se reflejará en la Memoria Final Anual junto con las propuestas de mejora recibidas por las distintas vías.

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

Información a las familias y calendario de reuniones generales

- A lo largo de todo el curso el profesorado y el Equipo Directivo mantendrá una comunicación fluida y frecuente con las familias sobre aspectos relevantes a través de las siguientes vías:
 - Comunicaciones telefónicas siempre que sea necesario.
 - Comunicaciones a través de Raíces/Roble
 - Comunicaciones a través del correo electrónico institucional de EducaMadrid (solo cuando sea estrictamente necesario, ya que vamos a dar absoluta prioridad a la utilización de la plataforma oficial Raíces/Roble)
- Se realizará una reunión inicial de tutores con las familias el día 14 de octubre.
- Se llevarán a cabo reuniones individuales con los tutores legales del alumnado siempre que sea necesario.
- Los tutores legales además contarán con sus representantes en el Consejo Escolar, a través de los cuales pueden transmitir aquellas cuestiones que consideren oportunas.

Reuniones con AMPA y Junta Delegados

- El Equipo Directivo se reunirá periódicamente con la Junta Directiva del AMPA para que la comunicación sea lo más fluida posible y así favorecer la coordinación durante el curso académico, así como ante cualquier situación que lo requiera (propuestas, dudas, actividades, etc.)
- Jefatura de Estudios llevará a cabo reuniones periódicas con la Junta de Delegados para transmitirles información relevante y a su vez recoger sus propuestas y sugerencias.

Relación con los servicios externos

Servicio 1: Ayuntamiento de Alcalá de Henares

Se colabora con el Ayuntamiento de Alcalá de Henares y varias de sus concejalías, como la de Juventud y la de Igualdad, entre otras; para llevar a cabo actividades, charlas, proyectos y diversas colaboraciones.

Además, se colabora con los Servicios Sociales cuando es preciso, así como con la Mesa Local de Absentismo.

Servicio 2: Universidad de Alcalá de Henares

Se mantiene un fuerte vínculo con la Universidad de Alcalá de Henares, a través de la realización de visitas, talleres y actividades coordinadas.
Servicio 3: Otras universidades de la Comunidad de Madrid
Participamos en el <i>Prácticum</i> recibiendo a alumnos del Máster de Profesorado y de Grado que realizan sus prácticas en nuestro centro educativo, actuando como tutores diversos profesores de nuestro claustro.
Servicio 4: Policía Nacional
A través del Plan Director, nos coordinamos con la Policía Nacional para que impartan charlas al alumnado sobre seguridad y convivencia en su entorno.
Servicio 5: Otros centros educativos de Alcalá de Henares y de la Comunidad de Madrid
Colaboramos y nos coordinamos periódicamente con distintos centros educativos, IES y colegios (como el CEIP Cardenal Cisneros, entre otros), siempre buscando la mayor eficacia en la organización de distintos procesos y mejorar la propia organización y funcionamiento de nuestro centro.

6.Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces

A través de Raíces y su extensión Roble para las familias, el centro comunicará a los tutores legales cualquier información relevante sobre el funcionamiento del centro, actividades, reuniones y cualquier otra notificación que sea pertinente. Por su parte, las familias se comunicarán por esta vía con el centro (tutores, Equipo Directivo, profesores de cada materia, orientación, etc.).

Además, a través de esta plataforma se registrarán todas las ausencias y retrasos del alumnado, las cuales podrán ser consultadas y justificadas por sus tutores legales a través de Roble.

Asimismo, en Raíces se registrarán las amonestaciones que corresponden al incumplimiento de las normas de convivencia y disciplina del centro.

Por otra parte, en dicha plataforma se registrarán trimestralmente las calificaciones finales de cada evaluación para su posterior consulta por parte de los tutores legales, de nuevo a través de Roble. Además, el profesorado hará uso del cuaderno del profesor de Raíces, donde registrará las calificaciones de distintas pruebas y actividades que se lleven a cabo a lo largo de cada trimestre.

Cada tutor legal cuenta con su usuario y contraseña para acceder a Roble, los cuales puede solicitar en el centro nuevamente en caso de pérdida o nueva incorporación al sistema educativo público de la Comunidad de Madrid.

Finalmente, cabe destacar que esta plataforma se utiliza también para realizar numerosos trámites de gestión académica, administrativa y de personal por parte del Equipo Directivo.

EducaMadrid

Todo el alumnado y el profesorado del centro cuenta con su usuario de EducaMadrid. Dichos usuarios se utilizarán fundamentalmente para el acceso a las Aulas Virtuales de EducaMadrid; pero también se utilizarán para el acceso a Cloud; elaborar y contestar formularios sobre aspectos relacionados con el ámbito educativo y para acceder a calendarios (propios y compartidos) que ayudarán a mantener una mejor coordinación y organización.

El centro facilitará a los usuarios el restablecimiento de su contraseña cuando así lo requiera, así como a al alumnado y profesorado de nueva incorporación cuando sea necesario.

Correo electrónico

Se utilizará el correo electrónico de EducaMadrid fundamentalmente para comunicaciones entre profesorado, Equipo Directivo e instituciones. Con las familias, como ya se ha mencionado con anterioridad, se tratará de priorizar siempre el uso de Raíces/Roble.

No obstante, el correo institucional del centro estará siempre a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa.

El correo de EducaMadrid también será utilizado por el profesorado para acceder a la plataforma Microsoft Teams, a través de la cual se llevarán a cabo reuniones *online*, como evaluaciones o aquellas que sean necesarias.

