

CEIP “Brianda de Luna”

Paseo de Aragón, 120

50172 Alfajarín

PROGRAMACIÓN

GENERAL ANUAL



CURSO 2025/2026

ÍNDICE

- 1.- Introducción.
- 2.- Objetivos prioritarios y estrategias y acciones para su desarrollo.
- 3.- Modificaciones realizadas y aprobadas del Proyecto Educativo de Centro (PEC), Proyecto Curricular de Etapa (PCE) y Programaciones Didácticas (PPDD).
- 4.- Plan de mejora.
- 5.- Organización del centro:
 - 5.1.- Horario lectivo del alumnado en jornada continua y partida.
 - 5.2.- Horario del profesorado de obligada permanencia en el centro.
 - 5.3.- Días no lectivos aprobados por el Ayuntamiento.
 - 5.4.- Planificación y justificación del horario de autonomía de centro.
- 6.- Programa de actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente.
- 7.- Concreción del Plan de Atención a la Diversidad (PAD) para el curso escolar.
- 8.- Concreción del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) para el curso escolar.
- 9.- Actualización y concreciones del Plan de Convivencia y del Plan de Igualdad para el curso escolar.
- 10.- Plan de intervención del Servicio General de Orientación Educativa.
- 11.- Programa anual de actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios.
 - 11.1.- Actividades complementarias: fechas y grupos de alumnado a los que se dirige.
 - 11.2.- Actividades extraescolares que se realicen en colaboración con otros sectores o entidades de la comunidad educativa.
 - 11.4.- Organización, horario y funcionamiento de la Biblioteca del centro.
- 12.- Programas institucionales.
- 13.- Plan de Formación del Profesorado planteado por el centro.
- 14.- Seguimiento y evaluación.
- 15.- Memoria administrativa anual: DOC, proyecto de presupuesto del centro y memoria económica de actividades complementarias y extraescolares.

1. INTRODUCCIÓN

Este documento ha sido elaborado por el Equipo Directivo del centro teniendo en cuenta la Memoria Anual del curso 2024-2025, la circular reguladora de inicio de curso 2025-2026, las aportaciones del Claustro de profesores y del Consejo Escolar, las inquietudes y propuestas de AMPA y del Ayuntamiento y la normativa vigente a fecha de hoy.

Siguiendo las Instrucciones de inicio de curso de la Secretaría General Técnica, nuestro objetivo será elaborar una Programación General Anual adecuada a la realidad de nuestro centro, práctica, funcional y flexible.

Durante el presente curso estableceremos unas líneas de actuación encaminadas a desarrollar los siguientes aspectos:

- 1.1. Desarrollar acciones de intervención temprana, para estimular el aprendizaje de la lectoescritura en el alumnado.**
- 1.2. Mejorar la comprensión lectora del alumnado de 2º y 3º ciclo de Educación Primaria, desarrollando estrategias que favorezcan la interpretación, el análisis y la reflexión crítica sobre distintos tipos de textos.**
- 1.3. Desarrollar la competencia lingüística del alumnado a través de la mejora de la expresión oral en contextos comunicativos diversos.**
- 2. Fomentar la conciencia ecológica y el respeto al entorno natural.**
- 3. Desarrollar la competencia digital responsable y crítica.**

Nuestra tarea será planificar la vida escolar del centro dando respuesta adecuada a las demandas que la sociedad exige al colegio.

2. OBJETIVOS PRIORITARIOS PGA

1. OBJETIVOS PRIORITARIOS PGA

1.1. Desarrollar acciones de intervención temprana, para estimular el aprendizaje de la lectoescritura en el alumnado.

1.2. Mejorar la comprensión lectora del alumnado de 2º y 3º ciclo de Educación Primaria, desarrollando estrategias que favorezcan la interpretación, el análisis y la reflexión crítica sobre distintos tipos de textos.

1.3. Desarrollar la competencia lingüística del alumnado través de la mejora de la expresión oral en contextos comunicativos diversos.

RESPONSABLES	ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Equipo Directivo Claustro CCP Ciclos Docentes Comisiones Equipo de Atención a la Diversidad COFO COFOTAP Centro de Profesorado	<i>(1.1.) Acciones con el alumnado de Infantil y 1º ciclo de Primaria</i> Realizar actividades orales en el aula: asambleas (diálogos y conversaciones), cuentos, canciones, poesías, trabalenguas..., promoviendo la escucha activa. Dar continuidad al programa “Comunicarnos” en la etapa de Educación Infantil y 1º ciclo de Educación Primaria llevando a cabo, para el desarrollo del lenguaje oral y habilidades para el aprendizaje de la lectoescritura. <i>(1.2.) Acciones con el alumnado de 2º y 3º ciclo de Primaria:</i> 1. Estrategias de comprensión lectora en el aula.	A lo largo de todo el curso.	Programa Comunicarnos. Radio Escolar. Biblioteca del centro. Biblioteca municipal. Materiales diversos: Recursos digitales, recursos didácticos, recursos personales (PT, AL, ponencias, etc.)	En reuniones de ED-Coordinadoras, CCP y Claustros. En la Memoria Anual.

	Lectura guiada por el docente con pausas para formular preguntas de predicción, inferencia y opinión. Uso de organizadores gráficos (mapas conceptuales, esquemas, diagramas de Venn) tras la lectura de un texto. Subrayado guiado y resúmenes escritos u orales. Trabajo con preguntas de distintos niveles cognitivos (literal, inferencial, crítico). 2. Fomento del gusto lector Club de lectura por ciclos con tertulias dialógicas literarias. Recomendaciones lectoras entre iguales (murales o vídeos breves “Yo recomiendo...”). Rincón lector en el aula con libros variados y rotación. Hermanamientos lectores. Préstamo de libros desde la biblioteca del centro/mochila viajera Desafíos lectores gamificados (“Pasaporte lector” con sellos por cada libro leído). (1.3.) - Establecer normas de comunicación respetuosa y turnos de palabra. - Realizar actividades orales en el aula (asambleas, lecturas en voz alta, debates, dramatizaciones, exposiciones).			
--	--	--	--	--

	- Promover la participación en la radio escolar. - Fomentar la narración de experiencias personales y cuentos en diferentes niveles.			
--	---	--	--	--

2. Fomentar la conciencia ecológica y el respeto al entorno natural. (ODS 13: Acción por el clima / ODS 15: Vida de ecosistemas terrestres/ODS 6: Agua limpia y saneamiento/ ODS 14: Vida submarina)				
RESPONSABLES	ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Equipo Directivo Claustro CCP Coordinadoras Ciclos Docentes Comisión de naturaleza	Creación del mural gigante “Nuestro planeta” (colaborativo-hermanamientos) Cuentacuentos ambientales. “La tierra está enferma”, “La gota viajera” Huerto escolar Compostera Realización de salidas al entorno natural cercano (río, monte): ruta, observación y recogida de residuos.	A lo largo de todo el curso.	Contenedores de reciclaje en el centro. Materiales reciclados aportados por las familias. Colaboración del Ayuntamiento. Asociaciones medioambientales: Naturaliza Huerto escolar.	En reuniones de ED-Coordinadoras, CCP y Claustros. En la Memoria Anual.

