3.4. Documentos anuales: Programación General Anual y Memoria Final

Programación General Anual (PGA)

La Programación General Anual (PGA) es el documento institucional de planificación que garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los órganos de gobierno y de coordinación así como la participación de todos los sectores de la comunidad escolar en los objetivos y actividades del centro.

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 a nivel de centro.

La Programación General Anual:

- Es un plan articulado equilibradamente, con coherencia entre sus partes integrantes, con un orden de prioridades y un desarrollo lógico.
- Es una anticipación escrita de lo que se va a hacer, fruto del análisis del estado del centro y su rendimiento, y de lo que se considera que debiera ser y alcanzar.
- 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
- Debe comprometer a todos los miembros de la comunidad educativa, a ser posible, delimitando las diferentes responsabilidades de cada uno de los miembros.
- Debe prever los criterios e instrumentos de evaluación de la propia PGA, de forma que se puedan comprobar los logros de las metas establecidas.
- No es algo rígido, no impide la adaptación a las circunstancias, imprevisibles, cambiantes. Debe estar abierto a la revisión, a la modificación continua.

Copyright 2026

- Los centros deben fijar unos criterios de evaluación o indicadores de logro que permitan realizar un seguimiento y una posterior evaluación del nivel de consecución de los objetivos propuestos y de los resultados alcanzados.
- Es importante que, en el momento de elaborar la PGA, se tengan en cuenta los siguientes aspectos:
    - Análisis de la memoria y de los resultados obtenidos en el curso anterior.
    - Informe de la memoria realizado por la Inspección de Educación.
    - Las prioridades institucionales del Departamento para el curso correspondiente.
    - Las aportaciones efectuadas por el Consejo Escolar y el Claustro en relación con las prioridades a establecer.
    - La temporalización de las tareas y la asignación de responsabilidades.
    - Los criterios y los instrumentos necesarios para la evaluación del propio cumplimiento de la PGA y en especial de aquellas mejoras que de un modo concreto se ha fijado alcanzar la comunidad escolar.
    - Las prioridades marcadas por el director o el equipo directivo en el Proyecto de Dirección.

Las decisiones que afecten a la organización y el funcionamiento de los centros, adoptadas en cada curso académico, deberán recogerse en las respectivas Programaciones Generales Anuales en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. La Programación General Anual garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

La Programación General Anual debe ser coordinada y elaborada por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar; incorporará todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidas las modificaciones de los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados según lo establecido en la normativa vigente.

Una vez aprobada la Programación General Anual, quedará, como mínimo, un ejemplar de la misma en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa, y otro se enviará al/a la Director/a del Servicio Provincial correspondiente antes de la fecha indicada en las instrucciones de inicio de curso, sin perjuicio de que se respeten las fechas que para cada componente concreto de esta programación se establecen.

La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velarán para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento de Jefatura de Estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en la programación. El/La Director/a iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso,

Copyright 2026

comunicará esta circunstancia al Consejo Escolar o a la Inspección de Educación, si procede.

Al finalizar el periodo lectivo, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y el Equipo Directivo evaluará la Programación General Anual y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más relevantes serán recogidas por el Equipo Directivo en una Memoria que se remitirá, en la fecha establecida en las instrucciones de final de curso, al Servicio Provincial correspondiente para ser analizada por la Inspección de Educación.

La Programación General Anual (PGA) deberá contener, al menos, los siguientes documentos:

1. Introducción.
2. Objetivos prioritarios.
3. Modificaciones realizadas y aprobadas del Proyecto Educativo de Centro (PEC), Proyecto Curricular de Etapa (PCE) y programaciones didácticas.
4. Plan de mejora.
5. Organización del centro.
6. Programa de actuación de los órganos de gobierno.
7. Concreción del Plan de Atención a la Diversidad (PAD) para el curso escolar.
8. Concreción del Plan de Orientación y Acción Tutorial para el curso escolar y, en su caso, del Plan de Orientación Profesional.
9. Concreciones del Plan de convivencia para el curso escolar.
10. Plan de intervención del servicio general de orientación educativa.
11. Programa anual de actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios.
12. Programas institucionales.
13. Plan de formación del profesorado planteado por el centro.
14. Seguimiento y evaluación.
15. Memoria Anual.

