PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
2025 – 2026
IES CARDENAL CISNEROS

Contenido

1. Procedimiento de elaboración y aprobación 4
2. Objetivos prioritarios y su justificación 4
Ámbito de administración-gestión 4
Ámbito pedagógico 5
Ámbito de relaciones institucionales 6
Ámbito de resultados 7
3. Organización general del centro 9
Alumnado 9
Distribución definitiva de los departamentos didácticos 12
Docentes tutores/as de los grupos 14
Organización del personal no docente 14
Calendario de evaluaciones 14
Organización y distribución de espacios 16
Calendario y planificación del trabajo de los órganos de gobierno y de coordinación docente 17
4. Organización pedagógica 21
4.1 Plan Anual de formación del profesorado: 24
4.2 Procedimiento para la evaluación de la práctica docente y la revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje 24
4.3 Programaciones didácticas 27
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y otras instituciones 27
Relación con instituciones externas 28
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados (redes sociales, plataformas…) 29
7. Seguimiento y evaluación de la PGA 29
8. ANEXOS: 29
8.1 Programaciones didácticas/Propuesta pedagógica 29
8.2 Planes y programas 30
Sección bilingüe de alemán 30
Proyecto propio de Especialización en idiomas (Ampliación de inglés) 30
Programa hoquetus 30
Plan de mejora de resultados académicos 30
Proyecto interdisciplinar de atención educativa 31
Programa anual de actividades complementarias y extraescolares 33
Plan de actividades para docentes mayores de 55 años 33
Plan Digital 33

Plan de trabajo del coordinador TIC 33
Plan Incluyo: Atención a las diferencias individuales del alumnado: 33
Concreción del Plan de acción tutorial (PAT) y Plan de orientación académica y profesional (POAP). 33
Concreción del Plan de convivencia 33
Plan de prevención y control del absentismo escolar 33
Plan de acogida alumnado de incorporación tardía 34
Plan de 4+ Empresa 34
Plan Refuerza 34
Plan de acogida del profesorado 35
Plan de fomento de la lectura 35
Plan del coordinador de Bienestar 35
Premios Cisneros 35
Programa de innovación Escuelas Sostenibles 36
Programa de Innovación STEMadrid 36
Proyecto de Innovación Voces de Aula 36
Programa de Innovación Escuelas Saludables 36
Proyecto Miedos y emociones. El arte, el idioma del alma. 37
Agrupación de centros educativos 37
Programa escolar de consumo de frutas, hortalizas y leche 37
Plan de convivencia en centros escolares del Ayto de Madrid 37

1. Procedimiento de elaboración y aprobación

La programación general anual del IES Cardenal Cisneros se elabora partir de la memoria del curso anterior, del proyecto de dirección seleccionado en 2025, y de las aportaciones de los miembros de la comunidad educativa que se hayan hecho llegar al equipo directivo.

El director coordina y recoge todas las aportaciones y se encarga de redactar un documento homogéneo. El equipo directivo se reparte las áreas de influencia de las tareas de que se ocupa cada uno.

Este documento se ciñe a las *Orientaciones para la elaboración de la programación general anual de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid*, publicadas por la Subdirección General de Inspección Educativa en diciembre de 2024.

2. Objetivos prioritarios y su justificación.

La lista de objetivos se limitará a aquellos objetivos estratégicos que van a producir una mejora en la organización y funcionamiento del centro, priorizando en función del grado de impacto esperado.

Ámbito de administración-gestión

1. Actualizar los documentos de centro: PEC, Plan Incluyo y NOFC.

   El centro tiene un desfase de años en la actualización del PEC. El resto de documentos necesitan una revisión anual, y una actualización y homogenización de la redacción.

Actuaciones	**Indicador de logro**	**Responsable**	**Temporalización**
Llevar a la comisión de Convivencia del Consejo Escolar decisiones relativas a la gestión del orden y la convivencia: dejar salir del centro a 4º y bachillerato en los recreos, fijación de sanciones para alumnado que altera la evaluación, actuaciones sobre grupos que descuiden la limpieza o deterioren el mobiliario de su aula	Actas de las comisiones del Consejo Escolar	Comisión de Convivencia, Consejo Escolar. Director	Segundo trimestre del curso
Crear una comisión en el Consejo escolar para la redacción del PEC actualizado.	PEC actualizado a final de curso.	Director, Consejo escolar	Segundo trimestre del curso

2. Mejora de los documentos de gestión del centro.

   La gestión interna de los documentos del centro es fundamental para la eficacia de la organización.

Actuaciones	**Indicador de logro**	**Responsable**	**Temporalización**
Gestión en línea de matrícula de alumnado del centro.	95% del alumnado se	Jefatura de estudios / secretario	Mes de junio

	matricula en línea		
Renovación de la página web en todas sus subpáginas	Página web renovada.	Jefe de la sección bilingüe	Todo el Curso
Introducción en la encuesta de satisfacción de final de curso algunos ítems para valorar la igualdad entre hombres y mujeres en el centro y la toma de medidas en ese sentido por el profesorado y equipo directivo	Se distribuye la encuesta y obtiene un número aceptable de respuestas.	Director	Junio

3. Mejorar las instalaciones.
Las instalaciones del edificio histórico del centro necesitan cuidados y reparaciones constantes, como consecuencia de su antigüedad, cambios de normativa y deterioro por el uso diario.

Actuaciones	**Indicador de logro**	**Responsable**	**Temporalización**
Atender a las reparaciones necesarias en aulas e instalaciones.	Lista de incidencias resueltas	Secretario	Todo el curso
Emprender actuaciones de protección del patrimonio	Lista de acciones llevadas a cabo	Equipo de docentes jubiladas voluntarias	Segundo y tercer trimestres
Continuación con las visitas guiadas para público en general, junto con la participación en Madrid otra Mirada y Semana de la Ciencia	Se realizan visitas y se recibe público	Equipo directivo y Javier Ordaz	Todo el curso

Ámbito pedagógico

4. Mejorar los resultados académicos, con especial atención a AcNEAEs.
Este objetivo es la causa última de la existencia de la institución educativa, como difusora del conocimiento, garante de la equidad y agente de inclusión social.

Actuaciones	**Indicador de logro**	**Responsable**	**Temporalización**
Mantenimiento de los Proyectos de Innovación STEM y Voces de Aula en el centro, en el centro, en el que trabajen de forma multidisciplinar varios departamentos. Se dará prioridad a las	Se mantienen los programas. Desarrollan acciones. Participan las alumnas	Coordinadores de los programas	Todo el curso

alumnas a la hora de participar en las acciones más visibles del STEM			
Continuar con el plan lector del centro, de 15 minutos de lectura diaria en hora de clase y una actividad de animación a la lectura anual por nivel	Desarrollo de la actividad. Encuesta de satisfacción del centro.	Equipos docentes . Jefe de la sección	Todo el curso
Continuación de la información para las familias de forma simultánea todos los docentes a mitad de trimestre	Se lleva a cabo la intertutoría	Docentes	Mitad de las tres evaluaciones
Implantación, a través de CCP y en programaciones didácticas, de un plan de destrezas básicas digitales multidisciplinar	Se aprueba el plan	Docentes	Primer trimestre
Creación de una comisión para la mejora de los resultados en las asignaturas de Matemáticas con los recursos del centro, formada por jefes de departamento y docentes interesados, con representación del equipo directivo.	Se recogen propuestas para trabajar en cursos siguientes.	CCP	Primer trimestre
Creación de un plan de enriquecimiento para alumnos con altas capacidades, coordinado por un docente, que tendrá una hora lectiva de apoyo a alumnado fuera del aula.	Puesta en marcha del plan	Jefatura de estudios, Orientadora	Septiembre

Ámbito de relaciones institucionales

5. Establecer y mejorar relaciones con centros educativos afines o complementarios.
El Cisneros necesita estar en relación con los centros educativos con que compartimos alumnos, tanto de forma simultánea como sucesiva a través de la continuación de estudios. La coordinación entre centros mejorará la carrera académica del alumnado y favorecerá el aprendizaje a lo largo de la vida.

Actuaciones	**Indicador de logro**	**Responsable**	**Temporalización**
Toma de contacto con los conservatorios de Madrid Capital para ofrecerles una visita informativa para familias sobre el programa Hoquetus.	Se realizan las reuniones	Director y Jefatura de estudios	Mes de enero.
Inclusión de AMPA y familias en la gestión de algunos asuntos de la vida del centro: graduaciones, agendas, viajes, taquillas.	Participación de AMPA y familias en estos asuntos	Equipo directivo. Familias	Segundo y tercer trimestres.

6. Abrir el centro a la comunidad educativa y el entorno.
   Favorecer el intercambio de ideas y propuestas entre la comunidad educativa y la institución aporta el valor añadido de incluir el Cisneros en la vida cultural del distrito.

Actuaciones	Indicador de logro	Responsable	Temporalización
Puesta en marcha de los Encuentros del Cisneros.	Se realizan las conferencias.	Jefatura de estudios del vespertino	Todo el curso
Promover la visibilización de mujeres en puestos de responsabilidad o con un papel destacado en ciencia y tecnología, a través charlas y conferencias	Se desarrollan las ponencias	Jefatura de estudios	Segundo y tercer trimestre
Reestructuración de las aulas de informática adaptándolas al uso de Tecnología y Digitalización o Ciencias de la Computación tanto como al de ciclos formativos	Aulas reestructuradas	Secretario, Jefatura de estudios vespertino, director.	Julio 2025
Establecer contactos con Instituciones Alemanas: Colaborar con cámaras de comercio o institutos culturales (como el Goethe-Institut o DAAD) para ofrecer orientación y apoyo en el proceso de inmersión y participación	Número de contactos establecidos	Jefe de la sección Bilingüe	Segundo y tercer trimestres

Ámbito de resultados

7. Mejorar la convivencia en el centro.
   Un ambiente seguro para todo el mundo es un requisito previo para lograr los demás objetivos relacionados con el rendimiento académico y la inclusión.

Actuaciones	Indicador de logro	Responsable	Temporalización
Ponencia sobre convivencia en un claustro, en que se den herramientas para gestionar la disciplina en el aula.	Sesión llevada a cabo	Director	Septiembre
Establecimiento de un protocolo de actuación para caso de disrupción en clase, elaborado entre Jefatura de Estudios y Orientación del centro y aprobado en la CCP del centro.	Protocolo aprobado	Director, Jefatura de estudios	Segundo trimestre
Asignar horas complementarias en los horarios de los docentes para dedicación a programas de convivencia del centro.	Horas asignadas	Jefatura de estudios	Septiembre

Fomento de la paridad en la representación de alumnos, elección como delegado y subdelegado al chico y chica más votados. Se seguirá eligiendo como alumnos ayudantes a chicos y chicas de cada grupo	Lista de delegados/as	Tutores, Jefatura de estudios	Primer trimestre
Reimplantación del programa IPAFD, mejorando la difusión de las actividades entre el alumnado	IPAFD Solicitado	Director, departamento de EF	Mayo
Mantenimiento de sesiones internas y externas orientadas a la prevención del acoso escolar en el plan de acción tutorial.	Sesiones llevadas a cabo	Orientadora	Todo el curso
Elaboración de grupos en 1º de ESO mezclando los alumnos procedentes de distintos centros en cada grupo en la idea de deshacer las dinámicas de relaciones viciadas.	Grupos elaborados repartiendo al alumnado del mismo colegio	Jefatura de estudios	Julio 2025
En cursos superiores jefatura de estudios elaborará los grupos del próximo año con ayuda de los equipos docentes del curso vigente, cambiando de grupo a alumnos/as con el criterio de mejorar la convivencia y el orden en clase	Grupos elaborados de esa forma.	Jefatura de estudios, tutores, equipos docentes	Junio 2026

8. Reducir el absentismo

El centro tiene la responsabilidad de supervisar la asistencia al centro de los menores de 16 años, y actuar para proteger este derecho en caso de inasistencia. Con los mayores de 16 años se actuará también para conseguir objetivos académicos y la reducción del abandono temprano.