	Apadrinamiento de una zona natural cercana: reforestación, limpieza y cuidado. seguimiento de su evolución. Creación de un “Manifiesto verde” del colegio. Cápsula del tiempo ecológica: cada clase deja un mensaje para el futuro Inclusión de actividades de reciclaje y proyectos de sostenibilidad (plástica con materiales reciclados)		Compostera. Entorno próximo.	
--	---	--	--	--

3. Desarrollar la competencia digital responsable y crítica. (ODS 4: Educación de calidad / ODS 9: Industria, innovación e infraestructura / ODS 16: Paz, justicia e instituciones sólidas)				
RESPONSABLES	ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Equipo Directivo Claustro CCP Coordinadoras Ciclos Docentes	Creación de un “decálogo del buen uso digital” elaborado por el alumnado y difundido en todo el centro. Desarrollo de proyectos de investigación con herramientas digitales (padlet, Canva, etc.). CIBERVOLUNTARIOS. “Para, Piensa y Conéctate” Talleres sobre prevención del ciberacoso, uso responsable de redes sociales y verificación de fuentes.	A lo largo de todo el curso.	Aulas digitales del centro. Ordenadores y tablets. Colaboración con Policía Nacional. Asociaciones: Las Almenas y Cibervoluntarios. Radio Escolar.	En reuniones de ED-Coordinadoras, CCP y Claustros. En la Memoria Anual.

	Charla “Educando contra la violencia”. Sector educación (LAS ALMENAS) Programas radiofónicos (ejemplos de posibles programas) Brianda al aire: <u>“Uso responsable de Internet”</u> Alumnado prepara breves cuñas sobre consejos de seguridad digital (Se graban como micro-píldoras semanales para toda la comunidad educativa. : contraseñas seguras, tiempo de pantalla equilibrado, no compartir datos personales...) <u>Debates radiofónicos:</u> Organización de debates entre alumnado de 5º y 6º sobre temas como: ¿Ventajas e inconvenientes de las redes sociales en primaria? Se fomenta la búsqueda de información previa y la exposición de opiniones argumentadas. ¿Son los videojuegos educativos? <u>Entrevistas a expertos:</u> Entrevistas en directo o grabadas a policías locales (Plan Director). Asociaciones: “Cibervoluntarios” y “Las Almenas” <u>“Fake news al microscopio”:</u> Los estudiantes investigan una noticia falsa detectada en internet y explican al resto cómo identificarla. Se trabajan habilidades de verificación y pensamiento crítico.			
--	--	--	--	--

	<u>Podcast “Buenos hábitos digitales”</u> Alumnado de 2º ciclo realiza pequeños podcasts dramatizados (teatro radiofónico). Se emiten como ejemplo de conductas responsables, sobre situaciones cotidianas: • Uso correcto del móvil en casa. • Respeto en los chats de clase. • Descanso de pantallas. <u>Campañas de sensibilización:</u> Elaborar cuñas publicitarias con eslóganes creados por el alumnado (“En Internet piensa antes de clicar”, “Tu huella digital habla de ti”). Difusión en la radio <u>Sección de “Tertulia digital”:</u> Programa donde distintos grupos reflexionan sobre: • Qué aplicaciones usan más y para qué. • Cómo les ayuda o perjudica la tecnología en el aprendizaje. • Propuestas de buen uso digital en el colegio.			
--	---	--	--	--

3. MODIFICACIONES REALIZADAS Y APROBADAS DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO (PEC), PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA (PCE) Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS (PPDD)

A lo largo del curso, y teniendo como referencia los plazos establecidos en las Instrucciones de inicio de curso de la Secretaría General Técnica, realizaremos las modificaciones y actualizaciones necesarias en las Programaciones Didácticas y documentos institucionales del centro, adecuadas a la normativa vigente.

4. PLAN DE MEJORA

El CEIP Brianda de Luna, en su compromiso por garantizar una educación de calidad y equitativa, realiza periódicamente un análisis de los resultados académicos del alumnado. El estudio de los datos obtenidos en el último curso escolar muestra un rendimiento desigual entre áreas, destacando un menor nivel de consecución en **Lengua Castellana y Literatura**, con especial incidencia en la **competencia lingüística** (comprensión lectora, expresión oral y escrita, adquisición y uso del vocabulario).

Asimismo, se observa que en el área de **Matemáticas** se presentan algunas dificultades vinculadas a la **comprensión y resolución de problemas**, relacionadas en gran medida con las carencias de tipo lingüístico.

Los resultados evidencian que una parte del alumnado no alcanza los niveles esperados en las competencias clave relacionadas con el lenguaje, lo que repercute negativamente en el aprendizaje global de las distintas áreas. Del mismo modo, la comprensión de enunciados y la interpretación de situaciones problemáticas en Matemáticas requieren un refuerzo específico para favorecer el razonamiento lógico y la aplicación de estrategias de resolución.

Este Plan de Mejora se justifica en la necesidad de:

- **Potenciar la competencia lingüística** como base del aprendizaje integral del alumnado.
- **Favorecer la comprensión lectora y la expresión oral y escrita**, mejorando la comunicación y el razonamiento en las distintas áreas.
- **Mejorar la competencia matemática** mediante el desarrollo de estrategias que permitan comprender y resolver problemas de manera eficaz.

La propuesta se enmarca en los principios establecidos por la **LOMLOE**, que resalta la importancia de garantizar una atención educativa inclusiva, equitativa y personalizada, potenciando el desarrollo competencial del alumnado como eje central del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Nuestro Plan de mejora se centra en el desarrollo de las competencias lingüística y matemática, manteniendo un desarrollo común y concretándose en las actividades planteadas y actualizadas cada curso por los Ciclos. Esto será trabajo de ciclo.

En la Memoria anual se valorará el grado de consecución de los objetivos planteados.

5. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

5.1. HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO EN JORNADA CONTINUA Y PARTIDA

- Período de jornada reducida: de 9h a 13 h.
 - Recreo: de 11:00 a 11:30h.
- Período de jornada continuada: de 9 a 14h.
 - Recreo Educación Infantil: de 11:45 a 12: 15 (se podrá flexibilizar con 15 minutos si la profesora lo considera necesario)
 - Recreo Educación Primaria: de 11:45 a 12: 15

Los criterios pedagógicos que se han tenido en cuenta para la elaboración de los horarios, según la Orden de 26 de junio de 2014, han sido los siguientes:

- Que el tutor imparta el mayor número de horas de docencia directa con su grupo.
- Que la entrada de especialistas y maestros de apoyo sea por parte de maestros de cursos próximos.
- Que a cada grupo entre el menor número de docentes posible.
- Que sea el mismo docente el que imparta las áreas de Ciencias Naturales y Sociales, para una mejor adaptación en el desarrollo de las unidades.
- Tener un horario común de centro y misma franja horaria de recreos en infantil y primaria para poder rentabilizar al máximo los recursos personales con los que contamos y poder ofrecer más apoyos ordinarios, en aquellas clases que lo requieran.

Todos estos criterios se tienen en cuenta en la elaboración de horarios, distribución de áreas y organización de apoyos, pero, en ocasiones, las necesidades organizativas requieren la flexibilización de estos criterios. Indistintamente, la distribución horaria se elabora con la finalidad de mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje y en beneficio del alumnado.

En el DOC se especifican las horas por áreas destinadas a cada grupo clase, las asignadas a cada docente del centro y la distribución de apoyos.

5.2. HORARIO DEL PROFESORADO DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO.

El horario de obligada permanencia en el centro queda distribuido de la siguiente manera:

Lunes, de 14h a 15h: CCP / Ciclos / Tutoría.

Martes, de 14h a 15h: Ciclos / Claustro / Tutoría.

Miércoles, de 14h a 15h: Formación del Profesorado / Comisiones / Programación.

Jueves, de 14h a 15h y de 17 a 18h: Atención a padres / Consejo Escolar.

*Se acuerda realizar tareas de programación previa 15 minutos antes de la llegada de los alumnos/as de lunes a viernes. Dicha decisión se toma para favorecer la recepción del alumnado en las llamadas “Entradas relajadas” que comienzan a las 08:55 así como para realizar tareas previas de organización de aula.

El Equipo Directivo convocará las reuniones informativas que considere necesarias durante el horario de obligada permanencia en el centro con el fin de agilizar, en momentos puntuales, el trasvase de información con los docentes.

5.3. DÍAS NO LECTIVOS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO.

Los días no lectivos aprobados por el Ayuntamiento de Alfajarín son los siguientes:

- 8 de septiembre.
- 29 de septiembre

5.4. PLANIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL HORARIO DE AUTONOMÍA DE CENTRO.

Los criterios que se han seguido para la distribución del tiempo asignado a la autonomía de centro en Educación Primaria, según las Instrucciones de 10 de junio de 2016 y las Instrucciones de 13 de noviembre de 2018, han sido:

- El cumplimiento de la carga horaria correspondiente a la modalidad CILE-1.
- El cumplimiento de la carga horaria correspondiente al Programa Brit-Aragón en Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria.
- El desarrollo del Plan de mejora.

Se continúa priorizando el desarrollo de la competencia lingüística y, en concreto, la comprensión lectora, distribuyendo el horario de autonomía de centro entre las áreas de Lengua, inglés, Ciencias y Matemáticas, para favorecer la adquisición de aprendizajes. Del mismo modo, se han distribuido las horas correspondientes, según la modalidad CILE-1 y el Programa Brit-Aragón, en Educación Primaria y en Educación Infantil, respectivamente.

6. PROGRAMA DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

Durante este curso, desde el Equipo Directivo establecemos las siguientes prioridades:

- Desarrollar acciones de intervención temprana para estimular el aprendizaje de la lectoescritura en el alumnado.
- Mejorar la comprensión lectora del alumnado de 2º y 3º ciclo de Educación Primaria, desarrollando estrategias que favorezcan la interpretación, el análisis y la reflexión crítica sobre distintos tipos de textos.
- Fomentar la conciencia ecológica y el respeto al entorno natural.
- Desarrollar la competencia digital responsable y crítica
- Impulsar un cambio en cuanto al uso de las TC en el centro, proporcionando herramientas TIC que permitan continuar desarrollando la radio escolar.
- Desarrollar distintas actividades de centro en colaboración con los diferentes mecanismos de coordinación docente.
- Generar buen clima de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Seguiremos buscando el consenso entre los miembros de nuestra comunidad educativa a través de la presentación, análisis y ejecución de propuestas en las reuniones que se establezcan para ello. El

Equipo Directivo puede emitir/recibir propuestas en cualquier momento del curso a través de:

- Las reuniones de Ciclos, mediante las actas elaboradas por las respectivas coordinadoras.
- Las reuniones de las Comisiones, mediante las actas elaboradas por los coordinadores de estas.
- Las sesiones de evaluación, a través de las actas elaboradas por el tutor, al término de cada trimestre y en las evaluaciones inicial y final.
- Las reuniones de CCP, mediante las actas elaboradas por la Jefa de Estudios, una vez al mes.
- Las reuniones de Claustro, mediante las actas elaboradas por la Secretaria del centro.
- Las reuniones de Consejo Escolar, a través de las actas elaboradas por la Secretaria del centro.

A lo largo del curso, las actuaciones pedagógicas y administrativas del Equipo Directivo están enfocadas a:

- Mantener un adecuado clima de convivencia en el centro para favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Colaborar en el desarrollo de actividades del centro.
- Facilitar a los docentes la información necesaria sobre la normativa vigente.
- Impulsar actividades que involucren a los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Involucrarnos de manera directa en el Plan de Formación del centro.
- Coordinar la ejecución y seguimiento del Plan de mejora del centro.
- Favorecer el impulso de la innovación educativa.
- Exponer en el tablón de anuncios de la sala de reprografía el calendario y objeto de las reuniones mensuales.
- Entregar por escrito las convocatorias de Claustro y de Consejo Escolar a los componentes de ambos órganos en fecha y forma reglamentaria, incluidas las que se precisen de forma extraordinaria. Igualmente se entregarán convocatorias de CCP a cada uno de sus miembros.
- Enviar por correo electrónico las actas de Claustro y Consejo Escolar.

