



CEIP Doña Concepción Arenal

P.G.A

CURSO

2023/2024

CEIP Doña Concepción Arenal.
05001493
Casavieja (Ávila)

1.INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVOS GENERALES	5
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
4. PLANES DE FORMACIÓN DE CENTRO.....	8
5. PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CENTRO.....	8
5.1. Releo+.....	8
5.2. Programa para la mejora del Éxito educativo.....	8
5.3. La radio escolar.....	9
5.4. El huerto ecológico.....	9
5.5. Proyecto Libera (5º y 6º Primaria).....	9
5.6. Proyecto escolar “Somos únicos”	9
5.7. Bibliotecas escolares del futuro. Bibliotecas 2030.....	10
5.8. Proyecto Cantania.....	10
6. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.....	11
6.1. Organigrama del centro.....	11
CONSEJO ESCOLAR	11
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	12
EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA (EOEP)	12
6.2. Calendario de reuniones.....	12
6.3. Horario.....	13
6.3.1. Organización de las sesiones lectivas.....	13
6.3.2. Organización de horarios.....	14
6.3.3. Criterios pedagógicos seguidos para la elaboración de los horarios.....	14
6.3.4. Desdobles y apoyos.....	14
6.4. Periodo de adaptación.....	15
6.4.1. Base pedagógica para la implantación del periodo de adaptación.....	15
6.4.2. ¿Cómo llevaremos a cabo este periodo en nuestro centro?	15
6.5. Organización de los alumnos.....	16
6.6. Organización de los recreos.....	16
6.7. Organización de los docentes.....	16
7. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES	19

8. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	20
8.1. Entradas y salidas.	20
8.2. Coordinación pedagógica del cambio de etapa.	21
9. IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA VIDA ESCOLAR.....	22
* Reuniones trimestrales con padres y madres.	22
* Uso de la página web del centro.	22
* Uso del correo electrónico.	23
* TEAMS	23
* Redes sociales.	23
10. EVALUACIÓN DE LA PGA	23
11. DOCUMENTOS DEL CENTRO.	24
* Pan de Fomento a la lectura.	
* Plan TIC.	
* Plan de Evacuación.	
* Plan de Convivencia.	
* Plan de Atención a la diversidad (<i>se está elaborando</i>)	
* Plan de Acción tutorial.	
* PEC (<i>se está elaborando</i>)	
* RRI	
* Programaciones didácticas (<i>se están elaborando para adaptarse a la normativa vigente, LOMLOE</i>)	
* Propuesta curricular y pedagógica (<i>se están elaborando para adaptarse a la normativa vigente, LOMLOE</i>)	

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO
DENOMINACIÓN: CEIP Doña Concepción Arenal
CÓDIGO: 05001493
DIRECCIÓN: Avd. De Castilla y León, 15
LOCALIDAD: Casavieja (Ávila)
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE: Infantil y Primaria
DIRECTOR/A: Yesica García Ameijeiras
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: Francisco López López

3

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 13/11/2023
--

1. INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual, en adelante, PGA, concreta y desarrolla para un curso los documentos de largo o medio plazo. El artículo 125 de la LOMLOE establece que: “los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados”. Las dimensiones o los ámbitos de planificación de los documentos programáticos a largo o medio plazo y los de corto plazo son los mismos. No son documentos diferentes. La PGA concreta y actualiza para un curso escolar las decisiones adoptadas en los documentos programáticos de mayor duración. Los procesos de elaboración son complementarios e integradores.

En resumen, la PGA tiene como finalidad:

- Concretar y desarrollar para un año escolar los documentos de planificación a largo o medio plazo: el proyecto educativo del Centro y los elementos que los integran: concreciones del currículo de carácter general, las programaciones didácticas de los ciclos y los diferentes planes de trabajo.
- Establecer un plan de seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo de Centro y/o concreciones del currículo, desde una perspectiva global de algunos de sus elementos y apartados.
- Recoger las decisiones que afecten a la organización y funcionamiento de los centros para un curso académico.
- Introducir medidas en la organización y funcionamiento de los centros y en los procesos de enseñanza con la finalidad de mejorar los resultados educativos.

