González Cañadas
Centro de Estudios

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CE GONZÁLEZ CAÑADAS

CURSO 2026-27

Índice

1. REFERENCIA NORMATIVA. *4*
1.1. LEGISLACIÓN GENERAL 4
1.2. LEGISLACIÓN CURRICULAR 7
1.3. INTRODUCCIÓN PGA 10
2. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO. *11*
3. PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA. *12*
4. ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER ANUAL PARA EL CURSO 2026-27 ..... *12*
4.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO. 12
4.2. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO. 12
4.3. CALENDARIO ESCOLAR CURSO 26/27 14
4.4. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA 2026-27 15
4.5. PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN 19
4.6. PLANIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS 20
4.7. OBJETIVOS PROPUESTOS PARA EL CURSO 2026-27 20
5. COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL. *22*
5.1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 23
5.2. LÍNEAS DE ACCIÓN TUTORIAL. 24
5.3. TUTOR - DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. 25
5.4. TUTOR - JUNTA DE PROFESORES. 26
5.5. TUTOR- GRUPO DE ALUMNOS. 27
5.6. TUTOR – FAMILIAS 29

6. COMISIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARIAS.....*30*

6.1. COMPOSICIÓN.....30

6.2. DESARROLLO 30

6.3. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES. 31

6.4. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL. 31

7. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE CENTRO (EQUIPO DE CALIDAD) *32*

7.1.COMPOSICIÓN.....33

7.2. OBJETIVOS. 33

8. COMISIÓN DE CONVIVENCIA 35

8.1.COMPOSICIÓN.....35

8.2.OBJETIVOS. 35

9. COMISIÓN DE PROYECTO ERASMUS+ 37

9.1. COMPOSICIÓN.....37

9.2. OBJETIVOS. 37

1. REFERENCIA NORMATIVA

1.1. Legislación general

La Programación General Anual (PGA) viene determinada por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Española: Art. 27.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 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 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.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 129.
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e Integración de la Formación Profesional.
- 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, modificada por la Ley 17/2023, de 27 de diciembre, por la que se modifica la Ley 2/20216, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social, no Discriminación de la Comunidad de Madrid.
- Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP). Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

- Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, por el que se modifica el RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de FP de GM y se fijan sus enseñanzas.
- 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 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, modificado por el Real Decreto 3/2018, de 12 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 275/2007, de 23 de febrero, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar.
- Decreto 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la CAM.
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la CAM.
- 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 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 51/2020, de 24 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 58/2016, de 7 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y se regula su composición, organización y funcionamiento.
- 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.
- 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 1496/2015, de 22 de mayo, por la que se suprime la adscripción a centro públicos de centros privados que impartan enseñanzas de Bachillerato y Formación Profesional reglada.
- Resolución de la Dirección General de ESO, FP y Régimen Especial por la que se dictan Instrucciones sobre la ordenación y la organización de los grados D y E de FP en el curso académico 2026-2027.

1.2 LEGISLACIÓN CURRICULAR:

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.

1.3. INTRODUCCIÓN PGA

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 de Centro (PEC), adaptado a la nueva legislación que define la etapa de Formación Profesional.
c) Revisión de los proyectos curriculares de etapa y modificación de las programaciones didácticas, teniendo en cuenta los Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación, el desarrollo de las competencias profesionales y para la empleabilidad, la realización de la Fase de Formación en Empresa (FFE), en 1º y 2º, el Plan Incluyo y, las medidas de refuerzo y apoyo en la organización y metodología del proceso de E-A, para poner en práctica el apoyo ordinario.
d) El Programa de las actividades formativas complementarias.

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, referidas a:

- Plan de evacuación ante emergencias.
- Plan de trabajo de las diferentes comisiones.
- Planificación y coordinación del profesorado de las diferentes familias profesionales.
- Planificación de la coordinación del Dpto. Orientación.
- Planificación de las sesiones de evaluación.
- Planes de trabajo de los órganos de gobierno: 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 diseña el Proyecto Educativo de Centro (PEC), supervisado por el Director Técnico y aprobado en Claustro.