- Recoger y tener en cuenta la información desprendida de las actas de Ciclos y de las Comisiones a la hora de tomar decisiones sobre los diferentes aspectos del desarrollo de la vida escolar.
- Utilizar la plataforma work-space como herramienta de comunicación entre los miembros del Claustro.
- Remitir, mediante correo electrónico y App, aquellas informaciones susceptibles de ser interesantes a los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- Informar a las familias del centro a través de circulares de todas aquellas cuestiones que entendemos son de interés para los alumnos y padres.
- Colaborar con AMPA, asociaciones culturales locales, Ayuntamiento y empresas que trabajan en el ámbito educativo de forma permanente.
- Mantener un contacto fluido con el Departamento de Educación a través del Servicio Provincial, en general, y del Servicio de Inspección, en particular.
- Gestionar el comedor escolar.
- Coordinar la transformación del comedor en cocina propia.
- Coordinar la solicitud de transformación del centro en CPI
- Asumir algunas de las funciones de conserjería y de personal administrativo.

Para llevar a cabo estas actuaciones, continuamos estableciendo el horario del Equipo Directivo, una vez organizados el resto de horarios del profesorado, de manera que podamos coincidir en determinados momentos, con la finalidad de planificar, coordinadamente, el desarrollo de la vida del centro. Se continuará utilizando el correo electrónico y DRIVE para enviar diferentes comunicaciones y material.

Por otra parte, el programa de actuación de los órganos de coordinación docente se desarrollará como sigue:

□ **Comisión de Coordinación Pedagógica:** se encargará de:

- Establecer mecanismos de coordinación entre los diferentes Ciclos.
- Diseñar las líneas de actuación para revisar y actualizar las Programaciones Didácticas.
- Establecer el seguimiento, revisión, evaluación y modificación de la PGA, el Plan de Atención a la Diversidad, el Plan de Orientación y Acción Tutorial, el Plan de Convivencia y cuantos documentos institucionales afecten al proceso de enseñanza y aprendizaje.

□ **Ciclos:** entre sus funciones, destacamos:

- Desarrollar los objetivos educativos de centro programados para el presente curso.
- Programar y valorar las actividades y salidas correspondientes.
- Programar y coordinar actividades incluidas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial, especialmente para los ACNEEs y los alumnos que han promocionado con necesidad de refuerzo educativo.
- Aplicar el Plan de mejora y valorar sus resultados.
- Valorar el progreso de la convivencia entre los alumnos.
- Informar a las familias de todas las decisiones educativas que les afecten, desde el primer momento.
- Personalizar y poner en práctica las Programaciones Didácticas.

□ **Claustro:** los principales objetivos que se plantean al Claustro durante este curso son:

Identificar las principales dificultades del aprendizaje de la lectoescritura y plantear acciones de intervención dirigidas a estimular su desarrollo. Promover el uso de las TIC en las prácticas educativas diarias. Realizar modificaciones en la metodología didáctica, con la finalidad de fomentar el aprendizaje significativo del alumnado y las metodologías activas.

□ **Consejo Escolar:** este órgano será el canal de comunicación principal para establecer los puntos de unión entre el centro y el resto de miembros de la comunidad educativa (AMPA y Ayuntamiento).

- **Comisiones:** cada una de ellas (Bilingüe, Huerto y Naturaleza, Convivencia y Biblioteca) se encargará de planificar y organizar actividades para todo el centro. En la Memoria Anual valoraremos su funcionamiento y el desarrollo de las actividades.

7.CONCRECIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (PAD) PARA EL CURSO 2025/26.

7.1. PROFESIONALES DEL EOEIP 5 QUE ATIENDEN EL CENTRO:

		Atención al centro
Orientador educativo:	Yolanda Caro Tolosana	Semanal: Lunes Según necesidades: Jueves
PSC:	A demanda	

7.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO:

Horario escolar: 9:00 a 14:00 h

Teléfono: 876 536 190

Unidades: 11

Nº Total de alumnos/as: 166

Número de ACNEAES: 8

- Necesidades educativas especiales: 7
- Altas capacidades intelectuales: 1

Equipo de atención a la diversidad: El centro cuenta a jornada completa con una maestra especialista en Pedagogía Terapéutica y maestro especialista en Audición y Lenguaje.

Personal complementario: El centro cuenta con una Auxiliar de Educación Especial. **Programas:**

- CILE-1.
- Brit Aragón.
- Huerto Escolar.
- Prácticas de magisterio.
- Abierto por vacaciones.

7.3. ACTUACIONES A DESARROLLAR POR EL EOEIP:

Para la elaboración del presente plan se tienen en cuenta:

- Para el desarrollo de nuestras funciones y de las actuaciones para la atención a la diversidad, se tiene en cuenta la ORDEN ECD/913/2023, de 11 de julio, por la que se modifica la Orden ECD/1004/2018, de 7 de junio, por la que se regula la Red Integrada de Orientación Educativa en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de

Aragón, y la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva. (18/07/2023 BOA).

- El EOEIP realizará las funciones recogidas en la ORDEN ECD/1004/2018, de 7 de junio, por la que se regula la Red Integrada de Orientación Educativa en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Las Instrucciones de la Secretaría General Técnica para los Centros de Ed. Infantil y Ed. Primaria de la Comunidad Autónoma de Aragón en relación con el curso 2024/25, entre las que se recogen las prioridades educativas institucionales para el presente curso escolar.

A. ASESORAMIENTO EN LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL CENTRO DESDE UN ENFOQUE INCLUSIVO.

Coordinación entre el EOEIP y Equipo Directivo:

El EOEIP se coordinará a través de distintas vías (teléfono, correo electrónico, reuniones).

Se mantendrán reuniones periódicas con Dirección y/o Jefatura de estudios con carácter semanal, en todos aquellos momentos que se considere necesario.

En dichas reuniones se tratarán los siguientes aspectos:

- Organizar de forma conjunta el proceso de intervención del Equipo de Orientación en el Centro escolar.
- Colaborar y asesorar en aquellos temas que sean demandados desde el Equipo Directivo.
- Derivación de casos al EOEIP, a través de las hojas de derivación y priorización de casos demandados.
- Comunicación por parte del EOEIP de las actuaciones llevadas a cabo con el alumnado atendido.
- Información y asesoramiento del EOEIP en cuestiones de atención a la diversidad desde un enfoque inclusivo.
- Información de casos de alumnado que requieren intervención socio-familiar.

