

**ORIENTACIONES PARA LA
ELABORACIÓN DE LA
PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

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

**CENTROS DE EDUCACIÓN
INFANTIL Y PRIMARIA.**

CURSO 2015-2016



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **103622647587816484448**

ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.

INTRODUCCIÓN	3
1. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES: MARCO LEGAL Y TEÓRICO	4
1.1. Los Documentos Institucionales y la autonomía de los centros	4
1.2. Los Documentos Institucionales y su temporalización:	5
1.2.1. Documentos de largo o medio plazo:	5
1.2.2. Documentos a corto plazo:.....	6
1.3. Documentos Institucionales	6
1.3.1 Proyecto Educativo	6
1.3.1.1. Concreción de los currículos.....	8
1.3.1.2. Las competencias.....	11
1.3.1.3.Elementos transversales del currículo	12
1.3.1.4. La atención a la diversidad	13
1.3.2. Reglamento de Régimen Interior (Normas de organización, funcionamiento y convivencia)	15
1.3.3. Programación General Anual	16
2. ORIENTACIONES PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	23
2.1. Consideraciones generales sobre el formato de entrega de la PGA... 23	
2.2. D.O.C. (Documento de Organización de Centros)	25



ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

INTRODUCCIÓN

Los Documentos Institucionales responden a la necesidad que tienen los centros de planificar la enseñanza, organizar y gestionar los recursos y evaluar tanto los resultados que obtienen como su organización y funcionamiento.

La modificación de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, (LOMCE a partir de ahora) y la implantación de las nuevas enseñanzas exige que los centros revisen y adecuen sus documentos programáticos y evaluativos.

Por otra parte, al inicio de cada curso escolar los centros educativos deben actualizar e introducir cambios en dichos documentos, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el año anterior y las conclusiones y propuestas de mejora recogidas en la Memoria Anual.

Es importante que los equipos directivos y el profesorado tengan claro tanto el marco normativo y teórico que definen los Documentos Instituciones como los procesos de elaboración y las diferentes competencias o responsabilidades.

Este Servicio de Inspección Educativa considera necesario que los centros conozcan el porqué y el para qué de cada documento institucional, las relaciones y las diferencias que hay entre ellos y las dimensiones o aspectos que deben recoger.

Por todo ello estas orientaciones se dividen en dos grandes apartados:

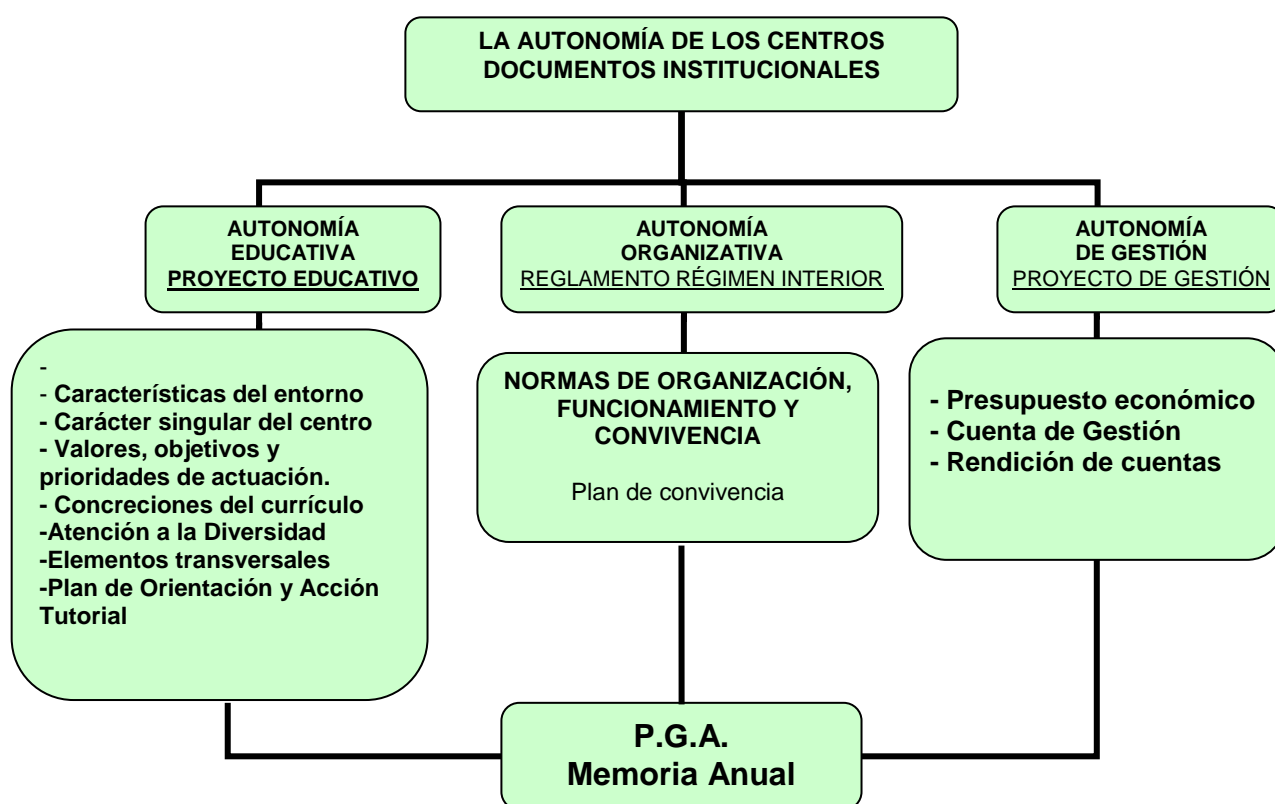
1. Marco legal y teórico que regula los Documentos Institucionales
2. Orientaciones para su elaboración.



1. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES: MARCO LEGAL Y TEÓRICO

1.1. Los Documentos Institucionales y la autonomía de los centros

La LOE en su artículo 120 establece que los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo, un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro. Se distinguen, por tanto, tres grandes ámbitos: la dimensión de la planificación educativa, la organización y funcionamiento de los centros y la gestión de recursos.



