PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2026/27

CENTRO: IES LUIS BUÑUEL

CÓDIGO: 28038422

DAT SUR

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2026/2027								
FORMACIÓN PROFESIONAL								
Diurno	50	Vespertino	13	Virtual	2			
Ciclo formativo de grado básico	9	Bilingüe		P. Propio		Intensivo		
Ciclo formativo de grado medio	15	Bilingüe		P. Propio		Intensivo	**4**	
Ciclo formativo de grado superior	29	Bilingüe		P. Propio	4	Intensivo	**4**	
Curso de especialización		Otros: _____						

ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación
2. Objetivos Prioritarios y su justificación
3. Organización general del centro
4. Organización pedagógica
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados. (redes sociales, plataformas…)
7. Seguimiento y evaluación de la PGA
8. Otras consideraciones / aspectos.
9. ANEXOS:
   - ⇒ Programaciones didácticas / Propuesta pedagógica (*quedarán archivadas en el centro*)
   - ⇒ Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar
     - ➢ Plan de mejora de resultados académicos
     - ➢ Programa anual de actividades complementarias y extraescolares
     - ➢ Plan de actividades para funcionarios docentes mayores de 55 años
     - ➢ Plan Digital
     - ➢ Plan TIC
     - ➢ Plan Anual de Trabajo del EOEP/EAT – Orientador CPEE (*quedará archivado en el centro*)/ Plan de actividades del departamento de Orientación
     - ➢ Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo

- Concreción del Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional
- Plan de prevención y control del absentismo escolar
- Concreción del Plan de convivencia.
- Plan del coordinador de eficiencia ambiental
- Plan de internacionalización
- Otros planes:
  - Actividades Intercíclicas
  - Aula Profesional Emprendimiento
  - Plan Accede

1. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA

Fase 1: Planificación

La planificación de este documento comienza en el mes de julio de 2026.

Se analiza la memoria de fin de curso y se extraen conclusiones para la mejora del siguiente curso

Se utiliza como base el documento propuesto por la Subdirección General de Inspección Educativa.

En la elaboración de esta PGA se fomentará la planificación de la comunidad educativa.

Fase 2: Elaboración

Durante el mes de septiembre se solicita al Claustro de profesores, miembros del Consejo Escolar, PAS y alumnado, su participación para la elaboración de la PGA aportando ideas y opiniones sobre los objetivos a conseguir en el curso 2026-27

El equipo directivo recoge las propuestas solicitadas al claustro del centro y se coordina para la redacción de la Programación General Anual.

Fase 3: Redacción

Durante el mes de octubre acometemos la fase de redacción de la PGA que no será definitiva hasta que los miembros de la comunidad educativa, hayan terminado de hacer sus aportaciones, sean evaluadas y definitivamente incluidas en el documento final.

Fase 4: Aprobación

El equipo directivo enviará al claustro de profesores el borrador definitivo con la suficiente antelación para que pueda ser evaluado y se hagan las últimas aportaciones antes de su aprobación definitiva previsiblemente el día 29 de octubre, en claustro y consejo escolar.

Participación de la comunidad educativa

Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	**SI**	**Aportaciones al documento y aprobación aspectos educativos/didácticos**
Consejo Escolar	**SI**	**Aprobación**
CCP	**SI**	**Aspectos educativos**

Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/de familia profesional	**SI**	**Aspectos educativos/didácticos**
Alumnado	**SI**	**Aspectos educativos**
PAS	**SI**	**Aspectos de Administración y Gestión**
Equipo Directivo	**SI**	**Planificación, elaboración, redacción**

Certificación

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2026/2027 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 29/10/2026, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 29/10/2026.

VºBº El Director/a

El Secretario/a

2.Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN	**Objetivo 1: Revisión y modificación del Proyecto Educativo Centro**
	Justificación: Es necesaria una revisión del PEC. En este segundo año de gestión de este equipo directivo se debe revisar y actualizar el PEC elaborado por el anterior equipo.
ÁMBITO PEDAGÓGICO	**Objetivo 2: Mejorar la convivencia en el centro fomentando la igualdad de género, erradicando el acoso escolar, reforzando y ampliando las medidas de atención a la diversidad y educando en el respeto hacia los demás.**
	Justificación: Los resultados para este objetivo, iniciado en el curso 2025/2026, no fueron los esperados, por tanto se hace necesario incidir en el mismo durante el curso 2026/27. La convivencia es fundamental en el funcionamiento de un centro escolar. Erradicar el acoso, fomentar la igualdad de género y la atención a la diversidad, ayuda al crecimiento personal y profesional de la comunidad educativa.
	Objetivo 3: Favorecer la inclusión, autonomía y progreso del alumnado con TEA en Formación Profesional, eliminando barreras y facilitando su participación y futura inserción laboral.
	Justificación: Cada vez es mayor el número de alumnos ACNEAE en la Formación Profesional, por lo que se hace imprescindible desarrollar planes y proporcionar recursos que proporcionen bienestar y un mejor resultado académico para este alumnado.
	Objetivo 4: Desarrollar el plan para la lectura en los grupos de Grado Básico
	Justificación: Este objetivo comenzó a desarrollarse durante el curso 2025/26 en el que no se alcanzarón en su totalidad los objetivos previstos, por lo que consideramos importante trabajar durante este curso sobre este objetivo para aumentar la comprensión lectora de nuestro alumnado desde su primera etapa

