

22-09-2025	OPERATIVO PROCESO: PROGRAMACIÓN	REV: 05
	PR_P_PROGRAMACIÓN	Página 1 de 5

1. OBJETO

1.1 Definir el procedimiento para identificar y controlar todo lo relativo a las programaciones y las propuestas de mejora del I. E. S. "AGUAS VIVAS".

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. Profesorado de todos los cursos y todas las materias o módulos. Todas las actividades y criterios de aceptación para las características que afectan a la funcionalidad del proceso.

3. MISIONES Y RESPONSABILIDADES

3.1. Dirección

- 3.1.1 Las Programaciones del centro como anexo de la PGA (todo en formato digital) utilizando la plataforma y herramientas de EducamosCLM.
- 3.1.2 Propuestas de mejora de final de curso dentro del plan de mejora con sus indicadores (todo en formato digital) a través de la plataforma y herramientas de EducamosCLM.
- 3.1.3 El director controlará la entrega de programaciones por parte de los departamentos a través de la plataforma y herramientas de EducamosCLM.
- 3.1.4 El director controlará la entrega de propuestas de mejora por parte de los departamentos a través de la plataforma y herramientas de EducamosCLM.
- 3.1.5 Informará de fecha de entrega de programaciones y todo lo relativo a programaciones a principio de curso y también de las propuestas de mejora al final de curso.

3.2. Jefatura de estudios

- 3.2.1. Información en el primer claustro de septiembre de los puntos referentes a la Programación.
- 3.2.2. Información sobre las características de los grupos (ACNEAES, repetidores...)
- 3.2.3. Preparación de la documentación legislativa necesaria.
- 3.2.4. Preparación del calendario escolar con las fechas de evaluación para ser aprobadas por el claustro.
- 3.2.5. Revisar que cumplen la normativa. Por ejemplo: se pueden utilizar muestreos.
- 3.2.6. Comprobar que los departamentos realizan seguimiento de las programaciones

3.3. Jefes de departamento

- 3.3.1. Recoger información y trasladarla a los miembros de su departamento de los acuerdos de la CCP.
- 3.3.2. Custodiar las programaciones y propuestas de mejora de los cursos anteriores.
- 3.3.3. Establecer y revisar la vigencia de los libros de texto.

22-09-2025	OPERATIVO	REV: 05
	PROCESO: PROGRAMACIÓN	
	PR_P_PROGRAMACIÓN	Página 2 de 5

3.3.4. Controlar el inventario de su departamento.

Convocar reuniones para la distribución de tareas para la confección de la Programación. Es decir, coordinar la elaboración de la programación MD_P_PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO ESO/BACHILLERATO, MD_P_PROGRAMACIÓN MÓDULO/ÁMBITO FP CFGB, MD_P_PROGRAMACIÓN MÓDULO FP CFGS/M en colaboración de todos los miembros del departamento. Dependiendo del nivel o curso tienen un número de evaluaciones diferentes. También reflejar el tema de pendientes.

3.3.5. Organizar el proceso de la evaluación de pendientes.

3.2.7. Coordina, revisa y colabora en la elaboración de la programación del departamento. Revisar que cumplen la normativa. Por ejemplo: se pueden utilizar muestreos.

3.3.6. Coordinar el seguimiento del desarrollo de la programación cada mes en una reunión de departamento y en las propuestas de mejora de final de curso.

3.3.7. En las programaciones deben reflejarse el criterio de evaluación homogeneizado, según lo acordado previamente en la reunión de departamento.

3.3.8. Elaboran propuestas de mejora para el plan de mejora

3.4. Profesores

3.4.1 Asistir a las reuniones de coordinación del departamento y de coordinación entre profesores del mismo nivel y misma materia.

3.4.2 Realizar y revisar los planes de refuerzo y planes de trabajo.

3.4.3 Elaboran la programación MD_P_PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO ESO/BACHILLERATO, MD_P_PROGRAMACIÓN MÓDULO/ÁMBITO FP CFGB, MD_P_PROGRAMACIÓN MÓDULO FP CFGS/M en colaboración de todos los miembros del departamento. Dependiendo del nivel o curso tienen un número de evaluaciones diferentes. También reflejar el tema de pendientes. También elaborar sus programaciones de aula.