Actuaciones	**Indicador de logro**	**Responsable**	**Temporalización**
Seguimiento de retrasos y faltas de asistencia en jefatura y en reunión de tutores	Desciende la ratio de faltas de asistencia por alumno	Jefatura de estudios adjunta	Todo el curso

9. Difundir la oferta académica y colmar las plazas disponibles.

La supervivencia del Cisneros, en cuanto a tener un número de alumnos matriculados que justifique su existencia, depende de la labor de difusión de las enseñanzas, que se realicen desde la Consejería de Educación y desde el propio centro.

Actuaciones	**Indicador de logro**	**Responsable**	**Temporalización**
Organización de jornadas de puertas abiertas para familias y alumnos	Jornadas convocadas y	Equipo directivo	Meses de febrero y marzo

interesados en matricularse en el centro.	realizadas con público.		
Establecer contacto con CEPAs de la zona oeste de Madrid para visitas informativas sobre estudios ofertados.		Jefatura de estudios del vespertino	Tercer trimestre

3. Organización general del centro

Alumnado

Este curso contamos con 770 alumnos/as, distribuidos en las siguientes agrupaciones

1º de ESO. 101 alumnos.

1 grupo de Proyecto de Ampliación de Inglés
3 grupos de Sección bilingüe de alemán
19 alumnos del programa Hoquetus
Asignaturas bilingües: Biología y geología; EPVA; Música.
Asignaturas simultáneas: Religión y Atención educativa en 1º A y 1º B
Asignaturas optativas: 1 grupo de Ciencias de la Computación; 1 grupo de Refuerzo de matemáticas; 3 grupos de Segunda lengua extranjera inglés.

2º de ESO. 136 alumnos.

1 grupo de Proyecto de Especialización en idiomas (Ampliación de Inglés)
4 grupos de Sección bilingüe de alemán
22 alumnos del programa Hoquetus
Asignaturas bilingües: Geografía e Historia; EPVA; EF.
Asignaturas simultáneas: Religión y Atención educativa en 2º A y 2º B
Asignaturas optativas: 1 grupo de Ciencias de la Computación; 1 grupo de Refuerzo de Lengua castellana; 4 grupos de Segunda lengua extranjera inglés.

3º de ESO. 109 alumnos.

1 grupo de Proyecto de Ampliación de Inglés
4 grupos de Sección bilingüe de alemán
17 alumnos del programa Hoquetus
Asignaturas bilingües: Biología y geología; EF; Música.
Asignaturas simultáneas: Religión y Atención educativa en 3ºA y 3º B. Inglés 2º idioma en en 3º BCDE.
Asignaturas optativas: 1 grupo de Unión Europea; 1 grupo de Proyecto en expresión artística; 4 grupos de Segunda lengua extranjera inglés.

4º de ESO. 76 alumnos.

1 grupo de Proyecto de Ampliación de Inglés
2 grupos de Sección bilingüe de alemán
14 alumnos del programa Hoquetus
Asignaturas bilingües: Geografía e historia; EF.

Asignaturas de opción: 2 grupos de Opción 1 (científica); 1 grupo de opción 2 (humanidades). 1 grupo de Formación y Orientación Personal y Profesional; 2 grupos de Segunda lengua extranjera inglés

Asignaturas optativas: 2 grupos de Proyecto en Investigación científica y técnica; 1 grupo de Proyecto en Expresión artística.

Asignaturas simultáneas: Religión y Atención educativa en 4º A y 4º B; inglés 2º idioma en 4ºB y 4ºC. Investigación científica y técnica y proyecto en Expresión artística.

1º de Diversificación Curricular 12 alumnos.
2º de Diversificación Curricular 12 alumnos.

1º de bachillerato de ciencias y tecnología 53 alumnos.
1º de bachillerato general: 16 alumnos.
1º de bachillerato de ciencias sociales y humanidades: 29 alumnos.
1º de bachillerato A. Ciencias y tecnología Primera lengua extranjera inglés
1º de bachillerato B. Ciencias y tecnología. Humanidades. Primera lengua extranjera inglés y Alemán
1º de bachillerato C. Ciencias Sociales. General. Primera lengua inglés y alemán.
Alumnos de la Sección Lingüística de Alemán: 42
14 alumnos del programa Hoquetus: 4 en el A, 8 en el B y 2 en el C
• Asignatura bilingüe: Atención Educativa.
• Asignaturas optativas: Ciencias de la computación I, Economía emprendimiento y actividad empresarial, 2ª Lengua extranjera inglés.
Asignaturas simultáneas
Optativas de modalidad. 1ª banda: Dibujo técnico I, Física y química, Tecnología e ingeniería, Economía, Griego I. 2ª banda: Historia del Mundo Contemporáneo, Economía, Biología geología y ciencias ambientales.

2º de bachillerato de ciencias y tecnología 48 alumnos.
2º de bachillerato general: 13 alumnos.
2º de bachillerato de ciencias sociales y humanidades: 33 alumnos.
2º de bachillerato A. Ciencias y tecnología Primera lengua inglés
2º de bachillerato B. Ciencias y tecnología. General. Primera lengua inglés y alemán
2º de bachillerato C. Ciencias Sociales. Humanidades. Primera lengua inglés y alemán.
Alumnos de la Sección Lingüística de alemán: 24
17 alumnos del programa Hoquetus: 3 en el A, 9 en el B y 5 en el C
Asignaturas optativas: Ciencias de la computación II, Psicología,
2ª Lengua extranjera inglés y 2ª Lengua extranjera alemán.
Asignaturas simultáneas
Optativas de modalidad. 1ª banda: Dibujo técnico II, Química, Empresa y diseño de modelos de negocio, I. 2ª banda: Física, Geografía, Biología, Historia del Arte.

BACHILLERATO SEMIPRESENCIAL: 55 alumnos/as.
La oferta de Bachillerato semipresencial para adultos (regulada en la Orden 2034/2023, de 9 de junio) se concreta en nuestro centro en la modalidad de Ciencias Sociales. En el Cisneros hemos organizado las enseñanzas en dos grupos de un único nivel, pero el

grupo 1s aglutina las asignaturas correspondientes a 1º de bachillerato y 2s las de segundo de bachillerato. La organización del currículo y horas de
las materias (presenciales y no presenciales) queda organizada de la siguiente manera:
Primero de Bachillerato
Educación Física (1 hora presencial + 1 no presencial)
Filosofía (2 horas presenciales + 1 no presencial)
Lengua Castellana y Literatura I (2 horas presenciales +2 no presenciales)
Lengua Extranjera Inglés (2 horas presenciales +2 no presenciales)
Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I (2 horas presenciales +2 no presenciales)
Literatura Universal ((2 horas presenciales +2 no presenciales)
Economía (2 horas presenciales +2 no presenciales)
Ciencias de la Computación I (2 horas presenciales +2 no presenciales)

Segundo de Bachillerato
Historia de España (2 horas presenciales +2 no presenciales)
Historia de la Filosofía (2 horas presenciales + 1 no presencial)
Lengua Castellana y Literatura II (2 horas presenciales +2 no presenciales)
Lengua Extranjera II (inglés) (2 horas presenciales + 1 no presencial)
Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II (2 horas presenciales +2 no presenciales)
Empresa y Diseño de Modelos de Negocio (2 horas presenciales +2 no presenciales)
Historia del arte (2 horas presenciales +2 no presenciales)
Psicología (2 horas presenciales +2 no presenciales)

Las clases se imparten en la franja horaria de 16:10 a 21:55. Los lunes, viernes y la sesión de las 16:10 todos los días serán clases no presenciales. Las clases de martes, miércoles y jueves de 17:05 a 21:55 serán presenciales.

Ciclo formativo de grado medio de gestión administrativa.
La oferta de Formación Profesional (regulada en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional) llegó al Cisneros el curso pasado con la implantación del ciclo formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa, de la familia profesional de Administración y Gestión. La organización del currículo y horas de las asignaturas queda organizada de la siguiente manera:
Primero de Gestión administrativa
Comunicación empresarial y atención al cliente (4 horas semanales)
Empresa y Administración (3 horas semanales)
Operaciones administrativas de la compra-venta (5 horas semanales)
Técnica contable (4 horas semanales)
Tratamiento informático de la información (7 horas semanales)
Itinerario personal para la empleabilidad I (3 horas semanales)
Inglés profesional (2 horas semanales)
Módulo profesional optativo: Gestión de seguros (2 horas semanales)

Segundo de Gestión administrativa
Operaciones auxiliares de gestión de tesorería (7 horas semanales)
Tratamiento de la documentación contable (6 horas semanales)

Itinerario personal para la empleabilidad II (2 horas semanales)
Sostenibilidad aplicada al sistema productivo (1 hora semanal)
Digitalización aplicada a los sectores productivos (1 hora semanal)
Operaciones administrativas de recursos humanos (5 horas semanales)
Empresa en el aula (5 horas semanales)
Inglés para los negocios (3 horas semanales)

Ciclo formativo de grado superior en Administración y Finanzas.
La educación superior se impartirá desde este curso en el Cisneros, gracias a la ampliación de la oferta educativa con un ciclo de grado superior, de la misma familia profesional con que ya contábamos en el centro. El plan de estudios de primero de GS queda de esta manera:
Primero de Administración y finanzas
Prácticas en entorno de simulación (2 horas semanales)
Proceso integral de la actividad comercial (7 horas semanales)
Itinerario personal para la empleabilidad II (3 horas semanales)
Comunicación y atención al cliente (6 horas semanales)
Gestión de la documentación jurídica y empresarial (4 horas semanales)
Ofimática y proceso de la información (6 horas semanales)
Inglés profesional (2 horas semanales)

Distribución definitiva de los departamentos didácticos

Actividades extraescolares	Silvia Rodríguez Díaz
Administración y Gestión	Maite Jiménez García, jefa de departamento Roberto Rodríguez Alonso Daniel Coronado Bueno Amelia de Diego Morillo Silvia Pinacho Gómez Francisco García Mulas
Alemán	Juan José Jiménez Casado, jefe de departamento Silvia Rodríguez Díaz, Jefa de actividades extraescolares. Robert Forberg, Jefe de estudios de la sección bilingüe Frank Cumita Harald Kowitz Claudio Manuel Gómez Nieto
Biología y Geología	Álvaro Riesgo Castro, jefe de departamento José Ángel de Juan Casero Jorge Duque Miota, Coordinador del programa Escuelas Saludables
Dibujo	María García Carpintero, jefa de departamento Susana Bóveda Martínez
Economía	José Ignacio Sánchez-Campins, jefe de departamento Rodrigo Abad Muñoz
Educación Física	Raúl García Molina, jefe de departamento Víctor Manuel Cordón Colchón Verónica Moreno Sanz