La planificación educativa se vertebra a través de un documento único, Proyecto Educativo, documento que integra todos los demás instrumentos de planificación

En el artículo 121 se define el proyecto educativo de centro:

1. El proyecto educativo del centro recogerá los valores los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponda fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas.
2. Dicho proyecto, que deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia y deberá respetar el principio de no discriminación

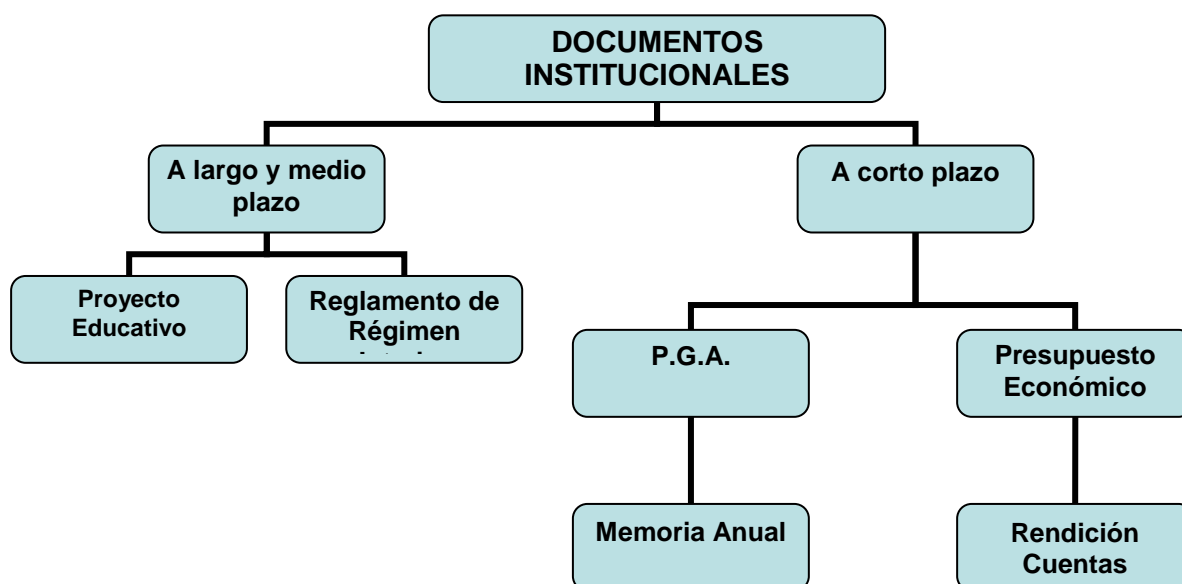


y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esta Ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

A pesar de este carácter de documento único es necesario que se diferencien los documentos entre sí fundamentalmente por su finalidad y naturaleza, por el momento en el que se establecen y por las personas que en cada caso son responsables de definirlos y revisarlos.

1.2. Los Documentos Institucionales y su temporalización:

Según su temporalización, podemos dividir los Documentos Institucionales en:



1.2.1. Documentos de largo o medio plazo:

- Tienen vocación de permanencia, su duración es para varios años.
- Son documentos tendencia, establecen la misión y la visión del centro.
- Necesitan ser concretados y desarrollados
- Tienen carácter de continuidad
- Pueden y deben ser modificados, según los cambios que se propongan en los procesos de seguimiento y evaluación.
- Las reformas educativas suelen exigir, a veces, cambios que pueden hacer necesarias revisiones y actualizaciones



1.2.2. Documentos a corto plazo:

Planificación para un curso escolar

- a. La PGA concreta y desarrolla para un curso los documentos de largo o medio plazo.

El artículo 125 de la LOE establece que: *“los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados”*.

Las dimensiones o los ámbitos de planificación de los documentos programáticos a largo o medio plazo y los de corto plazo son los mismos. No son documentos diferentes. La PGA concreta y actualiza para un curso escolar las decisiones adoptadas en los documentos programáticos de mayor duración. Los procesos de elaboración son complementarios e integradores.

- b. La Memoria Anual permite que decisiones de carácter anual, una vez evaluadas, puedan adquirir carácter de permanencia, o que acuerdos adoptados puedan ser revisados y evaluados e introduzcan modificaciones en los demás Documentos Institucionales.

1.3. Documentos Institucionales

1.3.1 Proyecto Educativo

A. Marco legislativo

Normativa	Articulado
Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4) modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.	Art. 120, 121, 127, 129 y 132
Real Decreto 82/1999, de 26 de enero, por el se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria. (BOE de 20 de febrero)	Art. 48
Orden de 29 de junio de 1994, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996, por la que aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria	Instrucciones de la 27 a la 33
Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria.	Disposición transitoria primera

B. Concepto

El proyecto educativo es un instrumento de planificación y gestión de los centros en el que los diferentes sectores de la comunidad educativa, siendo coherentes con el



contexto del centro, enumeran y definen las señas de identidad, formulan los objetivos del centro, los valores y las prioridades de actuación.

El proyecto educativo es el documento que recoge el conjunto de decisiones adoptadas y asumidas por toda la comunidad educativa, respecto a las opciones educativas básicas.

C. Funciones

Instrumento para conseguir la autonomía

Esta autonomía es necesaria porque los centros no deben dar una respuesta educativa unificada. El proyecto educativo del centro debe tener en cuenta y partir de un análisis de las características del entorno social y cultural del centro, así como de las características y necesidades educativas de su alumnado.

Conocimiento del centro

Los centros deben elaborar su proyecto educativo y hacerlo público con objeto de facilitar su conocimiento por el conjunto de la comunidad educativa. El PEC es un medio de información y orientación a los alumnos y a las familias

Orientación de los demás procesos de planificación

El proyecto educativo, al establecer las señas de identidad del centro, constituye el marco en el que se fundamentan los objetivos de los demás instrumentos programáticos.