4

La presente PGA recoge, tal y como dice el artículo 125 de la LOMLOE, el conjunto de actuaciones derivadas de las decisiones adoptadas en el Proyecto Educativo de Centro (PEC) elaborado en el Centro y la concreción del currículo. La PGA constituye, por tanto, la concreción de los criterios y orientaciones generales para el presente curso escolar. La PGA facilitará el desarrollo coordinador 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.

En cumplimiento de la Instrucción de 29 de junio de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2023/2024, este centro elabora el presente documento, de carácter funcional y abierto, con la participación de la Comunidad Educativa, pretendiendo reflejar, de forma ágil y eficiente, los objetivos a trabajar y las actividades que se desarrollarán durante el presente curso.

El equipo directivo ha realizado la presente programación en función del proyecto educativo y ha tenido en cuenta las propuestas del Consejo Escolar, Claustro de profesores y órganos de coordinación docentes señaladas en la memoria final del curso 2022/2023. También se han valorado y recogido las aportaciones del profesorado realizadas en las reuniones de ciclo durante el mes de septiembre.

Nuestra Programación General Anual pretende ser la guía del presente curso escolar recogiendo la propuesta organizativa, concretando el proyecto educativo y la propuesta curricular para garantizar la actuación coordinada de todas las actividades educativas.

La aplicación de esta programación es de obligado cumplimiento para todo el personal del centro. Al finalizar el curso, se realizará la evaluación del grado de cumplimiento de la programación, así como propuestas de mejora del funcionamiento del centro, todo ello se recogerá en la memoria final.

2. OBJETIVOS GENERALES

1. Crear un agradable clima de trabajo basado en el buen comportamiento y la convivencia respetuosa en todos los ámbitos de la vida escolar y entre los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Impulsar el aprendizaje competencial a través de metodologías adaptadas a las áreas para conseguir mayor motivación e interés en el alumnado y alcanzar mejores resultados académicos.
3. Llevar a cabo prácticas educativas utilizando el circo como hilo conductor para la adquisición y afianzamiento de aprendizajes.
4. Impulsar el uso de la biblioteca escolar con actividades dirigidas al fomento a la lectura.
5. Renovar, mejorar e impulsar la biblioteca del centro.
6. Participar y llevar a cabo algún proyecto de innovación educativa.
7. Impulsar el uso de la radio escolar como un rincón de la biblioteca escolar, creando una sección en la web y realizando Podcast semanales.
8. Incrementar el uso de los recursos tecnológicos del centro, así como la dotación de dichos recursos.
9. Ampliar la competencia digital del profesorado, alumnado y familias.
10. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la educación en valores, el desarrollo sostenible, la igualdad entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia contra las mujeres, del acoso y ciberacoso.
11. Fomentar el desarrollo de actividades de carácter medioambiental enmarcándolas en nuestro proyecto de Huerto escolar.
12. Mejorar la comunicación e interacción con las familias a través de medios digitales.
13. Fomentar el uso de la plataforma STILUS FAMILIAS para poder gestionar comunicaciones con las mismas.
14. Coordinar la comunicación y colaboración con agentes externos al centro como Ayuntamiento, residencia de mayores, Centro de Salud, IES...
15. Impulsar el uso y diseño de la web del centro.
16. Mejorar el Plan CodiceTic con el objetivo de subir de nivel.
17. Potenciar la importancia del Teams como medio de comunicación con los tutores/as y con el centro educativo. Y emplear el correo electrónico para la comunicación tutor/a-docente.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