	en FP, lo que les permitirá una mejora en sus resultados en esta y posteriores etapas.
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	**Objetivo 5: Potenciar la participación y proyección institucional del centro mediante el desarrollo de proyectos, programas y actuaciones conjuntas con otros centros educativos, universidades y entidades del entorno productivo, así como mediante la presencia activa en jornadas, ferias, encuentros profesionales y actividades de difusión de la Formación Profesional.**
	Justificación: El establecimiento de relaciones con otros centros educativos, universidades, empresas y entidades del entorno permite ampliar las oportunidades formativas del alumnado, favorecer el intercambio de experiencias y buenas prácticas y acercar la Formación Profesional a la realidad del tejido productivo. Asimismo, la participación del centro en jornadas, ferias y encuentros profesionales contribuye a reforzar su proyección externa, mejorar su visibilidad y consolidar su presencia dentro del entorno educativo, social y empresarial.
ÁMBITO RESULTADOS	**Objetivo 6: Reducir el absentismo en todos los ciclos, con especial atención en el Grado Básico, adoptando medidas que favorezcan la implicación activa del alumnado en su proceso educativo, reduciendo el número de pérdidas del derecho a la evaluación continua y anulaciones de matrícula.**
	Justificación: Nuevamente nos encontramos con un objetivo planteado en el curso 2025/26 y para el que no se consiguieron resultados satisfactorios. En el curso 2026/27 la continuido, siendo este el segundo año de gestión, nos permitirá comparar los resultados con los del año anterior de una manera más homogénea. La reducción del absentismo es esencial para prevenir el abandono escolar y mejorar los resultados académicos del alumnado.

ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Objetivo 1: Revisión y modificación del Proyecto Educativo Centro

INDICADOR DE LOGRO: Revisar y actualizar el 100 % de los apartados del Proyecto Educativo de Centro previstos en el plan de revisión anual, dejando aprobadas e incorporadas las modificaciones correspondientes antes de finalizar el curso.

ACTUACIÓN 1: Realizar un proceso de revisión sistemática del Proyecto Educativo de Centro, analizando sus distintos apartados e incorporando las modificaciones necesarias para adecuarlo a la realidad actual del centro, sus necesidades y la normativa vigente.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Revisar los apartados del PEC e identificar los que requieren modificación	Todo el año	Equipo directivo	Apartados modificados	Dirección
TAREA 2				
Aprobación del PEC	Fin de curso	claustro	Acta	Dirección

ÁMBITO: PEDAGÓGICO

Objetivo 2: Mejorar la convivencia en el centro fomentando la igualdad de género, erradicando el acoso escolar, reforzando y ampliando las medidas de atención a la diversidad y educando en el respeto hacia los demás.

INDICADOR DE LOGRO: Reducir un 10% el número de partes de disciplina en todos los grados con especial atención al Grado Básico.

Desarrollar al menos 4 actuaciones de convivencia e igualdad durante el curso, con una participación mínima del 80 % de los grupos del centro.

ACTUACIÓN 1: Crear equipos de mediación en conflictos con la participación del alumnado				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Reunión de jefatura de estudios con los diferentes grupos para fomentar la participación de los alumnos en los equipos de mediación	Primer trimestre	Jefatura Estudios	Número de reuniones	Dirección
TAREA 2				
Revisión y publicación del Plan de Convivencia y las Normas de Organiación y Funcionamiento	Primer trimestre	Equipo Directivo	Número de modificaciones	Dirección
ACTUACIÓN 2: Ofrecer formación e información mediante charlas, talleres y tutoría, sobre igualdad, acoso, violencia de género, diversidad…				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Impartir charlas, talleres y tutorías	Todo el curso	Orientación y Jefatura de Estudios	Número de actividades	Equipo directivo
TAREA 2:				
Reforzar la tutoría en los grupos con mayores problemas de convivencia	Todo el curso	Equipo educativo Orientación	Número de Actuaciones	Equipo directivo

ÁMBITO: PEDAGÓGICO

Objetivo 3: Favorecer la inclusión, autonomía y progreso del alumnado con TEA en Formación Profesional, eliminando barreras y facilitando su participación y futura inserción laboral.

INDICADOR DE LOGRO: Al menos el 75 % del alumnado con TEA mejora su autonomía, participación y adaptación al IES y/o entorno laboral, según la valoración del equipo docente.

ACTUACIÓN 1: Detección de barreras y mejora de la accesibilidad del IES.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Identificar las principales barreras físicas, cognitivas, sensoriales, comunicativas y organizativas que puedan dificultar la participación del alumnado.	Primer trimestre: revisión inicial y actualización a lo largo del curso	Departamento de Orientación	Registro de barreras detectadas	Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
TAREA 2				
Elaborar y aplicar apoyos visuales, señalización y materiales accesibles.	Segundo y tercer trimestre	PT en coordinación con el profesorado, el DO y el Equipo Directivo	Número de apoyos visuales y señalizaciones elaborados. Valoración de su utilidad por profesorado y alumnado.	Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.

ACTUACIÓN 2: Asesoramiento y acompañamiento al profesorado y al alumnado

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO

TAREA 1				
Proporcionar al profesorado pautas y estrategias metodológicas basadas en el DUA, la estructuración de tareas y las instrucciones claras y secuenciadas.	A lo largo del curso	Departamento de Orientación.	Número de docentes asesorados	Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
TAREA 2:				
Trabajar con el alumnado TEA habilidades de organización, funciones ejecutivas, comunicación funcional y habilidades laborales.	A lo largo del curso y siempre que sea preciso.	PT en coordinación con tutor/a y profesorado.	Evolución observada en organización, comunicación funcional y habilidades laborales.	Departamento de Orientación.