Filosofía	Ángeles Mateos García, jefa de departamento Eleazar Rodríguez González
Física y química	Pedro López López, jefe de departamento; Coordinador del programa de innovación STEMadrid Álvaro Peralvo Simón, Coordinador del programa de innovación Escuelas Sostenibles Diego Sánchez Fernández, Coordinador del programa de mediación del centro. Carolina Jurado Blanco Natalia Melones Peña
Formación y orientación laboral	Juan Jesús Díaz Villarejo
Geografía e Historia	Javier Ordaz Romay, jefe de departamento José Manuel Morales Tamaral Raquel Fernández Navares Imanol Temprano Lecuona Jefe de estudios de Bachillerato semipresencial y FP Israel Tejero del Campo Iván del Rey de la Torre Kevin Hornero González
Inglés	Elena Ramos Iglesias, jefa de departamento Pablo Peláez Galán Marta Vázquez Rosa, Coordinadora del programa Refuerza. Inés García Pascual Ángela Morejón Lozano Rosa Valdés Roldán
Latín	María Hernando Bollaín, jefa de departamento Isaac Ramos Benítez, director del centro.
Lengua castellana y literatura	José María Iglesias González, jefe de departamento Carolina López Martínez Manuel Durán Velasco Jorge Ortega Blázquez Pablo Ramos González del Rivero Paula García-Pozuelo Ahijón Jefa de estudios adjunta Juan Félix Macua Pequeño
Matemáticas	Ángeles Sánchez-Manjavacas Garrigós, jefa de departamento Carmen Nogales Corral Alejandro González Prados Elena Rabadán Romero Joram Medina Gijón Miriam Nieto Calzada Álvaro Mateos Gil
Música	Ana Sánchez Boyero, jefa de departamento
Orientación	Sara Cepeda Rodríguez, jefa de departamento Alberto Becerril
Tecnología	Julio Alberto Pérez Martín, jefe de departamento: Coordinador TIC

	Belén Carramiñana Jorge Jefa de estudios del diurno Nacho Rodríguez Romero, Coordinador de robótica Susana Rincón Cañibano
Religión	Javier Aparici Barbeira
Coordinación TIC	Julio Alberto Pérez Martín

Docentes tutores/as de los grupos

Pablo Ramos González del Rivero (LENGUA) – 1ºA ESO
Susana Bóveda Martínez (Dibujo) – 1ºB ESO
Iván del Rey de la Torre (HISTORIA) – 1ºC ESO
Alejandro González Prados (MATEM) – 1ºD ESO
José Ignacio Ródriguez Romero (TECNO) - 2ºA ESO
Manuel Durán Velasco (LENGUA) – 2ºB ESO
Miriam Nieto Calzada (MATEM) - 2ºC ESO
Carolina Jurado Blanco (FÍSICA)- 2ºD ESO
Natalia Melones Peña (FÍSICA) - 2ºE ESO
Ángela Morejón Lozano (INGLÉS) – 3ºA ESO
Juanjo Jiménez Casado (ALEMÁN) – 3ºB ESO
Raquel Fernández Navares (HISTORIA) – 3ºC ESO
Joram Medina Gijón (MATEM) – 3ºD ESO
Diego Sánchez Fernández (FÍSICA) – 3ºD Diversificación
Álvaro Peralvo Simón (FÍSICA) – 3ºE ESO
Inés García Pascual (INGLÉS) – 4ºA ESO // INCLUYE Diversificación
José Manuel Morales Tamaral (HISTORIA) – 4ºB ESO
Jorge Duque Miota(BIOLOGÍA) – 4ºC ESO
Verónica Moreno Sanz(ED. FÍSICA) – 1ºA Bachillerato
Eleazar Rodríguez González(FILOSOFÍA) – 1ºB Bachillerato
Víctor Cordón Colchón (ED. FÍSICA) – 1ºC Bachillerato
Pablo Peláez Galán (INGLÉS) – 2ºA Bachillerato
Carolina López Martínez (LENGUA) – 2ºB Bachillerato
Israel Tejero del Campo (HISTORIA) – 2ºC Bachillerato
Elena Rabadán Romero (MATEMÁTICAS) Bachillerato semipresencial
Roberto Rodríguez Alonso (ADE) 1º CFGM
Daniel Coronado Bueno (ADE) 2º CFGM
Amelia de Diego Morillo (PGA) 1º CFGS

Organización del personal no docente

Personal de administración: 2 en turno de mañana y 2 tardes al mes.
Personal auxiliar de control: 4 en turno de mañana y 2 en turno de tarde.
Personal auxiliar de servicios: 3 en turno de mañana y 3 en turno de tarde.
Especialista DUE: 1 persona en turno de mañana

Calendario de evaluaciones.

En todos los niveles, tanto de ESO como de Bachillerato y Formación Profesional, la comunicación oficial de las calificaciones se hará de forma digital (Plataforma Robles o correo electrónico)

ESO

JUNTAS EVALUACIÓN INICIAL	7, 8, 9 de OCTUBRE (20 DÍAS LECTIVOS)
JUNTAS 1ª EVALUACIÓN	15, 16, 17 de DICIEMBRE (70 DÍAS LECTIVOS)
JUNTAS 2ª EVALUACIÓN	23, 24, 25 MARZO (58 DÍAS LECTIVOS)
JUNTAS EVALUACIÓN FINAL	17, 18 DE JUNIO (57 DÍAS LECTIVOS)

BACHILLERATO

JUNTAS 1ª EVALUACIÓN	1º Y 2º BACH: 26 NOVIEMBRE (53 días lectivos) Simulacro PAU 2ºBAC: 20, 21 y 24 de noviembre
JUNTAS 2ª EVALUACIÓN	1º Y 2º BACH: 25 FEBRERO (51 días lectivos) Simulacro PAU 2ºBAC: 19, 20 y 23 de febrero
JUNTAS EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA	1º BACH: 3 JUNIO (60 días lectivos) 2º BACH: 13 MAYO (48 días lectivos) Provisional según plazos UCM Simulacro PAU 2ºBAC 3ª eval.: 23, 24 y 27 abril Simulacro PAU 2ºBAC eval. final: 7, 8 y 11 de mayo
JUNTAS EVALUACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA	1º BACH: 17, 18 JUNIO (10 días lectivos) Exámenes: 12, 15 y 16 de junio 2º BACH: 15 JUNIO (22 días lectivos) Provisional según plazos UCM Exámenes: 10, 11 y 12 de junio

EVALUACIONES DE ASIGNATURAS PENDIENTES
ESO y Bachillerato

PRIMER PARCIAL	Exámenes: 19 de enero a 5 de febrero
SEGUNDO PARCIAL	Exámenes bachillerato: 7 a 20 de abril Exámenes ESO: 18 de mayo a 4 de junio
JUNTA EVALUACIÓN FINAL ESO	SEMANA DEL 8 DE JUNIO EN SESIÓN DE CCP
JUNTA EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA (BACH)	SEMANA DEL 4 DE MAYO EN SESIÓN DE CCP
JUNTA EVALUACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA (BACH)	SEMANA DEL 8 DE JUNIO EN SESIÓN DE CCP Exámenes: 3, 4 y 5 de junio

BACHILLERATO SEMIPRESENCIAL (NOCTURNO)

JUNTA 1ª EVALUACIÓN	2 DICIEMBRE (58 días lectivos)
JUNTA 2ª EVALUACIÓN	3 MARZO (50 días lectivos)
JUNTA EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA	13 MAYO (45 días lectivos) Provisional según plazos UCM
JUNTA EVALUACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA	16 JUNIO (22 días lectivos)

FORMACIÓN PROFESIONAL

JUNTAS 1ª EVALUACIÓN	1º GM y GS: 3 DICIEMBRE (59 días lectivos) 2º GM: 19 NOVIEMBRE (50 días lectivos)
1ª VALORACIÓN IDONEIDAD PRÁCTICAS	1º GM y GS: 11 FEBRERO 2º GM: 28 ENERO
JUNTA 2ª EVALUACIÓN + 2ª VALORACIÓN IDONEIDAD PRÁCTICAS	1º GM y GS: 3 MARZO (50 días lectivos) 2º GM: 18 FEBRERO (51 días lectivos)
FASE DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (estimación)	1º GM y GS: 3 MARZO - MEDIADOS ABRIL 2º GM: 16 FEBRERO - FINALES MAYO
JUNTAS EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA (TODO FP)	3 JUNIO
JUNTAS EVALUACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA (TODO FP)	16 JUNIO

Tras las respectivas **evaluaciones finales** se abre un plazo de reclamaciones que comprende los dos días lectivos siguientes a la comunicación de las calificaciones o decisiones sobre promoción o titulación. En FP el calendario puede sufrir alguna modificación en función del periodo de prácticas de los alumnos.

Organización y distribución de espacios

Este curso se realizarán en el centro obras de mejora de la eficiencia térmica de las ventanas, actualización de las bocas de incendio y reparación de bajantes. Se trata de una licitación de la Dirección General de Infraestructuras de la Consejería de Educación, largamente solicitada por las direcciones anteriores. Las obras ocupan los espacios de uso común del centro (pasillos, aulas, despachos, vestíbulo…), pero la empresa adjudicataria, Aquinta construcciones, está colaborando para facilitar la vida académica del centro y garantizar la seguridad del alumnado.

Las aulas del centro tendrán la siguiente distribución este curso. Las aulas específicas son la A02 y A03 para informática; A16 de música; patio y gimnasio para educación física; A30 para dibujo; laboratorios de ciencias naturales, de química y de física.

Las aulas 24, 27 y 5 se ha reservado para desdobles.

AULA	GRUPO
4	2ºESO D
10	1ºBACH A y 1S
11	1ºBACH B y 2S
12	3ºESO E y 1º GA
13	Sala de profesores
14	1ºESO A
15	4ºESO B
15 BIS	3ºD DIVER
16 (MÚSICA)	MÚSICA
17	2ºESO B y 2º GA
18	4ºESO A y 1º CFGS
19	4ºESO A DIVER.
20	1ºC BACH
21	1ºESO D
21 BIS	2ºESO C
22	3ºD ESO
23	3ºA ESO
24	DESDOBLE
25	1ºC ESO
26	2ºA ESO
27	DESDOBLE
28	1ºB ESO
28 BIS	3ºC ESO
29	4ºC ESO

29 BIS	3ºB ESO	31	2ºBACH A	34	2ºE ESO
30 (DIBUJO)	DIBUJO	32	2ºBACH B	35	DESDOBLE
		33	2ºBACH C		

Organización de entradas, salidas y recreos:

Entradas: Con el fin de evitar la aglomeración de alumnos en las entradas al centro, estos podrán entrar en el edificio a partir de las 8:00, y acceder a las aulas a partir de las 8:10.