RELACIONADOS CON LA MEJORA DE RESULTADOS
a) Realizar un desdoble en el área de lengua y matemáticas en 6º de Educación Primaria. b) Afianzar la media hora de lectura en Educación Primaria. c) Priorizar apoyos dentro del aula. d) Poner en marcha el rincón de Radio escolar para ofrecer experiencias vivenciales y prácticas al alumnado. e) Derivación del alumnado con dificultades de aprendizaje al EOEP. f) Aplicar los planes de refuerzo y recuperación. g) Fomentar la implicación de las familias a través de talleres o escuelas de padres. h) Aumentar los recursos materiales de diferentes áreas. i) Unificar los criterios y métodos didácticos especialmente en las áreas instrumentales a lo largo de toda la etapa de Primaria.
RELACIONADOS CON EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
a) Conseguir mayores niveles de atención en el alumnado a través de la realización de técnicas de relajación durante 5 o 10 minutos después del recreo en Educación Infantil. b) Registrar las autorizaciones de la familia en la tabla destinada a ello para que esté a disposición de todo el claustro. c) Programar actividades sobre el uso seguro y responsable de las tecnologías, internet y RRSS. d) Registrar todas las tutorías y reuniones entre familias y profesorado. e) Participar en las actividades ofertadas en el Plan Director de Seguridad. f) Promover actividades que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres. g) Recordar al alumnado que no pueden traer dispositivos electrónicos al centro. h) Revisar el RRI anualmente en los meses de septiembre y octubre con el fin de aplicar las modificaciones pertinentes para que se desarrollen las actividades bajo un clima de cordialidad y respeto. i) Trabajar con el alumnado los derechos y deberes que tienen, así como el Plan de convivencia para conocer las normas y las consecuencias.
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL CENTRO, RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
a) Realizar los apoyos ordinarios dentro del aula. b) Priorizar los apoyos en aquellos cursos donde haya más alumnado y con mayor número de necesidades. c) Registrar las incidencias informáticas en la tabla alojada en el tablón de la sala multiusos destinada a tal fin. d) Concienciar sobre el uso responsable de los recursos del centro, así como de su orden y limpieza. e) Usar racionalmente las tecnologías en las aulas.



- f) Organizar el uso de las aulas de usos múltiples, PT y gimnasio con un horario para saber cuándo están ocupadas.
- g) Mejorar la coordinación entre el profesorado trasladando la información relevante a través de mail y/o teams.
- h) Concienciar al profesorado de la necesidad de leer los canales de comunicados generales del centro, para estar al día sobre las informaciones enviadas.
- i) Dotar las aulas de infantil y primeros cursos de primaria de nuevos materiales.
- j) Aumentar el gasto en material específico de audición y lenguaje, inexistente en el centro.
- k) Dotar a la biblioteca de nuevas colecciones para cada ciclo.
- l) Elaborar un Plan de atención a la diversidad adaptado a la nueva ley educativa y a la realidad del centro.

RELACIONADOS CON LA PROPUESTA CURRICULAR

- a) Incorporar nuevas metodologías para ayudar al desarrollo competencial del alumnado.
- b) Mejorar en el alumnado la comprensión oral y escrita.
- c) Establecer a nivel de centro los requisitos necesarios para el desarrollo tanto de la competencia matemática como de la cultura emprendedora.
- d) Elaborar un boletín general para la etapa de infantil, sin que sea necesario elaborar uno cada trimestre y curso.
- e) Incidir en la competencia matemática especialmente en lo relacionado al razonamiento en la resolución de problemas.
- f) Programar actividades complementarias y extraescolares que estén relacionadas con aspectos curriculares y centros de interés del alumnado, así como con el hilo conductor del centro.

RELACIONADOS CON LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

- a) Adaptar a la LOMLOE las programaciones de 2º, 4º y 6º de primaria.
- b) Coordinar la toma de decisiones sobre alumnado acnee y acnee entre profesores de apoyo y tutores.
- c) Aplicar los planes de refuerzo y recuperación para los alumnos objetivo de los mismos.
- d) Flexibilizar la secuenciación de contenidos para adaptarlos a las necesidades individuales que puedan surgir.

RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

- a) Conseguir mayor implicación familiar en el seguimiento del aprendizaje del alumnado.
- b) Establecer el correo electrónico corporativo y el Teams como formas prioritarias de comunicación.
- c) Implicar a las familias en el proyecto de huerto escolar.
- d) Usar diferentes herramientas de aprendizaje como forma para motivar al alumnado.
- e) Reforzar estrategias relacionadas con la lectoescritura: "Éxito educativo".

4. PLANES DE FORMACIÓN DE CENTRO

Durante el presente curso se llevarán a cabo las siguientes actividades formativas bajo un único objetivo: propiciar la formación continua en el profesorado que fomente la innovación y la investigación para la mejora de la calidad educativa en nuestro Centro. La coordinadora del CFIE es Isabel M^a Chacón Vázquez.

Este Plan de formación de Centro, tiene tres itinerarios:

* PLAN TIC DE CENTRO

- Seminario: Descubriendo la impresión 3D.
- Curso: “Audacity y Creación de Podcast”

* PLAN DE FORMACIÓN

- Seminario: Actualización de la documentación al nuevo diseño curricular.

* COMPETENCIA ORGANIZATIVA: DOCUMENTOS DE CENTRO

- Se pretende elaborar durante este curso académico:
- Un nuevo **Proyecto Educativo de Centro**, con unos contenidos y objetivos que nos den una identidad propia y un adecuado funcionamiento interno. El proyecto estará abierto a toda la comunidad educativa y se presentará al Claustro y al Consejo Escolar para su aprobación al final del curso.
 - Un **Plan de Atención a la Diversidad**, adaptado a la nueva normativa y a la realidad de nuestro centro. Para ello especialistas y orientadora trabajarán de forma conjunta en el mismo, siguiendo las directrices de la CCP.

8

5. PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CENTRO

5.1. Releo+

Este programa es una experiencia llevada a cabo por la Consejería de Educación de Castilla y León que tiene como objetivo la creación de un banco de libros de texto en centros educativos de Educación Primaria (2º y 3º ciclo) y Educación Secundaria Obligatoria seleccionados por la administración educativa. Son encargadas de este programa, **Isabel M^a Chacón Vázquez y Paloma García Fuentes**.

5.2. Programa para la mejora del Éxito educativo.

Este programa se regula por la ORDEN EDU/875/2014 de 10 de octubre. Nuestro centro participa en la medida:

- Apoyo al proceso de lectoescritura en el 3.º curso de educación primaria. Encaminada a reforzar la adquisición del proceso de lectoescritura como herramienta indispensable para aprender a aprender, contribuyendo así, a aumentar las tasas de idoneidad del alumnado de Castilla y León.

Hasta cinco horas semanales de apoyo lectoescritor, al alumnado con retraso en comprensión lectora y expresión escrita, así como uso empobrecido de la oralidad y/o la escritura para pensar y para aprender conforme a los criterios de este nivel educativo.

La maestra encargada de las clases de éxito educativo, a lo largo de este curso escolar es **Cristina del Castillo García**.

5.3. La radio escolar.

En el curso 2021-2022, el centro solicitó la formación de “La radio escolar”. Dado que es un centro muy itinerante y con un alto porcentaje de interinos, el proyecto se quedó solo en la formación. Este curso, tras presentar un proyecto de bibliotecas donde se establece un rincón de radio en la misma, nos presentamos a la iniciativa de la Junta “PIE Sintoniza” con el objetivo de formarnos para iniciar la puesta en marcha de una radio en el centro. Al no haber sido seleccionado nuestro centro, un equipo de maestros/as se inscriben en el curso “Audacity y Creación de Podcast” y a últimos del mes de octubre inauguraremos “**Radio Casavejana**”, la radio escolar de nuestro centro, un medio de comunicación con el que pretendemos acercar a todos los miembros de la Comunidad Educativa algunas de las iniciativas y experiencias educativas que se desarrollan en el centro. Contamos con un rincón de radio en la biblioteca y un repositorio de podcast en Ivoox.

