



**PROGRAMACIÓN GENERAL
ANUAL**

CC GONZÁLEZ CAÑADAS
CURSO 2023-24

Contenido

1. REFERENCIA NORMATIVA.....	3
1.1. INTRODUCCIÓN	7
2. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.....	8
3. PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA.....	8
4. ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER ANUAL PARA EL CURSO 2023-24.....	8
4.1. Horario general del centro.....	8
4.2. Organización general del centro.....	9
CALENDARIO ESCOLAR Curso 23/24.....	9
4.3. Comisión de coordinación pedagógica 2023-24	10
4.4. Planificación de las sesiones de evaluación.....	13
4.5. Planificación de la información a las familias: reuniones y entrevistas con padres.	14
4.6. Objetivos propuestos para el curso 2023-24.....	14
5. COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	15
5.1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	16
5.2. LÍNEAS DE ACCIÓN TUTORIAL	17
5.3. TUTOR- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	18
5.4. TUTOR-JUNTA DE PROFESORES.....	18
5.5. TUTOR- GRUPO DE ALUMNOS.....	19
5.6. TUTOR – FAMILIAS	21
6. COMISIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	21
6.1. COMPOSICIÓN.....	21
6.2. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.	22
6.3. PLAN DE APOYO AL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.	22
7. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CENTRO (EQUIPO DE CALIDAD).....	23
7.1. COMPOSICIÓN	23
7.2. OBJETIVOS	24
8. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	24
8.1. COMPOSICIÓN.....	24
8.2. OBJETIVOS.....	25
9. COMISIÓN DE PROYECTO ERASMUS+.....	26
9.1. COMPOSICIÓN.....	26
9.2. OBJETIVOS.....	26

1. REFERENCIA NORMATIVA.

La **Programación General Anual (P.G.A.)** viene determinada por las siguientes disposiciones legales:

- ✚ Constitución Española: Art. 27.**
- ✚ Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (Tít. III, Cap. IV).**
- ✚ Estatuto de los trabajadores.**
- ✚ Convenio laboral del sector.**

Legislación Educativa:

- **Ley 39/2015 de 1 de octubre**, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 129.
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**, por la que se modifica la **Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo**, de Educación.
- **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, de Ordenación e Integración de la Formación Profesional
- **Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio**, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- **Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre**, de Calidad de la Educación.
- **Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre**, de Ordenación General del Sistema Educativo.
- **Ley 2/2016 de 29 de marzo**, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid.
- **Ley 3/2019 de 22 de julio**, de Protección Integral contra la LGTBifobia y la Discriminación por razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.
- **Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre**, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación.
- **Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero**, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos de FP Básica, se fijan sus currículos básicos (modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre).
- **Real Decreto 1058/2020, de 9 de diciembre**, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación (modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio).
- **Real Decreto 275/2007, de 23 de febrero**, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar.
- **Decreto 58/2016, de 7 de junio**, por el que se crea el Observatorio para la convivencia escolar en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- **Decreto 32/2019, de 9 de abril**, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- **Decreto 60/2020, de 29 de julio**, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el

- marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- **Decreto 63/2019, de 16 de julio**, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización de la formación profesional en la Comunidad de Madrid.
 - **Decreto 107/2014, de 11 de septiembre**, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Madrid y se aprueba el Plan de Estudios de veinte títulos profesionales básicos (modificado por el Decreto 28/2017, de 21 de marzo y, modificado por el Decreto 30/2020, de 13 de mayo).
 - **Orden 893/2022, de 21 de abril**, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y la acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.
 - **Orden 3413/2022, de 15 de noviembre**, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se modifica la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y la acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.
 - **Orden 1409/2015, de 18 de mayo**, por la que se regulan aspectos específicos de la FP Básica en la Comunidad de Madrid.
 - **Orden 2159/2014, de 7 de noviembre**, por el que se establecen convalidaciones entre módulos de Formación profesional.
 - **Orden 1496/2015, de 22 de mayo**, por la que se suprime la adscripción a centros públicos de centros privados que impartan enseñanzas de Bachillerato y Formación Profesional reglada.
-
- **Instrucciones**, de 5 de diciembre de 2008, de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales, sobre acceso al módulo de Formación en centros de trabajo y certificación de los alumnos que no superen los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial que se impartan en centros educativos (Incorpora ampliación de fecha 25 de febrero de 2009).
 - **Instrucciones** de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, por la que se adaptan los documentos de la evaluación de los ciclos de Formación Profesional Básica a las modificaciones establecidas en el Decreto 30/2020, de 13 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 107/2014, de 11 de septiembre, del Consejo de Gobierno. **Anexo:** Modelo relativo a la aplicación de medidas para la evaluación de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que cursen enseñanzas de Formación Profesional.
 - **Resolución de 28 de junio de 2022**, de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, por la que se establecen convalidaciones de módulos profesionales propios de la Comunidad de Madrid incluidos en los planes de estudio de ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio y Grado Superior y las medidas para su aplicación.

a) FP Servicios Socioculturales y a la Comunidad: CFGM Técnico en Atención a personas en situación de dependencia.

- Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, de enseñanzas mínimas del ciclo formativo de Atención a persona en situación de dependencia
- Decreto 102/2012, de 6 de septiembre, que recoge el currículo del ciclo formativo de Atención a persona en situación de dependencia.
- Orden ECD/340/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

b) FP Administración y Gestión: CFGM Técnico en Gestión Administrativa.

- Real Decreto 1126/2010, de 10 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Decreto 14/2010, de 18 de marzo, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.
- Decreto 5/2011, de 13 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica para la Comunidad de Madrid el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.
- Orden EDU/1999/2010, de 13 de julio, por la que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.

c) Familia Informática y comunicaciones: CFGM Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.

- Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Decreto 34/2009, de 2 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid, el currículo de ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.
- Orden EDU/2187/2009, de 3 de julio, por la que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.

d) Familia Profesional Sanidad: CFGM Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

- Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, por el que se establece el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 558/1995, de 7 de abril, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de TCAE.

e) Familia Profesional Comercio y Marketing:

a. CFGM Técnico en Actividades Comerciales:

- **Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre**, por el que se establece el título de Técnico en Actividades Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **Decreto 217/2015, de 13 de octubre**, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el Plan de Estudios del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales.
- **Orden ECD/73/2013, de 23 de enero**, por la que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales.

b. Ciclo Formativo de Grado Básico: Servicios Comerciales.

- Ley 3/2022 Art. 44, por el que se regula la ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Real Decreto 278/2023 que establece el calendario de implantación del sistema de Formación Profesional.
- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Anexo X: 1. Duración y contenidos de los módulos asociados a unidades de competencia. 2. Organización académica y distribución horaria semanal. 3. Módulos generales asociados a las unidades de competencia. 4. Regulación FCT. (BOCM nº19, publicado el 15 de septiembre de 2014).
- Orden ECD/1030/2014, de 11 de junio, por la que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de catorce ciclos formativos.

1.1. INTRODUCCIÓN

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 en el 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. Igualmente fija 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.

La **Programación General Anual** está constituida por los documentos esenciales programáticos (Organización del centro, Programa y Reglamento de Régimen Interno – Plan de Convivencia) del comienzo de curso. El equipo directivo, teniendo en cuenta las propuestas y acuerdos del claustro de profesores y del Consejo Escolar, es el responsable de su elaboración. Dicha Programación debe incluir:

- a) **Los criterios pedagógicos** para la elaboración de los horarios del centro.
- b) **Actualización del proyecto educativo** del centro, adaptado a la nueva legislación, en parte derivada de la crisis sanitaria
- c) **Revisión de los proyectos curriculares** de etapa y modificación de las programaciones didácticas y teniendo en cuenta la nueva normativa que incluye el desarrollo de las competencias básicas para el aprendizaje de los elementos que integran el currículo, las medidas de refuerzo y apoyo, así como la organización y metodología para poner en práctica el Apoyo ordinario.
- d) El **Programa de las actividades extraescolares**.
- e) El **Documento de Organización del Centro** (D.O.C.).
- f) **Otras decisiones de carácter anual** que afecten a la organización y funcionamiento del centro, y que estarían referidas a:
 - **Plan de Contingencia**
 - **Plan de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica.**
 - **Planificación de las sesiones de evaluación.**

- Planes de trabajo de los órganos de gobierno: www.gonzalezcanadas.com unipersonales y colegiados.
- Planificación de la información a las familias: reuniones y entrevistas con padres.

2. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.

La Comisión de Coordinación Pedagógica tiene elaborado el **Proyecto Educativo de Centro (P.E.C)** que recoge la normativa actualizada. El Centro desarrolla y concreta el currículo. Esta concreción forma parte de este Proyecto Educativo. Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas áreas de los C.F. de FP BÁSICA se favorecerá y trabajará la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, el refuerzo de contenidos matemáticos en la FP Grado Básico, la comunicación audiovisual y la educación en valores.

3. PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA.

La **Comisión de Coordinación Pedagógica¹** (C.C.P) vela por el **cumplimiento, revisión y evaluación** del citado **Proyecto Curricular de Ciclos**, de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa, así como la adecuación a la normativa vigente.

4. ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER ANUAL PARA EL CURSO 2023-24

4.1. Horario general del centro.

El horario escolar, aprobado por Consejo Escolar, se mantiene como en años anteriores, es decir, de **lunes a viernes de 08,00 a 14,00 y de 15,00 a 21,00 con un recreo de treinta minutos** tanto por la mañana como por la tarde; no existiendo descansos entre clases.