Uno de los aspectos más importantes de la Programación General Anual es la adecuada formulación de los objetivos prioritarios anuales que el centro establezca, puesto que a partir de ellos han de diseñarse las principales líneas de actuación de los distintos órganos de gobierno, participación y coordinación pedagógica del centro. Parten de un diagnóstico y priorización de necesidades cuyas conclusiones se expresan en la memoria.

Es importante que dichos objetivos sean claros y concretos, realistas, alcanzables durante el curso o en un proceso programado a corto o medio plazo y evaluables en su nivel de logro.

Los objetivos deben tener una incidencia directa en la mejora de la calidad educativa del centro. Deben priorizarse, ser coherentes con las conclusiones de la memoria del curso anterior, y suponer un compromiso de mejora continua y su logro debe poder medirse. De poco sirve formular objetivos que no comprometan, que no impliquen cambios en los modos de hacer habituales que

Copyright 2026

no dan los resultados deseados.

Los objetivos podrán estar relacionados con:

- Los resultados del alumnado.
- La implantación de los nuevos principios metodológicos establecidos en la Orden de Currículo.
- La coordinación, comunicación y el funcionamiento general del centro.
- Las medidas de inclusión.
- El clima de convivencia en el centro.
- La orientación y la acción tutorial.
- Los proyectos, programas institucionales y las experiencias e innovaciones que desarrollan.
- La participación de las familias en la vida del centro.
- Infraestructura: materiales, tiempos, espacios.
- Con objeto de evitar que queden diluidos en el conjunto de la programación es importante que, además de formular cada objetivo, se acompañe de un plan de desarrollo que contenga los siguientes puntos:
  - Los responsables del desarrollo del objetivo.
  - El conjunto de acciones que resulten indispensables para su logro
  - Temporalización: inicio, desarrollo trimestral y finalización.
  - Los mecanismos de coordinación y seguimiento, revisiones periódicas, recogida de información sobre el proceso.
  - Los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades (materiales y personales).
  - Seguimiento y evaluación: indicadores, mínimos exigibles...

Para el curso escolar 2022/2023 los centros **adaptarán el Plan de contingencia frente al COVID-19, potenciando las medidas que han favorecido el funcionamiento y la convivencia en los mismos,** estando a lo dispuesto de acuerdo con la evolución de la pandemia.

Memoria Anual

La Memoria Anual se compone de la Memoria Administrativa y de la Memoria final de curso.

La Memoria Administrativa, elaborada por el equipo directivo y que se incorporará a la Programación General Anual (PGA), incluirá los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales del centro:

1. El Documento de Organización del Centro (DOC), será remitido, en su caso, a la Inspección de Educación.

Copyright 2026

2. El proyecto de presupuesto del centro.
3. La memoria económica de las actividades complementarias y extraescolares.

La Memoria final debe partir de una evaluación lo más objetiva posible de los elementos integrantes de la vida escolar, del quehacer educativo, teniendo en cuenta muy prioritariamente el logro de los objetivos previstos en la PGA.

En todo caso, en una memoria concebida en los términos que indicamos, siempre habrá de reflejar los éxitos obtenidos y las deficiencias detectadas, analizándolos para poder mejorar paulatinamente el rendimiento de los alumnos y proponiendo estrategias para mejorar la calidad tanto del proceso como del producto.

En definitiva, la memoria final de curso consistirá en un balance que recogerá el resultado del proceso de evaluación interna que el centro deberá realizar sobre su propio funcionamiento y será el punto de partida para el planteamiento de la PGA del curso siguiente.

Las características para que una memoria cumpla la función que tiene son:

1. Realista y práctica.
2. Útil y eficiente.
3. Económica: máximo rendimiento con el mínimo esfuerzo.
4. Integradora de todos los procesos y actuaciones.
5. Objetiva y sincera. Reconocer las deficiencias ya es un buen camino para el éxito.
6. Breve. En su parte enunciativa se trata esquemáticamente el logro/fracaso de los objetivos y funcionamiento de los aspectos que interesa destacar.

Revision #4
Created 2022-10-04 13:42:43 CEST by Equipo CATEDU
Updated 2022-10-09 10:17:10 CEST by Óscar Sánchez Estella

Copyright 2026