Durante el recreo: Los alumnos de ESO no pueden salir a la calle por lo que todos se dirigen al patio y zona de cafetería de 11:00 a 11:25. Los alumnos de Bachillerato pueden salir a la calle con autorización de sus familias y lo harán por la puerta de Conde de Toreno. Esta puerta estará abierta y controlada por un auxiliar de control que supervisará los carnets de los alumnos, evitando así que alumnos más pequeños puedan salir.

Recreo corto: entre 14:10 – 14:20, sólo para los grupos que salen a 7ª hora. Durante este recreo solo pueden ir al servicio, no está permitida la salida al patio.

Salidas: No todos los alumnos del centro salen a la misma hora, salvo jueves y viernes, en que el horario de diurno acaba a las 14:10.

Calendario y planificación del trabajo de los órganos de gobierno y de coordinación docente

EQUIPO DIRECTIVO

Se establece en el horario una reunión semanal para tratar todos los aspectos relacionados con el funcionamiento del centro y se llevará a cabo el siguiente plan de trabajo organizado por trimestres.

Primer Trimestre:

Elaboración del plan de inicio de curso.
Determinación mediante cuestionarios de las necesidades del alumnado con respecto a dispositivos electrónicos para seguir la educación online y a la conexión a internet de los mismos.
Recepción de profesores y alumnos nuevos según el Plan de Acogida.
Elaboración y difusión las normas de funcionamiento del Centro.
Confección de las directrices para la elaboración de los planes de refuerzo educativo y para la elaboración de las programaciones didácticas.
Presentación del Centro, Proyectos , Planes y Programas.
Nombramiento de tutores, jefes de departamento, coordinador TIC, coordinador de robótica,
coordinadores de proyectos de innovación educativa, coordinador de bienestar y protección.
Organización del calendario de inicio de curso y los actos de presentación de nuevos alumnos.
Organización de agrupamientos.
Estudio de los espacios para la distribución de los grupos.
Elaboración de horarios del profesorado y del alumnado.
Organización de las actividades del PAS.
Actualización del Plan Incluyo.

Supervisar la implantación del Programa CÓDIGOESCUELA 4.0_Madrid.
Coordinación con los Conservatorios de procedencia de los alumnos del programa Hoquetus.
Coordinación del proceso de matriculación de alumnos.
Elaboración del calendario de evaluaciones de ESO y Bachillerato y presentación a la CCP para su aprobación. Elaboración del calendario de evaluaciones y exámenes de Bachillerato Semipresencial. Elaboración del calendario de evaluaciones de CFGM y CFGS.
Organización de la evaluación inicial de los grupos de ESO.
Determinación de alumnos con necesidades de refuerzo educativo y organización de las medidas más adecuadas para su atención.
Organización de la intertutoría del primer trimestre.
Organización de las reuniones de tutores con las familias.
Organización de la 1ª evaluación.
Organización de las actividades y aplicación de las medidas recogidas en el Plan de Convivencia del Centro.
Seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado para prevenir el abandono escolar temprano y aplicar las medidas establecidas sobre la pérdida del derecho a la evaluación continua en el Plan de Convivencia del Centro.
Elaboración de la PGA.
Elaboración del DOC.
Estudio de las solicitudes de cesión de espacios y presentación al Consejo Escolar para su aprobación.
Revisión del Plan Lector.
Informar a los alumnos sobre el modelo de prueba de PAU.
Organizar reuniones con el AMPA.
Atender las reclamaciones de las familias con respecto al programa ACCEDE.
Atender las solicitudes de convalidación de los alumnos del programa Hoquetus.
Atender los cambios de modalidad, si los hubiese, en Bachillerato.
Atender los cambios de optativas, si las hubiese, en ESO y Bachillerato
Coordinación y priorización de obras de adecuación y mantenimiento de espacios del Centro.
Organizar el plan de trabajo de la CCP.
Coordinar la elección de delegados y constituir la Junta de delegados estableciendo el plan de trabajo para el primer trimestre.
Organizar los grupos de alumnos de 6º de E. Primaria a los que se les ofertan clases de alemán por las tardes.
Concretar las fechas para llevar a cabo el simulacro de evacuación.
Continuar con el trabajo revisión del Proyecto Educativo del Centro, Plan de Convivencia y Normas de organización, funcionamiento y convivencia (NOFC).
Coordinar con el departamento de Orientación la revisión y adecuación del Plan Incluyo, Plan de Acción Tutorial (PAT) y Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP).
Coordinar la detección temprana de alumnos ACNEAE del Centro y la puesta en marcha de medidas para atender a sus necesidades.
Coordinación con la orientadora y la jefa de estudios del Conservatorio Amaniel para valorar el seguimiento académico de los alumnos comunes y poner y poner en marcha medidas encaminadas a la mejora de los resultados académicos.

Organizar, en colaboración con los departamentos que quieran participar, las actividades musicales y el mercadillo de Navidad.
Buscar la colaboración de los departamentos en los proyectos de innovación educativa.
Evaluación de las actuaciones llevadas a cabo para alcanzar los objetivos propuestos en la PGA para el presente curso académico.

Segundo trimestre:

Análisis de los resultados obtenidos en la primera evaluación.
Cierre de la cuenta de gestión económica del Centro.
Elaboración de un proyecto de presupuesto.
Coordinar comisiones de trabajo para la revisión y adecuación del NOFC a la normativa vigente, así como para la revisión del PEC y Plan de convivencia.
Coordinación del proceso de adecuación del Plan Incluyo, PAT y POAP.
Organizar las fechas de las jornadas de puertas abiertas para el 2º trimestre.
Organizar visitas a Conservatorios, Centros de Primaria y CEPAS para atraer alumnos.
Convocar las jornadas de puertas abiertas.
Elaboración de un cuestionario para sondear las preferencias del alumnado en cuanto a modalidades y optativas para el siguiente curso.
Convocar la junta de delegados.
Organización de las actividades y aplicación de las medidas recogidas en el Plan de Convivencia del Centro.
Seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado para prevenir el abandono escolar temprano y aplicar las medidas establecidas sobre la pérdida del derecho a la evaluación continua en el Plan de Convivencia del Centro.
Organizar la evaluación de pendientes para los alumnos de ESO y bachillerato.
Organizar la intertutoría.
Prpeparar la 2ª evaluación.
Elaborar el calendario de exámenes de 2º de bachillerato y bachillerato semipresencial
Coordinar el trabajo de la CCP.
Evaluación de las actuaciones llevadas a cabo para alcanzar los objetivos propuestos en la PGA para el **presente** curso académico

Tercer Trimestre:

Análisis de los resultados obtenidos en la 2ª evaluación.
Evaluar el resultado de la revisión y adecuación del NFOC así como del PEC.
Coordinación del proceso de adecuación del Proyecto Incluyo, PAT y POAP.
Organizar la intertutoría.
Organizar las pruebas ordinarias para alumnos de ESO y las ordinarias y extraordinarias para alumnos de Bachillerato diurno y nocturno.
Organizar la evaluación de pendientes para los alumnos de ESO y bachillerato.
Elaborar el calendario de exámenes de 2º de bachillerato y bachillerato nocturno.
Evaluar el resultado del trabajo de la comisión de convivencia en el proceso de adecuación del Plan de convivencia y NOFC y el de la comisión del PEC en el proceso de revisión.
Organizar el concurso de interpretación musical “Cardenal Cisneros”.
Organizar los Premios de investigación Cardenal Cisneros.
Organizar los actos de graduación.
Análisis de los resultados académicos del alumnado.
Análisis de los resultados de la PAU.

Evaluación del desarrollo del Programa «CÓDIGOESCUELA 4.0_Madrid»
Análisis de los cuestionarios de evaluación de la práctica docente y de los cuestionarios de satisfacción de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
Confección de las directrices para la elaboración de las Memorias de los departamentos didácticos.
Elaboración de la Memoria final de curso.
Evaluación de las actuaciones llevadas a cabo para alcanzar los objetivos propuestos en la PGA para el presente curso académico.
Evaluación del grado de desarrollo de los objetivos propuestos en la PGA al finalizar el curso para incluirlos en la Memoria.
CLAUSTRO
Primer Trimestre:
Presentación del Centro y del profesorado nuevo.
Presentación de las normas generales de funcionamiento del centro.
Entrega de carga horaria a los departamentos didácticos.
Presentación del Calendario de Evaluaciones y Entrega de horarios.
Aprobación y evaluación de las concreciones del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la PGA
Segundo Trimestre
Análisis de resultados de la primera evaluación.
Informe sobre la gestión económica.
Informe sobre la disciplina y el absentismo.
Participación en la revisión del PEC.
Tercer Trimestre
Análisis de resultados de la segunda evaluación.
Informe sobre la disciplina y el absentismo.
Evaluación del cumplimiento de la PGA.
Evaluación de los resultados de la revisión del PEC.
Análisis de los resultados de la tercera evaluación.
Análisis de los resultados de la evaluación final en ESO y ordinaria y de la extraordinaria en bachillerato.
Análisis de los resultados de la Evau.
Análisis de la adecuación de las medidas de atención al alumnado entre las convocatorias ordinaria y extraordinaria.
Presentación de la Memoria Final del curso.
CONSEJO ESCOLAR
Aprobación del plan de actividades propuesto por el AMPA.
Aportaciones al Plan de convivencia elaborado durante el curso 2024-2025 y revisión del NOFC.
Aprobación si procede de las solicitudes de cesión de espacios del Centro.
Aprobación y evaluación de la PGA.
Análisis y evaluación de las incidencias en la recogida y entrega de libros del Programa ACCEDE.
Propuestas para continuar con la renovación del PEC.
Presentación y análisis de los resultados de las evaluaciones.
Informe del estado de la convivencia en el centro y propuestas de mejora.

Aprobación de la cuenta de gestión del año 2025 y del proyecto del presupuesto para el curso 2026.
Informe sobre las obras de mantenimiento llevadas a cabo durante el curso.
Informe sobre la restauración de piezas del Gabinete de Historia Natural realizada por la D.G. de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.
Determinación de los puntos que otorga el centro en el proceso de reserva y admisión de alumnos.
Presentación y análisis de los resultados de la evaluación en bachillerato.
Presentación y análisis de los resultados de la PAU.
Informe sobre el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en la PGA

Organización de reuniones de CCP

Septiembre. Calendario de reuniones. Propuesta de calendario de evaluaciones. Pautas para elaboración PGA. Pautas programaciones: competencias, copiar en exámenes. Plan Incluyo.
Octubre. Coordinación actividades extraescolares.
Actualización y orientaciones de gasto del presupuesto disponible para departamentos.
Noviembre Preparación 1ª evaluación. Mercadillo solidario.
Elaboración de las bases comunes de los premios Cisneros.
Enero. Análisis de resultados del primer trimestre, propuestas de mejora, revisión calendario actividades extraescolares.
Febrero. Oferta educativa curso 2026/2027. Optativas de cada departamento. Proceso de admisión
Marzo: Preparación 2ª evaluación. Preparación orientación académica para alumnos. Asignación de presupuesto a los departamentos.
Abril. Evaluación de asignaturas pendientes.
Mayo. Revisión cumplimiento PGA, revisión calendario actividades extraescolares. Preparación evaluación Final.
Junio. Evaluación de asignaturas pendientes convocatoria extraordinaria.