Colaboración en la Comisión de Coordinación Pedagógica:

La orientadora del Equipo como miembro de la CCP del centro acudirá a las reuniones convocadas los lunes en horario de 14 a 15 h. En dicha comisión se informará sobre las actuaciones del equipo y se asesorará sobre los temas que se traten, desde un enfoque inclusivo.

Coordinación del EOEIP con PT y AL:

La coordinación se realizará los lunes a las 14,00h (salvo el lunes que haya CCP), así como en todos aquellos momentos que se considere necesario.

Colaboración con el Equipo de Convivencia e Igualdad:

Según establece la normativa vigente (Orden 1004/2018) y asesorando en lo que se requiera a la orientadora.

B. ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA DETECCIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS Y CON LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA INCLUSIVA.

Actuaciones a desarrollar:

- Realizar seguimiento de los ACNEAES.
- Realizar las revisiones e informes psicopedagógicos del alumnado ACNEAE que cambia de etapa educativa Infantil-Primaria, según la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio.
- Realizar las evaluaciones psicopedagógicas del alumnado con dificultades escolares que se prevea van a requerir actuaciones específicas y hayan sido determinadas en las reuniones de coordinación con el equipo directivo y el equipo de atención a la diversidad, siguiendo los criterios aprobados por el EOEIP 5.
- Colaborar en la planificación de los apoyos educativos al alumnado del centro.
- Convocar reuniones con familias para dar orientaciones psicopedagógicas que respondan adecuadamente a las necesidades detectadas en el alumnado evaluado y/o en seguimiento.
- Mantener reuniones con tutores/as para tratar aspectos relacionados con la evaluación, seguimiento y revisión del alumnado que presenta necesidad específica de apoyo educativo.
- Mantener reuniones con profesorado cuando se requiera para dar orientaciones que favorezcan el bienestar y desarrollo emocional del alumnado.

- Colaborar en la transición del alumnado entre la etapa de educación infantil y primaria. También se colaborará en el paso de primaria a secundaria obligatoria, mediante reuniones con los tutores/as de 6º curso y la reunión con el Departamento de orientación del IES de referencia, así como con otros centros educativos en los que vaya a continuar su escolarización el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Trabajar desde el centro la prevención del absentismo en aquellos casos en que se detecte riesgo. En los casos en que se precise se comunicará a la Comisión de Absentismo escolar con la coordinación correspondiente.

C. ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS O REPRESENTANTES LEGALES.

- Las reuniones con las familias se llevarán a cabo de manera presencial, y otras vías (telefónicamente), previa concertación de cita.
- Colaboración con los tutores y tutoras en el asesoramiento a las familias.
- Colaboración con las familias en la transición del alumnado ACNEAE que cambia de etapa y/o de centro educativo.

D. ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA COLABORACIÓN CON LOS RECURSOS, INSTITUCIONES Y ENTIDADES DEL ENTORNO.

Se realizarán coordinaciones con los siguientes servicios:

- Servicio Provincial de Educación de Zaragoza, principalmente a través de la Unidad de Programas Educativos y del Servicio de Inspección.
- Servicios educativos: Centros de Educación Infantil y Primaria, centros de Educación Especial. Institutos de Enseñanza Secundaria, RIOE.
- Con el CAREI por el servicio de Mediación Intercultural, en caso necesario.
- Servicios Sanitarios
- Centros de Salud públicos y privados.
- Servicios Sociales Municipales.
- Instituto Aragonés de Servicios Sociales (I.A.S.S.).

- Centros de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIATs).
- Servicios de Protección del Menor.
- Asociaciones, organismos públicos y organizaciones públicas y privadas.

Fdo.: Yolanda Caro Tolosana

Fdo.: Josué Cuevas Calvo

Orientadora educativa del EOEIP 5

PSC del EOEIP 5

7.4. CONCRECIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (PAD)

7.4.1. EAD y ACNEAES

El Equipo de Atención a la Diversidad (EAD) del centro está formado por:

La maestra de PT, perteneciente al claustro y con jornada completa en el centro.

El maestro de AL, perteneciente al claustro y con jornada completa en el centro.

La orientadora, del EOEIP nº 5, que acude al centro los lunes.

Una Auxiliar de Educación Especial, dirigida al alumnado con Pluridiscapacidad.

Número de ACNEAES: 8

- Necesidades educativas especiales: 7
- Altas capacidades intelectuales: 1
- El alumnado que este curso presenta necesidades específicas de apoyo educativo, y que en mayor o menor medida es atendido por los especialistas de PT y AL, es el siguiente:
 - 1 ACNEE en 1º EP
 - 1 ACNEE en 2º EP
 - 1 ACNEAE en 3º EP
 - 2 ACNEE en 4º EP
 - 1 ACNEE en 4º EP
 - 1 ACNEAE en 4º EP
 - 1 ACNEE en 5º EP

Además, se interviene con alumnos/as que no son ACNEAEs pero que muestran dificultades en el habla y en su lenguaje, o con otras dificultades de carácter curricular.

A lo largo del presente curso, en coordinación con las tutoras y los tutores, la Orientadora del centro y el Equipo Directivo, se irá evaluando el progreso de cada uno de estos alumnos para decidir la continuidad o no de estos apoyos y se valorará la incorporación de otros posibles alumnos que también presenten necesidades educativas.

7.4.2. Criterios seguidos para la distribución del horario:

Se prioriza la atención a los ACNEEs y en segundo lugar a los ACNEAEs, teniendo en cuenta el grado de necesidad educativa de este alumnado (para ello se siguen las orientaciones del EOEIP y Jefatura de estudios). Si hay disponibilidad horaria de PT y/o AL se atenderá también al alumnado que ha sido derivado para ser valorado por la orientadora del centro y, por último, a aquél que precise algún tipo de refuerzo educativo. Las sesiones de apoyo a un mismo alumno, de PT y AL, no coincidirá, procurando que sean en días alternos. Estos apoyos no se llevarán a cabo en horas de Música, Educación Física, Plástica o Religión.

7.4.3. Plan de Actuación

1. Atención directa al alumnado: se llevan a cabo sesiones de intervención, priorizando los apoyos dentro del aula individuales o en pequeño grupo, con el propósito de que el alumnado adquiera:

- Hábitos de autonomía, trabajo y relación que repercutan en una autoestima positiva y una buena integración social, siendo la base para conseguir una intervención efectiva.
- Conceptos, procedimientos y actitudes, principalmente en las áreas instrumentales básicas, de manera que sean aprendizajes funcionales para ellos.
- Trabajar en las dificultades concretas, previa valoración e informe, en coordinación con los tutores y entre especialistas, como, por ejemplo: funciones ejecutivas, habilidades sociales...