¹ Son competencias de la CCP “ establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de la PCE” y “ supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y sus posibles modificaciones “

4.2. Organización general del centro.

www.gonzalezcanadas.com

En el curso 2023-24 el **alumnado matriculado** en el centro se distribuye de la siguiente manera:

- **11** grupos de **Grado Medio** (202 alumnos)
- **2** grupos de F.P. Grado Básico. (26 alumnos)

La **plantilla de profesores** del Centro está compuesta por 23 profesores y dos orientadoras, de las cuales, una también ejerce de profesora, distribuido en las siguientes familias profesionales:

Distribución entre las Departamentos Didácticos:

ADMINISTRACIÓN/COMERCIO	8
INFORMÁTICA	5
SANIDAD	4
SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2
FORMACIÓN BÁSICA	2
ORIENTACIÓN	2
INGLÉS	1
TOTAL	24

El **personal no docente** del Centro lo constituye:

- Administración: 3 personas.
- Limpieza/Mantenimiento: 2 personas

CALENDARIO ESCOLAR Curso 23/24

Las actividades lectivas se desarrollarán entre el 7 de septiembre de 2023 y el 21 de junio de 2024, con excepción de las correspondientes vacaciones y días festivos.

VACACIONES

NAVIDAD	SEMANA SANTA	VERANO
Del 23-12-23 al 07-01-24 ambos inclusive	Del 22-03-24 al 01-04-24 ambos inclusive	Del 01-07-23 hasta el día anterior al comienzo del curso 2024-25
DÍAS NO LECTIVOS		
AÑO 2023 <ul style="list-style-type: none"> • 12 de octubre: Día de la Hispanidad • 1 de noviembre: Día de todos los Santos • 9 de noviembre: Día de la Almudena. • 6 de diciembre: Día de la Constitución Española. • 8 de diciembre: Día de la Inmaculada. • 13 de octubre • 7 de diciembre. 		AÑO 2024 <ul style="list-style-type: none"> • 1 de mayo: Día de todos los trabajadores. • 2 de mayo: Día de la Comunidad de Madrid • 15 de mayo: Día de San Isidro • 22 y 23 de febrero • 3 de mayo <p>A este calendario hay que añadir los días de fiesta de 2024 que determine la Comunidad Autónoma en el ejercicio de sus competencias, los días de fiesta de ámbito nacional no trasladables que se establezcan y en cada municipio, los días de fiesta local que se publiquen en el BOCM.</p>

4.3. Comisión de coordinación pedagógica 2023-24.

Funcionamiento

La Comisión de Coordinación Pedagógica velará por el cumplimiento de las programaciones curriculares de los Departamento Didácticos, así como por el cumplimiento de los acuerdos adoptados. Igualmente elaborará propuestas de trabajo y conocerá todos proyectos y actuaciones en marcha.

"existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada, al menos, por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y los jefes de departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad".

El presente curso la integran los siguientes profesores y profesoras que a su vez son los jefes de Departamento de sus correspondientes familias profesionales:

Oscar Patiño Vargas	Director Técnico.
Fernando Portasany Sánchez	Jefatura de estudios. www.gonzalezcanadas.com
Nerea Del Canto Alfageme	Jefe de estudios adjunto
Alejandro Bezos Magán	Familia: Servicios a la comunidad.
Lorenza Fernández Tejero	Familia: Informática.
Silvia Mora Gómez	Familia: Sanidad
Virginia Berbel Diezma	Formación Básica
Juan Francisco Valenzuela	Familia: Administración y Comercio

Actuará de **Secretario** Alejandro Bezos Magán

Sus **competencias** vienen marcadas en el artículo 54 del R.O.C:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- d) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

No obstante, será **susceptible de análisis cualquier tema de interés para el Centro** propuesto por los portavoces de las familias profesionales, el Claustro de Profesores o el Director.

Entendemos que un correcto funcionamiento de la **Comisión de Coordinación Pedagógica** facilita enormemente la vida del centro, toda vez que sirve **de foro de debate permanente** y posibilita llegar a la toma de decisiones con las distintas

propuestas ya conocidas y estudiadas suficientemente, simplificando notablemente las sesiones del claustro

Para facilitar un correcto desarrollo el **funcionamiento de la Comisión Pedagógica** será, el siguiente:

- 1º. Presentación de propuestas.
- 2º. Análisis y debates de las mismas.
- 3º. Análisis y debates de las mismas en las familias profesionales.
- 4º. Conclusiones finales en la Comisión de Coordinación.
- 5º. Redacción de la propuesta o propuestas que la Comisión eleva al Claustro para su información positiva o negativa.

Por último, aclarar que no se trata de un órgano que sustituya al Claustro, sino que **permite a las familias profesionales conocer las distintas propuestas e ideas** de otras familias, profesores y director para su debate y análisis, simplificando notablemente las discusiones del claustro.

Desarrollo

La comisión se reunirá los primeros lunes de cada mes , levantándose acta para su posterior publicación en la sala de profesores.

La aprobación de las actas se realizara en la última sesión de la CCP.