Nuestro PEC potenciará:

- En FP Grado Básico: asistencia, puntualidad, conducta, bases de responsabilidad académica, técnicas de estudio, Educación en Valores, proyección académica y, priorizará la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE), con necesidades educativas especiales (ACNEE) y, con dificultades específicas del aprendizaje (ACDEA).
- En FP Grado Medio: asistencia, puntualidad, autonomía en la gestión del proceso E-A, adquisición de competencias profesionales y para la empleabilidad, el desarrollo de habilidades personales y sociales,

respuesta educativa a ACNEAE, ACNEE y ACDEA y, proyección formativa o inserción laboral.

3. PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA.

El Proyecto Curricular es un instrumento pedagógico elaborado por el equipo docente cuyo objetivo es adaptar el currículo de cada titulación que ofrecemos, a la realidad socioeconómica, el entorno del Centro y las características de nuestro alumnado.

Su realización será responsabilidad de los jefes de departamento de cada familia profesional y, será tenido en cuenta para el desarrollo de las programaciones didácticas de cada módulo de cada curso de cada Ciclo Formativo.

4. ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER ANUAL PARA EL CURSO 2026-2027:

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 08.00h a 14.00h y de 15.00h a 21.00h con un descanso de treinta minutos tanto en el turno de mañana como en el turno de tarde; no existiendo descansos entre clases.

4.2. Organización general del centro.

En el curso 2026-2027el **alumnado matriculado** en el centro se distribuye de la siguiente manera:

- **11** grupos de **Grado Medio** (**202** alumnos)

- **2** grupos de FP Grado Básico**.** (**26** alumnos)

La plantilla de profesores del Centro está compuesta por **23 profesores** y dos orientadoras (que también ejercen de profesoras), distribuido en las siguientes familias profesionales:

Distribución de profesores/as entre los diferentes Ciclos:

ADMINISTRACIÓN	**8**
COMERCIO	**4**
INFORMÁTICA	**5**
SANIDAD	**4**
SERVICIOS A LA COMUNIDAD	**2**
GRADO BÁSICO	**2**
ORIENTACIÓN	**2**
INGLÉS	**1**
TOTAL	**23**

El personal no docente del Centro lo constituye:

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

4.3. Calendario Escolar: Curso 2026-2027

Las actividades lectivas se desarrollarán entre **el 2 de septiembre de 2026 y el 21 de junio de 2027**, con excepción de las correspondientes vacaciones y días festivos.

<table>
<tr><td colspan="3">VACACIONES</td></tr>
<tr><td>NAVIDAD</td><td>SEMANA SANTA</td><td>VERANO</td></tr>
<tr><td>Del 21-12-24 al 7-01-25 ambos inclusive</td><td>Del 11-04-25 al 21-04-25 ambos inclusive</td><td>Del 23-06-25 hasta el día anterior al comienzo del curso 25-26</td></tr>
<tr><td colspan="3">DIAS FESTIVOS</td></tr>
<tr><td colspan="3">AÑO 2026:
1 de noviembre: Día de todos los Santos
6 de diciembre: Puente día de la Constitución Española.

AÑO 2027:
1 de mayo: día del trabajador
2 de mayo: día de la CAM
15 de mayo: San Isidro</td></tr>
<tr><td colspan="3">OTROS DÍAS NO LECTIVOS</td></tr>
<tr><td colspan="3">Se considerarán no lectivos a efectos académicos los siguientes días:</td></tr>
<tr><td colspan="2">AÑO 2026
28 de febrero
3 de marzo</td><td>AÑO 2027</td></tr>
</table>

4.4. Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP): Curso 2026-2027.

Funcionamiento de la CCP:

Según el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES, en su título III, Capítulo IV, arts. 53-54, actualmente vigente a nivel estatal, determina que: "*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* ".