4. Organización pedagógica

Criterios pedagógicos para la elaboración del horario:

Los criterios establecidos para la elaboración de los horarios del centro tendrán en cuenta:
Los criterios que vienen recogidos en el párrafo 67 de la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria.
Las instrucciones de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar 2025-2026.
Las necesidades del propio centro en función de los programas que se ofertan.

HORARIOS DEL ALUMNADO

Dar prioridad a las necesidades académicas de los alumnos del Centro.
Organizar agrupaciones que favorezcan la atención a la diversidad de los alumnos.
Distribuir de manera compensada las asignaturas en el desarrollo diario y semanal, evitando en lo posible la coincidencia de una misma asignatura a última hora de un día y a primera del día siguiente.
Distribuir las asignaturas de dos o tres periodos lectivos semanales en días alternos, siempre que sea posible.

Procurar que no coincida siempre una misma asignatura en la misma franja horaria, especialmente a última hora, sobre todo en las materias de menor carga horaria (2 o 3 horas).
Respetar, siempre que sea posible, las preferencias del alumnado en lo referente a las materias optativas solicitadas en primera opción.
Asignar horas de atención a alumnos con asignaturas pendientes en aquellos departamentos cuyas condiciones horarias lo permitan.
Organizar, siempre que el cupo lo permita, horas de desdoble para las asignaturas de carácter experimental como Biología y Geología, Física y Química y Tecnología, de forma que puedan llevarse a cabo actividades prácticas en los laboratorios o en los talleres.
Favorecer la utilización de una de las aulas de informática por parte de los diferentes departamentos.
Evitar la coincidencia en el mismo periodo horario de aquellas clases que superen la disponibilidad de espacios concretos: aula de música, aulas de informática, gimnasio, etc., procurando el mayor aprovechamiento de estos.
Asignar, en la medida de lo posible, la misma aula para todas las clases de cada desdoble.
Se procurará establecer una flexibilidad horaria para los alumnos del programa Hoquetus, intentando facilitar su asistencia a las clases que el conservatorio organice para ellos en horario de mañana. Se intentará colocar en la última hora de la jornada escolar las asignaturas que pueden convalidarse con las cursadas en estudios profesionales de Música, para lo que coordinaremos nuestros horarios con los del conservatorio Amaniel.
Dada la oferta de programas como la sección lingüística de Alemán y el programa propio de ampliación de Inglés surge la necesidad de ampliar la jornada escolar algunos días a 7ª hora. Se procurará que no se produzca esta ampliación horaria los viernes.

HORARIOS DEL PROFESORADO

Las necesidades de organización del centro prevalecerán en la elaboración del horario de los profesores
Se procurará respetar, en la medida de lo posible, las prioridades horarias elegidas por el profesorado. Cada docente marcará tres posiciones en la rejilla del horario en las que preferiría no tener actividad presencial en el centro, por orden de preferencia.
Se intentará establecer un equilibrio en el horario de aquellos profesores que comparten turno de mañana y tarde y en el de los profesores con dedicación a tiempo parcial.
En el caso de los profesores con horario lectivo en más de un centro, se establecerá una coordinación con la jefatura de estudios del centro compartido para la elaboración de su horario.
Se procurará que la hora de reunión de la CCP se lleve a cabo en la 7ª hora de la jornada escolar del turno diurno.
Se organizarán 4 guardias semanales para cada profesor del centro.
Se establecerán guardias para el recreo largo de la mañana que serán consideradas, a efectos de duración, como una guardia de aula.
Los docentes mayores de 55 años contarán con una reducción de 2 horas lectivas y los mayores de 58 con 3 horas lectivas, de acuerdo con el punto 3.3 de las Instrucciones de Inicio de Curso.

Criterios pedagógicos para la asignación de tutorías:

Jefatura de estudios encargará la tutoría de cada grupo a un departamento didáctico, y cada profesor, de entre la asignación de carga horaria del departamento, elegirá turno, niveles, número de grupos y tutorías en su caso. El principal criterio será que el docente tutor tenga el mayor número posible de horas con el grupo completo. El segundo criterio será el ajuste de horas lectivas en departamentos y docentes, de acuerdo con las instrucciones de inicio de curso. En función de las elecciones de los docentes del departamento, del grupo y del perfil del profesor, jefatura de estudios elige al tutor y le hace la propuesta al director.

Criterios pedagógicos para la gestión del módulo de FFE.

Respecto a las FFE (Fase de Formación en Empresas y organismos equiparados) se han adoptado los siguientes acuerdos:

- Distribuir el periodo de prácticas de la siguiente manera: 150 horas en los primeros cursos (tanto de Administración y Gestión como de Administración y Finanzas) y 350 en 2º.
- Se adecúan los calendarios de las evaluaciones a las condiciones que imponen los periodos de prácticas. En consecuencia, los dos cursos de 1ºcompartirán horarios académicos similares en cuanto a exámenes y evaluaciones, mientras que 2º tendrá su calendario diferenciado. Se fijan también las reuniones de idoneidad en consonancia con las instrucciones al respecto de la Consejería.
- Se acuerda que en el presente curso ningún profesor asuma la gestión de las prácticas de más de un grupo. Los tutores de prácticas voluntariamente deciden asumir también la tutoría de sus respectivos cursos.
- La jefa de departamento, Dña. Maria Teresa Jiménez, coordinará la labor de los profesores del departamento para garantizar que aquéllos alumnos que no vayan a las prácticas puedan avanzar en la consecución de los resultados de aprendizaje que les permitan incorporarse a ellas más adelante en el presente curso o, si no fuera posible, en el siguiente.
- El jefe de estudios colaborará ocupándose de cuestiones de índole administrativa como la generación de convenios y de anexos.

Criterios pedagógicos para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado.

Los docentes que puedan prever su ausencia enviarán a jefatura de estudios, por email o en papel, las tareas que el alumnado tenga que realizar en las horas de guardia. Si el alumnado ya tiene la tarea encargada directamente por el profesor, se lo hará saber a jefatura de estudios para que aparezca reflejado en el parte de guardia.

Los departamentos arbitrarán una serie de tareas que estén disponibles en el aula virtual del claustro o del departamento para que las realice el alumnado en caso de ausencia imprevista del docente. Las tareas estarán organizadas por niveles y estar graduadas, o bien al alcance de la competencia del alumnado en cualquier momento del curso.

Criterios pedagógicos para las actividades que se realicen en el centro por personas ajenas a la plantilla, si fuera el caso.

Plan de convivencia en centros escolares del Ayto de Madrid (Sabere)

La orientadora del centro, de acuerdo con la jefatura de estudios del centro, coordinará las actuaciones de la técnico de convivencia del centro, y requerirá su presencia en sesiones de tutoría grupales o actuaciones individuales con alumnado, que podrá salir de clase según la urgencia e importancia del asunto, y siempre con el conocimiento de los padres y madres o tutores legales. Será la técnico de convivencia la que vaya a las

aulas en que está el alumnado, pero no intervendrá con alumnado sin la instrucciones de orientación o jefatura de estudios. Véanse los anexos para detalles de este plan.

4.1 Plan Anual de formación del profesorado:

Se abordarán este curso dos seminarios de centro, continuidad del trabajo de cursos anteriores:
La 4ª edición del seminario *USO DIDÁCTICO DEL PATRIMONIO HISTÓRICO PEDAGÓGICO* y la 2ª edición del seminario *DESARROLLO DE UN PROYECTO DE RADIO ESCOLAR*.
Se propondrá a los docentes la creación de un seminario de robótica, vinculado a la difusión y aprendizaje de las dotaciones del programa Escuela_4.0.
El centro también podrá en marcha un curso Mentor-Actúa con el Conservatorio de Amaniel.
El programa SABERE de colaboración con el Ayuntamiento, permite que el centro pueda disponer de 8 horas al año de formación docente en temas de mediación e intervención en convivencia, que se gestionarán desde el departamento de Orientación y los docentes implicados en mediación.

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

Este proceso de revisión debe ser único en el centro y aplicado en todas las enseñanzas. Se tendrán en cuenta la evaluación de numerosos aspectos por todos los sectores de la comunidad educativa.
Se proponen las siguientes encuestas, que se realizarán de manera general por el equipo directivo.
CUESTIONARIO PARA ALUMNOS SOBRE PROFESORES
Escala de Likert de 0-5 Expón tu grado de acuerdo con estas afirmaciones:
1. Los profesores organizan y estructuran bien las clases.
2. Los profesores cumplen con el programa de la asignatura.
3. Los profesores cumplen con los horarios de clase establecidos.
4. Los profesores explican de forma clara y comprensible.
5. Los profesores resuelven las dudas y ayudan a los estudiantes cuando lo necesitan.
6. Los materiales utilizados y/o recomendados son útiles para cursar la asignatura (Aula Virtual, etc.).
7. Los profesores informan de manera clara sobre el sistema de evaluación.
8. El nivel exigido en la evaluación se corresponde con el que se imparte en clase
9. Los criterios y procedimientos de evaluación me parecen adecuados y justos.
10. Los profesores despiertan mi interés por la asignatura.
11. Estoy satisfecho con la labor docente de mis profesores.
Pregunta abierta (puedes comentar brevemente algún aspecto que quieras)

CUESTIONARIO PARA ALUMNOS SOBRE EL CENTRO EDUCATIVO
¿Cuál es tu grado de satisfacción respecto a las siguientes cuestiones?
Nada Satisfecho/a (A) Poco Satisfecho/a (B) Satisfecho/a (C) Muy Satisfecho/a (D) NO SABE (E)
1. Me parecen adecuadas las normas de convivencia del centro
2. El centro organiza actividades extraescolares de interés para los alumnos
3. El estado de las instalaciones del centro

4. La atención que recibo cuando tengo un problema y acudo a dirección y jefatura
5. Estoy satisfecho con la labor de mi tutor
6. Mi satisfacción global con el centro
Pregunta abierta (puedes comentar brevemente algún aspecto que quieras)

CUESTIONARIO PARA FAMILIAS
¿Cuál es su grado de satisfacción y/o su opinión respecto a las siguientes cuestiones?
Nada Satisfecho/a (A) Poco Satisfecho/a (B) Satisfecho/a (C) Muy Satisfecho/a (D) NO SABE (E)
1. Estoy satisfecho con la enseñanza que está recibiendo mi hijo.
2. Estoy satisfecho con la labor del tutor.
3. Estoy satisfecho con la labor del departamento de Orientación del centro.
4. La oferta educativa del centro me parece adecuada.
5. La comunicación entre el centro y las familias me parece adecuada.
6. El trabajo del equipo directivo para mejorar el Centro.
7. Las oportunidades que tienen las familias para participar en la vida del Centro.
8. La información proporcionada a las familias sobre las actividades y funcionamiento del Centro.
9. El servicio y la atención que recibe en la Secretaría del Centro.
10. Las normas de funcionamiento del Centro.
11. El estado de las instalaciones.
12. Las dotaciones y recursos con los que cuenta el Centro (mobiliario, ordenadores, biblioteca, etc.).
13. La imagen que ofrece el Centro hacia el exterior.
14. La variedad e interés de las actividades extraescolares y complementarias realizadas (excursiones, charlas, etc.).
15. La capacidad de respuesta del Centro ante sus solicitudes.
16. El rendimiento personal y progreso de su hijo/a.
17. Los valores y normas de convivencia en el
Pregunta abierta (puede comentar brevemente algún aspecto que quiera)

CUESTIONARIO PARA DOCENTES Y FAMILIAS SOBRE EL EQUIPO DIRECTIVO
¿Cuál es su grado de satisfacción y/u opinión respecto a las siguientes cuestiones?