Planificación

La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) desarrollará durante el curso 2023-24 el siguiente Plan de Trabajo:

- **Realización de propuestas y análisis de la Programación General Anual (PGA)**
- **Coordinación de las actividades extraescolares y complementarias.**
- **Valoración y análisis de los resultados del proyecto Erasmus+ del curso 2022-2023 y preparación del mismo para el curso 2023-2024**
- **Análisis de la vida del Centro**, con especial atención a las propuestas curriculares, al desarrollo académico de los estudiantes, al absentismo escolar y a las normas de convivencia.
- **Análisis de los resultados académicos,**
- **Evaluación periódica del curso**, en lo referente a sus aspectos docentes.
- **Conocimiento y estudio de los criterios de Promoción y Titulación** (según la actual normativa).
- **Coordinación y seguimiento de las reuniones de las comisiones.**
- **Análisis de las de las necesidades económicas y materiales de las Familias Profesionales.**

- Análisis de la Normativa de Convivencia.
- Análisis y estudio de la nueva legislación educativa.
- Análisis del futuro del Centro.
- Evaluación del curso escolar 2022-23.

4.4. Planificación de las sesiones de evaluación

Las **sesiones de evaluación** se desarrollarán de acuerdo al siguiente calendario propuesto por el Equipo Directivo, aceptado por la CCP y el Claustro de Profesores:

CALENDARIO DE EVALUACIONES, SESIONES DE EVALUACIÓN Y ENTREGAS DE BOLETINES

EVALUACIÓN	Periodo comprendido	Sesiones de evaluación	ENTREGA DE NOTAS
1ª	GRADO MEDIO <i>Primeros y Segundos cursos: 7 de septiembre al 28 de noviembre</i>	<i>5 de diciembre</i>	<i>11 de diciembre</i>
1ª	FP BÁSICA <i>8 de septiembre al 15 de noviembre</i>	<i>16 de noviembre</i>	<i>29 de noviembre</i>
2ª	GRADO MEDIO <i>Primeros y Segundos cursos: 29 de noviembre al 5 de marzo.</i>	<i>6 de marzo</i>	<i>2º Lectura de notas 7 de marzo</i> <i>1º 11 de marzo</i>
	FP Básica <i>17 de noviembre al 8 de febrero</i>	<i>12 de febrero</i>	<i>20 de febrero</i>
3ª	<i>Primeros cursos: del 6 de marzo al 31 de Mayo</i>	<i>6 de Junio</i>	<i>Lectura 7 de junio</i>
	FP Básica <i>Del 9 de febrero 8 de mayo</i>	<i>9 de mayo</i>	<i>Lectura de notas 9 de mayo</i>
ORDINARIA	<i>Grado Medio</i> <i>Segundos Cursos:13-14 y 15 de marzo</i>	<i>20 de Marzo</i>	<i>21 de marzo</i>

ORDINARIA	Grado Medio Primeros cursos: 10,11 y 12 de junio	13 de Junio	Lectura de notas 14 de junio
	FP Básica 6,7 y 8 de mayo	10 de Mayo	Lectura de notas 10 de mayo
EXTRAORDINARIA DE JUNIO	Grado Medio y FPB: 18, 19 y 20 de junio	21 de Junio	21 de junio

Los alumnos que tengan **módulos pendientes de primero**, tendrán una **convocatoria extraordinaria los días 13 y 14 de Febrero de 2024. CAE 20 de Diciembre de 2023.**

4.5. Planificación de la información a las familias: reuniones y entrevistas con padres.

Para evitar en la medida de lo posible el absentismo escolar, se estima conveniente la siguiente planificación con las familias del alumnado:

1. Comunicación por parte de la CCP de las normas de convivencia.
2. Comunicación por correo electrónico de los tutores del horario de atención a padres, preferentemente on line, y mecanismo de notificación de faltas de asistencia, etc.
3. Reuniones on line individual o conjunta con los padres, priorizando la FP Básica.
4. Comunicación telefónica por parte de los tutores durante todo el curso.
5. Comunicación por carta de las faltas de asistencia de acuerdo con el Plan de Convivencia del centro.,

4.6. Objetivos propuestos para el curso 2023-24.

Proponemos para el presente curso los siguientes objetivos:

- Obtener mejores resultados académicos.
- Facilitar a los profesores los medios, el ambiente y las condiciones idóneas para el desarrollo de su trabajo.
- Otorgar el rigor y la seriedad que el estudio requiere.
- Perseguir y conseguir mayor implicación de los estudiantes en la vida escolar y en las actividades del Centro.
- Favorecer las iniciativas de los estudiantes.
- Fomentar y facilitar la coordinación de los diferentes órganos y estamentos.
- Defender los principios de la corresponsabilidad y el consenso.

C/ Fuencarral, 95. 28004 Madrid. Tlf: 914 489 500

Info@gonzalezcanadas.com

- Auspiciar en el alumnado los principios de libertad, www.gonzalezcanadas.com autonomía, respeto y responsabilidad.
- Mantener los cauces de información entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Mantener y mejorar el sistema de comunicación de faltas de asistencia del alumnado a los padres.
- Informar de todas las decisiones que incidan en el desarrollo del curso.
- Propiciar la comunicación entre los distintos sectores educativos con el fin de obtener un clima de trabajo agradable que favorezca el rendimiento académico y el buen ambiente.
- Impartir las programaciones en su totalidad.
- Gestionar, de la forma más óptima, los recursos aportados por el proyecto Erasmus+ para favorecer la realización de las prácticas de los alumnos en países de la UE.