El PEC es único, debe integrar y dar coherencia a todos los demás documentos institucionales y a las normas de organización y funcionamiento

D. Elementos

El proyecto Educativo del Centro está integrado por los siguientes elementos recogidos en el artículo 121 de la LOE:

- a. Estudio y análisis del contexto social, económico y cultural del centro y de las características y necesidades educativas de su alumnado.
- b. Valores, objetivos
- c. Prioridades de actuación del centro
- d. La concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa realizada por el Claustro de profesores
 - Concreciones de carácter general del currículo
 - Programaciones Didácticas
- e. Elementos transversales del currículo. (Recogido en el art. 8 del Decreto 89/2014)
- f. El Plan de Atención a la Diversidad
- g. El Plan de Orientación y Acción Tutorial

E. Responsabilidades

ESTRUCTURA	RESPONSABILIDADES O COMPETENCIAS
Consejo Escolar (LOE. Art. 127)	Evaluar los proyectos.
Claustro de Profesores (LOE. Art. 129)	a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual. b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la PGA.



	c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
Equipo Directivo RD 82/1996. Art 25	Elaborar la propuesta de proyecto educativo de centro
Director (LOE. Art. 132)	b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro. g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos. l) Aprobar los Proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la LOE (Proyecto Educativo, normas de organización, funcionamiento y convivencia y PGA)

Los centros disponen de un plazo, hasta final del curso 2015-2016, para revisar sus proyectos educativos y adaptarlos a la normativa vigente (Disposición transitoria Primera de la Orden 3622/2014 de 3 de diciembre).

1.3.1.1. Concreción de los currículos

A. Marco normativo

Normativa	Articulado
Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4) modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.	Arts. 121 y 129
Real Decreto 82/1999, de 26 de enero, por el se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria. (BOE de 20 de febrero)	Art. 49
Orden de 29 de junio de 1994, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996, por la que aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.	Instrucciones de la 34 a la 43
El Decreto 17/2008, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se desarrollan para la Comunidad de Madrid las enseñanzas de la Educación Infantil	Arts.13 y 14
Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria	Arts. 7 y 18

B. Concepto.

La LOMCE introduce una modificación del artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, definiendo el currículo como “la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas” y estará integrado por los siguientes elementos:

- Los **objetivos** de cada enseñanza y etapa educativa.
- Las **competencias** o capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos.



- Los **contenidos** (conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes)
- La **metodología** didáctica (práctica docente y organización del trabajo de los docentes).
- Los **estándares** y resultados de aprendizaje evaluables.
- Los **criterios de evaluación** del grado de adquisición de las competencias y del logro de los objetivos.

Los contenidos, definidos como un elemento del currículo, se ordenan en asignaturas (art. 6 c) que en el caso de la Educación Primaria se clasifican en Áreas.

Estas áreas se agrupan (Art. 6 bis 2.) en tres bloques:

ÁREAS		
TRONCALES	ESPECÍFICAS	LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA

La concreción de los currículos en el centro educativo tiene tres ámbitos y tres niveles de responsabilidad:

Niveles de concreción curricular	Documento programático	Responsabilidad
Centro	Concreciones del currículo de carácter general	Claustro de Profesores
Equipo / Ciclo	Programaciones didácticas	Equipos de EP
	Propuesta pedagógica	Equipo de ciclo de E. Infantil
Aula	Programación de Aula	Maestro de aula

Las concreciones de carácter general recogen las decisiones y acuerdos que implican a todo el profesorado del centro.

La Educación Primaria comprende seis cursos académicos. Cada curso constituye la unidad temporal de programación y evaluación de la Educación Primaria (Art. 2 del Decreto 89/2014, de 24 de julio) Las programaciones didácticas son el instrumento de planificación específico de cada curso. Deben tener en cuenta las decisiones y tomar como referencia *las concreciones del currículo de carácter general*. Deben ser elaboradas por los Equipos correspondientes y por el profesorado de apoyo, aunque deben ser aprobadas por el Claustro de Profesores

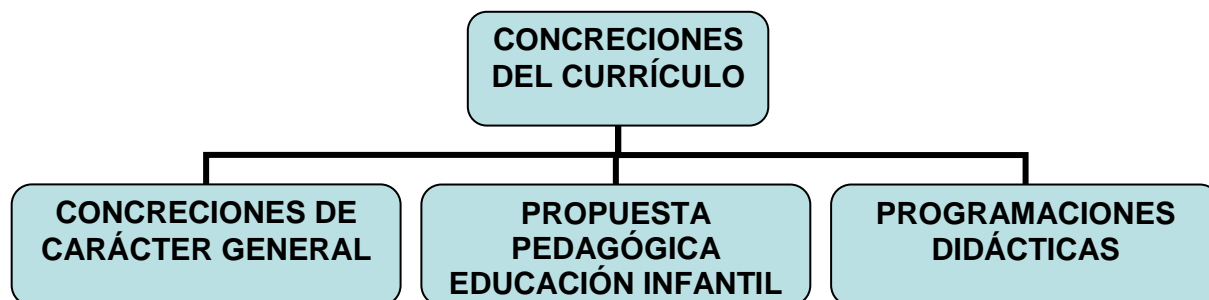
Los centros docentes que impartan Educación Infantil desarrollarán y completarán el currículo del segundo ciclo establecido en el Anexo I del Decreto 17/2008. Esta concreción formará parte de la **propuesta pedagógica** y se incluirá en el proyecto educativo del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley Orgánica 2/2006.



C. Finalidades

- a. Adecuar al contexto del centro las prescripciones establecidas en el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, y Decreto 89/2014, de 24 de julio.
- b. Favorecer la coherencia de la práctica docente a través de la toma de decisiones conjuntas de los profesores del claustro y de los equipos docentes.