El equipo directivo difunde adecuadamente información acerca de las acciones orientadas a desarrollar la creatividad y la innovación docente.

El equipo directivo propone la participación en convocatorias para obtener recursos adicionales (humanos, financieros, materiales y técnicos) para apoyar las prácticas docentes que buscan potenciar la creatividad, innovación, disminuir las desigualdades etc.

El equipo directivo facilita la implementación de estrategias de enseñanza creativas entre los docentes.

El equipo directivo promueve el compromiso y la participación del personal docente en cada una de las actividades que busquen mejorar la creatividad de los alumnos.

El equipo directivo se preocupa por las necesidades del personal docente, apoyando y motivando el desarrollo de su perfil innovador y creativo.

El equipo directivo promueve y acepta el surgimiento de equipos de trabajo de profesores que busquen fomentar el potencial innovador y creativo entre los docentes.

El equipo directivo diseña actividades orientadas a dar a conocer a la comunidad escolar el potencial creativo de sus estudiantes.

El equipo directivo colabora con los profesores si lo necesitan para resolver problemas de disciplina en el aula.

El equipo directivo crea un clima de convivencia entre el profesorado favorable para el desarrollo de su práctica docente.

El equipo directivo propone planes de mejora de los resultados académicos viables por parte de la comunidad educativa.

El equipo directivo junto con el departamento de orientación gestiona adecuadamente las reuniones de las juntas de evaluación, reunión de tutores…

El equipo directivo gestiona los problemas de disciplina que se le trasladan de forma adecuada.

El equipo directivo presenta de forma adecuada el análisis de los resultados académicos.

El equipo directivo presenta en los claustros de profesores la información de forma clara y concisa.

El equipo directivo convoca claustros, ccp y reuniones de equipo con una frecuencia suficiente.

El equipo directivo crea un clima favorable para que los profesores trasladen sus problemas y necesidades.

Pregunta abierta

Indica en qué aspectos debe mejorar el trabajo del equipo directivo.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Valora con 1 (nada de acuerdo) y 5 (totalmente de acuerdo) cada una de las cuestiones siguientes:

En relación con el Equipo Directivo:

1-Es receptivo y accesible.

2-Fomenta la participación del personal de administración y servicios en la vida del centro.

3-Dirige y coordina eficazmente las actividades del centro.

4-Impulsa la evaluación del funcionamiento del centro.

5-Actúa con prontitud para resolver los problemas.

6-Garantiza el cumplimiento de la normativa laboral y docente.

7-Mantiene informado al personal de administración y servicios sobre temas de su interés

8-Acoge adecuadamente al del personal de administración y servicios de nueva incorporación.

9-Fomenta un clima de trabajo que favorece la convivencia cordial entre compañeros.

10-Administra eficientemente el uso de los recursos e instalaciones del centro.

Indica tu grado de satisfacción en relación con:

El funcionamiento general del centro

El desarrollo de tu actividad profesional

El grado de motivación profesional

Tu horario de trabajo

Lugar en el que realizas tu trabajo
Material con el que cuentas para realizar tu trabajo
Procedimiento de transmisión de la información

AUTOEVALUACIÓN PROFESORADO
Escala de Likert de 0-5 Expón tu grado de acuerdo con estas afirmaciones:
1. Gestiono bien la disciplina en mis clases.
2. Tengo en cuenta y me ocupo de la diversidad de mis estudiantes y sus necesidades, permitiendo vías de aprendizaje flexibles.
3. Contemplo y utilizo diferentes modalidades de impartición de docencia, según proceda.
4. Fomento la autonomía del estudiante, a la vez que garantizo apoyo y orientación adecuados.
5. Fomento el respeto mutuo con el estudiante.
6. Informo a los estudiantes sobre el proceso de aprendizaje y, si es necesario, les asesoro.
7. Utilizo sistemas de evaluación que permiten a los estudiantes demostrar en qué medida han logrado los
resultados de aprendizaje previstos.
8. Establezco criterios y métodos de evaluación y calificación consistentes publicados con antelación
9. Aplico adecuadamente los sistemas de evaluación a todos los estudiantes y lo realizo conforme a los
procedimientos establecidos.
10. Tengo procedimientos adecuados para atender las quejas y reclamaciones de los estudiantes.
11. Hablo con mis compañeros sobre la evolución del aprendizaje de determinados estudiantes.
12. Trabajo con otros docentes en este centro para asegurarnos de que haya baremos comunes para evaluar
los progresos del alumnado.
13. Intercambio materiales didácticos con mis compañeros.
14. Participo de cursos de formación para mejorar mi práctica docente.

4.3 Programaciones didácticas

Se incluyen como documentos separados junto a esta PGA, y están disponibles en la página web del centro.

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

Los docentes y tutores de grupo de centro proporcionarán regularmente información a las familias. En el Cisneros lo haremos de forma coordinada y simultánea al menos una vez a mitad de cada trimestre. A través de la aplicación Raíces, en el apartado observaciones del alumno/a, los docentes señalarán cómo valoran el rendimiento del alumno/a en lo que se lleve de trimestre, y si de acuerdo a los datos que maneja, se puede esperar que el alumno no supere la asignatura en esa próxima evaluación. También proporcionará información sobre faltas de asistencia y cuantas considere

relevantes para poner en conocimiento de la familia. En 2º de bachillerato no se llevará a cabo de forma simultánea. Por lo específico del curso, cada docente informará a la familia o alumno/a mayor de edad en el momento que considere oportuno. En CFGM, el equipo docente valorará la aplicación de esta medida y si lo harán de forma coordinada y simultánea. En caso de decidir hacerlo, advertirán al alumnado emancipado de la necesidad de obtener las credenciales de Raíces/Roble. Esta comunicación a las familias se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente calendario.

INTERTUTORÍA (Información para las familias de mitad de trimestre)

ESO Y 1º de BACHILLERATO

-

OCTUBRE	1º BAC: 24 DE OCTUBRE (32 días lectivos) ESO: 31 DE OCTUBRE (37 días lectivos)
FEBRERO	1º BAC:23 de ENERO (28 días lectivos) ESO: 13 DE FEBRERO (28 días lectivos)
MAYO	1º BAC: 17 de ABRIL (30 días lectivos) ESO: 8 DE MAYO (23 días lectivos)

Los tutores de grupo del centro convocarán a las familias 2 veces a lo largo del curso, para comunicarles la marcha del grupo, la evolución de los resultados y la orientación relativa a orientación académica que sea de interés para las familias.

Reuniones de tutoría con las familias de grupos de alumnos

PRIMER TRIMESTRE	14 a 21 DE OCTUBRE
SEGUNDO TRIMESTRE	7 a 14 DE ABRIL

Relación con instituciones externas

El departamento de Orientación se coordinará con las universidades de Madrid y centros de secundaria que imparten FP, que, a su juicio, sean del interés de nuestro alumnado para difundir la oferta académica y las titulaciones que permitan continuar estudios.

La secretaría del centro se ajustará a la convocatoria e instrucciones que dicte la Universidad Complutense de Madrid para matricular al alumnado de 2º de bachillerato en la Prueba de Acceso a la Universidad.

Se ofrecerán clases de iniciación al alemán de forma gratuita al alumnado de sexto de primaria, con el objetivo de que el alumnado tenga un contacto inicial y de forma lúdica, que le permita perder el miedo a emprender un nuevo idioma en la educación secundaria obligatoria. Estas clases las impartirán los auxiliares de conversación del centro, coordinados por el jefe de la sección bilingüe y supervisados por un docente de guardia.

Puesto que el centro no tiene centros de adscripción única, y recibimos alumnado de entre 25 y 45 colegios de la Comunidad de Madrid, el Cisneros no programa la incorporación de alumnos al centro ofreciendo visitas a alumnado de los centros vecinos o visitando con nuestros alumnos de 1º o 2º de ESO esos mismos colegios. Pero sí podrían realizarse ese tipo de actividades si algún colegio de la zona mostrara interés en ellas o las solicitara.

6. Utilización de los canales de comunicación autorizados (redes sociales, plataformas…)

El Cisneros utiliza únicamente la plataforma educativa de Educamadrid. Quedan algunos profesores que utilizan los servicios de Google en a través de Educamadrid con el alumnado, de forma residual para aprovechar sus materiales, pero nos consta que están migrando a las aulas virtuales de Educamadrid.

La forma de comunicación entre docentes será el correo electrónico profesional. Los documentos compartidos se almacenan en cloud de EducaMadrid. Los documentos sin datos personales en que sea necesario trabajar colaborativamente se almacenan en OneDrive de los usuarios de EducaMadrid.

Las juntas de evaluación y claustros que sean virtuales se realizarán a través de una sesión de JITSI en el curso Claustro del aula virtual del centro.

Las comunicaciones de docentes y equipo directivo a familia se realizarán a través del módulo de comunicaciones de Raíces.

La página web del centro

La web del centro es el espacio en que la comunidad educativa y el público en general interesado en el Cisneros puede consultar la información que necesite. La actualización de contenidos y el mantenimiento de los mismos en vigor es una tarea constante, que no puede descuidarse si queremos contar con la web como herramienta útil. El jefe de estudios de la sección bilingüe, Robert Forberg se ocupará de la coordinación de contenidos y del mantenimiento de la información actualizada.

7. Seguimiento y evaluación de la PGA

El proceso de evaluación se llevará a cabo en diferentes momentos:

Inicial: El claustro de profesores aprobará y evaluará la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual. El Consejo Escolar aprobará y evaluará la programación general anual del centro. Tras su envío al Servicio de Inspección Educativa se tendrán en cuenta las observaciones que hagan para la puesta en marcha.

Durante el proceso: en función de los procesos o actuaciones que queramos evaluar, se establecerán evaluaciones semanales, mensuales, trimestrales o anuales que nos permitirán concretar el grado de consecución de los objetivos establecidos, esta información aparece en el apartado de Planes de actuación de este documento. Durante esta fase del proceso se podrán llevar a cabo reajustes y mejoras en función de los resultados obtenidos.

Al final de curso: se realizará un informe sobre el grado de consecución de cada uno de los objetivos planteados que se recogerá en la Memoria anual del centro, el resultado nos permitirá plantear planes de mejora para el curso siguiente.

8. ANEXOS:

8.1 Programaciones didácticas/Propuesta pedagógica

Las programaciones didácticas de los departamentos se incorporan a esta programación general anual como anexos.