A continuación, se muestran las cuentas de correo oficiales de EducaMadrid para contactar con distintos sectores del centro:

Correo Institucional: ies.cardenalcisnero.alcala@educa.madrid.org

Jefatura de Estudios: jestudios.ies.cardenalcisnero.alcala@educa.madrid.org

Jefatura de Estudios Adjunta (Distancia): distancia.ies.cardenalcisnero.alcala@educa.madrid.org

Secretaría: secretaria.ies.cardenalcisnero.alcala@educa.madrid.org

Coordinadora TIC: tic.ies.cardenalcisnero.alcala@educa.madrid.org

Coordinadora de Bienestar: bienestar.ies.cardenalcisnero.alcala@educa.madrid.org

Otros

A través de la página web del centro <https://site.educa.madrid.org/ies.cardenalcisnero.alcala/> (también dentro del entorno de EducaMadrid), se facilitará a las familias, y a cualquier usuario que acceda, información variada sobre diversos aspectos académicos, organizativos, documentos oficiales del centro, datos de contacto y una amplia variedad de trámites administrativos relativos a la vida del centro educativo, tales como matriculación, admisión, etc.

Cuando sea estrictamente necesario, se utilizarán notificaciones y/o en papel, aunque se tratará de dar prioridad a las comunicaciones telemáticas.

También contamos con una cuenta de Instagram (@iescardenalcisnerosah), que se utilizará para mostrar vídeos e imágenes de distintas actividades llevadas a cabo por nuestro centro educativo.

7. Seguimiento y evaluación de la PGA

Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación, procedimientos e instrumentos para la recogida de información

- Seguimiento por parte del Equipo Directivo en reuniones semanales.
- Seguimiento trimestral por parte del Equipo Directivo y CCP, con información al Claustro y al Consejo Escolar.
- Seguimiento a lo largo de todo el curso del grado de desarrollo y consecución de los distintos planes del centro a través de reuniones del Equipo Directivo con sus respectivos coordinadores.

Procedimiento para la elaboración de la evaluación final de la PGA y la memoria anual

- A lo largo del curso, y especialmente en el último trimestre, se realizarán sesiones de seguimiento de la PGA en la CCP. Tras el análisis, se recogerán propuestas de mejoras que, juntos con los datos más significativos del análisis mencionado, se incorporarán a la Memoria Anual.
- Además, se realizará un seguimiento de cada uno de los planes mencionados en el apartado 9 de esta Programación General Anual. A lo largo del curso, sus coordinadores informarán al Equipo Directivo de su desarrollo y de posibles obstáculos encontrados en la consecución de sus objetivos. A finales del último trimestre elaborarán por su parte una memoria que se incluirá a su vez en la Memoria Anual, incluyendo también propuestas de mejora.
- Como ya se ha mencionado con anterioridad, las familias, alumnos y profesorado rellenarán unos formularios sobre aspectos relativos al centro, no solo académicos, sino también haciendo referencia al funcionamiento y organización del centro; y aludiendo también a la convivencia.

8. Otras consideraciones/aspectos

MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- ▶ Directora: M^a Teresa Hernández Alcántara.
- ▶ Secretaria: Carmen Cano Pérez.
- ▶ Jefa de Estudios: Rocío Robles Machín.
- ▶ Jefe de Estudios Adjunto: Fernando Luis Álvarez García.
- ▶ Jefa de Estudios Adjunta Distancia: Margarita Cote González.

PROFESORES COORDINADORES DE PROGRAMAS EN EL CENTRO:

- ▶  **TIC:** Adela Ordoñez Díaz-Ramírez
- ▶  **IIT:** Sagrario Chafé Martínez:
- ▶  **ROBÓTICA:** Miguel Ángel González del Castillo
- ▶  **IPAFD y**  **ACCEDE:** Gonzalo Martínez Álvarez
- ▶  **EXTRAESCOLARES:** Esther Sola Tajada
- ▶  **BIENESTAR,**  **CAS Y**  **APS:** Esther Villar Jiménez
- ▶  **4º ESO + EMPRESA:** Fernando Bueno Prieto
- ▶  **PROGRAMA EXTRAESCOLAR DE APOYO EDUCATIVO SOLIDARIO:** Miguel Sanz Pareja
- ▶  **PCT DE MEJORA DE LA COMPETENCIA LECTORA:** Ana Romero Núñez
- ▶  **PRÁCTICUM:** Rafael González de Lucas
- ▶  **CONVIVE CISNEROS:** Susana Vázquez Gómez
- ▶  **STEM:** Emilio González Villaitodo

9. Anexos

9.1. Programaciones didácticas

Las programaciones de cada departamento se han publicado en la página web oficial del centro (<https://site.educa.madrid.org/ies.cardenalcisnero.alcala/>), en la pestaña “DEPARTAMENTOS”, cada una dentro de su departamento correspondiente. Además, están custodiadas en el centro para su consulta.

- [Programación Departamento Actividades Complementarias y Extraescolares](#)
- [Programación Departamento Biología y Geología](#)
- [Programación Departamento Dibujo](#)
- [Programación Departamento Economía](#)
- [Programación Departamento Educación Física](#)
- [Programación Departamento Filosofía](#)
- [Programación Departamento Física y Química](#)
- [Programación Departamento Geografía e Historia](#)
- [Programación Departamento Inglés](#)
- [Programación Departamento Latín y Griego](#)
- [Programación Departamento Lengua Castellana y Literatura](#)
- [Programación Departamento Matemáticas](#)
- [Programación Departamento Música](#)
- [Programación Departamento Orientación](#)
- [Programación Departamento Religión Católica](#)
- [Programación Departamento Tecnología](#)
- [Programación de Jefatura de Estudios de Distancia](#)

9.2. Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar

9.2.1. Plan de Mejora de los Resultados Académicos

Como ya se ha mencionado en los objetivos prioritarios de esta Programación General Anual para el curso 2025-2026, uno de ellos es la mejora de los resultados académicos, para lo cual se llevarán a cabo diversas actuaciones que involucrarán, como ya se ha estipulado previamente, a los profesores, tutores, Equipo Directivo y Departamento de Orientación; así como a todos los miembros de la comunidad educativa. Se implementarán medidas de apoyo individualizado y programas de refuerzo en horario lectivo y extraescolar. Además, se potenciará la coordinación entre departamentos y tutorías para un mejor seguimiento académico. Finalmente, se implicará a las familias mediante acciones de orientación y comunicación regular sobre el progreso del alumnado.