D. Elementos de las concreciones curriculares



Concreciones del currículo de carácter general

- a. Las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los cursos.
- b. Los criterios y procedimientos para la evaluación y la promoción del alumnado.
- c. Los criterios y estrategias para la coordinación entre cursos y etapas.
- d. El Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- e. La atención a la diversidad.
- f. Decisiones generales sobre los materiales didácticos y los libros de texto.
- g. Las estrategias de animación a la lectura y el desarrollo de la expresión y comprensión oral y escrita en todas las áreas de la etapa.
- h. Las estrategias para trabajar la comunicación audiovisual y las tecnologías de la información y la comunicación en todas las áreas.
- i. Las estrategias para trabajar el emprendimiento y la educación cívica y constitucional en todas las áreas.
- j. Los criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente.

Programaciones didácticas (EP)

- a. Los contenidos de las áreas de aprendizaje.
- b. Los criterios de evaluación de cada una de las áreas.
- c. Los procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de los alumnos
- d. Los estándares de aprendizaje evaluables de cada área.
- e. Criterios y procedimientos de calificación.
- f. Metodología y estrategias didácticas y actividades
- g. Plan de refuerzo o recuperación y apoyo para los alumnos con el área pendiente.
- h. Los recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los materiales curriculares y libros de texto para uso del alumnado.
- i. Las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.
- j. Las estrategias y actividades de animación a la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora y de la expresión oral y escrita.
- k. Las medidas necesarias para trabajar la comunicación audiovisual y las tecnologías de la información y la comunicación.
- l. Actuaciones para desarrollar el espíritu emprendedor y la educación cívica y constitucional.



- m. Las actividades complementarias y extraescolares programadas de acuerdo con el programa anual de actividades complementarias y extraescolares establecidas por el centro.
- n. Los procedimientos para que el equipo valore la práctica docente

Propuesta Pedagógica (EI)

Dimensiones de la Propuesta Pedagógica

- a. La concreción del currículo en unidades de programación integradoras para cada curso
- b. Las medidas de atención individualizada y de atención a la diversidad
- c. La planificación educativa de los espacios
- d. La organización del tiempo
- e. Los criterios para la selección y uso de los recursos materiales
- f. Las actuaciones previstas para la colaboración permanente con las familias
- g. Las pautas para la coordinación de los distintos profesionales que intervienen en el centro
- h. Las actividades de carácter educativo que fija el centro para los alumnos que no reciban las enseñanzas de Religión.
- i. Las medidas para evaluar la práctica docente.

Elementos de la concreción del currículo (EI)

- a. Adecuar los objetivos de la etapa y de las áreas al centro.
- b. Secuenciar para cada uno de los cursos los bloques de contenidos y criterios de evaluación.
- c. Establecer los procedimientos e instrumentos que permitan recoger los datos de la observación directa y sistemática que constituye la técnica principal del proceso de evaluación.
- d. Establecer los principios metodológicos y las estrategias de intervención didáctica.

E. Responsabilidades

Estructura organizativa	Competencias o responsabilidades	
	Concreciones generales	Programaciones didácticas Propuesta pedagógica
Equipos/ciclo (ROC Art. 39)		Elaborar
Comisión de Coordinación Pedagógica Equipo directivo (ROC Art.44)	Establecer criterios de elaboración y revisión	
Claustro de profesores (LOE Art. 129)	Aprobar y evaluar	Aprobar y evaluar

1.3.1.2. Las competencias

El artículo 6 de la LOE, en la nueva redacción dada por la modificación introducida por la LOMCE, define las competencias como las capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, con el fin de



lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.

En lo que se refiere a la Educación Primaria, el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria, establece para esta Etapa las competencias del currículo:

- Comunicación lingüística.
- Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- Competencia digital.
- Aprender a aprender.
- Competencias sociales y cívicas.
- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- Conciencia y expresiones culturales.

Al objeto de garantizar una adquisición eficaz de estas competencias y que la integración en el currículo sea efectiva se deberán diseñar actividades de aprendizaje integradas. En este sentido, tal y como se especifica en el art. 5 del Decreto 89/2014, las actividades de aprendizaje se planificarán, en lo posible, de modo que integren más de una competencia.

Se potenciará el desarrollo de las competencias “Comunicación lingüística” y “Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología”

Las competencias deben influir y condicionar la concreción y desarrollo de los objetivos, la selección y secuenciación de los contenidos, los principios metodológicos y estrategias didácticas y los diferentes instrumentos que se van a utilizar para evaluar los aprendizajes adquiridos por los alumnos.

1.3.1.3.Elementos transversales del currículo

A. Marco normativo

Normativa	Articulado
Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establecen el Currículo básico de la Educación Primaria (BOE 1 de marzo)	Arts. 10
Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria (BOCM de 25 de julio)	Arts. 8

B. Concepto

El Decreto de la Comunidad de Madrid por el que se establece el Currículo de la Educación Primaria no hace relación a ningún Plan específico de lectura o expresión oral y escrita. Sin embargo sí establece en su artículo 8, al que titula “elementos transversales del currículo”, que “*sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las tecnologías de la información y la comunicación, el*



emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las áreas.”

Ello implica que debe haber un tratamiento específico de estos elementos en las programaciones de las distintas áreas de los diferentes cursos de la Educación Primaria.

Es lógico que para dar coherencia, continuidad y eficacia al trabajo a desarrollar en estos aspectos, los centros establezcan, por acuerdo de claustro, las estrategias que servirán de guía a las distintas programaciones.

C. Finalidades

- a) Dar una respuesta educativa global e integradora a todos los alumnos
- b) Establecer a nivel de centro las estrategias que sirvan de guía para introducir en las distintas programaciones los aspectos curriculares y organizativos necesarios para trabajar los diferentes elementos transversales del currículo.

D. Elementos

- a) Estrategias y acuerdos para desarrollar la comprensión lectora y la expresión oral y escrita.
- b) Estrategias y acuerdos para trabajar la comunicación audiovisual.
- c) Estrategias y acuerdos para desarrollar y utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- d) Estrategias y acuerdos para trabajar el emprendimiento.
- e) Estrategias y acuerdos para trabajar la educación cívica y constitucional.