Con el fin de facilitar el funcionamiento del Centro y en función de las necesidades previstas y de los recursos disponibles para poder satisfacerlas, la CCP se ha apoyado por las siguientes comisiones:

- **Comisión de Acción Tutorial.**
- **Comisión de actividades extraescolares.**
- **Comisión de Evaluación del Centro.**

5. COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL.

La comisión durante el curso 2023-24 estará formada por los siguientes profesores:

Carmen de la Torre	Departamento Orientación
Patricia Fernández Rodríguez	Familia Administración
Silvia Mora Gómez	Familia Sanidad
Francisco Javier Benito	Familia informática
Juan Valenzuela Vicente	Familia Comercio
Virginia Berbel Diezma	FP Básica

El secretario será el profesor de menor edad, en este caso Carmen de la Torre.

Para facilitar un correcto desarrollo el **funcionamiento de la Comisión** será, el siguiente:

1. Presentación de propuestas. www.gonzalezcanadas.com
2. Análisis y debates de las mismas.
3. Análisis y debates de las mismas con el resto de los tutores.
4. Conclusiones finales en la Comisión de Acción Tutorial.
5. Redacción de la propuesta o propuestas que la Comisión eleva a la CCP para su información positiva o negativa.

Por último aclarar que no se trata de un órgano que sustituya a los tutores, sino que **permite a las familias profesionales conocer las distintas propuestas e ideas** de otras familias, profesores y director para su debate y análisis.

Desarrollo

La comisión se reunirá los segundos miércoles de cada mes, levantándose acta para su posterior publicación en la sala de profesores.

Planificación

La Comisión de Acción Tutorial (CAT) desarrollará durante el curso 2023-24 el siguiente Plan de Trabajo:

5.1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

INTRODUCCIÓN.

La acción orientadora en la FP y la FP BÁSICA, no se realiza al margen de las áreas del currículo, si no plenamente integrada e incorporada a ellas.

Esta acción incluye también elementos que, aunque no son estrictamente curriculares (de organización, de dinámica de grupo-clase, de motivación para el aprendizaje, de negociación de roles y de conflictos en el aula, de relaciones humanas), se hallan al servicio del currículo, el cual constituye el marco de toda práctica educativa, también, por tanto, de la acción orientadora.

Las funciones y actividades en que puede desarrollarse el trabajo de orientación, se agrupan a lo largo de ciertas líneas o ámbitos a través de las distintas áreas del currículo. En estos ámbitos la acción orientadora cumple un doble papel:

- ✓ Desarrollo de la madurez de los alumnos, con un valor preventivo de problemas personales y de grupo.

- ✓ Intervención ante problemas personales y de grupo, cuando éstos han llegado a producirse. www.gonzalezcanadas.com

5.2. LÍNEAS DE ACCIÓN TUTORIAL.

La acción tutorial se coordina desde la dirección, en las reuniones periódicas que mantienen los tutores de cada curso con el Departamento de Orientación, y a las que asiste el director. En dichas reuniones se trata de materializar las grandes LÍNEAS DE ACCIÓN TUTORIAL.

ENSEÑAR A PENSAR. Ayudar a los alumnos a adquirir estrategias de pensamiento generalizadas, complejas y funcionales.

ENSEÑAR A SER PERSONA Y A CONVIVIR. Principalmente a través del desarrollo de una identidad personal y de un autoconocimiento que sea orientador para su vida futura, haciendo del centro educativo un espacio no sólo para el aprendizaje, sino para la práctica de una convivencia civilizada.

ENSEÑAR A DECIDIRSE. En particular, habiendo alcanzado una madurez vocacional que permita elegir con acierto ante los distintos caminos profesionales posibles.

Son líneas que corresponde desarrollar al profesor tutor, principalmente, aunque alguna de ellas, cuando se realicen a través de acciones especializadas, serán también llevadas a cabo por el orientador, el cual, en todo caso, ha de asesorar a los tutores en el desarrollo de las mismas.

Son líneas de trabajo compenetradas entre sí, de tal manera que el desarrollo de cualquiera de ellas es, de manera indirecta o implícita, trabajo en todas las demás. En todas ellas se requiere algún asesoramiento y colaboración por parte del Departamento de Orientación.

La acción tutorial se puede considerar diferenciada en distintos ámbitos, en función de los cuales vamos a proponer los objetivos y actuaciones que nos planteamos:

5.3. TUTOR- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

5.3.1. OBJETIVOS

- Transmitir ideas y problemas de su grupo al Departamento de Orientación y Dirección, recibiendo asesoramiento al respecto.
- Intercambiar información con Dirección y con el D.O.
- Coordinar la acción tutorial por niveles: proponiendo actividades para llevar a cabo en las tutorías, proporcionando los materiales que se consideren oportunos para realizar dicha labor.
- Buscar recursos externos que puedan beneficiar a los alumnos como grupo y con carácter individual.
- Proporcionar orientaciones sobre el proceso de evaluación del grupo de alumnos.