9.2.2. Plan Digital (incluye programa Código Escuela 4.0_Madrid)

El proceso de digitalización del IES Cardenal Cisneros de Alcalá de Henares se enmarca en su condición de centro tecnológico y responde a la necesidad de adaptarse al uso generalizado de las nuevas tecnologías en la sociedad actual. El centro continúa avanzando en la integración efectiva de los recursos digitales en la enseñanza y el aprendizaje, potenciando metodologías activas. Durante el curso 2025-2026, se continua con desarrolla el programa Código Escuela 4.0_Madrid, que promueve el pensamiento computacional, la programación y la robótica educativa. Su coordinador es D. Miguel Ángel González del Castillo, profesor del Departamento de Tecnología. Estas actuaciones refuerzan el compromiso del centro con la innovación y la competencia digital del alumnado y del profesorado. También cabe mencionar la participación activa de la coordinadora TIC, Dña. Adela Ordóñez Díaz-Ramírez, profesora y jefa del Departamento de Tecnología. El [Plan Digital](#) del centro puede consultarse en su página web institucional y en el centro.

9.2.3. Plan TIC

La coordinación TIC del IES Cardenal Cisneros, a cargo de Dña. Adela Ordóñez, profesora y jefa del Departamento de Tecnología, tiene como funciones principales coordinar la integración curricular de las tecnologías en el centro, gestionar los recursos digitales y la web institucional, administrar los servicios de EducaMadrid, y velar por el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos, entre otras. Además, asesora al profesorado en el uso pedagógico de las TIC e impulsa metodologías activas e innovadoras.

Todo su trabajo está planificado y organizado detalladamente en el [Plan TIC](#) de nuestro instituto, aprobado en CCP el 2 de octubre de 2025, al cual se puede acceder a través de nuestra web y en el propio centro.

9.2.4. Plan de Actividades del Departamento de Orientación

El Plan de Actividades del Departamento de Orientación tiene como objetivo mejorar la respuesta educativa al alumnado, adaptando la intervención a sus necesidades y al contexto del centro. Durante el curso 2025-2026 se desarrollará un programa de intervención que abarcará el apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, la orientación académica y profesional, y la acción tutorial. Todas las actuaciones buscan favorecer una atención integral, inclusiva y centrada en el desarrollo personal y académico de los estudiantes.

Este [Plan de Actividades del Departamento de Orientación](#), se encuentra en nuestra página web, así como en nuestro centro.

9.2.5. Concreción del Plan de Atención a las Diferencias Individuales del Alumnado: Plan Incluyo

En el IES Cardenal Cisneros asumimos el principio de “Educar para la Diversidad” como una de nuestras señas de identidad, recogida en el Proyecto Educativo del Centro. La atención a las diferencias individuales del alumnado se entiende como un valor positivo que reconoce la diversidad de capacidades, ritmos, intereses, experiencias y contextos de los estudiantes, constituyendo una realidad educativa única que requiere un análisis y respuesta respetuosos. En este marco, el Plan Incluyo se constituye como el instrumento institucional del centro para organizar y coordinar las medidas educativas necesarias, preventivas y de atención específica, con el fin de garantizar la participación, el aprendizaje y el desarrollo integral de todo el alumnado. El plan contempla el análisis de la diversidad y del entorno, la identificación de posibles barreras de aprendizaje y participación, la propuesta de medidas ordinarias y específicas, y la definición de responsables para su implementación, seguimiento y evaluación, contando con la implicación de todo el profesorado, del Departamento de Orientación y de la comunidad educativa en general; y en consonancia con la normativa vigente de la Comunidad de Madrid.

Al documento completo del [Plan Incluyo](#) se puede acceder a través de nuestra página web y en el centro.

9.2.6. Concreción del Plan de Acción Tutorial y Plan de Orientación Académica y Profesional

Tanto el Plan de Acción Tutorial como el Plan de Orientación Académica y Profesional son instrumentos fundamentales para la atención integral del alumnado. El Plan de Acción Tutorial se orienta a favorecer el desarrollo personal, social y académico del alumnado, promoviendo la orientación individual y grupal, la tutoría personalizada, la prevención de dificultades de aprendizaje y la adquisición de competencias transversales. Por su parte, el Plan de Orientación Académica y Profesional tiene como objetivo guiar al

alumnado en la toma de decisiones relacionadas con su itinerario educativo y profesional, proporcionando información, asesoramiento y recursos para favorecer una transición adecuada a estudios superiores, formación profesional o inserción laboral. Ambos planes han sido elaborados por la Orientadora del centro, Dña. Susana Vázquez Gómez y se llevarán a la práctica de manera coordinada por los tutores y el Departamento de Orientación, contando con la colaboración de la comunidad educativa, y enmarcándose en la normativa vigente de la Comunidad de Madrid.

El [Plan de Acción Tutorial y el Plan de Orientación Académica y Profesional](#) se pueden consultar a través de nuestra página web y en el centro.

9.2.7. Plan de prevención y control del absentismo escolar

El Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar tiene como objetivo garantizar la asistencia continuada de todo el alumnado en edad de escolarización obligatoria, prevenir el abandono prematuro y favorecer la inclusión educativa. Se dirige a todos los estudiantes matriculados, atendiendo a diferentes tipos de absentismo, desde retrasos puntuales hasta situaciones de desescolarización, y se desarrolla mediante tres fases: prevención, detección e intervención. Su implementación implica al conjunto de la comunidad educativa, incluyendo al profesorado, Departamento de Orientación, tutores y familias; así como la coordinación con servicios externos y la Mesa Local de Absentismo de Alcalá de Henares. Las medidas contemplan actividades de acogida, refuerzo educativo, seguimiento personalizado, notificación a familias, orientación académica y profesional, y coordinación interinstitucional, garantizando un abordaje integral del absentismo escolar.