8.2 Planes y programas

Sección bilingüe de alemán

Comienza como *Proyecto de Especialización Lingüística en Alemán*, en el curso 2012-2013 (Orden 468/2012, de 17 de abril) y se convierte en *Sección Lingüística de Alemán* en el curso 2013-2014. Se trata de un programa de inmersión lingüística en el que el alumnado cuenta con 5 horas semanales de alemán y dos materias no lingüísticas en las que irán incorporando de forma progresiva el uso de este idioma. En bachillerato cursan horario ampliado de alemán y en primero de bachillerato cursan además una materia no lingüística en alemán.

El centro cuenta con el apoyo de 3 auxiliares de conversación para las clases de alemán y para las materias no lingüísticas. El centro colabora con el instituto 'Goethe' en la realización de exámenes oficiales niveles A1, A2, B1, B2 y C1 del marco de referencia europeo, en los que los profesores del centro que han recibido formación actúan como coexaminadores. El centro pertenece a la iniciativa PASCH “colegios socios para el futuro” lo que proporciona muchas ventajas al alumnado de la sección lingüística. El centro oferta clases gratuitas de alemán para alumnos de 6º de E. Primaria que tengan intención de solicitar la sección lingüística
de alemán en ESO. Se realizarán intercambios con centros alemanes.

Proyecto propio de Especialización en idiomas (Ampliación de inglés)

Se implanta en el centro en el curso 2013-2014 (Orden 1804/2013 de 6 de junio) consiste en la ampliación a 5 horas semanales de inglés. Se cuenta con el apoyo de 1,5 auxiliares de conversación para las clases de inglés y asignaturas no instrumentales durante 2 horas semanales en ESO. Se realizarán intercambios con centros de lengua inglesa o viajes a países anglófonos.

Programa hoquetus

Proyecto que se implanta en el curso 2012-2013 (Orden 468/2012, de 17 de abril) cuya finalidad es promover y facilitar la simultaneidad de los estudios de secundaria y los estudios musicales, ya que permite la posibilidad de contar con horarios adaptados para que los alumnos puedan aprovechar mejor el tiempo para estudiar. El programa ofrece flexibilidad de horarios, convalidación de asignaturas de la ESO o del Bachillerato, oferta de asignaturas de Enseñanzas Profesionales de Música, coordinación de fechas de evaluaciones, disponibilidad de aulas de estudio en horario de mañana para los alumnos del programa y organización de actividades artísticas dirigidas exclusivamente a este alumnado, como los concursos de interpretación.

Plan de mejora de resultados académicos

Los resultados académicos son el núcleo de la vida del centro, y, junto con el proceso de enseñanza-aprendizaje, justifican la existencia de los centros educativos. Por ello, la mejora de los resultados académicos será un objetivo fundamental de este equipo directivo. Véanse los objetivos del ámbito pedagógico y las acciones previstas para alcanzarlos.

Proyecto interdisciplinar de atención educativa

El Decreto 65/2022, en su Disposición Adicional Primera, relativa a las enseñanzas de religión, recoge que *Aquellos alumnos que no cursen enseñanzas de religión recibirán la debida atención educativa mediante la realización de un proyecto que será significativo y relevante. Este proyecto se planificará y programará por los centros de modo que se dirijan al desarrollo de los elementos transversales de las competencias clave y a fomentar la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. En todo caso las actividades propuestas irán dirigidas a reforzar la interdisciplinariedad. Los centros docentes incluirán esta atención educativa en sus proyectos educativos de centro.*

En este sentido, la propuesta del IES Cardenal Cisneros será establecer como proyecto interdisciplinar la mejora de la expresión oral y comunicación en público de nuestros alumnos y alumnas.

Se recomienda el documento El desarrollo de la comunicación oral y su evaluación en la educación secundaria, publicado por el Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid, que revisa el estado de la cuestión de la enseñanza de la comunicación oral y propone ejemplos de
actividad para las distintas áreas o asignaturas. Esta guía propone al docente el uso de la herramienta EVALOE para la mejora de la comunicación oral del alumnado. La comunicación oral parece una asignatura olvidada de los alumnos españoles, y casi diríamos
también de los hablantes de español de la península, pues no hay en nuestra tradición eventos en los que sea habitual que una persona hable en público, como en otras culturas: celebraciones, actos religiosos, bodas, funerales... Una comunicación oral de calidad incluye
varios elementos: ideas interesantes y bien estructuradas, una dicción clara y sugerente, lenguaje no verbal del ponente implicado y empático, material visual de apoyo, en su caso, pertinente y atractivo, bien mesurado.

Este proyecto trata de poner a disposición de los alumnos el tiempo de clase y el saber hacer de los docentes –expertos, al menos por experiencia diaria, en comunicación oral- para mejorar sus habilidades comunicativas orales. El docente encargado del grupo propondrá
varias actividades a los alumnos a lo largo del curso, encaminadas a mejorar su oralidad, que serán eminentemente prácticas y de realización en el aula en tiempo de clase. Algunas de
estas actividades se evaluarán y calificarán de acuerdo con una rúbrica o guía de calificación, lo que generará una calificación para el boletín del alumnado.

Objetivos del proyecto interdisciplinar.

- Mejorar la expresión oral del alumnado.
- Mejorar las habilidades comunicativas del alumnado, con y sin acompañamiento o apoyo de material gráfico.

Los aspectos que se trabajarán en esta asignatura serán los siguientes:

- Riqueza de vocabulario
- Ideas ordenadas y estructuradas
- Precisión y pertinencia de los argumentos
- Tono adecuado
- Vocalización correcta y fluidez del discurso, sin muletillas ni pausas

• Lenguaje corporal

Actividades

De forma orientativa, proponemos la siguiente secuenciación de las destrezas en los distintos
niveles, para los que se podrán elegir las actividades de más abajo:

1o ESO. Leer en voz alta. Mejora de la pronunciación, dicción y entonación.

2o ESO: Narración (Storytelling)

3o ESO: Narración (Storytelling). Introducción al discurso persuasivo.

4o ESO: Discurso persuasivo.

1o de bachillerato: dialéctica y Comunicación No Violenta

Se propone un número de actividades de enseñanza-aprendizaje, de entre las que el docente podrá elegir las que le convengan, o bien plantear actividades distintas para sus clases de esta asignatura. La asignación de sesiones a cada actividad y la temporalización se establecerán al criterio del docente encargado de cada grupo.

Las actividades en que el alumnado tiene que hablar, están pensadas para dar tiempo previamente al alumno de preparar la exposición, ya sea unos minutos para anotar el orden de las ideas en una hoja, o bien una o dos sesiones para que investigue sus argumentos y reúna el
material que va a presentar.

1. Visionado de vídeos de ejemplo de comunicación oral
2. Lectura en voz alta, cuidando la vocalización y entonación.
3. Representación de teatro leído
4. Lectura y recitado de poemas
5. Lectura y recitado de trabalenguas
6. Descripción de una imagen.
7. Narración de una película, libro o cómic (con las tres partes clásicas: presentación, desarrollo y desenlace)
8. Exponer una afición (con o sin material visual)
9. Exponer un tema académico de elección propia o a propuesta del docente (con o sin material visual)
10. Exponer un hecho histórico (con o sin material visual)
11. Exponer un edificio de Madrid (con o sin material visual)
12. Exponer un país del mundo, preferentemente de los más pequeños o desconocidos. (con o sin material visual)
13. Exponer un tema de actualidad (con o sin material visual)
14. Exponer una receta de cocina
15. Conferencia persuasiva sobre un tema de actualidad o polémico, como los siguientes ejemplos (Con tres partes diferenciadas: Introducción o presentación del tema;
Desarrollo o exposición de los argumentos; conclusión o resumen final) Esta actividad también podría convertirse en debate, con preparación de argumentarios por equipos, si se establecen oradores a favor y en contra, se asignan tiempos de exposición y réplica y se establece un criterio para nombrar al ganador. Temas de ejemplo: ¿Es sano
el deporte? ¿Son solidarios los jóvenes? ¿Hay futuro para la humanidad?

Las exposiciones individuales de los alumnos tendrán que ajustarse a una duración, para la que ofrecemos esta referencia, de forma general:

1o y 2o de ESO: 2 a 5 minutos

3o de ESO: 3 a 6 minutos

4o de ESO: 4 a 7 minutos
1o de bachillerato: según la actividad, entre 4 a 6 minutos y 12 a 15 minutos
El profesorado tiene a su disposición una escala de valoración de la que puede servirse para calificar al alumnado.

Programa anual de actividades complementarias y extraescolares

Se adjunta a la PGA en la programación del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Plan de actividades para docentes mayores de 55 años

El profesorado que se ha acogido a reducción de horario lectivo realizará las siguientes tareas sustitutivas, de las que se beneficiará su alumnado:
− Participación en los programas institucionales en los que participe el centro, tales como STEM, Voces de Aula, Escuelas Sostenibles y Escuelas saludables.
− Realización de programas y proyectos educativos, tales como actividades orientadas a la mejora de las competencia lectora y competencia matemática, fomento de la lectura, concursos educativos, nutrición, prevención de drogodependencias, radio, revistas o periódicos del centro.
A final de curso incluirán en la memoria de los respectivos departamentos las actividades que hayan llevado a cabo, tanto con su alumnado como con otro alumnado del centro, o creación de materiales didácticos.

Plan Digital

Se incluye en los anexos a la PGA en un documento separado.

Plan de trabajo del coordinador TIC

Se incluye en los anexos a la PGA en un documento separado.

Plan Incluyo: Atención a las diferencias individuales del alumnado:

Se incluye en los anexos a la PGA en un documento separado.

Concreción del Plan de acción tutorial (PAT) y Plan de orientación académica y profesional (POAP).

Se incluye en los anexos a la PGA en un documento separado.

Concreción del Plan de convivencia

Se incluye en los anexos a la PGA en un documento separado.

Plan de prevención y control del absentismo escolar

La jefa de estudios adjunta, Paula García-Pozuelo, se ocupará de controlar al alumnado que falta o llega tarde, a través de la aplicación Raíces y en la sala de atención al alumnado en caso de retraso. Con los alumnos detectados que llegan tarde habitualmente o absentistas, se pondrán en marcha las medidas básicas de prevención del absentismo (llamadas a las familias por parte de tutor/a, orientación, jefatura de estudios, envío de emails o carta a las familias, apertura de protocolo de absentismo y comunicación a la mesa de absentismo) o bien las acciones recogidas en el plan de convivencia para estos casos.