La CCP 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 que se desarrollen durante el curso.

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 Técnico para su debate y análisis, simplificando notablemente las discusiones del claustro.

Composición de la CCP:

El presente curso 26-27, la CCP la integran los siguientes profesores y profesoras que, a su vez, son los jefes de Departamento de sus correspondientes familias profesionales:

Óscar Damián Patiño Vargas	Director Técnico
Fernando Portasany Sánchez	Jefatura de estudios T. Mañana
Nerea del Canto Alfageme	Jefe de estudios T. Tarde
Alejandro Bezos Magán	Familia: Servicios socioculturales y a la comunidad (FP Grado Medio)
Lorenza Fernández Tejero	Familia: Informática y Comunicaciones (FP Grado Medio)
Silvia Mora Gómez	Familia: Sanidad (FP Grado Medio)
Juan Francisco Valenzuela	Familia: Administración y Gestión (FP Grado Medio)
Virginia Berbel Diezma	Familia: Comercio y Marketing (Grado Básico)
¿????	Familia: Comercio y Marketing (Grado Medio)

Competencias de la CCP:

Las competencias de la CCP, vienen marcadas por el artículo 54 del ROC:

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 Técnico.

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 realizará en la última sesión de la CCP.

Planificación de la CCP:

La CCP desarrollará durante el curso 2026-2027, el siguiente Plan de Trabajo:

- Realización de propuestas y análisis de la Programación General Anual (PGA)
- Coordinación de las salidas formativas complementarias.
- Valoración y análisis de los resultados del Proyecto Erasmus+ del curso 2025-2026 y, preparación del mismo para el curso 2026-2027.
- Análisis de la vida del Centro, con especial atención a las propuestas curriculares, al desarrollo académico de los estudiantes, al absentismo escolar y al cumplimiento de 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 legislación educativa que se apruebe al inicio de curso.
- Análisis del futuro del Centro.
- Evaluación del curso escolar 2025-2026.

4.5. 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	Tiempo comprendido	FECHA DE EXÁMENES
1ª	10 de septiembre al 18 de noviembre.	14/15/18 Noviembre
2ª	19 de noviembre al 12 de febrero.	10/11/12 marzo
3ª	13 de febrero al 7 mayo.	5/6/7 junio
CONVOCATORIA ORDINARIA		12/13/14 junio
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA		17/18/19 junio

Los alumnos de segundo, que tengan módulos pendientes de primero, tendrán una convocatoria extraordinaria durante el mes de enero 2027.

4.6. 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 a las familias y al alumnado, mediante Raíces, de la inasistencia e imposición de partes referidos al incumplimiento de las normas de convivencia según el Marco Regulador de la Convivencia de los centros educativos de la Comunidad de Madrid.
3. Reuniones individuales o grupales con los tutores legales de nuestro alumnado.
4. Comunicación telefónica por parte de los tutores/as, durante todo el curso.

4.7. Objetivos propuestos para el curso 2026-2027

Proponemos para el presente curso, los siguientes objetivos:

- Obtener mejores resultados académicos, dando una respuesta educativa individualizada cuando el perfil del alumnado lo requiera.
- Facilitar al profesorado los medios, el ambiente y las condiciones idóneas para el desarrollo de su praxis docente.
- Otorgar el rigor y la seriedad que el proceso de enseñanza-aprendizaje, requiere.
- Perseguir y conseguir mayor implicación del alumnado 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.
- Auspiciar en el alumnado los principios de libertad, autonomía, respeto y responsabilidad.
- Mantener los cauces de información entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Mantener el sistema de comunicación de faltas de asistencia del alumnado a los tutores legales mediante Raíces.
- 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 entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- 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 en el Dpto. Orientación y en las siguientes comisiones:

- Comisión de Acción Tutorial.
- Comisión de actividades formativas complementarias.
- Comisión de Evaluación del Centro.