5.3.2. ACTUACIONES:

- Reuniones periódicas de los tutores con el Departamento de Orientación y con Dirección. Proporcionar apoyo técnico para la realización de actividades encaminadas a promover las grandes líneas de acción tutorial.
- Asesoramiento para la colaboración con otros profesores, con las familias y con los alumnos.
- Análisis del clima de trabajo de la clase mediante el diálogo sobre la situación real.
- Establecimiento de contactos con los centros de procedencia del alumno (FP BÁSICA).

5.4. TUTOR-JUNTA DE PROFESORES.

En este apartado la labor del Departamento de Orientación será la de contribuir y colaborar con el profesorado en la consecución de los siguientes objetivos para con el alumnado:

5.4.1. OBJETIVOS

- Intercambiar información con los profesores sobre el alumnado de su grupo.
- Coordinar las sesiones de evaluación.
- Unificar, en la medida de lo posible, criterios metodológicos, organizativos y de evaluación.

- Promover el conocimiento individual del alumnado por parte de los profesores.
- Actuar como instrumento de enlace y coordinación entre la junta de profesores y el grupo de alumnos y entre los profesores y las familias.
- Discutir en grupo los problemas para la disminución de la tensión que provocan, y la búsqueda de soluciones que a todos afecta.
- Fomentar las buenas relaciones junto con un adecuado clima de trabajo y respeto, que permitan la aparición de nuevas motivaciones personales para el aprendizaje.
- Favorecer nexos de unión y coordinación del grupo clase con los demás grupos de nivel y el resto del centro.
- Realizar una evaluación continua e integradora, teniendo en cuenta los objetivos y criterios de evaluación determinados en el currículo.

5.4.2. ACTUACIONES.

- Reuniones conjuntas de los profesores de un grupo de alumnos, coordinados por el tutor y asesorados por el Departamento de Orientación, para la planificación, realización y toma de decisiones respecto a la evaluación, o cuando algún otro hecho de interés lo requiera.
- Transmisión de información relevante sobre el alumnado.
- Análisis del clima de trabajo de la clase mediante el diálogo sobre la situación real.
- Recogida de información para la evaluación inicial del alumno a partir de Técnicas de observación, cuestionario inicial, entrevistas con el alumno, expediente anterior del alumno, reuniones con profesores de cursos anteriores, reuniones con las familias, etc.

5.5. TUTOR- GRUPO DE ALUMNOS.

5.5.1. OBJETIVOS:

- Conocer al alumnado y las características del grupo. Establecer vínculos de acogida y conocimiento mutuo de los alumnos al comienzo del curso.
- Informar sobre las sesiones de evaluación.
- Potenciar la participación del alumnado en las actividades del aula y del centro.
-

- Ejercitar la iniciativa y las tareas de los alumnos para que alcancen un grado cada vez mayor de responsabilidad.
- Contrastar ideas y diferentes puntos de vista para romper la pasividad y la rutina de profesores y alumnos.
- Discutir en grupo los problemas para la disminución de la tensión que provocan, y la búsqueda de soluciones que a todos afecta.
- Fomentar las buenas relaciones así como un adecuado clima de trabajo y respeto, que permitan la aparición de nuevas motivaciones personales para el aprendizaje.
- Favorecer la integración social de todos los miembros del grupo-clase a partir de las vivencias personales que surgen de la aplicación de las normas de funcionamiento.
- Estimular la participación de los alumnos en la gestión educativa (cogestión) que convierte a la clase en algo dinámico y en constante novedad.
- Integrar las técnicas de trabajo intelectual en la práctica educativa.
- Fomentar el desarrollo personal, el respeto y la adaptación escolar.
- Orientar sobre posibles opciones académicas y/o profesionales en ciclos y etapas posteriores.(GM y GS).
- Resolver los problemas planteados por el grupo y atender a sus demandas.
- Asesorar a los delegados del grupo aula. Canalizar las ideas y sugerencias del grupo hacia: Claustro, Dirección, Consejo Escolar,...
- Potenciar la integración de los alumnos y la cohesión grupal, a través de una Educación en valores y fomentado la tolerancia, el respeto, la igualdad, etc.,

5.5.2. ACTUACIONES

- Recogida inicial de datos.
- Facilitación de información sobre su futuro académico y profesional.
- Debates sobre temas de interés general.
- Puesta en práctica de la programación de las actividades de tutoría.
- Resolución de conflictos que surjan de manera cotidiana en el aula y en el centro.
- Conocimiento de las vías de participación en la vida del centro: saber a quién tienen que acudir cuando surja un problema, para qué sirve el delegado, funciones del tutor, etc.

5.6. TUTOR – FAMILIAS

5.6.1. OBJETIVOS

- Informar a los padres sobre la marcha de sus hijos menores de edad y sólo los mayores que lo autoricen.
- Informar sobre las características y dificultades del curso de sus hijos.
- Completar el conocimiento del alumno con informaciones de los padres.
- Canalizar las sugerencias de los padres hacia otras instancias y fomentar su participación en el centro.
- Orientar a las familias de forma individual o colectiva, para que asuman responsablemente la educación de sus hijos.
- Promover la participación de las familias en programas de orientación profesional.
- Colaborar en actividades formativas dirigidas a las familias.