2. Cuando el alumnado lo precise, el tutor o profesor de área, llevará a cabo actuaciones generales. En caso de que éstas sean insuficientes, se valorará el realizar la evaluación psicopedagógica. En el caso de realizar el informe psicopedagógico por parte del EOEIP, informados y conformes la familia y recibida la Resolución por parte de Inspección, se aplicarán las actuaciones específicas recogidas en el informe Psicopedagógico.

3. Recursos y materiales: se asesora al resto de maestros sobre recursos y materiales concretos para trabajar. Se participa en la elección, elaboración y adaptación de materiales específicos para cada alumno, según sus necesidades. Se va adquiriendo y elaborando nuevo material didáctico, actualizando cada año el inventario correspondiente.

4. Evaluación y promoción de los alumnos: se evalúa, junto al tutor y especialistas, el grado de desarrollo y aprendizaje del alumnado que recibe apoyo por parte de los especialistas de PT y AL. Para ello se llevan a cabo reuniones específicas, en las que también se valoran los apoyos recibidos.

Se elabora un informe inicial con los objetivos a desarrollar durante el curso y un informe final que refleja la evolución de los alumnos en las diferentes áreas trabajadas, que se dará a las familias y se recogerá en su expediente. En el informe final, además, se recogerán sugerencias para el curso siguiente en cuanto a materiales, objetivos o actuaciones concretas.

5. Colaboración con el profesorado y el EOEIP: se trabaja de forma coherente y coordinada, con criterios comunes. Siempre que es necesario hay reuniones semanales de coordinación entre Orientadora-PT-AL. También se establece coordinación con los tutores y especialistas que trabajan con el alumnado que recibe apoyo, con el fin de establecer criterios comunes en objetivos, actividades, materiales y evaluación.

6. Colaboración con las familias: se pretende conseguir un clima de colaboración familia-escuela beneficioso para el alumnado. Se establecen reuniones con las familias siempre que se considere preciso, y a poder ser junto con los tutores y las tutoras, también con la orientadora, en caso de ser necesario.

A las familias también se les informa del trabajo y evolución de sus hijos a través de informes trimestrales y otras comunicaciones informales (en persona, por teléfono...).

También existe coordinación con los diferentes servicios externos a los que acuden los alumnos para lograr un trabajo coordinado, que responda, a cubrir las necesidades y demandas de nuestros alumnos.

8. CONCRECIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT) PARA EL CURSO ESCOLAR

Disponemos de un plan general para todo el centro con la finalidad de resaltar la figura del tutor como figura de referencia para el alumnado y las familias. En él se incluyen las actividades realizadas en las sesiones de Tutoría, por sesiones y niveles, tal y como se indica en las Instrucciones de inicio de curso de la Secretaría General Técnica, para completar un documento práctico al alcance de los tutores, que sirva como guía para la acción tutorial.

Actualizar este documento a la práctica docente diaria, a la organización del centro y a la normativa vigente es una de las tareas del presente curso. La Orientadora del centro podrá asesorar a los docentes en este proceso.

9. ACTUALIZACIÓN Y CONCRECIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA PARA EL CURSO ESCOLAR 2025/26.

La convivencia en nuestro centro ha venido siendo uno de los objetivos prioritarios durante los últimos años. Llevamos siete cursos desarrollando nuestro Programa de Convivencia Escolar, con las siguientes actuaciones:

- Asamblea desde Infantil a 2º EP: identificación y expresión de emociones.
- “Pequeños detectives”, en 3º y 4º EP: importancia de los alumnos observadores; expresión escrita y comentario posterior en el aula de las situaciones injustas observadas.
- “Compañero ayudante” en 5º y 6º EP: selección y formación de los alumnos, actuación de estos y seguimiento quincenal de su participación en el “Observatorio de convivencia”, junto a dos docentes más.
- Resolución de conflictos: exposición de un cartel en todas las aulas y diferentes espacios del centro sobre los pasos a seguir para la resolución de conflictos, de forma que, tanto alumnos como docentes, actúen de la misma forma.

Otras estructuras de convivencia que se desarrollan en el centro son:

- Equipo de Convivencia: reuniones mensuales de la Jefa de Estudios con los coordinadores de los Equipos Didácticos para realizar un seguimiento de la aplicación del Programa de Convivencia, poner en común los conflictos más comunes y las medidas adoptadas e incidir en la prevención como principal estrategia para mejorar la convivencia.
- Comisión de Convivencia: reuniones trimestrales para valorar la aplicación del Plan de Convivencia y revisar el RRI.

El Equipo Directivo continúa haciendo hincapié en la importancia de registrar las incidencias (en la plantilla DRIVE) que surjan en el día a día y de comunicarse con las familias y la dirección del centro a la mayor brevedad posible.

Las familias serán informadas por los tutores de las acciones llevadas a cabo en relación con la convivencia, tanto en la reunión general para las familias como en los casos individuales cuando sea necesario.

Queremos involucrar a la comunidad educativa en el proceso de mejora de la convivencia del centro, aportando diferentes estrategias de resolución de conflictos y desarrollo de habilidades sociales que favorezcan la formación integral de nuestro alumnado.

10.PLAN DE INTERVENCIÓN DEL EOEIP

ACTUACIONES A DESARROLLAR POR EL EOEIP:

El EOEIP realizará las funciones recogidas en la *ORDEN ECD/1004/2018, de 7 de junio, por la que se regula la Red Integrada de Orientación Educativa en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón*.

A. ASESORAMIENTO EN LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL CENTRO DESDE UN ENFOQUE INCLUSIVO.

• Coordinación entre el EOEIP y Equipo Directivo:

El EOEIP mantendrá reuniones periódicas con Dirección y/o Jefatura de estudios con carácter semanal, en todos aquellos momentos que se considere necesario.

En dichas reuniones se tratarán los siguientes aspectos:

- ✓ Organizar de forma conjunta el proceso de intervención del Equipo de Orientación en el Centro escolar.
- ✓ Colaborar y asesorar en aquellos temas que sean demandados desde el Equipo Directivo.
- ✓ Derivación de casos al EOEIP, a través de las hojas de derivación y priorización de casos demandados.
- ✓ Comunicación por parte del EOEIP de las actuaciones llevadas a cabo con los alumnos/as atendidos.
- ✓ Información y asesoramiento del EOEIP en cuestiones de atención a la diversidad desde un enfoque inclusivo.
- ✓ Información de casos de alumnos/as que requieren intervención socio-familiar.