Cabe destacar que todo el profesorado registrará diariamente en cada sesión lectiva las ausencias y/o retrasos del alumnado en la plataforma Raíces y Jefatura de Estudios llevará un control riguroso de los casos de absentismo para proceder acorde a la normativa vigente, tal y como figura en dicho plan.

Al [Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar](#) se puede acceder a través de nuestra web o en el propio centro.

9.2.8. Concreción del Plan de Convivencia

El Plan de Convivencia tiene como finalidad promover un clima educativo positivo, seguro y respetuoso que favorezca el aprendizaje, la participación y la inclusión de todo el alumnado. Se dirige a toda la comunidad educativa y establece normas de comportamiento, medidas preventivas, protocolos de mediación y procedimientos de resolución de conflictos; fomentando valores como el respeto, la solidaridad y la responsabilidad. Su desarrollo implica la colaboración de todos sus miembros, así como la coordinación con

servicios externos cuando sea necesario, garantizando un enfoque integral, participativo y coherente con la normativa vigente de la Comunidad de Madrid.

El [Plan de Convivencia](#) está disponible en nuestra página web oficial, así como en el propio centro.

9.2.9. Programa 4º ESO + Empresa

Tras los resultados satisfactorios del curso anteriores, durante este curso académico se continuará participando en el Programa 4º ESO + Empresa, coordinado en nuestro centro por D. Fernando Bueno Prieto, profesor y jefe del Departamento de Economía, con la colaboración de la orientadora del centro. Tiene como objetivo facilitar la transición del alumnado de 4º de ESO hacia el mundo laboral y la educación postobligatoria, combinando formación académica con prácticas en empresas del entorno. Este programa permite al alumnado adquirir competencias profesionales, experiencia práctica y hábitos de responsabilidad y compromiso, a la vez que refuerza su motivación y orientación vocacional. Su desarrollo implica la coordinación entre el centro educativo, el profesorado, las familias y las empresas colaboradoras, asegurando un seguimiento personalizado y un enfoque integral, siempre adecuándose a la normativa vigente en la Comunidad de Madrid.

9.2.10. Prácticum

Un año más, nuestro centro participa en el programa *Prácticum* de la Comunidad de Madrid a través del cual alumnos de diferentes grados universitarios y diversas especialidades del Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas podrán realizar las prácticas en nuestro centro educativo. Para ello, a cada uno de estos alumnos se les asignarán un tutor de nuestro claustro, que participará en el programa de manera voluntaria, junto con el cual llevará a cabo labores de observación, aprendizaje y docencia para completar su formación como futuros docentes.

D. Rafael González de Lucas, profesor y jefe del Departamento de Lengua Castellana y Literatura ejerce la función de coordinador de este programa.

9.2.11. Proyecto Convive Cisneros – Alumnos Ayudantes

Por otro lado, este curso también continuamos con el Proyecto Convive Cisneros, dentro del cual se establece el Programa de Alumnos Ayudantes. Todo ello está enmarcado en el Plan de Convivencia y el Proyecto CAS (ya que somos Centro Activo y Saludable) y promueve la ayuda entre iguales, así como la participación activa del alumnado en la mejora del clima escolar. A través del grupo de Alumnado Ayudante (alumnos de la ESO), formado y coordinado por el Departamento de Orientación, la Coordinación de Bienestar y Jefatura de

Estudios, se fomenta la empatía, la inclusión, la prevención de conflictos y el bienestar emocional. Su objetivo es construir una comunidad educativa más saludable, respetuosa y colaborativa.

El [Proyecto Convive Cisneros \(Alumnos Ayudantes\)](#) al completo está disponible en la página web y en nuestro centro.

9.2.12. ACCEDE

Un año más seguimos formando parte del Programa ACCEDE de préstamo de libros de la Comunidad de Madrid, cuyo coordinador en nuestro centro es D. Gonzalo Martínez Álvarez, profesor del Departamento de Educación Física. Este programa garantiza la igualdad de acceso a los materiales educativos para alumnos de la ESO mediante el préstamo gratuito de libros de texto. El centro gestiona la recogida, revisión y entrega de los lotes, fomentando la responsabilidad, el cuidado de los recursos y la colaboración con el alumnado y las familias. Este programa está regulado por la Ley 7/2017, de 27 de julio, de gratuidad de los libros de texto y el material curricular de la Comunidad de Madrid, modificada por la Ley 10/2017, de 31 de octubre.

9.2.13. Plan Refuerza

Este curso académico participaremos en el Plan Refuerza, que tiene como objetivo principal mejorar el rendimiento académico y la integración escolar del alumnado que presenta dificultades en determinadas materias. El programa ofrece clases de refuerzo fuera del horario lectivo, adaptadas a las necesidades de cada alumno, fomentando la comprensión, el estudio autónomo y la adquisición de estrategias de aprendizaje efectivas. Se desarrolla con la implicación de profesorado del propio centro o externo, en colaboración con las familias, para garantizar la igualdad de oportunidades y prevenir situaciones de desmotivación o abandono escolar. Además, el plan contribuye a reforzar la confianza y la autoestima del alumnado, promoviendo un entorno educativo inclusivo y equitativo. Dicho programa contará con un profesor responsable que pertenecerá al claustro de profesores de nuestro centro.

9.2.14. Proyecto de Red de Aulas Solidarias: Programa Extraescolar de Apoyo Educativo Solidario

Además del Plan Refuerza, este curso académico llevaremos a cabo el [Programa Extraescolar de Apoyo Educativo Solidario](#), que se enmarca dentro del Proyecto de Red de Aulas Solidarias, que puede encontrarse en nuestra web o en el propio centro. Su coordinador será D. Miguel Sanz Pareja, profesor y jefe del Departamento de Religión.