5.6.2. ACTUACIONES.

- Reuniones informativas (posibilidad de realizarlas on line).
- Entrevistas individuales (posibilidad de realizarlas on line) .
- Contactos telefónicos.
- Circulares informativas utilizando el correo electrónico y el aula virtual.

6. COMISIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

El Departamento de Actividades Extraescolares recoge los proyectos e iniciativas propuestos en las programaciones didácticas de las Familias Profesionales.

6.1. COMPOSICIÓN

Durante el presente curso escolar, la Comisión estará compuesta por los siguientes profesores:

Virginia Berbel Diezma	Familia Formación Básica
Rosario Valverde González	Familia Informática
Gabriella Brattoli Molina	Familia Administración/Comercio

Ejercerá como secretario Doña Virginia Berbel Diezma

Para facilitar un correcto desarrollo el **funcionamiento de la Comisión** será, el siguiente:

- 1º. Presentación de propuestas.
- 2º. Análisis y debates de las mismas.
- 3º. Análisis y debates de las mismas con el resto de los representantes de ciclos y programas.
- 4º. Redacción de la propuesta o propuestas que la Comisión eleva a la Dirección para su información positiva o negativa.

Desarrollo

La comisión se reunirá los segundos jueves de cada mes , levantándose acta para su posterior publicación en la sala de profesores.

6.2. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Serán planteadas por la comisión y también a petición de los profesores que así lo soliciten. Será esta comisión la que autorice, facilite y colabore con los profesores responsables de cada actividad para su correcta realización.

Se hará un registro puntual de cada actividad, haciendo una valoración final por parte del profesor responsable de cada una.

La comisión también, asesorará a los profesores en cuanto a los trámites a seguir, en cuanto a preparación, comunicación a familias y autorizaciones a los alumnos.

6.3. PLAN DE APOYO AL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

6.3.1. INTRODUCCIÓN.

El POAP cumplirá sus objetivos mediante la introducción de contenidos de carácter profesional en los diferentes módulos y asignaturas, y actuaciones desde el Departamento de Orientación.

6.3.2. OBJETIVOS

- Conseguir el conocimiento de las propias capacidades, intereses y motivaciones por parte del alumnado, así como aprender el proceso de toma de decisiones.
- Facilitar al alumnado información sobre diversas opciones educativas, laborales, etc.,

- Implicar a las familias del alumnado y relacionar, de esta forma a este con su entorno laboral.
- Poner en contacto a los alumnos, a través de diferentes áreas de conocimiento, con el mundo del trabajo, propiciando su inserción laboral.
- Fomentar la autonomía y responsabilidad en la orientación académica y vocacional de los alumnos.

6.3.3. ACTUACIONES.

- Elaboración de cuestionarios que permitan la obtención de esa información. Realización de actividades grupales encaminadas a este objetivo (simulación de entrevistas de trabajo, elaboración de un currículum vitae, etc.).
- Las visitas extraescolares que se programen en función de los intereses de las familias profesionales y de los responsables de los FP BÁSICA (visita a AULA, feria de Formación Profesional, Hospitales, Residencias, etc), siempre que se pueda, en función de las circunstancias sanitarias que prevalezcan en esos momentos.
- Realización de charlas, entrevistas, folletos, etc., dirigidos a las familias de los alumnos sobre orientación académica.
- Integración en las programaciones de las diferentes Familias profesionales de contenidos vinculados con la orientación.
- Con la ayuda del tutor, seguimiento individualizado de las capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos. Propuesta de una opción académica y/o profesional para cada alumno, especialmente en los segundos cursos de los ciclos y en los CAE, elección de centros de prácticas, etc.

7. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CENTRO (EQUIPO DE CALIDAD)

7.1. COMPOSICIÓN

Durante el curso escolar 2022-23, esta comisión estará integrada por los siguientes profesores:

Óscar Patiño Vargas	Director Técnico
Fernando García Trincado	Familia Administración/Comercio
Rubén Cerezo Cuesta	Familia Idiomas

7.2. OBJETIVOS.

La comisión tiene como objetivo principal identificar los indicadores que nos permitan analizar el grado de consecución de los objetivos de la PGA, además de detectar las necesidades de nuestros grupos de interés, a saber alumnos, profesores, familias, empresas colaboradoras y proveedores.

7.2.1. ACTUACIONES

- Análisis y control del grado de consecución de los objetivos de la PGA.
- Continuar recabando información en la comunidad escolar mediante las correspondientes encuestas.
- Elaboración del informe anual de evaluación.

7.2.2. PLAN DE ACTUACIÓN

- Análisis de los resultados de la Evaluación
- Comparación de los resultados académicos entre diferentes cursos de nuestro centro por ciclos
- Análisis comparativo de resultados académicos con otros centros concertados y con centros privados.
- Realización de encuestas a los alumnos durante el primer y tercer trimestres.
- Realización de encuestas a las empresas de FCT.
- Implantación del Plan de Personas(Valoración del desempeño)
- Análisis de la implantación de los procesos planteados el curso anterior.

