

**ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE  
LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL ( P.G.A )**

**CURSO ACADÉMICO 2004/2005**

SERVICIO DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL MADRID-NORTE

**CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**

# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

## 1. Concepto

La Programación General Anual (PGA) es un instrumento de planificación a corto plazo de los centros educativos que tiene como finalidades:

1ª.- Concretar y desarrollar para un año escolar los documentos de planificación a largo plazo: Proyecto Educativo de Centro (éste incluye el Reglamento de Régimen Interior) y los Proyectos curriculares de etapa.

2ª.- Establecer un plan de seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo de Centro y/o de los Proyectos curriculares de etapa, desde una perspectiva global o de algunos de sus elementos y apartados.

3ª.- Recoger las decisiones que afecten a la gestión de los centros para un curso académico.

La Programación General Anual tiene la función de garantizar la actuación coordinada de las estructuras organizativas y de los equipos de coordinación docente, propiciar la participación y colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa y definir la distribución responsable de las tareas y actividades para conseguir los objetivos establecidos a nivel de centro.

Es el instrumento que permite introducir medidas en la organización y funcionamiento de los centros y en los procesos de enseñanza, con la finalidad de mejorar los resultados educativos.

Los objetivos de la Programación General Anual y los **planes de mejora** que se puedan adoptar, deben partir, y tener como base, las conclusiones y propuestas recogidas en la Memoria Anual del curso 2003-2004.

Los centros deben fijar unos criterios de evaluación o indicadores de logro que permitan realizar un seguimiento y una posterior evaluación del nivel de consecución de los objetivos propuestos y de los resultados alcanzados.

## 2. Elementos

La **Programación General Anual** está constituida por los documentos esenciales programáticos elaborados al comienzo de curso. El equipo directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del claustro de profesores y del Consejo Escolar, es el responsable de La elaboración. (Instrucciones 23 y 24 de la Orden de 29 de junio de 1994)

La Programación General Anual debe incluir:

a) Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del centro.

**Los Claustros de profesores tiene como competencia, recogida en el artículo 24 del Real Decreto 83, el aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos y aprobar los criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.**

b) Modificaciones del proyecto educativo del centro, si las hubiere.

c) Modificaciones de los proyectos curriculares de etapa ya establecidos y de las programaciones didácticas.

Conviene recordar que en los dos cursos anteriores se han implantado los nuevos currículos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato. En función de los procesos de evaluación de su implantación, convendrá introducir aquellas modificaciones que se consideren necesarias.

d) Medidas de refuerzo previstas para los alumnos de 1º y 2º curso de ESO

e) Medidas de apoyo previstas para los alumnos de 3º y 4º curso de ESO

f) El programa de las actividades extraescolares y servicios complementarios.

g) El Documento de Organización del Centro (D.O.C.) que, aunque forma parte de la Programación General Anual, se entregará en documento aparte.

h) Plan de Atención a la Diversidad.

1. La Circular de 26 de septiembre de 2003 de la Dirección General de Centros Docentes relativa a la organización en los centros públicos de Educación Infantil, Primaria y Educación Secundaria, del profesorado de apoyo educativo al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, recoge que EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD debe ser entendido como un conjunto de actuaciones, medidas organizativas, apoyos y refuerzos que un centro diseña y pone en práctica para proporcionar a su alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas generales y particulares.

2. Desde esta perspectiva el Plan de Atención a la Diversidad de un centro educativo no debe entenderse como una suma de programas, acciones y medidas aisladas como la responsabilidad y competencia exclusiva de una parte del profesorado del centro, sino como una acción global que implica a toda la comunidad en su conjunto.

Los distintos programas y actuaciones de Atención a la Diversidad deben planificarse y organizarse de forma coordinada y desde una perspectiva global e integradora.

El Plan de Atención a la Diversidad debe recoger y englobar el programa de integración escolar, el programa de educación compensatoria, el Plan de Refuerzo y Apoyo, la Programación del Departamento de Orientación y las Adaptaciones Curriculares de grupo previstos para dar respuesta educativa a las necesidades educativas especiales de los alumnos.

i) Otras decisiones de carácter anual que afecten a la organización y funcionamiento del centro, y que estarían referidas a:

- Planes de trabajo de los órganos de gobierno y de los órganos colegiados.
- Plan de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Planificación de las sesiones de evaluación.
- Planificación de la información a las familias: reuniones y entrevistas con padres.

En cualquier caso, de acuerdo a lo establecido en el apartado 22 de las Instrucciones de la Orden de 29 de junio de 1994, *la Programación General Anual garantizará el desarrollo coordinado de las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar*”.

**Nota:** *Los centros de nueva creación tienen un plazo de cuatro años para elaborar tanto el Proyecto Educativo de centro, como los proyectos curriculares de etapa. En la Programación General anual de cada uno de estos cursos deberá especificarse la planificación de las actuaciones dirigidas a su elaboración.*

La elaboración de las programaciones didácticas deberá realizarse de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 68 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y las instrucciones 45 a 48 de la Orden de 29 de junio de 1994 y en función de las competencias asignadas a los diferentes órganos pedagógicos (cuadro 1):

**CUADRO 1: COMPETENCIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

<p align="center"><b>COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos (R.D.- 83/96; Art. 54.c) - Comprobar que las programaciones didácticas se ajustan a las directrices de dicha Comisión y a lo establecido en el Art. 68 del ROC. (OM/29/6/94; Apdo. 46).</li> </ul>
<p align="center"><b>DIRECTOR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Devolver, para su reelaboración, las programaciones al departamento en el caso de que no se ajusten a los criterios generales establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica o a lo establecido en el ROC (OM/29/6/94; Apdo. 46).</li> </ul>
<p align="center"><b>JEFE DE DEPARTAMENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las materias que se integran en el departamento, así como redactarla (R.D.- 83/96; Art. 51.a)</li> <li>- Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, mínimos exigibles y los criterios de evaluación (R.D.- 83/96; Art. 51.d)</li> </ul>
<p align="center"><b>DEPARTAMENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar, antes del comienzo de curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias integradas en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo a las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica (R.D.- 83/96; Art. 49.c)</li> <li>- Colaborar con el Departamento de Orientación bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con n.e.e. (R.D.- 83/96; Art. 49.f) .- R.D.- 83/96 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES y Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES</li> </ul>