Este programa tiene como objetivo principal reforzar la formación académica del alumnado en situación de desventaja educativa y mejorar su integración escolar, especialmente en los primeros cursos de la ESO. El

programa se basa en un modelo de aprendizaje cooperativo y voluntario, en el que un grupo de monitores, formado por alumnos y exalumnos del centro, ofrecen clases de apoyo, estudio dirigido y actividades complementarias en la biblioteca u otros espacios del instituto.

El proyecto se fundamenta en principios de inclusión, equidad y atención a la diversidad y, además, fomenta la participación activa de la comunidad educativa, fortaleciendo la convivencia escolar, la motivación del alumnado y la cohesión del centro, contribuyendo a que todos los estudiantes puedan superar las barreras educativas derivadas de su contexto social y cultural.

9.2.15. Proyecto STEM

A lo largo de este curso implementará en 1º y 2º de la ESO el Proyecto STEM, tras haber seguido los pasos previos durante el curso anterior (presentación de solicitud, formación, etc.) para pasar a ser centro STEM. El Programa STEM tiene como objetivo impulsar las vocaciones científicas y tecnológicas entre el alumnado mediante actividades prácticas y experiencias de aprendizaje activo. Busca mejorar las competencias STEM, fomentar la motivación, la curiosidad y la creatividad, y garantizar la equidad e inclusión, con especial atención a las alumnas en áreas donde existe menor presencia. Además, potencia habilidades clave como el trabajo cooperativo, el autoaprendizaje, el uso responsable de la información, la creatividad y el emprendimiento, preparando al alumnado para afrontar los retos académicos y profesionales del futuro.

Se encargará de su coordinación D. Emilio González Villaitodo, profesor y jefe del Departamento de Biología; y trabajará de manera conjunta con diferentes profesores del centro.

9.2.16. CAS

La Red de Centros Activos y Saludables de la Comunidad de Madrid comenzó a tejerse en 2021 con la formación del profesorado de los Institutos de Secundaria seleccionados para este proyecto piloto de 3 años. Dicha formación, de un curso académico de duración, estuvo liderada por la ONG Deporte para la Educación y la Salud (DES), entidad española de ámbito internacional que promueve la actividad física como herramienta clave para la educación y el bienestar de niños y adolescentes. Actualmente, el proyecto se encuentra en su quinto año. En junio de 2024 se consiguió el nivel oro y podemos optar al nivel platino, tal y como se reflejó en la Memoria Anual del curso 2024-2025.

La creación de esta Red de Centros CAS responde a varios de los principales problemas del siglo XXI en las sociedades desarrolladas, y a otros derivados de la pandemia mundial (v. informes OMS):

- 1) Obesidad y sedentarismo;

- 2) Trastornos de la conducta alimentaria;
- 3) Enfermedades mentales;
- 4) Consumo de sustancias y adicciones, entre otros.

A través de su implementación se podrán abordar activamente estas problemáticas con el objetivo principal de prevenirlas y/o detectarlas y de instaurar hábitos saludables en la comunidad educativa y su entorno. A nivel de los centros educativos, esto se traduce en la creación de una Comisión CAS, encargada de la elaboración de un Plan de Acción para los dos primeros años del Proyecto.

En nuestro Centro, después de un exhaustivo análisis diagnóstico de las necesidades del alumnado, la Comisión CAS ha decidido mantener las siguientes líneas de intervención para el curso 2025-2026:

1. Afianzar las bases del Proyecto CAS a través del establecimiento de nuestra misión, visión y valores para el mismo y del trabajo coordinado de la Comisión CAS para ponerlo en marcha junto con las buenas prácticas que ya venían realizándose (IPAFD, APS, PAT, Programa de Fruta y Leche)
2. Llevar a cabo programas de salud preventiva en colaboración con las instituciones sociosanitarias del municipio y otras entidades relacionadas con la salud de ámbito local o autonómico (concejalías de Salud, Juventud y Participación de Alcalá, UAH, Cruz Roja, proveedores de salud de la zona como ópticos, fisioterapeutas, etc.)
3. Promover la salud a través de todos los canales de comunicación del centro (RRSS, blog, web, circulares, correo electrónico, Roble, Raíces, cartelería), ejerciendo así el liderazgo corporativo.
4. Prevenir y abordar los trastornos de nutrición de nuestro alumnado (desayunos, almuerzos, 5 comidas, TCA, máquina de vending centro etc.)
5. Prevenir y abordar los problemas de salud mental del alumnado (estrés, ansiedad, crisis de pánico)
6. Ser centro dinamizador de buenos hábitos de ocio y de actividad física fuera del IES para alumnado y familias.

Si bien es cierto que se han logrado grandes avances en el curso anterior, se debe profundizar más en el diagnóstico y despliegue de ciertos ejes y áreas de interés. (Para una información más detallada, ver Memoria CAS 2024-2025, que incluye en detalle el Plan de Acción CAS, para el curso 2025-2026). Al frente de este proyecto se encuentra Dña. Esther Villar Jiménez, profesora del Departamento de Matemáticas y coordinadora de Bienestar del centro.

9.2.17. APS

En el curso 2025-2026 el IES Cardenal Cisneros realizará los siguientes proyectos de Aprendizaje y Servicio para cada nivel académico, aunque puede variar el nivel y el proyecto APS en función del desarrollo del primer trimestre y las necesidades de nuestros colaboradores.