Plan de acogida alumnado de incorporación tardía

PROTOCOLO SIMPLIFICADO DE ACOGIDA DE ALUMNADO MATRICULADO CON EL CURSO INICIADO

1. El alumno/a y su familia se matriculan en secretaría. Las administrativas, una vez han terminado el proceso de matriculación, avisarán por teléfono a jefatura de estudios.
2. Un jefe de estudios acude a Secretaría para dar la bienvenida al nuevo alumno/a y a la familia. Se dirige a Orientación y, si está disponible Sara o Mariana, una de ellas les recibirá en ese momento. Si ninguna de las dos está disponible, el jefe de estudios enseña brevemente el centro al alumno/a y a su familia y les cita el siguiente día lectivo a las 9:15 en Orientación.
3. El jefe de estudios avisará de la nueva incorporación en ese momento por correo al tutor, al equipo docente del grupo y al coordinador ACCEDE, y les trasladará información de interés de la que ya se disponga de la alumna/o.
4. Sara o Mariana recibirá al nuevo alumno y a su familia en Orientación, y les explicará, de ser necesario, las particularidades del sistema educativo español y las normas esenciales del instituto (también les enseña brevemente el centro, si aún no lo conocen). Les pregunta por posibles necesidades específicas de apoyo educativo del alumno y por otras particularidades derivadas de la situación socio-familiar del alumno/a. Una vez terminado este encuentro, acompaña al alumno a clase, le presenta a los compañeros y traslada por correo a Jefatura y al tutor cualquier información relevante.
5. El/la tutor/a, el día en el que se incorpore el alumno/a (aunque no tenga clase con él o ella), se presentará y le entregará una agenda, donde le pedirá que anote el horario y los nombres y correos electrónicos del equipo docente. Le facilitará su correo y horario de atención a las familias, pidiéndole que lo traslade en casa. Además, le explicará e indicará dónde revisar en la agenda las normas de convivencia del centro. El tutor/a (de 1º-2º ESO) pedirá a los alumnos ayudantes, como parte de sus funciones, que acompañen a la nueva compañera o compañero en sus primeros días.

Plan de 4+ Empresa

Se incluye en los anexos a la PGA en un documento separado.

Plan Refuerza

El plan refuerza es programa de refuerzo extraescolar sufragado por la Consejería de Educación, que consiste en ofrecer clases de lengua castellana y matemáticas fuera del horario lectivo, al alumnado que lo necesite a juicio de los tutores y docentes de estas materias.

Jefatura de estudios seleccionará la empresa que se ocupe de prestar este servicio, y coordinará la selección del alumnado entre los docentes implicados.
De acuerdo con las convocatorias de años anteriores, contaremos con cuatros grupos de 4 horas por semana, uno para cada nivel de ESO. El reparto de alumnado en los grupos se aplicará con flexibilidad para favorecer la asistencia del alumnado y la agrupación por niveles homogéneos de competencia. La docente que coordinará este curso el Plan refuerza será Marta Vázquez Rosa.

Plan de acogida del profesorado

El director recibe al profesorado de nueva incorporación el día 1 de septiembre, y le da la bienvenida junto con las formalidades necesarias para incorporación al centro.
Después del claustro de inicio de curso, los jefes de estudios adjuntos junto con el director se reúnen con los docentes recién llegados para exponerles los detalles propios de la idiosincrasia del Cisneros y explicar el manual del profesor. El profesor Javier Ordaz se ocupa de mostrar las instalaciones en visita guiada, descriptiva y con explicación del contexto histórico.
El profesorado que se incorpore durante el curso por sustituciones será recibido en dirección o jefatura de estudios para entregarles su horario y enviarles una copia digital del manual de profesor. A continuación, pasarán por la secretaría del centro para realizar las formalidades de entrega de credencial

Plan de fomento de la lectura

El plan lector del Cisneros consiste en la lectura diaria en tiempo de clase durante 15 minutos, en todos los grupos de ESO. La primera semana del curso se leerá a primera hora, la segunda a segunda, y así sucesivamente. Después de leer a sexta hora, se vuelve a empezar a primera hora.
Cada grupo tiene a su disposición un armario de aula en que se depositarán los libros del título que le toque leer durante el trimestre. Si algún alumno termina el libro antes del fin de trimestre debe traer un libro de casa, o elegirlo en préstamo de la biblioteca del centro, para continuar leyendo hasta el fin de trimestre.
La lectura no es obligatoria, no se evalúa –salvo que el docente o departamento quiera incluir algo en ese sentido en la programación. Pero sí es obligatorio que el alumnado respete la lectura de los demás.

Plan del coordinador de Bienestar

Se incluye en los anexos a la PGA en un documento separado.

Premios Cisneros

Existe la tradición bien asentada de convocar certámenes de distintas disciplinas, convocados y fallados por los departamentos didácticos, pero unificados bajo la denominación Premios Cisneros y con plazos coincidentes o similares.
Las modalidades, categorías y bases de los premios se revisan y deciden cada año en reunión de Comisión de Coordinación Pedagógica, propiciando las convocatorias interdepartamentales.
Los premios tienen una dotación económica para el alumnado ganador y finalistas, con cargo a los gastos generales del centro.
La convocatoria de este curso incluirá al menos estas modalidades:

- Certamen de interpretación musical
- Premio de investigación científica
- Premio de investigación en CCSS y Humanidades
- Diseño de la portada de la agenda

Otras convocatorias podrían ser Poesía, Relato y Microrrelato en las lenguas del centro, Certamen de diseño de marcapáginas…

Programa de innovación Escuelas Sostenibles

Proyecto de formación mixto para profesorado y comunidad educativa, con el objetivo de dinamizar a la comunidad educativa para realizar proyectos de acción ambiental que promuevan la sostenibilidad y la
calidad ambiental del centro. En el programa a tres años se desarrolla un Plan de Acción Ambiental como herramienta de planificación de las acciones relacionadas con la sostenibilidad realizadas en el instituto. Ya somos una escuela sostenible de la Comunidad de Madrid y tenemos nuestro Plan de Acción Ambiental.
Estamos trabajando para mejorar el medio ambiente a nivel de centro y exportar esta mejora a nuestros hogares y a nuestro entorno más próximo.

Programa de Innovación STEMadrid

STEMadrid es un plan diseñado para fomentar el estudio de las disciplinas STEM entre nuestro alumnado e impulsar vocaciones científicas y tecnológicas a través de acciones que facilitan el proceso de aprendizaje desde la propia experiencia. De forma interdisciplinar, con la participación de los departamentos de Biología y Geología, Física y Química, Matemáticas, Inglés, Economía, Dibujo y Tecnología, los alumnos del Cardenal Cisneros podrán en marcha un huerto inteligente y sostenible, y trabajarán sobre 10 retos de investigación para afrontar los ODS.

Proyecto de Innovación Voces de Aula

La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid a través de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza presenta el proyecto Voces del Aula con la finalidad de impulsar la creación de una red de radios escolares en los centros educativos, en los niveles de enseñanzas no universitarias. Radio Cisneros es un proyecto de Radio Escolar diseñado para enriquecer la experiencia educativa del alumnado del Instituto Cardenal Cisneros. Sus objetivos incluyen mejorar las habilidades de comunicación oral y escrita, fomentar la creatividad, desarrollar habilidades de investigación, promover la competencia digital y fortalecer el trabajo en equipo. La Radio Escolar se integra en el currículo vigente en diversas materias y ámbitos, además promueve la participación y la inclusión de todos los estudiantes.

Programa de Innovación Escuelas Saludables

El programa Saludatuvida aprovecha el espacio óptimo que ofrecen los centros educativos para el desarrollo de estrategias de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad en el alumnado por su función educativa y por la influencia de su entorno físico y psico-social en la salud.
Por ello el programa Saludatuvida de prevención y promoción de la salud constituye el primer paso y la base de una primordial acción conjunta y coordinada entre la Consejería de Sanidad y la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid.
El objetivo es que el alumnado adquiera conocimientos y habilidades que favorezcan el desarrollo de estilos de vida saludables y el bienestar emocional, como parte primordial de la educación integral.

Proyecto Miedos y emociones. El arte, el idioma del alma.

Propuesta de trabajo en las horas de Atención Educativa, para que el alumnado conozca, se familiarice con la obra del Museo del Prado, a través de la exposición oral de algunas obras maestras seleccionadas. El proyecto se orienta a la mejora de las habilidades orales del alumnado tomando como pretexto la exposición de pinturas de los grandes maestros. Este proyecto parte de una colaboración del centro con el museo del Prado

Agrupación de centros educativos

Proyecto de agrupación de centros educativos para la realización y puesta en práctica de proyectos comunes que favorezcan la educación inclusiva y la innovación educativa. Título: Hablemos de nuestro Patrimonio. Duración dos cursos escolares 2024 - 2026. Presupuesto solicitado: 10.800,00 €. Financia Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Centros que participan con nosotros: IES Goya de Zaragoza, IES San Sebastián de la Gomera (Santa Cruz de Tenerife) y el IES Santa Irene de Vigo (Pontevedra).

Este proyecto tiene como objetivo mejorar las habilidades de comunicación oral en varias lenguas (alemán, inglés y castellano), utilizando plataformas como la radio escolar y la producción de vídeos. Los estudiantes no solo desarrollarán estas competencias, sino también el uso de nuevas tecnologías, favoreciendo la inclusión y sostenibilidad. El proyecto promueve el conocimiento y la conservación del patrimonio cultural, en línea con la Agenda 2030, y la cooperación entre centros educativos para compartir buenas prácticas.

Programa escolar de consumo de frutas, hortalizas y leche

El objetivo de este programa es el fomento de los hábitos de vida saludable en niños/as y adolescentes. El programa se suele desarrollar de enero a junio. Durante los recreos se pone a disposición de los alumnos briks de leche (con lactosa y sin lactosa) y diferentes tipos de frutas para que las consuman como almuerzo.

Plan de convivencia en centros escolares del Ayto de Madrid

En el marco del contrato *SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACION Y ABSENTISMO EN EL DISTRITO CENTRO*, promovido por el Departamento de Educación de Distrito Centro del Ayuntamiento de Madrid, Sabere Proyecto lleva a cabo el Servicio para la puesta en marcha y seguimiento de un plan de convivencia en centros escolares, LOTE 2.

El objetivo es doble: por una parte implantar un programa de formación del alumnado y profesorado mediador que diseñen y pongan en marcha un modelo de resolución de conflictos alternativo a las medidas de expulsión y otras medidas disciplinarias en los centros educativos; y por otra parte, la promoción del buen trato a través de relaciones igualitarias (con aportaciones del Proyecto Madrid Violencia 0), el desarrollo de conductas positivas para la resolución de conflictos y la mejora de la convivencia escolar y en su entorno inmediato. Esta labor se desarrollará

Para ello se realiza una formación en mediación y resolución de conflictos a toda la comunidad educativa del centro (alumnado, profesorado y familias) fuera del horario lectivo. Este programa tendrá consistirá en unas 100 horas anuales aproximadamente. Se continúa, además, con la promoción de la convivencia respetuosa en el centro educativo a través de actuaciones como la intervención en tutorías mediante talleres

específicos, la promoción del equipo de convivencia y mediación, y la colaboración en la resolución de conflictos concretos de convivencia que se produzcan en el centro educativo. Esta labor se desarrollará en un total de 200 horas anuales aproximadamente.

Este proyecto lleva realizándose en el IES Cardenal Cisneros desde el curso 2021-2022, con gran acogida por parte del profesorado, alumnado y familias quienes han valorado muy positivamente el proyecto y han solicitado su realización continuadamente a lo largo de estos años.

La realización de estos proyectos se llevará a cabo con un horario flexible en función de las necesidades de convivencia del centro, es decir, planificado con una mínima antelación según las intervenciones que se planifiquen realizar en tutorías, o los apoyos que se requieran ante problemas de convivencia específicos. La coordinación se realiza por una parte entre Sabere Proyecto y el Departamento de Orientación de cada centro, así como el Equipo Directivo, y por otra parte, con la Jefa del Departamento de Educación del Distrito Centro.