ACTUACIÓN 3: Preparación para la formación en empresa y la inserción laboral

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Coordinarse con tutores de empresa y otros agentes implicados para facilitar la adaptación al puesto y establecer pautas de comunicación y apoyo.	Antes de la incorporación a la FFE y durante las prácticas	PT, tutor/a del IES y tutor/a de empresa, con coordinación del Departamento de Orientación.	Reuniones de coordinación realizadas. Acuerdos adoptados	PT, Tutor/a de FFE y Departamento de Orientación.
TAREA 2:				

Realizar seguimiento durante la estancia en empresa, favoreciendo la transferencia de los aprendizajes y la autonomía del alumnado.	Durante toda la estancia en la empresa.	PT, tutor/a de FFE y tutor/a de empresa.	Grado de autonomía, adaptación al puesto y transferencia de aprendizajes de los alumnos/as.	Tutor/a de FFE y Departamento de Orientación

ÁMBITO: PEDAGÓGICO

Objetivo 4: Desarrollar el plan para la lectura en los grupos de Grado Básico

INDICADOR DE LOGRO: Conseguir que a final de curso todos los alumnos de Grado Básico hayan leído de manera individual al menos un libro

ACTUACIÓN 1: Fomentar la lectura autónoma y el disfrute de la misma

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Dedicar 10 minutos para la lectura diaria en clase	Todo el curso	Profesores ámbito socio-linguístico	Número de lecturas realizadas	Jefatura de Estudios
TAREA 2				
Creación de un mural en el que se compartan las lecturas	Todo el curso	Profesores ámbito socio-linguístico	Número de aportaciones al mural	Jefatura de Estudios

ACTUACIÓN 2: Garantizar al alumnado el acceso a los libros

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO

TAREA 1				
Fomentar el uso de la biblioteca como fuente de lectura	Todo el curso	Equipos Educativos	Número de libros prestados	Jefatura de Estudios

ÁMBITO: RELACIONES INSTITUCIONALES

Objetivo 5: Potenciar la participación y proyección institucional del centro mediante el desarrollo de proyectos, programas y actuaciones conjuntas con otros centros educativos, universidades y entidades del entorno productivo, así como mediante la presencia activa en jornadas, ferias, encuentros profesionales y actividades de difusión de la Formación Profesional.

INDICADOR DE LOGRO: Participar, al menos, en 4 actividades externas durante el curso

Desarrollar, al menos, 2 actuaciones o proyectos conjuntos con otras instituciones

ACTUACIÓN 1: Participación del centro en una feria o jornada de Formación Profesional para dar a conocer su oferta formativa

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Contactar con la organización responsable de la feria o jornada, gestionar la inscripción del centro y coordinar la participación del profesorado y alumnado implicado.	Todo el curso	Jefa de Estudios FFE Jefes departamento	Número de Ferias	Equipo directivo

ACTUACIÓN 2: Desarrollo de una actuación conjunta con otro centro educativo, universidad, empresa o entidad del entorno, mediante la realización de una jornada técnica, visita profesional, proyecto colaborativo o actividad formativa compartida.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO

TAREA 1				
Contactar con una entidad colaboradora, concretar conjuntamente la actuación a desarrollar y coordinar la organización, calendario y participantes de la actividad.	Todo el curso	Secretaria	Número espacios creados	Dirección

ÁMBITO: RESULTADOS

Objetivo 6: Reducir el absentismo en todos los ciclos, con especial atención en el Grado Básico, adoptando medidas que favorezcan la implicación activa del alumnado en su proceso educativo, reduciendo el número de pérdidas del derecho a la evaluación continua y anulaciones de matrícula.

INDICADOR DE LOGRO: Reducir un 10% las faltas de asistencia y un 25% las anulaciones de matrícula con especial atención al Grado Básico

ACTUACIÓN 1: Prevención del absentismo

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1				
Refuerzo de las tutorías para conocer las causas del absentismo	semanal	Tutores Orientación	Número de Tutorías	Equipo directivo
TAREA 2				
Reuniones con familias y alumnos con mayor absentismo	mensual	Tutores Orientación	Número reuniones	Jefatura Estudios
TAREA 3				
Reuniones con centros de procedencia para una correcta orientación	Todo el curso	Orientación	Número de reuniones	Jefatura EStudios

ACTUACIÓN 2: Fomentar el bienestar del alumnado y su identificación con el centro

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO

TAREA 1				
Crear espacios interiores y exteriores para compartir momentos de ocio y bienestar (desayunos, comidas)	Todo el curso	Secretaria	Número espacios creados	Dirección
TAREA 2:				
Realizar jornadas de puertas abiertas	Segundo y tercer trimestre	Secretaria y Orientación	Número de padres, alumnos y centros atendidos	Dirección

3.Organización general del centro

Oferta educativa del centro

Enseñanza	Turno	Edificio
Familia Profesional de Administración y Gestión		
C.F.G.S. Administración y Finanzas: - modalidad general - modalidad virtual	D / V	Orquídea
C.F.G.S. Asistencia a la dirección modalidad intensiva	D	Orquídea
C.F.G.S. Doble titulación en Administración y Finanzas+ Asistencia Dirección	D	Orquídea
C.F.G.M. Gestión administrativa: - modalidad general - modalidad intensiva	D	Orquídea
Grado Básico en Servicios Auxiliares de Administración.	D	Pablo Casals
Familia Profesional de Imagen Personal		
C.F.G.S. Caracterización y Maquillaje Profesional	D	Orquídea
C.F.G.S. Estética Integral y Bienestar	D	Orquídea
C.F.G.S Asesoría de Imagen Personal y Corporativa	V	Orquídea
C.F.G.M. Estética y Belleza	D	Orquídea y Pablo C.
C.F.G.M. Peluquería y Cosmética Capilar	D	Orquídea y Pablo C.
Grado Básico de servicios de Peluquería y Estética	D	Pablo Casals y O.
Familia Profesional de Imagen y Sonido		
C.F.G.S. Iluminación, Captación y Tratamiento de I.	D / V	Orquídea
C.F.G.S. Realización de Proyectos audiovisuales y Esp.	D	Orquídea
C.F.G.S. Producción de Audiovisuales y Espectáculos.	D	Orquídea
C.F.G.S. Sonido para Audiovisuales Espectáculos.	D/V	Orquídea
C.F.G.S. Animación 3D, juegos y entornos interactivos.	V	Orquídea
C.F.G.M. Video DJ	V	Orquídea
Familia Profesional de Artes Gráficas		
C.F.G.S. Diseño y Edición de P.I.M.: - modalidad general - modalidad intensiva	D/V	Pablo Casals y Orq.