• Colaboración en la Comisión de Coordinación Pedagógica:

La orientadora del Equipo participará en las reuniones de la CCP cuando sea convocada,

ajustándose un lunes de cada mes. En dicha comisión se informará sobre las actuaciones del equipo y se asesorará sobre los temas que se traten, desde un enfoque inclusivo.

Así mismo se colaborará con la CCP en lo referente a la puesta en marcha de los programas de Innovación Educativa que se acuerde.

La orientadora asesorará en la actualización del Plan de Atención a la Diversidad que debe adaptarse al Decreto 188/2017, que regula la respuesta inclusiva y la convivencia, así como de las órdenes que lo desarrollan.

- Coordinación del EOEIP con PT y AL:

La coordinación se realizará de forma sistemática los lunes a las 14,00h (salvo el lunes que haya CCP), así como en todos aquellos momentos que se considere necesario.

- Asistencia a los claustros:

En general, la asistencia a claustros será ocasionalmente y a requerimiento del equipo directivo del centro.

- Colaboración con el Equipo de Convivencia e Igualdad:

Se asesorará al Equipo y a la nueva figura de Coordinador/a de Bienestar y Protección del Alumnado en la realización de los planes de Convivencia e Igualdad, así como en el cumplimiento de sus funciones.

B. ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA DETECCIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS Y CON LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA INCLUSIVA.

Se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Realizar seguimiento de los ACNEAES.
- Realizar las revisiones e informes psicopedagógicos del alumnado ACNEAE que cambia de etapa educativa Infantil-Primaria.
- Realizar las evaluaciones psicopedagógicas de aquellos alumnos/as con dificultades escolares que se prevea van a requerir actuaciones específicas y hayan sido determinadas en las reuniones de coordinación con el equipo directivo y el equipo de atención a la diversidad, siguiendo los criterios aprobados por el EOEIP 5.

- Colaborar en la planificación y en la realización de los apoyos educativos al alumnado del centro.
- Convocar reuniones con familias de forma presencial, además de hacer seguimiento telemático y/o telefónico, para dar orientaciones psicopedagógicas que respondan adecuadamente a las necesidades detectadas en los niños/as evaluados y/o en seguimiento.
- Mantener reuniones con tutores/as para tratar aspectos relacionados con la evaluación, seguimiento y revisión del alumnado que presenta necesidad específica de apoyo educativo.
- Mantener reuniones con profesorado cuando se requiera para dar orientaciones que favorezcan el desarrollo emocional del alumnado.
- Llevar a cabo la coordinación con los centros en los que continuarán su escolarización los ACNEAEs que finalizan etapa y/o cambian de centro el curso que viene.
- Trabajar desde el centro la prevención del absentismo en aquellos casos en que se detecte riesgo. En los casos en que se precise se comunicará a la Comisión de Absentismo escolar con la coordinación correspondiente.
- Asistir a las juntas de evaluación en que se requiera la presencia del equipo, principalmente a la evaluación de ACNEEs.

C. ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS O REPRESENTANTES LEGALES.

- Promover la colaboración familia-escuela a través de entrevistas individuales a petición de las familias o directamente desde el equipo, en la mayoría de los casos con los que se interviene. En estas reuniones se abordará directa y/o indirectamente el tema de la relación familia-escuela.
- Colaborar con los tutores/as en el asesoramiento a las familias.
- Colaboración en la transición de los alumnos/as entre la etapa de educación infantil a primaria mediante reunión informativa con las familias. También se colaborará en el paso de primaria a secundaria obligatoria mediante la reunión con los tutores/as de 6º curso y la reunión con los equipos directivos y orientadora del IES de la Puebla de Alfindén, al que mayoritariamente acude el alumnado del centro.

D. ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA COLABORACIÓN CON LOS RECURSOS, INSTITUCIONES Y ENTIDADES DEL ENTORNO.

- Se realizará la coordinación con los CDIATs (IASS, DFA...) con el objetivo de mejorar el tratamiento educativo de los/as alumnos/as. También con algunos gabinetes privados que intervienen directamente con los niños/as fuera del horario escolar.

11. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

11.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: FECHAS Y GRUPOS DE ALUMNADO A LOS QUE SE DIRIGE

No queremos que este apartado, ni ningún otro, quede herméticamente cerrado con las actividades y salidas pedagógicas que se presentarán a continuación, ya que durante el curso van llegando propuestas interesantes a los centros que deben ser valoradas e incluidas en PGA, aunque supongan algún cambio, del todo justificado. Si se produce el caso, informaremos de las mismas al Consejo Escolar, al Servicio Provincial y les haremos un hueco en nuestra programación.

Todas ellas serán valoradas en la Memoria Anual.

SALIDAS Y EXCURSIONES 25-26		
FECHA	GRUPO	LUGAR
<u>1º trimestre</u> 17/10/2025	5º y 6º Primaria	Planetario de Huesca Salida de Alfajarín: 9:00h Vuelta desde lugar de vista: 14:00h
<u>1º trimestre</u> 05/11/25	6º de primaria	La Alfranca Bicicleta Gratuita
<u>1º trimestre</u> 12/12/25	1º y 2º de Primaria	Caixafórum Salida de Alfajarín: 9:00h Vuelta desde lugar de vista: 13:15h.
<u>1º trimestre</u> 17/11/25	3 y 4º de Primaria	Aljafería Salida de Alfajarín: 9:30h Vuelta desde lugar de vista: 12:30h
<u>2º trimestre</u> 04/03/26	Educación Infantil	Teatro Arbolé Salida de Alfajarín 9'15 h Vuelta desde lugar de vista: 13:00h
<u>2º trimestre</u> 11/03/26	3 y 4º de Primaria	Museo del fuego Salida de Alfajarín 9'30 h Vuelta desde lugar de vista: 12:00h

<u>3° trimestre</u> 15 al 17 /04/26	5° y 6° de Primaria	Programa multiaventura Villanúa Salida de Alfajarín: pendiente de concretar. Vuelta desde lugar de vista: pendiente de concretar.
<u>3° trimestre</u> 06/05/2026	Educación Infantil	Acuario de Zaragoza. Salida de Alfajarín: 9:00h. Vuelta desde lugar de vista:13:00h
<u>3° trimestre</u> 08/05/2026	1° y 2° de primaria	Parque La Gabarda Salida de Alfajarín: 9:00 h Vuelta desde lugar de vista:14:30h.
<u>3° trimestre</u> 06/05/26	5° y 6° de Primaria	3X3 Basket La Puebla Salida de Alfajarín: 9:00 h Vuelta desde lugar de vista:14:00h.
<u>3° trimestre</u> 22/05/26	3 y 4° de Primaria	Centro de interpretación Agramonte Salida de Alfajarín: 8:30 h Vuelta desde lugar de vista:15:30h.
<u>3° trimestre</u> 29/05/26	6° de Primaria	Mercadillo “Aprendiendo a Emprender” Plaza de los sitios. Salida de Alfajarín: 8:50 h Vuelta desde lugar de vista:13:30h.
<u>3° trimestre</u> 12/06/26	5° y 6° de Primaria	Parque de atracciones. Salida de Alfajarín: 9:00 h (aprox.) Vuelta desde lugar de vista:16:00 h. (aprox.)