APS	APRENDIZAJE	SERVICIO
 “Tu donación es su esperanza” - Maratón de donación de sangre, 3ºESO	Conocer las características y funciones de la sangre, la falta de sangre en la red de hospitales y la necesidad de donantes. La bioética y testamento vital, Estadísticas de las donaciones en Alcalá de Henares, la solidaridad y la donación, aprender a elaborar recursos publicitarios y cómo utilizar las redes para su difusión. Los jóvenes realizaron el cartel promocional en la asignatura de Tecnología y se eligió el tema musical y redacción de una letra acorde a la campaña.	Maratón de donación de sangre: grabación vídeo promocional, cuñas de radio, charlas motivadoras en: Escuela Oficial de Idiomas, Escuela de Adultos, Bomberos y Cuartel UME, pegada de carteles y animación de la jornada en el HUPA.
	Conocer la realidad de falta de acceso a la educación en Honduras, a través del proyecto de ACOES “Maestro en casa” en relación con el significado de la Cooperación Internacional y la Educación para el Desarrollo.	Organización de unas Olimpiadas Solidarias en mayo, para conseguir fondos para apoyar el acceso a la enseñanza media y superior de jóvenes de zonas rurales en el noroeste de Honduras,

 “Uniendo fuerzas, cambiando destinos” VI Olimpiadas Solidarias, 4ºESO Departamentos: Educación Física, Religión, Orientación, Tecnología, Tutoría. EPV	Aprender a organizar un gran evento deportivo para todos los centros de secundaria y primaria, cursos de 3º y 4º, así como las técnicas de difusión del mismo. Asociados a dos IES más: Quijano y Complutense. A realizarse en el mes de mayo. Talleres de “Trabajo en equipo” a cargo de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento.	proyecto gestionado por Manos Unidas. Difusión de los materiales elaborados, visitas a los IES de la ciudad, invitándoles a participar en un completo programa de actividades deportivas, que incluye Voleibol, Fútbol 7, Baloncesto, Hockey, Balonmano y algunas pruebas de atletismo por equipos.
--	--	---

9.2.18. Programa Escolar de Consumo de Fruta, Hortalizas y Leche

Tras la buena acogida que obtuvo en cursos anteriores, este curso académico hemos solicitado la renovación de nuestra participación en el Programa Escolar de Consumo de Fruta, Hortalizas y Leche, coordinado desde hace seis años en nuestro centro por D. Gonzalo Martínez Álvarez, profesor del Departamento de Educación Física.

El Programa Escolar de Consumo de Fruta, Hortalizas y Leche, promovido por la Comunidad de Madrid en el marco de la Estrategia de la Unión Europea para la promoción de frutas, hortalizas y leche en centros educativos, tiene como objetivo fomentar hábitos alimentarios saludables entre el alumnado de Educación Secundaria. A través de la distribución gratuita de fruta, hortalizas y leche, junto con actividades educativas complementarias, se pretende concienciar sobre la importancia de una alimentación equilibrada, mejorar la nutrición, favorecer el rendimiento académico y contribuir al bienestar físico y emocional del alumnado.

9.2.19. IPAFD

Siguiendo en la línea de la promoción de los hábitos saludables y también basándonos en la buena acogida que ha tenido previamente este programa, nos hemos inscrito en la X Edición del Programa Institutos Promotores de la Actividad Física y el Deporte (IPAFD). Su coordinador continuará siendo D. Gonzalo Martínez Álvarez, profesor del Departamento de Educación Física.

El IES Cardenal Cisneros está inscrito además en el formato de Escuelas Deportivas a través de diversos deportes: Ajedrez, Voleibol, Baile y Tenis de mesa. Actualmente contamos con más de 60 alumnos matriculados y cabe destacar que apostamos por un deporte escolar inclusivo, contando en la actualidad con 5 ACNEEs matriculados

Las características fundamentales del IPAFD en nuestro centro para este curso académico son las siguientes:

- Recursos: los alumnos pagan una cuota anual de catorce euros. Además, la Consejería de Educación, en función del presupuesto solicitado por el centro, otorga una dotación económica para el funcionamiento del programa y poder adquirir los recursos materiales y personales adecuados.
- Se mantendrán relaciones con diversas instituciones, miembros de la comunidad educativa o deportistas para dinamizar el programa y motivar a los alumnos.
- Calendario: se desarrolla de octubre a mayo y de lunes a viernes en horario de 16:00 a 20:00 horas, dependiendo del deporte.
- Entrenadores: contamos con la colaboración de 4 entrenadores de las diferentes Federaciones Madrileñas para poder llevar a cabo los objetivos del programa.

9.2.20. Proyecto “ORGANÍZATE”. Concurso Anual de Diseño Artístico de la Portada de la Agenda Escolar del IES

El IES Cardenal Cisneros convoca el **VI Concurso** Anual para el diseño de la portada de la agenda escolar de acuerdo a las siguientes bases:

1. Podrán participar los alumnos de ESO en el IES durante el presente curso escolar con dos categorías: 1º y 2º ESO (contraportada) y 3º y 4º ESO (portada).
2. Cada alumno participante podrá presentar un solo diseño.
3. Los diseños deberán ser originales e inéditos y harán referencia a la vida escolar, Alcalá de Henares ciudad Patrimonio, al centro, los estudios, etc.

4. El diseño se realizará en cualquier técnica que pueda posteriormente imprimirse, y se ajustará a las siguientes características:

- Tamaño DIN A4 (297 x 210 mm)
- Se incluirá, necesariamente, el anagrama del instituto a tamaño aproximado de 2 cm. de altura y los textos AGENDA ESCOLAR 2023-2024 e IES Cardenal Cisneros.

5. Las obras se entregarán a los profesores del Departamento de Dibujo hasta el día que se notifique. Deberán ir identificados con el nombre, curso y grupo al que pertenece el alumno.

6. Si ninguno de los diseños presentados tuviera la calidad requerida o no se ajustara a las exigencias expresadas en estas bases, los premios podrán declararse desiertos.

7. Los diseños seleccionados para el Premio y los finalistas pasarán a ser propiedad del IES Cardenal Cisneros.

8. El diseño ganador será publicado como portada de la agenda escolar del IES el próximo curso y aparecerá el nombre del autor/a.