**La programación de cada materia se hará por cursos y deberá incluir, para cada curso, los siguientes apartados:**

- 1.- Objetivos.
- 2.- Contenidos, con expresión de los contenidos mínimos.
- 3.- Temporalización
- 4.- Criterios de evaluación
- 5.- Metodología didáctica que se vaya a aplicar
- 6.- Procedimientos de evaluación que se vayan a aplicar.
- 7.- Sistema de recuperación de áreas y materias pendientes.
- 8.- Criterios de calificación
- 9.- Actividades de recuperación para los alumnos con materias pendientes, así como las profundizaciones y refuerzos para lograr dicha recuperación
- 10.- Medidas de Atención a la Diversidad: desdobles, agrupaciones flexibles, etc.
- 11.- Materiales, textos y recursos didácticos que se vayan a aplicar
- 12.- Adaptaciones curriculares para los alumnos con necesidades educativas especiales.
- 13.- Actividades complementarias y extraescolares no incluidas en la programación del departamento de actividades extraescolares.
- 14.- Otros (según criterio del departamento).

### **3. Responsabilidades**

#### **Coordinación:**

La ***dirección del centro establecerá un calendario de actuación*** para la elaboración de la PGA para que el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y los diferentes equipos de coordinación docente puedan elaborar y proponer sus deliberaciones y acuerdos.

#### **Elaboración:**

La Programación General Anual ***será elaborada por el equipo directivo***, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos establecidos en el punto anterior.

#### **Informe:**

La Programación General Anual ***será informada*** por el Claustro de profesores.

#### **Supervisión:**

***Interna:*** El Claustro de profesores tiene la atribución de evaluar su aplicación

***Externa:*** Inspección de Educación Educativa.

#### 4. Calendario de elaboración.

##### **Elaboración:**

Desde el 1 de septiembre hasta su **Información** por el Claustro de profesores, teniendo en cuenta que para esto último se disponen de veinte días a contar desde la fecha del inicio de las actividades lectivas.

##### **Envío a la Dirección de Área Territorial:**

Plazo máximo hasta el **31 de octubre**.

**Evaluación:** Final de curso.

#### 5. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL FORMATO DE ENTREGA

La Programación General Anual y las Programaciones Didácticas deben ser entregadas en **soporte informático (CD-ROM) en lugar de en soporte papel**. Esto se supone que reportara beneficio y ahorro para el centro y en los archivos del S.I.E. liberará espacios, no perdiendo por ello, operatividad alguna.

Los centros que tengan dificultades para la entrega de la P.G.A. y de las Programaciones en este formato, lo deberán comunicar al Servicio de Inspección y solventar en la medida de lo posible los problemas suscitados.

- La remisión de los distintos documentos se realizará en CD-ROM, utilizando los procesadores de texto "WORD" (preferentemente).

- La estructura interna del CD se configurará en base a carpetas y archivos de acuerdo al siguiente criterio:

- Una carpeta para el equipo directivo.

- Una carpeta para cada departamento, incluyendo el departamento de orientación Y el departamento de actividades extraescolares.

Dentro de la **carpeta del equipo directivo**, se configurarán los siguientes archivos:

- Proyecto Educativo

- RRI

- Proyecto Curricular

- PGA

- Otros (Si se trata de temas homogéneos se distribuirán en archivos)

- Programación didáctica de la materia SCR para cada curso.

Dentro de la **carpeta de cada departamento** se configurará los siguientes archivos:

- Uno para cada materia asignada al departamento
- Uno para cada materia optativa asignada al departamento
- Si en una determinada materia hubiera más de una programación se configurarán tantos archivos, dentro de la carpeta de la materia correspondiente, como programaciones diferenciadas haya.
- En el caso de que el departamento realice, como tal, algún programa, actividad o proyecto se incluirá, al final de los archivos correspondientes a las diferentes materias, tantos archivos como programas o proyectos esté realizando.

Dentro de la **carpeta del Departamento de Orientación** se configurarán, como mínimo, los siguientes archivos:

- Programación de actividades del departamento de acuerdo a las previsiones del apartado 1 de la Resolución de 29 de abril de 1996 (BOE: 31/5/96), de la Dirección General de Centros Escolares sobre organización de los departamentos de orientación en IES y del art. 44 del ROC.
- Plan anual de Acción Tutorial y Plan anual de orientación académico profesional.
- Plan anual de compensación educativa.
- Programación aula de enlace si la tuviere.
- Programación de Diversificación curricular.
- Programación del Grupo Específico de Compensación Educativa.
- Programaciones de adaptaciones curriculares de grupo (si las hubiere).
- Otros (Si se trata de temas homogéneos, se distribuirán en subcarpetas).

**Como características comunes a todos los documentos hay que tener en cuenta lo siguiente:**

- ***Todas las hojas deberán estar paginadas***
- ***Deberán incluir un pie de página en el que se exprese: IES / Nombre del departamento/ materia o tema / fecha.***
- ***Todos los documentos deberán llevar un índice, con referencia a la paginación del documento.***

San Sebastián de los Reyes, 14 de septiembre de 2004

LA JEFE DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN

Mª Paz Abarca Ponce

**FIRMADO EN EL ORIGINAL**