1.3.1.4. La atención a la diversidad

A. Marco normativo

Normativa	Articulado
Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establecen el Currículo básico de la Educación Primaria (BOE 1 de marzo)	Arts. 6, 9, 14 y 15
Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria (BOCM de 25 de julio)	Art. 17 y 18
ORDEN 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria (BOCM de 10 de diciembre de 2014).	Art. 6, 7, 8 y 9.
Orden 1493/2015, de 22 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regula la evaluación y la promoción de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, que cursen segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Enseñanza Básica Obligatoria, así como la flexibilización de la duración de las enseñanzas de los alumnos con altas capacidades intelectuales en la Comunidad de Madrid.	Todo el articulado.
RESOLUCIÓN de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid. (B.O.C.M de 14 de agosto), modificada por Resolución de 10 de julio de 2008 (BOCM de 6 de	



agosto), y por Resolución de 26 de marzo de 2012 (BOCM de 30 de abril).	
Instrucciones conjuntas de las Viceconsejerías de Educación y Organización educativa, sobre comienzo del curso escolar	
Circular de 27 de julio de 2012 de las Direcciones Generales de Educación Infantil y Primaria y de Educación Secundaria y Enseñanzas de Régimen Especial para la organización de la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales y de los alumnos con necesidades de compensación educativa en centros de Educación Infantil y Primaria y en Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad de Madrid.	
Instrucciones de 19 de julio de 2005 de la Dirección General de Centros docentes relativas a la elaboración y revisión del Plan de Atención a la Diversidad de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil y Primaria y Educación Secundaria de la Comunidad de Madrid.	
Instrucciones conjuntas de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria y de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, de 12 de diciembre de 2014, sobre la aplicación de medidas para la evaluación de los alumnos con Dislexia, otras dificultades específicas de aprendizaje o trastorno por déficit de atención e hiperactividad en las enseñanzas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación	

B. Concepto

La Atención a la Diversidad de un centro educativo debe entenderse como una actuación global e integradora del centro para adaptar la respuesta educativa a las características de los alumnos, con el fin de atender a todos, tanto a los que tienen dificultades de aprendizaje como a los de mayor capacidad o motivación para aprender.

C. Finalidades

- Dar una respuesta educativa global e integradora a todos los alumnos
- Establecer a nivel de centro las medidas curriculares y organizativas para adaptar el currículo a las diferentes necesidades del alumnado
- Organizar los diferentes agrupamientos para llevar a cabo las medidas de apoyo ordinario y específico.
- Aprovechar con eficacia todos los recursos de los que disponen los centros.

D. Elementos

- Análisis de las necesidades del alumnado y valoración de los recursos del centro.
- Determinación de objetivos a conseguir
- Medidas de apoyo ordinario y de apoyo específico para atender a la diversidad de los alumnos
- Organización de los recursos humanos, espaciales, temporales, materiales y didácticos
- Procedimiento de seguimiento, evaluación y revisión de los acuerdos tomados.



E. Responsabilidades:

Estructura / órgano	Competencias o responsabilidades
Profesorado (Orden 1493/2015 Art. 13)	Identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo y llevar a la práctica la adecuada atención educativa.
Orientador del EOEP	Asesorar la elaboración y desarrollo del PAD a incluir en la PGA.
Equipos de profesores (R. D. 82/ 1996 Art. 39)	Concretar las actuaciones en las Programaciones didácticas.
Claustro de profesores (LOE Art. 129)	Establecer los criterios para la elaboración del PAD a incluir en la PGA Aprobar y evaluar los acuerdos tomados.
Comisión de Coordinación Pedagógica	Elaborar el plan de atención a la Diversidad

1.3.2. Reglamento de Régimen Interior (Normas de organización, funcionamiento y convivencia)

A. Marco normativo

Normativa	Articulado
Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4) modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.	Art. 120, 124, 127, 129 y 132
Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establecen el Currículo básico de la Educación Primaria (BOE 1 de marzo)	Art. 15
Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria (BOCM de 25 de julio)	Art. 18
Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25)	Todo el articulado

B. Concepto

El Reglamento de Régimen Interior es la norma interna del centro en la que se concretarán los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa y donde, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, se establecerán las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, entre las que habrán de figurar aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

C. Funciones

El Reglamento de Régimen Interior es el instrumento para desarrollar la necesaria autonomía organizativa.

Los centros necesitan una organización interna y de sus recursos en función de su propio proyecto educativo, que tenga en cuenta las características del entorno.



D. Elementos

- a) Derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Normas de convivencia y conducta. Normas de Conducta que sean de obligado cumplimiento, tanto dentro como fuera de las aulas, para que reine en el centro un buen clima de convivencia
- c) Medidas correctoras aplicables
- d) Actividades del centro para la mejorar el clima de convivencia. Todas las actividades que, a iniciativa del equipo directivo, del Claustro de Profesores o del Consejo Escolar, se programen, ya sea dentro o fuera del horario lectivo, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar.
- e) Estructura organizativa del centro.
- f) Normas de organización y funcionamiento del centro, concretando y desarrollando lo establecido en los reglamentos orgánicos de los centros y demás normativa:

E. Responsabilidades

Estructuras / órganos	Reglamento de Régimen Interior. Competencias
Comunidad Educativa	<ul style="list-style-type: none">o La participación y colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa. (Importancia de la implicación de todos en el Plan de Convivencia)
Claustro de profesores (LOE Art. 129)	<ul style="list-style-type: none">o h) Informar las normas de organización y funcionamientoo j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
Consejo Escolar (LOE Art. 127)	<ul style="list-style-type: none">o a) Evaluar las normas de organización y funcionamientoo g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la LOE, la resolución pacífica de y la prevención de la violencia de género.
Director (LOE Art. 132)	<ul style="list-style-type: none">o f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar en el artículo 127 de esta Ley Orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.o l) Aprobar las normas de organización y funcionamiento.