Al contrario o como contrapunto a lo desarrollado en años anteriores el objetivo fundamental de la comisión de evaluación a corto-medio plazo será la Evaluación del funcionamiento del centro, en todos sus niveles y categorías, dado que el funcionamiento da una IMAGEN de CALIDAD.

Al ser un objetivo a corto plazo, nos centraremos en esta fase de comisión en la medición/evaluación de tres grandes grupos:

- Como incide el funcionamiento del centro en un clima escolar ordenado.
- Seguimiento, ayuda, conocimiento y evaluación del funcionamiento de las otras comisiones (en especial la de tutorías).
- Valoración del nivel de preparación con el que nuestros alumnos salen al mercado laboral (especial referencia a ciclos)

8. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

8.1. COMPOSICIÓN

La Comisión de Convivencia surge de del desarrollo del Decreto 32/2019 de la Comunidad de Madrid y estará formada por miembros de la comunidad educativa del Centro, profesores, alumnos y madres/padres de alumnos y el orientador.

Este Plan de Convivencia forma parte del Proyecto Educativo del Centro y su finalidad es la de garantizar las condiciones que permitan conseguir los objetivos establecidos en el mismo; estos objetivos pueden resumirse en dar a los alumnos una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, el ejercicio de una vida social útil así como la adquisición de los conocimientos necesarios para la obtención del título académico al que aspira

8.2. OBJETIVOS.

a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.

b) Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.

c) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.

d) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

8.2.1. ACTUACIONES

- Análisis y control del grado de implantación de los objetivos de la Normativa de Convivencia
- Continuar recabando información en la comunidad escolar mediante las correspondientes encuestas sobre el conocimiento y aplicación de la cita normativa.
- Elaboración del informe anual de sobre la aplicación de la Normativa.

8.2.2. PLAN DE ACTUACIÓN

- Análisis de los resultados de la Implantación.
- Comparación de las incidencias y partes entre los diferentes cursos de nuestro centro por ciclos.
- Realización de encuestas a los alumnos durante el tercer trimestre.
- Realización de encuestas al personal del centro.
- Análisis comparativo de resultados de las incidencias con otros centros concertados y con centros privados.

Al ser un objetivo a corto plazo, nos centraremos en esta fase en la medición/evaluación de:

- Como incide la implantación de la normativa en un clima escolar ordenado.
- Valoración del nivel de implantación e incidencia sobre el comportamiento de nuestros alumnos.

Trabajaremos a tres niveles:

- Que vamos a pedir o necesitar del resto de los profesores.
- Definir el número de reuniones y para que las vamos a realizar.
- Definir las reuniones con la dirección para informar de nuestro trabajo.

9. COMISIÓN DE PROYECTO ERASMUS+

9.1. COMPOSICIÓN

Óscar Patiño Vargas	Director Técnico
Juan Francisco Valenzuela	Familia Administración/Comercio
Rubén Cerezo Cuesta	Familia Idiomas

9.2. OBJETIVOS.

La comisión tiene como objetivo principal organizar, gestionar y dirigir las prácticas de los alumnos que sean becados por el programa para realizar sus prácticas en los países europeos asignados.

9.2.1. ACTUACIONES

- Realizar el proyecto de solicitud anual dirigido a la Agencia Europea en España (SEPIE) para la participación de nuestro centro en el programa Erasmus+.
- Ofrecer y asignar las becas de las que disponga el centro para este proyecto en función de la partida presupuestaria que le sea asignada.
- Preparar la logística y los trámites burocráticos y legales para enviar a los alumnos participantes a realizar sus prácticas en la UE.
- Hacer el seguimiento de las prácticas de los participantes durante el periodo que estos se encuentren realizándolas.
- Realizar los documentos exigidos por la Agencia una vez que finalicen las movilidades de los alumnos.

9.2.2. PLAN DE ACTUACIÓN

- Elaboración del proyecto de renovación anual.
- Lanzar la oferta de becas que hayan sido concedidas al centro.

- Realizar el proceso de selección de los alumnos que vayan a ser los beneficiarios de las becas.
- Preparación de las prácticas, poniéndose en contacto con las empresas colaboradoras extranjeras y firmando los convenios pertinentes.
- Gestionar los viajes, seguros y residencias de los alumnos participantes.
- Realizar la labor de tutorización de los alumnos durante su periodo de prácticas.
- Elaborar el informe final de las movilidades de los alumnos e informar del mismo a la dirección del centro.

Esta comisión se ha creado a partir de la obtención de la Acreditación concedida por la Agencia (SEPIE) hasta el año 2027 como beneficiarios del Programa Erasmus+ para realizar prácticas en países de la UE.

Al ser un objetivo a corto plazo:

- Ampliar año a año las partidas concedidas a nuestro centro para poder conceder más becas a nuestros alumnos.
- Conseguir ampliar el número de convenios con empresas de los países participantes en el programa.
- Obtener progresivamente una mayor calidad en las prácticas que realicen los alumnos participantes.

Madrid, 26 de Octubre de 2023