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		
FECHA	ACTIVIDAD	GRUPO
09-10-25	Pilares	Todo el centro
31-10-25	Halloween (Comisión bilingüe)	Todo el centro
07-11-25	Castañera	Infantil
18-12-25	Reparto felicitaciones navideñas.	Todo el centro
19-12-25	Cartero Real/Ugly Sweater Day.	Infantil, 1º y 2º EP/Todo el centro.
30-1-26	Día Escolar de la Paz y no violencia Carrera solidaria. Mercadillo solidario. (Comisión convivencia e igualdad)	Todo el centro
12-2-26	Jueves lardero	Todo el centro
13-2-26	Carnaval	Todo el centro
05-3-26	Día del árbol Apadrinamiento de una zona natural cercana: reforestación, limpieza y cuidado. Reforestación	Todo el centro

22-04-26	Día del libro: Cuentacuentos: Pili Cachivache Acercar la poesía al alumnado. Se decidirá entre 2 propuestas: “Recreos poéticos” “Alfajarín rimas sin fin” (Comisión de biblioteca)	Todo el centro
19-6-26	Fin de curso	Todo el centro
Durante todo el curso	Huerto escolar: Plantación/recolección primer trimestre Plantación/recolección 3º trimestre Compostera	Todo el centro
Durante todo el curso	Salidas por la localidad	Todo el centro
Durante todo el curso	Talleres intergeneracionales Residencia de abuelos	Todo el centro

11.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES QUE SE REALICEN EN COLABORACIÓN CON OTROS SECTORES O ENTIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El alumnado participa en actividades deportivas y culturales en horario extraescolar y desde el centro colaboramos en la realización de estas actividades cuando se solicitan las instalaciones.

Nuestro centro colabora asiduamente o de forma esporádica con las siguientes asociaciones y personas:

- Ayuntamiento de Alfajarín: concursos, charlas...
- Oficina de correos.
- Residencia de ancianos.
- Biblioteca municipal.
- Tiendas locales.
- Asociación cultural “La Portaza”.
- Asociación de mujeres de Alfajarín

- AMPA: Banco de libros, Pilares, Castañera, Cartero real, Carnaval, Jueves Lardero, concurso de dibujo, festival de final de curso, orla de 6º de EP, banco de alimentos...

11.3. ORGANIZACIÓN, HORARIO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO

Durante el curso se impulsará el funcionamiento de la biblioteca escolar dándole uso tanto desde las tutorías como actividades de centro, que organiza y propone la comisión de biblioteca. Se fomentará el gusto por la lectura a través del préstamos de libros y/o la

Al mismo tiempo se potenciará el préstamo de libros a través de la “mochila viajera”.

La coordinadora de Biblioteca continuará con la revisión, actualización de fondos y préstamo de lotes para las clases.

12. PROGRAMAS INSTITUCIONALES

Este curso nuestro centro participa en los siguientes programas institucionales:

- Plan Corresponsables.
- CILE-1: Desde 4º de E.P hasta 6º.
- BRIT-ARAGÓN: en Educación Infantil. 1º, 2º Y 3º de Primaria.
- Prácticas del Grado de Magisterio.
- Programa escolar de consumo de fruta, leche y frutos secos en colegios de Aragón.
- Programa “Aprendiendo a emprender”.
- Programa “Aulas de la naturaleza”.
- Programa “Compañero Ayudante”

13. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO PLANTEADO POR EL CENTRO

El Plan de Formación del Profesorado que plantea el centro vuelve a estar enmarcado en los objetivos planteados para el presente curso.

En el proceso de elaboración del Plan de Formación, en su supervisión y para su evaluación, el centro cuenta con una coordinadora de formación (COFO), que también ejerce de coordinadora del Seminario titulado: “Iniciación al aprendizaje de la escritura”. Por otro lado, realizaremos un taller dirigido al bienestar emocional docente . El Plan de Formación se especifica como anexo en esta PGA.

14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

A través de los órganos de coordinación docente y la periodicidad de las reuniones expuestas con anterioridad, pretendemos coordinar las actuaciones necesarias para actualizar todos los documentos institucionales al marco normativo vigente, establecer pautas comunes a la hora de evaluar al alumnado con las suficientes garantías de objetividad y detectar aquellos factores que pueden incidir en la marcha del curso en relación a todos los asuntos que conlleva la organización y dinámica de la vida escolar.

Consideramos que la autoevaluación de la práctica docente es un elemento de evaluación fundamental para valorar la repercusión metodológica de nuestro Proyecto educativo, así como de las programaciones didácticas y su aplicación, la coordinación con otros docentes y otros aspectos relacionados directamente con la práctica diaria.

A lo largo del curso se van recogiendo los informes y las opiniones de todos los miembros de la comunidad educativa para valorar las modificaciones que afectan a los documentos institucionales del centro (PEC, PCC, Plan de Convivencia, programaciones didácticas...).

La evaluación de todo este proceso quedará recogida en la Memoria Anual del curso.

15. MEMORIA ADMINISTRATIVA ANUAL: DOC, PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL CENTRO Y MEMORIA ECONÓMICA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Los siguientes documentos se entregan como anexos de esta PGA:

- DOC
- Plan de Formación.
- Plan de mejora.
- Diligencia de haber sido informada al Claustro y aprobada por el Consejo Escolar.

Todavía no se ha podido cerrar el curso contable 2024/2025, por lo tanto, no se ha enviado la documentación y los anexos relativos al cierre de la Cuenta de Gestión. Tampoco se ha elaborado el Proyecto de Presupuesto y su Memoria para el curso 2025/2026.

A la mayor brevedad posible serán enviados a Gestión Presupuestaria del Servicio Provincial de Educación de Zaragoza