1.3.3. Programación General Anual

A. Marco normativo

Normativa	Articulado
Ley Orgánica 2/2006, de educación	Art. 126, 127, 129 y 132
Real Decreto 82/1999, de 26 de enero, por el se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria. (BOE de 20 de febrero)	Art. 50



Orden de 29 de junio de 1994, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996, por la que aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.

Instrucciones de la 21 a la 26

B. Concepto

La Programación General Anual (PGA) es un instrumento de planificación a corto plazo de los centros educativos, para un curso escolar.

La LOE establece en el artículo 125 que los centros educativos elaborarán al principio de cada curso escolar una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados.

Los objetivos de la Programación General Anual y de los Planes de actuación que se puedan adoptar, deben partir, y tener como base, las conclusiones y propuestas recogidas en la Memoria Anual del curso anterior.

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.

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.

C. Finalidades

1. Concretar y desarrollar para un año escolar los documentos de planificación a largo o medio plazo: proyecto educativo de Centro y los elementos que lo integran: concreciones del currículo de carácter general, las programaciones didácticas de los ciclos y los diferentes planes de trabajo.
2. Establecer un plan de seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo de Centro y/o de las concreciones del currículo, desde una perspectiva global o de algunos de sus elementos y apartados.
3. Recoger las decisiones que afecten a la organización y funcionamiento de los centros para un curso académico.
4. Introducir medidas en la organización y funcionamiento de los centros y en los procesos de enseñanza con la finalidad de mejorar los resultados educativos.



D. Elementos

CONCRECIONES DE CARÁCTER ANUAL:

1. Objetivos generales para el curso.
2. Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de alumnos.
3. Plan del trabajo del TIC.
4. Plan de Atención a la Diversidad. Plan de Trabajo de los Profesionales del EOEP.
El Plan de Trabajo del Orientador y de los demás profesionales del EOEP debe ser elaborado de forma coordinada con el Equipo Directivo y teniendo en cuenta y en estrecha relación con el Plan de Atención a la Diversidad.
5. Otras decisiones de carácter anual que afecten a la organización y funcionamiento del centro
 - a. Los planes de trabajo de los órganos de gobierno.
 - b. El plan de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - c. Los planes de trabajo de los equipos de profesores.
 - d. **El plan de mejora de los resultados académicos.**
 - e. Otros planes específicos del centro (huerto, teatro,...)
 - f. La planificación de las sesiones de evaluación.
 - g. La planificación de la información a las familias: reuniones y entrevistas con padres.
 - h. Planificación de la coordinación con los centros de Educación Secundaria
6. Programa de las actividades extraescolares y complementarias.
7. Programa de los Servicios Educativos Complementarios: Comedor Escolar, Transporte, Horario ampliado de mañana, Horario ampliado de tarde, etc.

DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

8. Modificaciones del Proyecto Educativo del Centro.
9. Modificaciones del RRI

E. Responsabilidades

Estructura	Competencias o responsabilidades
Equipos de ciclo (RD 82/1996) Art. 39	Formular propuestas al Equipo Directivo
Consejo Escolar (LOE Art. 127)	Evaluar
Claustro de profesores (LOE Art.129)	Aprobar y evaluar aspectos curriculares de la PGA
Equipo directivo (RD 82/1996 Art. 25)	Elaborar
Director (LOE Art. 132)	Aprobar

Los objetivos de la **Programación General Anual** y de los **Planes de Actuación** que se puedan adoptar, deben partir, y tener como base, las conclusiones y propuestas recogidas en la **Memoria Anual** del curso **anterior**.

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

Los **objetivos generales del Centro**, establecidos para el presente curso en función de las conclusiones de la Memoria del curso anterior, los **específicos** de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y los específicos de los Planes de Actuación contemplados en la normativa vigente constituyen el eje vertebrador de la elaboración de la P.G.A.



Los **objetivos generales del Centro** serán el referente para la planificación, por lo que cada órgano, estructura organizativa y plan de actuación deberán incorporarlos para garantizar la cohesión e interrelación de lo planificado.

La planificación de cada órgano, estructura organizativa y plan de actuación deberán hacer explícitas las **tareas** para la consecución de dichos objetivos generales. La definición de los objetivos generales por parte del Centro implica un alto grado de consenso.

Las **propuestas de mejora** recogidas en la **Memoria Anual** serán el referente para su formulación.

Variables que contienen los planes de actuación y orientación para su elaboración:

Los **objetivos generales** tanto del centro como los **objetivos específicos** de los distintos órganos y estructuras organizativas, representan las metas que se pretenden alcanzar anualmente, la finalidad última y el referente de los planes de actuación. Los objetivos hacen referencia al **para qué** elaboramos un plan de actuación.

La **formulación de los objetivos generales** debe responder a las siguientes características:

- Redacción en infinitivo.
- Obligatoriedad de cumplimiento por los miembros de la comunidad educativa.
- Evaluables a través de los indicadores, procedimientos e instrumentos de evaluación.
- Realistas y necesarios a fin de que puedan ser conseguidos y su consecución mejore los resultados del centro educativo.

Los **objetivos específicos** de los planes de actuación de los distintos órganos y estructuras organizativas deben estar en consonancia e incluso extraerse de las funciones establecidas en el marco normativo para los mismos o de las propuestas de mejora realizadas en la memoria por cada una de las estructuras organizativas del centro.

Las **tareas o actividades** hacen referencia al **qué**, qué hace el centro para intentar la consecución de lo formulado en los objetivos generales; por tanto, su redacción asegurará la operatividad y concreción de las mismas.

La **metodología** hace referencia al **cómo** se hacen las tareas o actividades, qué estrategias, procesos o procedimientos se sigue para la realización de las tareas.

La **temporalización** hace referencia al **cuándo**, en qué tiempo se realizarán las tareas planificadas.

Los **recursos** hacen referencia al **con qué** se cuenta para la realización de las tareas y la consecución de los objetivos. La tipología de los recursos es variada: personales, materiales, tecnológicos, de asesoramiento,....