C.F.G.M. Preimpresión Digital: - modalidad general - modalidad intensiva	D	Pablo Casals
Grado Básico en Artes Gráficas	D	Pablo Casals

Para este curso 2026/27 no se ofertan las enseñanzas del ciclo formativo de grado superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos en turno vespertino.

Se añade a la oferta educativa el primer curso de Sonido para Audiovisuales y Espectáculos en turno vespertino.

También desaparece la oferta formativa de grado básico en turno vespertino, pasando el segundo curso de Peluquería y Estética al turno diurno.

MÓDULOS OPTATIVOS OFERTADOS EN EL CENTRO:

MÓDULOS OPTATIVOS EN EL IES LUIS BUÑUEL DE MÓSTOLES 2026/27

FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

CICLO	CURSO	OPTATIVA
GRADO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1º	HABILIDADES COMUNICATIVAS EN LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL
GRADO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2º	AMPLIACIÓN TRATAMIENTO DOCUMENTACIÓN CONTABLE
GRADO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DUAL	1º	HABILIDADES COMUNICATIVAS EN LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL
GRADO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DUAL	1º	AMPLIACIÓN TRATAMIENTO DOCUMENTACIÓN CONTABLE
GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1º	HABILIDADES COMUNICATIVAS EN LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL
GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	2º	AMPLIACIÓN CONTABILIDAD Y FISCALIDAD
GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN	1º	HABILIDADES COMUNICATIVAS EN LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL
GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN	2º	AMPLIACIÓN PIAC
GRADO SUPERIOR DE ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN DUAL	1º	HABILIDADES COMUNICATIVAS EN LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL
GRADO SUPERIOR DE ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN DUAL	1º	AMPLIACIÓN OFIMÁTICA
GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS VIRTUAL	1º	AMPLIACIÓN PIAC AMPLIACIÓN CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

FAMILIA PROFESIONAL DE ARTES GRÁFICAS

CICLO	CURSO	OPTATIVA
GRADO MEDIO DE PREIMPRESIÓN DIGITAL	1º	AMPLIACIÓN DE TRATAMIENTOS DE TEXTOS
GRADO MEDIO DE PREIMPRESIÓN DIGITAL	2º	AMPLIACIÓN DE IMPOSICIÓN
GRADO MEDIO DE PREIMPRESIÓN DIGITAL DUAL INTENSIVA	1º	AMPLIACIÓN DE IMPOSICIÓN
GRADO MEDIO DE PREIMPRESIÓN DIGITAL DUAL INTENSIVA	1º	AMPLIACIÓN DE COMPAGINACIÓN

GRADO SUPERIOR DE DISEÑO, EDICIÓN DE PUBLICACIONES IMPRESAS Y MULTIMEDIA	1º	INTRODUCCIÓN A LOS ACABADOS Y POSTIMPRESIÓN
GRADO SUPERIOR DE DISEÑO, EDICIÓN DE PUBLICACIONES IMPRESAS Y MULTIMEDIA	2º	AMPLIACIÓN DE DISEÑO DE ENVASES
GRADO SUPERIOR DE DISEÑO, EDICIÓN DE PUBLICACIONES IMPRESAS Y MULTIMEDIA DUAL INTENSIVA	1º	AMPLIACIÓN DE DISEÑO DE ENVASES
GRADO SUPERIOR DE DISEÑO, EDICIÓN DE PUBLICACIONES IMPRESAS Y MULTIMEDIA DUAL INTENSIVA	1º	INTRODUCCIÓN A LOS ACABADOS Y POSTIMPRESIÓN
FAMILIA PROFESIONAL DE IMAGEN PERSONAL		
CICLO	**CURSO**	**OPTATIVA**
GRADO MEDIO DE ESTÉTICA Y BELLEZA	1º	AMPLIACIÓN DE TÉCNICAS DE HIGIENE CORPORAL
GRADO MEDIO DE ESTÉTICA Y BELLEZA	2º	AMPLIACIÓN DE TÉCNICAS DE UÑAS ARTIFICIALES
GRADO MEDIO DE PELUQUERÍA Y COSMÉTICA CAPILAR	1º	INICIACIÓN A CAMBIOS DE COLOR
GRADO MEDIO DE PELUQUERÍA Y COSMÉTICA CAPILAR	2º	AMPLIACIÓN DE PEINADOS Y RECOGIDOS
GRADO SUPERIOR DE ESTÉTICA INTEGRAL Y BIENESTAR	1º	INTRODUCCIÓN A TRATAMIENTOS ESTÉTICOS INTEGRALES
GRADO SUPERIOR DE ESTÉTICA INTEGRAL Y BIENESTAR	2º	AMPLIACIÓN DE TRATAMIENTOS ESTÉTICOS INTEGRALES
GRADO SUPERIOR DE ASESORÍA DE IMAGEN PERSONAL Y CORPORATIVA	1º	AMPLIACIÓN ASESORÍA DE PELUQUERÍA
GRADO SUPERIOR DE ASESORÍA DE IMAGEN PERSONAL Y CORPORATIVA	2º	AMPLIACIÓN ASESORÍA ESTÉTICA
GRADO SUPERIOR CARACTERIZACIÓN Y MAQUILLAJE PROFESIONAL	1º	AMPLIACIÓN DE MAQUILLAJE
GRADO SUPERIOR CARACTERIZACIÓN Y MAQUILLAJE PROFESIONAL	2º	AMPLIACIÓN POSTICERÍA
FAMILIA PROFESIONAL DE IMAGEN Y SONIDO		
CICLO	**CURSO**	**OPTATIVA**
GRADO MEDIO DE VÍDEO DISC JOCKEY Y SONIDO	1º	AMPLIACIÓN DE CAPTACIÓN Y GRABACIÓN DE SONIDO
GRADO MEDIO DE VÍDEO DISC JOCKEY Y SONIDO	2º	AMPLIACIÓN DE CONTROL,EDICIÓN Y MEZCLA DE SONIDO
GRADO SUPERIOR DE ANIMACIONES 3D, JUEGOS Y ENTORNOS INTERACTIVOS	1º	AMPLIACIÓN DE DISEÑO, DIBUJO Y MODELADO PARA ANIMACIÓN
GRADO SUPERIOR DE ANIMACIONES 3D, JUEGOS Y ENTORNOS INTERACTIVOS	2º	AMPLIACIÓN DE DESARROLLO DE ENTORNOS INTERACTIVOS Y MULTIMEDIA
GRADO SUPERIOR DE REALIZACIÓN DE PROYECTOS AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS	1º	AMPLIACIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE CINE Y VÍDEO
GRADO SUPERIOR DE REALIZACIÓN DE PROYECTOS AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS	2º	AMPLIACIÓN DE PROCESOS DE REALIZACIÓN EN TELEVISIÓN

