



**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (Art. 125 LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación)**

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO																		
DENOMINACIÓN: CRA NAVAS DEL ALBERCHE																		
CÓDIGO: 05006144																		
DIRECCIÓN: PLAZA CHICA S/N																		
LOCALIDAD: NAVALMORAL																		
PROVINCIA: ÁVILA																		
ENSEÑANZAS	Inf.	<input checked="" type="checkbox"/>	Pri.	<input checked="" type="checkbox"/>	ESO	<input type="checkbox"/>	Bach.	<input type="checkbox"/>	FP	<input type="checkbox"/>	Conserv.	<input type="checkbox"/>	Art.	<input type="checkbox"/>	EOI	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>
TITULARIDAD DEL CENTRO: Público																		
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: ROBERTO LOPEZ MAYORGA																		

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 16/10/2024

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR: 16/10/2024

**APARTE DEL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, LOS CENTROS PODRÁN INCORPORAR AQUELLA INFORMACIÓN RELEVANTE QUE CONSIDEREN OPORTUNO Y QUE AYUDE A LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO.**

**1. OBJETIVOS PARA EL CURSO:**

Nota: Partiendo de los objetivos generales y específicos del proyecto educativo, se recogerán los que sean de aplicación para el curso concreto para el que se elabora esta PGA.

**1.1. Objetivos Generales:**

Avanzar en competencia digital

Instaurar totalmente la LOMLOE

Mejorar las habilidades sociales, lingüísticas, higiénicas, ... de los alumnos

Fomentar las relaciones con otras instituciones

**1.2. Objetivos específicos:**

Poner en marcha una aplicación para la comunicación con las familias.

Acercar la página web del cole a las familias.

Impulsar la formación permanente del profesorado, especialmente en el ámbito de las TIC.

Adaptar los documentos de centro, programaciones, etc.. a la LOMLOE.

Revisar el PAT.

Facilitar la participación de todo el profesorado en el diseño de aquellos documentos relacionados con la labor docente.

Plantear nuevas iniciativas que permitan el desarrollo de las competencias de nuestro alumnado, prestando especial atención a la bilingüe.

Realizar en todas las aulas el programa "socioescuela".

Participar en charlas sobre acoso escolar, medidas para resolución de conflictos, ..

Potenciar el desarrollo de hábitos saludables: alimentación, ejercicio físico, higiene y descanso, haciendo especial hincapié en los relacionados con la prevención de contagios.

Mantener y mejorar los cauces y mecanismos de comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Conseguir una mayor implicación de las familias en los procesos educativos desarrollados en el centro.

Continuar con las sesiones de orientación con las familias, en colaboración con la orientadora del centro.

Intentar que las familias valoren positivamente el trabajo escolar y la información ofrecida por parte de las maestras/tutoras sobre sus hijos e hijas.

Concienciar a las familias en la importancia del respeto al horario y las normas establecidas para las entradas y salidas del centro. Además, conseguir evitar las comunicaciones/entrevistas con las familias y profesorado en el momento de la entrada al centro.

Fomentar e impulsar el uso de la biblioteca por parte de los grupos-clase en horario lectivo, así como por el claustro en horas complementarias



## **2. VALORES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN PARA EL CURSO:**

Nota: Partiendo de los valores y prioridades de actuación del proyecto educativo, se recogerán los que sean de aplicación para el curso concreto para el que se elabora esta PGA utilizando como referencia la memoria fin de curso y el plan de mejora del centro.

Es fundamental para que no haya diferencias entre los alumnos que integran nuestro centro, que haya una mayor y más efectiva coordinación del profesorado por etapas, niveles y áreas. Para ello un miércoles al mes, y teniendo en cuenta las características de nuestro colegio, se llevara a cabo una coordinación vertical entre la etapa de infantil y primer ciclo de primaria y el segundo y tercer ciclo de primaria.

El claustro, asumiendo las funciones de la comisión de coordinación pedagógica (CCP), se reunirá una vez al mes, contando con la participación del miembro del EOEP que atiende al centro, facilitando la coordinación de este con cada uno de los/las docentes con el fin de diseñar y desarrollar las actuaciones pertinentes con el alumnado, especialmente con aquel con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEE)

## **3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

### **3.1 Objetivos:**

**La finalidad de las actividades complementarias es la de favorecer situaciones de convivencia entre los alumnos/as de las diferentes localidades, llevaremos a cabo los siguientes objetivos:**

**Fomentar el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares que favorezcan la participación, la solidaridad y la no discriminación.**

**Fomentar el interés de nuestro alumnado por las actividades lúdico-educativas y culturales desarrolladas en el contexto cercano.**

**Impulsar la organización y realización de actividades que requieran la participación conjunta de las familias, alumnado y profesorado.**

### **3.2 Actuaciones:**

Al tratarse de un colegio rural agrupado, y teniendo en cuenta el número de matrículas de este, en las actividades extraescolares que se oferten, para el presente curso escolar podrá participar cualquier alumno de las distintas localidades. A fecha de remisión del documento la única actividad propuesta ha sido el programa COPI de Jcyl. Si a lo largo del curso se iniciara alguna más se mandaría documento a inspección educativa informando de las misma. Estas actividades serán: Encuentro de Halloween:30 de octubre / Fiesta del invierno:20 de diciembre / Carnaval:28 de febrero / Jornadas culturales (última semana de junio):del 16 al 20. Celebración de fechas significativas: a lo largo del curso se celebrarán de forma lúdica diferentes fechas especiales: día de la discapacidad/día de la Constitución/día de la paz/día de la mujer/día del Estatuto de autonomía/día de la familia /excursiones (aún por determinar) ,

### **3.3 Seguimiento:**

Antes de cada actividad se llevara a cabo una programación de la misma: objetivo marcado, materiales, coste, participantes,.....