Los **indicadores de evaluación** hacen referencia **a través de qué** aspectos se va a hacer el seguimiento y verificación de lo realizado.

El **análisis de las variables** del plan de actuación (objetivos, tareas, metodología, recursos, temporalización) constituyen el mejor indicador de evaluación, dado que la evaluación es inherente al proceso de planificación y consustancial al mismo.

Así, el grado de consecución de los objetivos, la realización de las tareas, la idoneidad de la metodología, el cumplimiento de la temporalización y la disposición y utilización de los recursos serán los indicadores de evaluación del plan.

Si el centro lo estimase, podrá añadir algún aspecto relevante para el seguimiento, valoración y evaluación de lo planificado.

Para concretar más la **evaluación** se deberán elaborar **instrumentos sencillos de evaluación**. A modo de ejemplo se indican los siguientes:

- **Listas de control:** se elabora un cuadro de doble entrada, en la vertical se colocan las variables del plan, en la horizontal el cumplimiento de las variables (SI/NO).
- **Escalas de valoración:** escala numérica del 1 al 4 para reflejar el grado de cumplimiento de lo planificado (tareas, metodología, recursos,...). La escala de valoración se puede emplear tanto para las variables del plan de actuación como del plan en su conjunto.

NOTAS:

- A continuación se proponen dos modelos de herramientas que contienen estas variables u otras similares. No es prescriptivo, pero su utilización ayuda a trabajar de modo sistemático y a que la PGA se convierta en instrumento para la mejora.
- Toda actuación a lo largo del curso debe responder a una intención planificada, debe tener su plan.
- Los cuadros de las herramientas no son para ser rellenados burocráticamente. Puede haber planes que no respondan a los objetivos generales del centro y se pueden eliminar o simplemente dejar en blanco.
- Las herramientas propuestas son válida para todos los planes: equipos, órganos, servicios,... En algún caso se hará precisa una introducción como en el plan de atención a la diversidad, que deberá partir del análisis de las necesidades del curso. En cualquier caso cada centro es libre de realizar las adaptaciones que considere oportunas.





ANEXO - PLAN DE ACTUACIÓN DE _____ (equipo directivo, claustro, C.E., CP, ciclos, coordinador TIC,...)

CURSO ____ / ____		TAREAS O ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	TEMPORA LIZACIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES	INDICADORES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
1. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	1.1.					La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/cv mediante el siguiente código seguro de verificación: 103692264756310684446	
	1.2.						
						
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2.1.						
	2.2.						
						
OBSERVACIONES							



La veracidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1036922647587816484448

ÁREA DE MEJORA:
OBJETIVO:
INDICADOR DE LOGRO:

ACTUACIÓN 1:								
<u>TAREAS</u>	<u>TEMPORALIZACIÓN</u>	<u>RESPONSABLES</u>	<u>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</u>	<u>RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO</u>	<u>RESULTADO TAREA</u>			
					1	2	3	4
1.1								
1....								

ACTUACIÓN 2:								
<u>TAREAS</u>	<u>TEMPORALIZACIÓN</u>	<u>RESPONSABLES</u>	<u>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</u>	<u>RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO</u>	<u>RESULTADO TAREA</u>			
					1	2	3	4
2.1								
2....								

ACTUACIÓN 3:								
<u>TAREAS</u>	<u>TEMPORALIZACIÓN</u>	<u>RESPONSABLES</u>	<u>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</u>	<u>RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO</u>	<u>RESULTADO TAREA</u>			
					1	2	3	4
3.1								
3....								

RECURSOS:
RESULTADO FINAL:

2. ORIENTACIONES PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

2.1. Consideraciones generales sobre el formato de entrega de la PGA

- a) La Programación General Anual y las Programaciones Didácticas deben ser entregadas, **antes del 15 de octubre de cada año**, en soporte informático (CD-ROM) para facilitar su archivo en el Servicio de inspección.
- b) Los centros que tengan dificultades para la entrega de la P.G.A y de las Programaciones en este formato, deberán comunicarlo al Servicio de Inspección y solventar en la medida de lo posible los problemas suscitados.
- c) La remisión de los distintos documentos se realizará utilizando los procesadores de texto "WORD" (preferentemente).
- d) La estructura interna del CD se configurará en base a carpetas y archivos de acuerdo al siguiente criterio:
 - 1) Una carpeta para el equipo directivo.
 - 2) Una carpeta para cada uno de los equipos de curso.

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

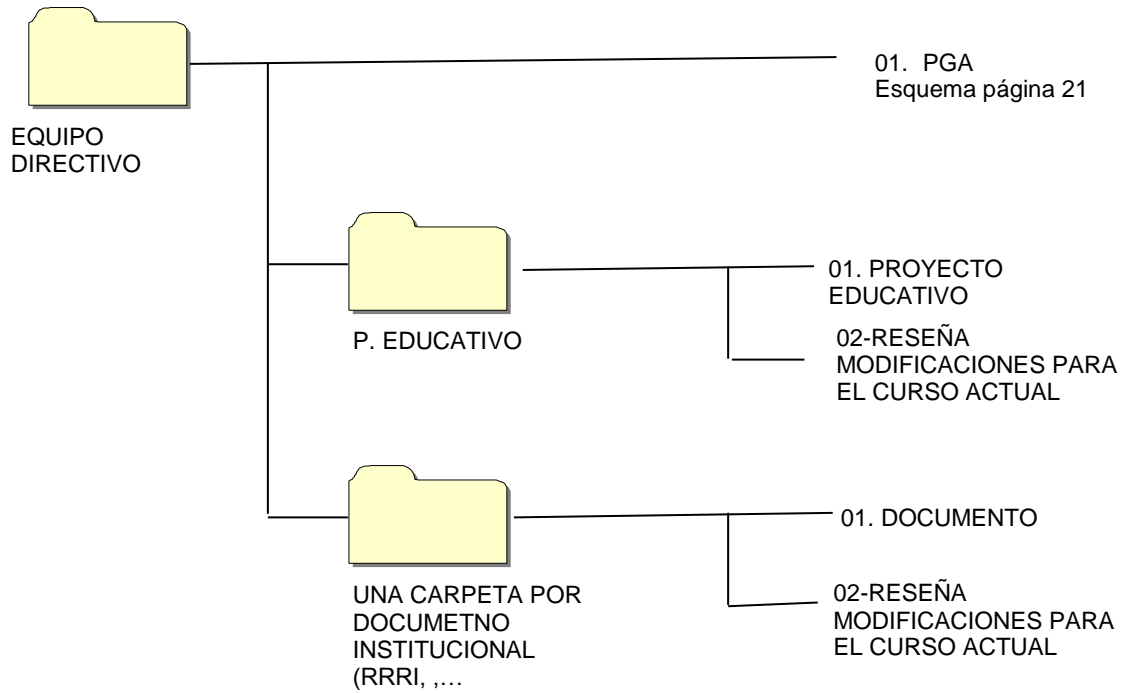
- PGA: DOCUMENTO ÚNICO Y PAGINADO que incluya los puntos del 1 al 8 del cuadro "elementos de la PGA" propuesto en la página 21 de este documento.
- Una subcarpeta por cada documento institucional:
 - Proyecto Educativo.
 - RRI.
 - Concreciones generales del currículo.
 - Atención a la Diversidad (GENERAL).
 - Estrategias para abordar los elementos transversales
 - Otros