GRADO SUPERIOR DE PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS	1º	AMPLIACIÓN DE PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS AUDIOVISUALES
GRADO SUPERIOR DE PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS	2º	AMPLIACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE ESPECTÁCULOS Y EVENTOS
GRADO SUPERIOR DE SONIDO PARA AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS	1º	AMPLIACIÓN DE PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE SONIDO
GRADO SUPERIOR DE SONIDO PARA AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS	2º	AMPLIACIÓN DE CONTROL DE SONIDO EN DIRECTO
GRADO SUPERIOR DE ILUMINACIÓN, CAPTACIÓN Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	1º	AMPLIACIÓN DE GRABACIÓN Y EDICIÓN DE REPORTAJES AUDIOVISUALES
GRADO SUPERIOR DE ILUMINACIÓN, CAPTACIÓN Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	2º	AMPLIACIÓN DE PROYECTOS DE ILUMINACIÓN

HORARIO GENERAL: El centro permanece abierto desde las 8 de la mañana hasta las 21:00

HORARIO LECTIVO: El horario lectivo es el siguiente:

- Turno diurno de 08:20 a 14:15, con un descanso de 11:05 a 11:30
- Turno vespertino de 15:10 a 21:00, con un descanso de 17:55 a 18:15

Calendario de evaluaciones

EVALUACIÓN	**FECHA**

El calendario de evaluaciones se ha realizado en función del siguiente calendario escolar:

Comunidad de Madrid | CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES



1ª Evaluación	25 y 26 de noviembre 2026
Evaluación Extraordinaria FFE	22 diciembre 2026
2ª Evaluación	15 y 16 de marzo 2027
Evaluación Final ordinaria	10 junio 2027
Evaluación Final extraordinaria	23 junio 2027

Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente

Consejo escolar

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación El consejo escolar se reunirá una vez al trimestre y el resto de ocasiones en que se considere necesario.
29/10/26	Incorporación nuevos miembros Aprobación si procede de la PGA
diciembre	Valoración del primer trimestre de curso. Aprobación de cuentas y presupuesto
17/03/27	Valoración del segundo trimestre
29/06/27	Valoración general del curso

Claustro de profesores

Reuniones previstas que pueden sufrir alguna modificación por causas imprevistas

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
01/09/26	Presentación de curso. Criterios de elaboración de horarios, elección de turnos y módulos.
10/09/26	Entrega de horarios.

29/10/26	Presentación de PGA y aprobación aspectos educativos.
22/12/26	Análisis y valoración 1ªEvaluación
17/03/27	Análisis y valoración 2ªEvaluación
29/06/27	Claustro final del curso y presentación memoria

Comisión de coordinación pedagógica

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
01-02/09/26	Presentación de nuvos miembros. Organización reuniones petición turnos y módulos. Organización general del curso
08/10/26	Programaciones Didácticas. Propuestas PGA. Elaboración actas
05/11/26	Plan mejora de resultados. Actividades Extraescolares. Programa Erasmus+. Organización 1ª evaluación
10/12/26	Análisis resultados 1ª evaluación. Absentismo y convivencia. Información encuentro Instituto-empresa. Información sobre presupuesto
14/01/27	Información presupuestos. Seguimiento actividades de los departamentos.Preparación exámenes pendientes
18/02/27	Exámenes de módulos pendientes. Preparación de FFE.
11/03/27	Análisis resultados 2ªevaluación.
08/04/27	Preparación de la autoevaluación en departamento y órganos de gestión para memoria fin de curso. Información sobre exámenes de pruebas libres. Valoración actividades intercíclicas
13/05/27	Organización exámenes enseñanzas virtuales. Organización exámenes convocatoria ordinaria y extraordinaria. Cuestionarios de evaluación de CCP y diferentes departamentos.
17/06/27	Valoración final del curso.

Equipo directivo

El equipo directivo se reunirá todos los martes para analizar y coordinar la gestión del centro.