**3.4 Evaluación:**

Al finalizar cada actividad se recogerá en un formulario los aspectos más relevantes de la misma en ella se mostraran las dificultades de realización, la duración de la misma, si ha cumplido el objetivo marcado,...

**4. PROPUESTA PEDAGÓGICA / CURRICULAR.**

¿Se ha previsto efectuar alguna modificación en la propuesta pedagógica/curricular de las enseñanzas que imparte el centro) Si la respuesta es afirmativa mencionar el apartado/apartados previstos:	NO
¿Se efectuó alguna modificación de la propuesta /propuestas el curso anterior?	NO

Incorporar como **Anexo I solamente** las modificaciones introducidas en la propuesta/s que corresponda

**5. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE SE TIENEN PREVISTO MODIFICAR**

<p>Incorporar como <b>Anexo__ solamente</b> las modificaciones introducidas en las programaciones didácticas que correspondan.</p> <p>En el caso de que las programaciones afecten a todas las áreas/materias de un nivel, se especificará en la pestaña “Área o Materia” “TODAS”</p>		
Área o materia: TODAS	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:1º, 3º Y 5º. Se cambiará el formato y la temporalización
Área o materia: TODAS	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área o materia: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área o materia: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área o materia: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.



Área o materia: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área o materia: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área o materia: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área o materia: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área o materia: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área o materia: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

<b>6. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO (DOC).</b>	
Fecha de remisión a la dirección provincial de educación mediante el Portal de Educación	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
<p><i>El DOC incluye la memoria administrativa del centro. Las modificaciones que se introduzcan en él deben ser puestas en conocimiento de la inspección educativa. Dichos documentos, que se han simplificado en algunos de sus contenidos, se encuentran en el Portal de Educación</i></p>	

<b>7. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (:</b>	
<p>Nota: En primer lugar, se marcará con una X los que han tenido modificaciones el curso anterior. Estos planes se adjuntarán a la PGA como anexos que irán numerados y ordenados según se mencionan este apartado</p>	
7.1 Normas de organización y funcionamiento concretadas en el Reglamento de Régimen Interior.	<input type="checkbox"/>
7.2 Plan de convivencia.	<input type="checkbox"/>



7.3 Plan de orientación.	<input type="checkbox"/>
7.4 Plan de Acción Tutorial.	<input type="checkbox"/>
7.5 Plan de Atención a la Diversidad.	<input type="checkbox"/>
7.6 Programa para fomentar el conocimiento y la difusión entre las personas de la comunidad educativa de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.	<input type="checkbox"/>
7.7 Plan de Acogida	<input type="checkbox"/>
7.8 Plan de lectura.	<input type="checkbox"/>
7.9 Plan Digital.	<input type="checkbox"/>
7.10 Plan de mejora.	<input type="checkbox"/>
7.11 Otros planes, programas o proyectos (especificar)	<input type="checkbox"/>

## 8 MECANISMOS PARA DAR PUBLICIDAD A LA PGA

*La PGA debe ser accesible a la comunidad educativa. Debe tenerse en cuenta lo referido a la normativa de protección de datos personales*

- *Página Web del Centro*
- *Elija un elemento.*
- *Elija un elemento.*
- *Elija un elemento.*
- *Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.*

## 8. EVALUACIÓN DE LA PGA:

### 8.1 Agentes evaluadores.

1. Equipo Directivo
2. Participación Comunidad Educativa
3. Ciclos
4. Elija un elemento.
5. Elija un elemento.
6. Elija un elemento.
7. Elija un elemento.
8. *Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.*

### 8.2 Momentos de la evaluación.

1. Formativa o continua
2. Sumativa o intermedia
3. Final o de impacto
4. Elija un elemento.
5. *Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.*

### 8.3 Herramientas e indicadores de evaluación.

1. Rendimiento Académico
2. Equidad e Inclusión
3. Participación y Compromiso de la Comunidad Educativa



4. Innovación y Tecnología Educativa
5. Elija un elemento.
6. Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**9. FECHA Y FIRMA DEL DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO:**

En ÁVILA , a 16/10/2024

**Fdo.: RAQUEL CANALES GARCIA**

**NOTA:**

*La Programación General Anual es un documento de planificación del centro con carácter anual, y supone una concreción del proyecto educativo para cada curso escolar.*

*Es competencia del Consejo Escolar aprobar la Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores a este respecto.*

*El claustro de profesores aprueba la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de la PGA*