3.4.4 Los primeros días de curso presentarán la materia o módulo a los alumnos. Comunicar a los alumnos los criterios de evaluación y calificación que se les va a aplicar y dejarán accesibles a los alumnos y familias la presentación de materia o programación MD_P_PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO ESO/BACHILLERATO, MD_P_PROGRAMACIÓN MÓDULO/ÁMBITO FP CFGB, MD_P_PROGRAMACIÓN MÓDULO FP CFGS/M. Deben estar accesible al alumnado y a las familias (aulas virtuales de EducamosCLM entorno de aprendizaje o incluso en el aula física).

3.4.5 En las programaciones deben reflejarse el criterio de evaluación homogeneizado, según lo acordado previamente en la reunión de departamento.

3.4.6 Programan y aplican el proceso de recuperación de materias pendientes.

22-09-2025	OPERATIVO	REV: 05
	PROCESO: PROGRAMACIÓN	
	PR_P_PROGRAMACIÓN	Página 3 de 5

4. DESARROLLO

ACTIVIDADES / CARACTERÍSTICAS	RESPONSABLES	RECURSOS PARA LA GESTIÓN	CALENDARIO
1.- INICIO Información de fecha de entrega de programaciones e información sobre cuestiones a tener en cuenta en la elaboración de programaciones.	Director y jefe de estudios	Instrucciones de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deporte.	En septiembre
2.- DOCUMENTOS 2.1. Programaciones Coordinación entre profesores del mismo nivel y la misma materia...	Jefe de departamento	Acta departamento	2ª-3ª semana Sept.
5.1. De forma coordinada los miembros del departamento elaboran las programaciones y cada profesor elabora su programación de aula.	Jefe de departamento y miembros del departamento	MD_P_PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO ESO/BACHILLERATO, MD_P_PROGRAMACIÓN MÓDULO/ÁMBITO FP CFGB, MD_P_PROGRAMACIÓN MÓDULO FP CFGS/M	Septiembre u octubre según la fecha indicada por inspección

22-09-2025	OPERATIVO	REV: 05
	PROCESO: PROGRAMACIÓN	
	PR_P_PROGRAMACIÓN	Página 4 de 5

5.2. Jefes de Departamento controla las programaciones que le han entregado. 5.3. Informar a los alumnos de programación y además dejarla accesible al alumnado y a la familia (aulas virtuales de EducamosCLM entorno de aprendizaje). 5.6. Control por dirección de entrega de programaciones para enviar a inspección. 5.8. Elaboración de propuestas de mejora y análisis de resultados del departamento de final de curso (el análisis de resultado se va analizando a lo largo de todo el curso con especial atención en cada evaluación).	Jefe de departamento	Actas de departamento	Hasta la fecha que indique inspección.
	Profesor	MD_P_PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO ESO/BACHILLERATO, MD_P_PROGRAMACIÓN MÓDULO/ÁMBITO FP CFGB, MD_P_PROGRAMACIÓN MÓDULO FP CFGS/M	Primeros días de clase
	Director	A través de la plataforma y herramientas de EducamosCLM.	
		Propuestas de mejora y análisis de resultados	Según fecha marcada por inspección
	Jefe de departamento y profesores	A través de la plataforma y herramientas de EducamosCLM.	Fecha indicada por inspección

22-09-2025	OPERATIVO	REV: 05
	PROCESO: PROGRAMACIÓN	
	PR_P_PROGRAMACIÓN	Página 5 de 5

5.9. Control de dirección de entrega de propuestas de mejora y análisis de resultados de final de curso.	Director		Junio
--	----------	--	-------

5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

MD_P_PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO ESO/BACHILLERATO
MD_P_PROGRAMACIÓN MÓDULO/ÁMBITO FP CFGB
MD_P_PROGRAMACIÓN MÓDULO FP CFGS/M
MD_P_PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO FP
PC_P_PLAN DE CONTROL DE INDICADORES DEL PROCESO PROGRAMACIÓN
PR_P_PROGRAMACIÓN