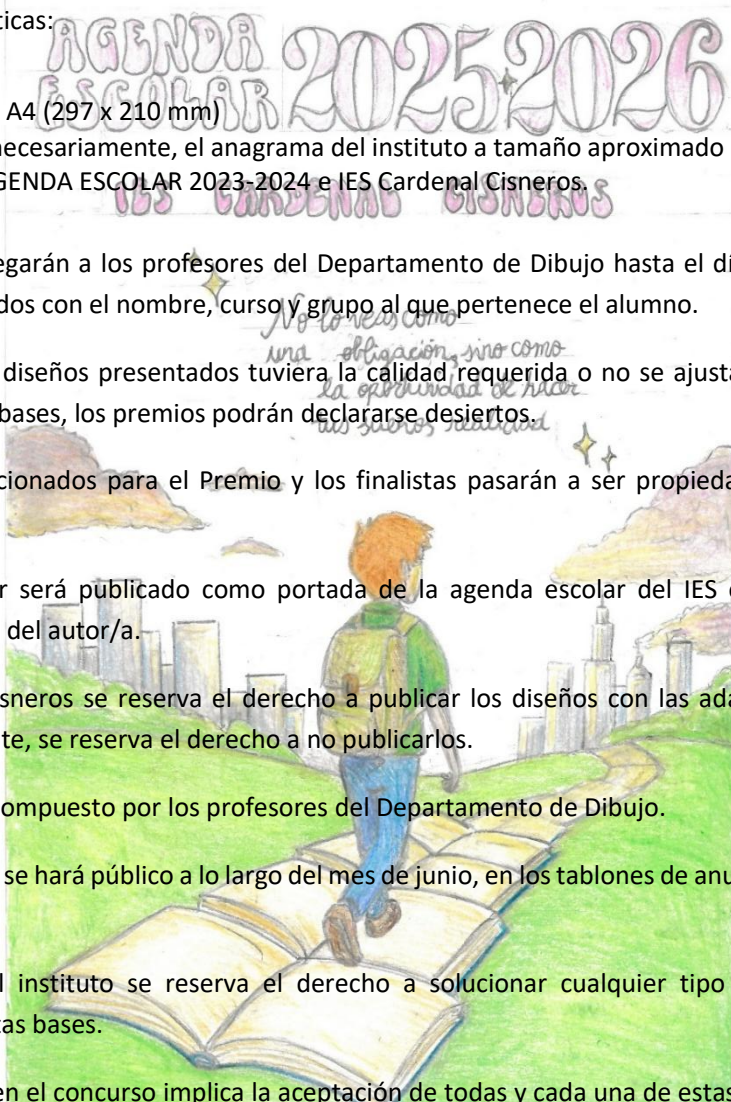
9. El IES Cardenal Cisneros se reserva el derecho a publicar los diseños con las adaptaciones técnicas necesarias. Igualmente, se reserva el derecho a no publicarlos.

10. El jurado estará compuesto por los profesores del Departamento de Dibujo.

11. El fallo del jurado se hará público a lo largo del mes de junio, en los tablones de anuncios y en la página web del instituto.

12. La Dirección del instituto se reserva el derecho a solucionar cualquier tipo de conflicto en la interpretación de estas bases.

13. La participación en el concurso implica la aceptación de todas y cada una de estas bases y la decisión del jurado, igualmente la renuncia a cualquier reclamación.



9.2.21. Plan de Trabajo Coordinadora IIT

La coordinación de un IES Tecnológico tiene como fin introducir las tecnologías en la práctica docente y dar soporte a los profesores en el uso de estas herramientas y del aula virtual.

Puesto que su uso es obligatorio en la E.S.O. y voluntario en Bachillerato es de vital importancia el asesoramiento para programas educativos, paneles interactivos, aula virtual, así como en el uso de los soportes físicos requeridos para ello.

En este curso continua el Plan de digitalización con el Programa Código Escuela 4.0 con la figura del Coordinador de Robótica como referencia, y cuyas actuaciones quedan incluidas en el Plan Digital de Centro (PDC). Este programa se solapa con el Proyecto Tecnológico de forma que ambos se complementen, teniendo

los cursos de formación y la gestión de la dotación de material un enfoque práctico dentro de la trayectoria tecnológica del centro.

Durante el presente curso 2025/26 la Coordinadora del Proyecto Tecnológico será Dña. Sagrario Chafé Martínez, profesora y jefa del Departamento de Matemáticas.

Se puede consultar el [Plan de Trabajo de la Coordinadora IIT](#) en la web del IES y en el propio centro.

9.2.22. Plan de Trabajo Coordinadora de Bienestar

Tal y como dictan las Instrucciones de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar 2025-2026, todos los centros educativos donde cursen estudios menores de edad deberán contar con un coordinador de Bienestar y Protección (coordinadora de Bienestar, en adelante), que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección del centro. En el IES Cardenal Cisneros, la coordinadora de Bienestar para el curso 2025-2026 será Dña. Esther Villar Jiménez, profesora del Departamento de Matemáticas.

Funciones:

El coordinador de Bienestar desempeñará las funciones que se recogen en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

El coordinador de Bienestar actuará, en todo caso, con respeto a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

Designación y colaboración:

1. El coordinador de Bienestar será designado por el director de entre el personal docente del centro.
2. Para la designación del coordinador de Bienestar, el director tendrá en cuenta el perfil profesional, la formación y la trayectoria del docente.
3. El director comunicará la designación del coordinador en el primer consejo escolar y en el primer claustro de profesores que se celebre en el correspondiente curso escolar.
4. Dado que muchas de las funciones recogidas en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, ya venían siendo desempeñadas por otros cargos y personal de los centros, el coordinador de Bienestar contará con su apoyo y colaboración del modo en que se determine en las normas de organización, funcionamiento y convivencia de los centros.

5. El director podrá determinar la asignación de horas complementarias al coordinador de Bienestar para el desempeño de sus funciones.

Formación:

El docente que sea designado como coordinador de Bienestar deberá contar con un curso de formación para tal fin o realizarlo en las condiciones que se regulen por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.

9.2.23. PCT de Refuerzo de la Competencia Lectora



Este curso académico continuamos participando el Programa de Cooperación Territorial de Refuerzo de la Competencia Lectora, en cual se instauró el curso pasado, con una duración de dos cursos académicos, 24-25 y 25-26.