Dentro de la carpeta de cada curso se configurará los siguientes archivos:

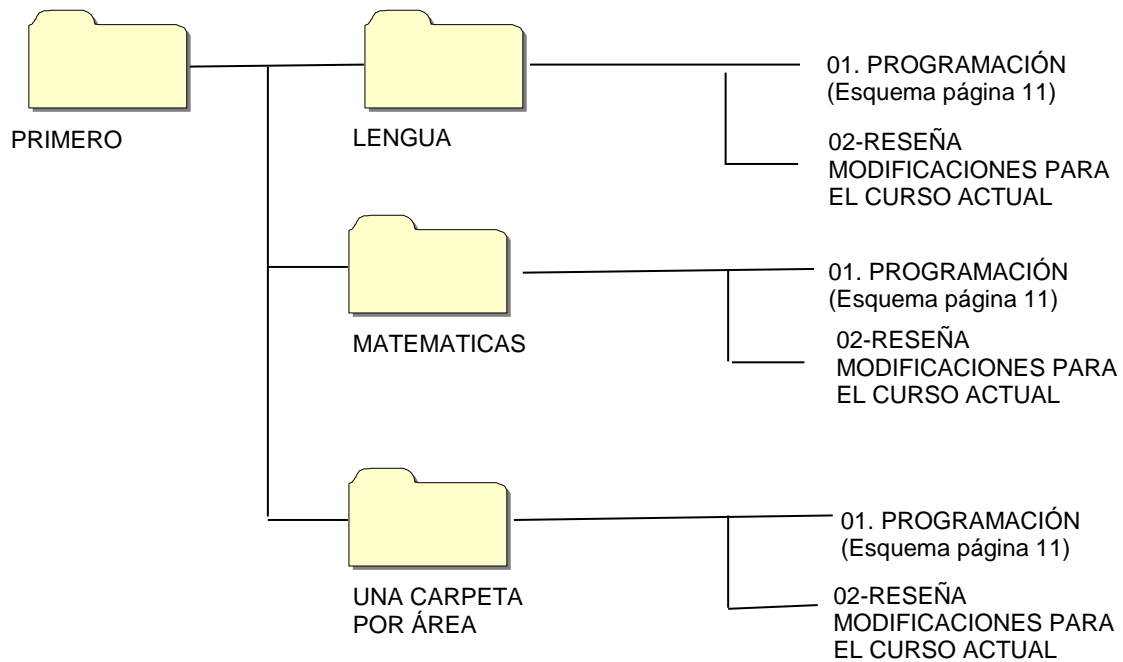
- Las Programaciones Didácticas.



EJEMPLIFICACIÓN PARA CARPETA EQUIPO DIRECTIVO



EJEMPLIFICACIÓN PARA UN CURSO: PRIMERO



Modelo de reseña de las modificaciones para el curso actual

RESEÑA DE LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS PARA EL CURSO ACTUAL	
Documento, programación	MODIFICACIONES (Indicar aquí únicamente los epígrafes que se han modificado, por ejemplo: criterios de calificación, materiales, temporalización, todo, etc.)

2.2. D.O.C. (Documento de Organización de Centros)

Se gestionará a través del programa SICE (Sistema de Información de Centros Docentes) que ya han incorporado todos los centros públicos de Educación Infantil y Primaria. Los centros privados descargarán el correspondiente DOC de la página web de la Subdirección General de Inspección Educativa.

El Servicio de Inspección actuará de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) *A partir del 1 de septiembre el programa considerará que la información que aparezca en los diversos apartados que lo conforman corresponde al inicio de ese curso.*
- b) *Con el fin de cumplir lo previsto en el art. 84 de la O.M. de de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria, los directores de los centros deberán remitir a los Directores de Área Territoriales los horarios provisionales de los maestros antes del comienzo de las actividades lectivas. Estos horarios, debidamente cumplimentados, se obtendrán imprimiendo el correspondiente apartado del DOC del programa SICE.*
- c) *Antes del 15 de octubre de cada año se remitirá el D.O.C. completo en formato papel. **Deberá incluir los horarios en formato original, debidamente firmados y diligenciados.** Si los horarios remitidos en septiembre han sido objeto de alguna modificación dentro del proceso de supervisión de este Servicio de Inspección, las correcciones deberán estar contempladas ya en este documento.*
- d) *Cualquier modificación posterior a lo largo del curso, así como las incorporaciones de nuevo profesorado deberán ser igualmente comunicadas y remitidas al Servicio de Inspección.*

Leganés a 18 de septiembre de 2015

EL JEFE DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA