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
septiembre	Plan de trabajo del equipo directivo. Horarios y Espacios. Faltas de asistencia: justificación y trabajos para los alumnos.
octubre	Normas de Organización y funcionamiento. Plan de Convivencia. PGA. Contratos de mantenimiento. Anulaciones de matrícula. Reunión con las familias
noviembre	Erasmus+. Preparación sesiones de evaluación. Análisis funcionamiento de las guardias. Análisis simulacro de evaluación.
diciembre	Análisis resultados 1ª evaluación. Análisis de convivencia. Análisis de absentismo. Análisis del desarrollo de los objetivos establecidos en la PGA.
enero	Análisis de las cuentas y presupuesto. Análisis del plan de trabajo TIC. Preparación del encuentro Instituto-Empresa. Evaluación extraordinaria de FCT
febrero	Exámenes de módulos pendientes. Actividades de profesores en el tercer trimestre. Organización de la 2ª Evaluación. Preparación de FFE.
marzo	Análisis del encuentro Instituto-Empresa. Análisis de la 2ªEvaluación. Seguimiento de la incorporación de los alumnos a la FFE.
abril	Seguimiento de las actividades extraescolares. Participación Skills. Organización de exámenes de pruebas libres. Pre-evaluación de Grado Básico.
mayo	Espacios para exámenes de pruebas libres. Organización exámenes modalidad virtual. Preparación exámenes convocatoria ordinaria. Preparación de la memoria de fin de curso.
junio	Evaluación final ordinaria y extraordinaria. Evaluación PGA. Evaluación del funcionamiento del curso. Entrega de memoria anual. Plan de trabajo para el mes de julio.

4.Organización pedagógica

Criterios pedagógicos

Para la elaboración de horarios

En cuanto a la elaboración de los horarios, se parte de las instrucciones de comienzo de curso de la comunidad que establecen que el horario lectivo del profesorado para el curso 2026/27 será con carácter general de 19 horas de promedio..

Dadas las características especiales en cuanto a bloques horarios en los módulos de Formación Profesional, en ocasiones resulta complicado establecer esos horarios. Para ello ha sido necesario en algunas ocasiones superar esas horas con carácter semanal. Pero tal y como se establece en las citadas instrucciones, ese exceso se compensará en el tercer trimestre, de modo que se cumpla esa cifra de 19 horas de promedio.

Excepcionalmente se ha elaborado algún horario de 21 de horas lectivas. De dichos horarios se envía justificación a la Dirección de Área Territorial.

A la hora de elaborar los horarios nos hemos encontrado con un problema de espacios tal y como sucedió el curso pasado. Este curso se incorpora al turno diurno el grupo de 2º de Grado Básico que hasta ahora se impartía en turno vespertino.Debido a esta dificultad para contar con espacios y a la existencia de talleres en los dos edificios, se han tenido que establecer horarios de profesores que imparten clase tanto en el edificio Orquidea como en el Pablo Casals en más ocasiones de las que nos hubiera deseado, especialmente en la familia de Imagen Personal.

Se ha procurado que los movimientos de alumnos entre edificios se minimicen, lo que a veces ha provocado que algunos profesores tengan que desplazarse de un edificio a otro.

Además se ha tenido que habilitar la biblioteca del edificio Orquidea como aula de referencia para uno de los grupos, por lo que durante este curso no podrá ser utilizado como espacio para el estudio, como ya ocurrió el pasado curso.

Los diferentes grupos se han distribuido en aulas grupo, excepto algunos casos en grupos de Imagen Personal en los que, por motivos de utilización de talleres, no es posible esta distribución.

En este curso tenemos dos profesores que comparten centro a los que se les ha elaborado el horario de manera que no interfiera con sus posibles desplazamientos.

En cuanto a los profesores con una jornada de 2/3, se ha distribuido su horario en 4 días semanales, mientras que a los profesores con una jornada de ½ se ha distribuido en 3 días.

Respecto a las horas complementarias, se han seguido los siguientes criterios:

- Horas de guardia para cubrir las necesidades del centro.
- Tutorías de atención para alumnos y padres.
- Horas destinadas a necesidades del equipo directivo.
- Preparación de prácticas.
- Horas complementarias para la FFE en el caso de los tutores.

Respecto a las horas lectivas de apoyo a otros profesores, se han respetado los apoyos recogidos en las instrucciones de inicio de curso añadiendo algunos otros que por razones pedagógicas se han considerado convenientes. La relación de horas de apoyo es la siguiente:

IMAGEN PERSONAL

GRUPO	MÓDULO		Nº HORAS CON APOYO
1IMPB01DB	**COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y SOCIEDAD I**		
	Prof.: Titular Isabel García	**Prof.: Apoyo** Eva Herráiz	1
2IMPB01DA	**MATEMÁTICAS**		1
	Prof.: Titular Paula González	**Prof.: Apoyo** Rosa Mediavilla	
2IMPB01DB	**INGLÉS**		
	Prof.: Titular Eva Herráiz	Prof.: Apoyo Lidia Arribas	
1IMPM02DA	**PEINADOS Y RECOGIDOS**		
	Prof.: Titular Vanesa Robles Jiménez	**Prof.: Apoyo** Sara Moreno	2
1IMPM01DA	**MAQUILLAJE**		1
	Prof.: Titular Marta Santamaría	**Prof.: Apoyo** Irene Hernández	
1IMPM01DB	**TÉCNICAS DE HIGIENE FACIAL Y CORPORAL**		1
	Prof.: Titular Ana Belén González	**Prof.: Apoyo** Verónica Pérez	
	MAQUILLAJE		
	Prof.: Titular Cristina Bolaños	**Prof.: Apoyo** Sara García	1
2IMPM01DA	**AMPLIACIÓN DE TÉCNICAS DE UÑAS ARTIFICIALES**		1
	Prof.: Titular Marta Santamaría	**Prof.: Apoyo** Sara García	
	ACTIVIDADES EN CABINA DE ESTÉTICA		1
	Prof.: Titular Ana Belén González	**Prof.: Apoyo** Verónica Pérez	

1IMPS01DA	**MICROPIGMENTACIÓN**		2
	Prof.: Titular Irene Hernández Jiménez	**Prof.: Apoyo** Cristina V. López	
1IMPS04DA	**CREACIÓN DE PRÓTESIS FACIALES Y CORPORALES**		2
	Prof.: Titular Cristina Bolaños	**Prof.: Apoyo** Marta Santamaría	
	MAQUILLAJE PROFESIONAL		2
	Prof.: Titular Nuria González	**Prof.: Apoyo** Irene Hernández	
	POSTICERÍA		1
	Prof.: Titular Matilde García	**Prof.: Apoyo** Vanesa Robles	

IMAGEN Y SONIDO

GRUPO	MÓDULO		Nº HORAS CON APOYO
1IMSM01VA	**INSTALACIÓN Y MONTAJE DE EQUIPOS DE SONIDO**		4
	Prof.: Titular José Vicente González	**Prof.: Apoyo** Ángel Esteban Esther Villar Carolina Bassecourt Lourdes Ceciclia Calderón	
1IMSS03DA	**MEDIOS TÉCNICOS AUDIOVISUALES**		1
	Prof.: Titular Pablo Gallego	**Prof.: Apoyo** Pilar Abad	
1IMSS05DA	**GRABACIÓN Y EDICIÓN REPORTAJES AUDIOVISUALES**		3
	Prof.: Titular Esther Villar	**Prof.: Apoyo** Tania Domínguez Sara Rojo	
	LUMINOTECNIA		2
	Prof.: Titular	**Prof.: Apoyo**	

	Iván Muñiz	Pablo Gallego	
1IMSS05VB	**GRABACIÓN Y EDICIÓN REPORTAJES AUDIOVISUALES**		3
	Prof.: Titular Esther Villar	**Prof.: Apoyo** José Vicente González Irene Barrientos	

ARTES GRÁFICAS

GRUPO	MÓDULO		Nº HORAS CON APOYO
1ARGB01DA	**INGLÉS**		1
	Prof.: Titular Eva Herráiz Montoro	**Prof.: Apoyo** Lidia Arribas	
2ARGB01DA			
	Prof.: Titular José Pablo Casado	**Prof.: Apoyo** Sara Mellizo-Soto	1
1ARGS01VI	**DESARROLLO Y PUBLICACIÓN DE PRODUCTOS EDITORIALES**		2
	Prof.: Titular Sara Mellizo-Soto	**Prof.: Apoyo** Teresa Salinas	
JEFATURA DE ESTUDIOS FFE	**Profesora Apoyo: Miriam González**		3

ADMINISTRACIÓN

GRUPO	MÓDULO		Nº HORAS CON APOYO
2ADGB01DA	**MATEMÁTICAS Y CIENCIAS APLICADAS**		
	Prof.: Titular Marta Rivas	**Prof.: Apoyo** Isabel García Aznar	1
1ADGM01DA	**INGLÉS**		
	Prof.: Titular Margarita García	**Prof.: Apoyo** Agustina Álvarez	1

Teniendo en cuenta que prácticamente todos los grupos cuentan con FFE, se ha priorizado asignar la tutoría del grupo a aquellos profesores que son también tutores de la FFE.

Los tutores cuentan con una hora complementaria para la atención individualizada de alumnos y otra más para la atención a padres o tutores legales.

Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.

Siguiendo las directrices establecidas por el departamento de Orientación, se han adoptado las medidas necesarias en los grupos para atender a las diferencias individuales.

Este curso contamos con un proyecto piloto de apoyo a los alumnos TEA. Para ello se ha asignado al centro a la profesora Virginia Robles de Dios.

Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años

Para este curso 19 profesores han solicitado la reducción horaria para mayores de 55 años.

Al no contar con el cupo necesario para atender estas necesidades, no han podido ser atendidas las citadas solicitudes.

Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

La hora establecida en el horario de cada profesor destinada a reuniones de departamento es en la que se podrán coordinar los diferentes equipos educativos.

No obstante, en caso de necesidad, se convocarían reuniones extraordinarias analizando los horarios de los profesores implicados.

Para la gestión del módulo de FFE en centros de FP

Todos los cursos, excepción hecha de 1ºde AF+Asistencia a la Dirección, tienen un periodo de FFE por lo que una gran mayoría de profesores son tutores de grupo responsables de la fase de formación en empresa.

En el curso 2026/27 aún quedan un par de grupos con alumnos con módulo de FCT pendiente para obtener el título.

Estos grupos son tutorizados por el tutor de los grupos análogos que se regulan por la normativa actual.

Una vez analizada la experiencia del curso anterior, se ha establecido para este curso el siguiente calendario para la Fase de Formación en Empresa:

1. Del 17 de febrero al 17 de marzo de 2027
   - 1º Caracterización
   - 1º Sonido
   - 1º Producción
   - 1º Realización
   - 1º Iluminación
   - 1º Gestión Administrativa
   - 1º Administración y Finanzas
2. Del 10 de mayo al 04 de junio de 2027
   - 1º Estética y Belleza
   - 1º Peluquería
   - 1º Estética Integral
   - 1º Asesoría de Imagen
   - 1º Video DJ
   - 1º Animación 3D
   - 1º Preimpresión
   - 1º Diseño
3. Del 17 de marzo al 10 de junio de 2027(en función de las horas a desarrollar en la empresa), ampliable con carácter excepcional hasta el 22 de junio .
   - Todos los segundos cursos de los ciclos formativos en régimen general.
4. Del 8 de marzo al 9 de junio
   - 3º de Administración+Asistencia a la Dirección
5. Del 19 de abril al 3 de junio de 2027
   - Los alumnos de Grado Básico
6. Los alumnos de los ciclos en régimen intensivo de primer año, desarrollara su FFE durante 60 horas afinales del mes de mayo, mientras que los de segundo curso desarrollan su FFE durante el curso académico 2026/27

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

Cuando se va a producir una ausencia de profesores prevista con antelación, estos dejan trabajo para los días de ausencia.

El trabajo se entrega en jefatura de estudios para que los profesores de guardia dispongan del mismo a la hora de realizar las guardias.

En el caso de que se trate de ausencias imprevistas, los jefes de departamento disponen de material elaborado por cada departamento, para poder utilizar en los periodos de guardia.

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

En algunas ocasiones se producen charlas o demostraciones profesionales en diferentes grupos que previamente son informadas en jefatura de estudios para su conocimiento y que están recogidas en el plan de actividades extraescolares y complementarias de cada departamento y gestionadas por el Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.

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

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
Talleres y conferencias sobre violencia de género, acoso escolar, igualdad, diferencias individiduales.	Claustro de profesores	Sin concretar

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

Coincidiendo con el periodo de evaluaciones de los alumnos, se fomentará la evaluación de la práctica docente mediante rúbricas de uso personal y cuestionarios de evaluación anónimos para los alumnos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los profesores realizan a su vez una autoevaluación, analizando el cumplimiento y desarrollo de las programaciones de cada módulo y los resultados parciales.

Al final de curso se repetirá el procedimiento englobando una evaluación de la totalidad del curso.

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

Información a las familias y calendario de reuniones generales

Es importante la participación de las familias en el proceso educativo de los alumnos, en especial en el Grado Básico.

En el mes de septiembre se realiza una reunión de presentación del curso para alumnos y familia

Posteriormente se llevaran a cabo tutorías individualizadas con las familias a petición del equipo educativo o de las propias familias.

A través de la plataforma raíces/robles, las familias de los alumnos menores de edad estarán informadas de las faltas de asistencia y de los partes de disciplina en caso de conflictos.

Reuniones con AMPA y Junta Delegados

Se celebrará una reunión de comienzo de curso con los delegados en el primer trimestre y otra en el tercer trimestre de valoración del curso.

Jefatura de Estudios quedará a disposición de los delegados para reuniones en el momento en que sean necesarias.

Relación con los servicios externos

Servicio 1: Empresas

Comunicación y reuniones con empresas para organizar la Fase de Formación en Empresas.

Comunicaciones para la búsqueda de empresas colaboradoras en la Fase de Formación en Empresas.

Servicio 2: Empresas de mantenimiento y servicios de limpieza
Reuniones a comienzo de curso para organizar los servicios a prestar durante el curso. Reuniones trimestrales para valorar el estado de las instalaciones. Reunión final curso de valoración de los servicios prestados
Servicio 3: Unidad de convivencia
Información y asesoramiento sobre los diferentes protocolos que se van abriendo en el centro.
Servicio 4: Ayuntamiento de Móstoles
Colaboraciones en diferentes eventos: - Exposiciones fotográficas en centros culturales - Festival de cortos - Colaboraciones Teatro El Bosque
Servicio 5: Hospital Rey Juan Carlos
- Colaboración programa Salud Mental
Servicio 5: IES LUIS BUÑUEL EN EUROPA
Convenios de colaboración con varios centros educativos en Europa: - Varios centros en Alemania - Dos centros en Italia - Un centro en Grecia
Servicio 6: PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

Para este curso han finalizado los Proyectos de Innovación Educativa en los que participaba el centro.

Se promoverá la participación en nuevos proyectos de innovación

Servicio 7: **OTROS PROGRAMAS**

Durante el ciurso 2026/27 se va a desarrollar un programa piloto en el centro de apoyo a los alumnos TEA.

Para ello el centro cuenta con una profesora PT, Virginia Robles de Dios, que prestará ayuda y colaboración tanto a alumnos como a profesores.

6. Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces

Comunicación a las familias de las faltas de asistencia y partes de disciplina.

Boletines de notas para los alumnos en las diferentes evaluaciones.

Protocolos de salud mental, acoso, conductas violentas…

Gestión de la documentación de la FFE.

Educamadrid

Aulas virtuales para los diferentes módulos que se imparten en el centro.

Aula Virtual de Actividades extraescolares.

Aula Virtual para profesores con documentación del centro y de gestión diaria.

Correo electrónico

Comunicaciones por correo electrónico de educamadrid al claustro con información de incidencias, noticias, cursos…

Además de convocatorias de Claustros, CCP y Consejo Escolar

Otros

- Canales Luis Buñuel en Instagram, youtube, tiktok
- Página web https://iesluisbunuel.com

7.Seguimiento y evaluación de la PGA

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

La PGA es un documento que debe ser evaluado durante todo el curso.

Para ello cuenta con unos indicadores de seguimiento y unos responsables de seguimiento que proporcionarán la información necesaria para evaluar su ejecución y poder corregir las desviaciones que se vayan produciendo.

Los órganos de control serán:

- Reuniones periódicas del equipo directivo en las que se irán analizando los objetivos y su consecución
- CCP. Trimestralmente se planteará en la CCP un seguimiento y evaluación de la PGA. Proponiendo a los jefes de departamento la recogida de información en cada uno de los departamentos acerca del grado de cumplimiento de los objetivos planteados y en su caso la aportación de sugerencias que ayuden a la consecución de los mismos.
- Comunidad Educativa. En los objetivos recogidos en la PGA se establecen procedimientos de control mediante encuestas que realizarán alumnos, padres, PAS y docentes.
- Valoración en reuniones de Consejo EScolar

Procedimiento para la elaboración de la evaluación final de la PGA y la memoria anual
A principios de Junio el equipo directivo se reunirá para hacer una evaluación final de la PGA con toda la información recogida y que servirá como base para elabrar la memoria de fin de curso.

8. Otras consideraciones/aspectos

9. Anexos