Tiene su base legislativa en la Resolución de 5 de septiembre de 2024, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 30 de julio de 2024, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas destinados al Programa de cooperación territorial de refuerzo de la competencia lectora, en el ejercicio presupuestario 2024. Además, la continuación de este programa se regula por la Resolución de 18 de junio de 2025, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 12 de junio de 2025, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas destinados al Programa de cooperación territorial de refuerzo de la competencia lectora, en el ejercicio presupuestario 2025.

Su objetivo general es mejorar el nivel de desempeño en competencia lectora del alumnado y como objetivos específicos son: atender al alumnado de manera personalizada y trabajar en la reducción de la brecha de género en la competencia lectora, entre otros. Para ello, durante este curso académico y dada la imposibilidad del comienzo el 1 de septiembre, se crearán grupos reducidos en horario escolar para el aprendizaje y la mejora de la lectura.

Ya se ha incorporado a nuestro centro el medio cupo autorizado por la UPE de la DAT-ESTE para desarrollar el PCT de Refuerzo de la Competencia Lectora en el IES. Dicha profesora con jornada de 10 horas lectivas

desarrollará su actividad docente impartiendo el currículo de las materias de Lengua Castellana y Literatura de 1º y 2º ESO (9 horas lectivas en total), según Decreto 65/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria, así como 1 hora lectiva (reducción horaria) que corresponderá a su actividad de coordinadora de dicho Programa PCT (coordinación autorizada excepcionalmente por la UPE de la DAT-ESTE para poder seguir participando en el programa). Dedicará además sus horas complementarias a dicha coordinación del programa y a labores relacionadas con el mismo.

El PCT también se estructurará con actuaciones extensibles al resto del profesorado del Departamento de Lengua Castellana y Literatura como participación y desarrollo de actividades formativas sobre metodologías del proceso de lectoescritura y estrategias para el aprendizaje competencial de la lectura en distintos soportes. Además, la profesora adjudicada a nuestro centro para desempeñar esta labor, Dña. Ana Romero Núñez colaborará fomentará el uso de la biblioteca del centro y su préstamo de libros.

El PCT se desarrollará teniendo en cuenta las distintas fases y los resultados podrán adjuntarse a la memoria final del IES donde se analicen la consecución de los objetivos establecidos anualmente ante el organismo que dicte la Comunidad de Madrid. Todos los datos serán facilitados para el seguimiento y evaluación del PCT.

9.2.24. Plan de Acogida de Alumnado

El Plan de Acogida del Alumnado del IES Cardenal Cisneros se enmarca en la Acción Tutorial y el Plan de Convivencia, y tiene como objetivo favorecer la integración personal, académica y social de todo el alumnado, especialmente del de nueva incorporación o que se incorpora con el curso iniciado. Incluye actuaciones específicas para el alumnado de 1.º de ESO y para el alumnado de nueva incorporación, con jornadas de puertas abiertas, coordinación con los CEIP de origen y actividades de cohesión grupal. Se fomenta un clima de respeto, inclusión y pertenencia al centro, implicando a familias, tutores, equipo directivo y Departamento de Orientación. El plan contribuye a prevenir problemas de adaptación y convivencia, garantizando una transición positiva entre etapas educativas y una integración plena en la vida escolar.

Se puede acceder al [Plan de Acogida de Alumnado](#) a través de nuestra web y en el propio centro.

9.2.25. Plan de Acogida de Profesorado

El Plan de Acogida del Profesorado de nueva incorporación busca facilitar la integración del personal docente en la vida del centro, promoviendo su conocimiento del funcionamiento institucional, las normas de convivencia y los proyectos educativos. Incluye reuniones con el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación, presentación a los departamentos didácticos, entrega de documentación informativa

(normativa, horarios, plano del centro, etc.) y orientación sobre la práctica docente en el instituto. Además, este curso se ha realizado una comida de inicio de curso para promover un clima de convivencia positivo y dar la bienvenida al profesorado nuevo.

Este plan pretende fortalecer la cohesión del claustro, favorecer la colaboración entre compañeros y asegurar que el profesorado disponga de los recursos necesarios para desarrollar su labor docente de forma eficaz y coordinada. Se puede consultar el [Plan de Acogida de Profesorado](#) en nuestro centro y en la página web oficial del mismo.

9.2.26. Programa de Préstamo de Libros y Uso de la Biblioteca

Durante este curso académico 2025-2026 desde el Equipo Directivo, en coordinación con el Departamento de Lengua Castellana y Literatura, se va a tratar de fomentar el uso de la Biblioteca del centro, así como organizar y gestionar el préstamo de libros y su catalogación. La profesora encargada del PCT de Refuerzo de la Competencia Lectora a su vez tratará de impulsar este objetivo, en el cual se involucrará al resto de profesorado, especialmente a los tutores, para que transmitan a sus alumnos los beneficios de la utilización de este recurso tan valioso.

9.2.27. Plan de Igualdad

Se trata de un plan integrado en el Plan de Convivencia de nuestro centro, orientado a fomentar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, prevenir la violencia de género y promover una educación coeducativa e inclusiva. Incluye talleres, charlas, actividades de sensibilización y visibilización del papel de las mujeres en la historia, la ciencia y la cultura, favoreciendo la convivencia, el respeto y la igualdad de oportunidades.

La metodología del plan es transversal, implicando a toda la comunidad educativa a través del Plan de Acción Tutorial y las programaciones didácticas. Su evaluación se integra en los mecanismos de seguimiento del Plan de Convivencia, revisando periódicamente los resultados y adaptando las medidas a las necesidades detectadas. Se puede consultar el [Plan de Igualdad](#) en nuestra página web y en el propio IES.

9.2.28. Plan de Estudios Curso 2025-2026

En la página web oficial del centro y en el propio instituto se puede consultar nuestro [Plan de Estudios para este curso 2025-2026](#).