5. COMISIÓN DE ACCIÓN TUTORIAL (CAT)

La CAT, durante el curso 2026-2027, estará formada por los siguientes profesores/as:

Carmen de la Torre	Departamento Orientación
Patricia Fernández Rodríguez	Familia Administración y Gestión (FP Grado Medio)
Silvia Mora Gómez	Familia Sanidad (FP Grado Medio)
Francisco Javier Benito	Familia Informática y Comunicaciones (FP Grado Medio)
Juan Valenzuela Vicente	Familia Comercio y Marketing (FP Grado Medio)
Virginia Berbel Diezma	Familia Comercio y Marketing (FP Grado Básico)
Nerea del Canto Alfageme	Familia Servicios Socioculturales y a la comunidad (FP Grado Medio)

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.
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 propuestas que la CAT 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/as, 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 CAT 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 2026-2027, el siguiente Plan de Trabajo:

5.1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Introducción

La acción orientadora en Formación Profesional, tanto en los ciclos formativos de Grado Medio como en los ciclos formativos de Grado Básico, no se realiza al

margen de las áreas del currículo, si no plenamente integrada e incorporada a ellas.

Esta acción tutorial 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.

5.2. LÍNEAS DE ACCIÓN TUTORIAL.

La Acción Tutorial se coordina desde la Dirección, en las reuniones periódicas que mantienen los tutores/as 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 DECIDIR. En particular, habiendo alcanzado una madurez vocacional que permita elegir con acierto ante los distintos caminos profesionales posibles.

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

La acción tutorial presenta diferentes objetivos, en función de las diferentes líneas de trabajo.

5.3. TUTOR/A - DPTO. ORIENTACIÓN.

5.3.1. OBJETIVOS

- Transmitir ideas y problemas de su grupo al Dpto. Orientación y Dirección, recibiendo asesoramiento al respecto.
- Intercambiar información con Dirección y con el Dpto. Orientación.
- 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 al alumnado 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/as con el Dpto. Orientación y con Dirección. Proporcionar apoyo técnico para la realización de actividades encaminadas a promover las líneas de Acción Tutorial.
- Asesoramiento para la colaboración con otros profesores, con las familias y con el alumnado.
- 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 Grado Básico).

5.4. TUTOR - JUNTA DE PROFESORES.

En este apartado, la labor del Dpto. 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.
- Formar a los tutores/as en Mediación para la búsqueda de soluciones que mejoren el clima de convivencia del aula.
- 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 entre los diferentes grupos 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/a y asesorados por el Dpto. 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/AS

5.5.1. OBJETIVOS:

- Conocer al alumnado y las características del grupo. Establecer vínculos de acogida y conocimiento mutuo entre los alumnos/as, 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 autonomía en el proceso de E-A del alumnado para potenciar su responsabilidad en la obtención de la titulación.
- 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 de la comunidad educativa, mediante la Educación en Valores, el respeto, la tolerancia y la igualdad.
- Fomentar el desarrollo personal y la adaptación a la comunidad educativa.
- Orientar sobre la proyección académica a las siguientes etapas educativas.
- Orientar sobre la inserción laboral del alumnado que no quiera seguir estudiando o, que necesite mejorar su situación laboral.
- 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, etc.

5.5.2. ACTUACIONES

- Recogida inicial de datos.
- Facilitar información sobre el futuro académico y profesional de nuestro alumnado.
- Debates sobre temas de interés general que demande nuestro alumnado.
- 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 las familias sobre las características, evolución y dificultades de sus hijos menores de edad y de los mayores de edad, que lo autoricen.
- Completar el conocimiento que necesitamos del alumno para cumplimentar su perfil individual, con la información que nos traslada la familia.
- Canalizar las sugerencias de las familias hacia otros organismos.
- Fomentar la participación de las familias en el centro.
- Colaborar en actividades formativas dirigidas a las familias, bien propuestas por el Centro, bien solicitadas por las familias.

5.6.2. ACTUACIONES

- Reuniones informativas presenciales u online.
- Entrevistas individuales presenciales u online.
- Reuniones grupales para formación de las familias.
- Contacto telefónico.
- Contacto por Raíces.
- Circulares informativas utilizando el correo electrónico y el Aula Virtual.
- Diseño de estrategias conjuntas para mejorar la asistencia y puntualidad del alumnado.

6. COMISIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARIAS

El Departamento de Actividades Formativas Complementarias, recoge los proyectos e iniciativas propuestos en las programaciones didácticas de las diferentes Familias Profesionales.

6.1. COMPOSICIÓN

Durante el presente curso académico, esta Comisión estará compuesta por los siguientes profesores/as:

Virginia Berbel Diezma	Familia: Comercio y Marketing (FP Grado Básico)
Rosario Valverde González	Familia: Informática y Comunicaciones (FP Grado Medio)
Gabriella Brattoli Molina	Familia: Administración y Gestión (FP Grado Medio)

Ejercerá como secretaria Doña Virginia Berbel Diezma

6.2 DESARROLLO

Para facilitar un correcto desarrollo del funcionamiento de esta Comisión, se plantea la siguiente línea de trabajo:

1º. Presentación de propuestas.
2º. Análisis y debates de las mismas.
3º. Análisis y debates de las mismas con los tutores de cada curso.
4º. Redacción de la propuesta o propuestas que la Comisión eleva a la Dirección, para su valoración positiva o negativa.

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

6.3. 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 facilite y colabore con los profesores/as responsables de cada actividad, para su correcta realización.

Cada profesor hará una valoración de la actividad que se archivará en la carpeta de los tutores hasta final de curso, junto con las autorizaciones necesarias referidas al alumnado menor de edad.

6.4. 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, a través de las actuaciones correspondientes del Dpto. 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 académicas y profesionales.
- Implicar a las familias en el proceso formativo de nuestro alumnado.
- Aprovechar la Fase de Formación en Empresas, para propiciar, si así lo demanda el alumnado, su inserción laboral.

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 formativas complementarias que se programen en función de los intereses de las familias profesionales y con el objetivo de ampliar la formación técnica en nuestro alumnado.
- 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 2026-2027, esta comisión estará integrada por los siguientes profesores:

Óscar Patiño Vargas	Director Técnico
Fernando García Trincado	Familia Administración y Gestión / Comercio y Marketing
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: alumnado, profesorado, 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 FFE.
- Implantación del Plan de Personas (Valoración del desempeño).
- Análisis de la implantación de los procesos planteados el curso anterior.

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:

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

8. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

8.1. COMPOSICIÓN

La Comisión de Convivencia surge 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 familias de alumnos y, del Dpto. Orientación.

Este Plan de Convivencia forma parte del PEC 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 aspiran.

8.2. OBJETIVOS

a) Promover que las actuaciones que desarrolla nuestro 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, la LGTBIfobia y, cualquier manifestación de maltrato.

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 citada 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:

- Cómo 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:

1. Qué vamos a pedir o necesitar del resto de profesorado.
2. Definir el número de reuniones y la finalidad.
3. 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 y Gestión / Comercio y Marketing
Rubén Cerezo Cuesta	Familia Idiomas

9.2. OBJETIVOS.

La comisión tiene como objetivo principal organizar, gestionar y dirigir las prácticas del alumnado que sean becados por el Programa Erasmus+, 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/as 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/as 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 tras año, las partidas concedidas a nuestro centro, para poder conceder más becas a nuestro alumnado.

- Conseguir ampliar el número de convenios con empresas de los países participantes en el Programa Erasmus+.
- Obtener, progresivamente, una mayor calidad en la Fase de Formación en Empresas, que realice el alumnado participante.

Madrid, **XX** de Octubre de 2026