Coordinadores: Iván Muñoz Villaescusa

9

5.4. El huerto ecológico.

Un huerto, un jardín, un pequeño rincón de naturaleza brinda infinidad de situaciones de aprendizaje, contribuye a cuidar la biodiversidad y permite desarrollar muchos de los temas del currículo al aire libre, in situ.

Por otra parte, reverdecer la escuela es también recuperar espacios y materiales infrautilizados y por supuesto emprender la obligada tarea de adaptación y mitigación del cambio climático.

Seguimos con nuestro huerto ecológico un año más, con el que pretendemos mostrar a nuestro alumnado el uso responsable de los recursos naturales, el consumo de verduras y frutas ecológicas, locales y de temporada, valorar la agricultura ecológica como la forma “natural” y sostenible de obtener alimentos...

Coordinadores: Sonsoles Ramírez Martín.

5.5. Proyecto Libera (5º y 6º Primaria).

Aulas LIBERA es un proyecto de educación ambiental de ecoembes y seo bird life para concienciar sobre el problema de la BASURALEZA (agua, playa y montaña) dirigido a alumnado de 5º y 6º de Primaria en adelante. Nuestro centro se encuentra en un entorno natural que no se libra de este mal conocido como “basuralidad”. Nos sumamos a esta iniciativa para que nuestro alumnado sea parte activa en la lucha contra la basura en la naturaleza su entorno más próximo puesto que es un problema de todos.

5.6. Proyecto escolar “Somos únicos”

‘Somos Únic@s’ es un programa escolar para alumnos y alumnas de Educación Primaria desarrollado por la Fundación ColaCao en colaboración con la Asociación No al Acoso Escolar (NACE).

Desde la educación emocional, busca trabajar la autoestima, la empatía, la tolerancia y el respeto y luchar contra el acoso escolar a través de diversas dinámicas participativas que muestran al alumnado la riqueza de que cada persona. Sea diferente, única y auténtica.

Pretende educar contra el acoso escolar desde la prevención, empoderando al alumnado para que crezcan potenciando lo que les hace únic@s y diferentes, sin miedo al rechazo. Se desarrolla para los tres ciclos de Educación Primaria con contenidos adaptados a cada ciclo.

El proyecto trabaja tres ejes claves:

- El autoconocimiento.
- Empatía y respeto.
- Lucha contra el acoso, abordando los diferentes agentes que intervienen: Víctimas, acosadores y testigos.

Aunque nuestro centro escolar es pequeño, debemos estar muy atentos y prevenir cualquier situación de acoso escolar.

Coordinadora de convivencia: Susana Sánchez Crespo.

5.7. Bibliotecas escolares del futuro. Bibliotecas 2030.

Nuestro colegio tiene una corta y escasa experiencia en el desarrollo de proyectos de fomento de la lectura y dinamización de la biblioteca escolar. Por este motivo, este proyecto se presenta como una oportunidad para **resurgir la biblioteca del centro y fomentar la animación a la lectura**. Nuestra trayectoria comenzó el curso 2018/2019 con la participación en el proyecto para la mejora y el impulso de las bibliotecas escolares y recibiendo la subvención correspondiente otorgada por la Consejería de Educación. Y es hasta hoy día, que se vuelve a retomar la iniciativa de un proyecto de gran calado para el centro y sus miembros.

10

Hoy, estamos a la espera de la resolución, deseando que nuestro proyecto haya calado y nos den la oportunidad de dar un giro de 180º a un espacio tan importante, como es la biblioteca de centro.

Coordinadoras: Yesica García Ameijeiras.

5.8. Proyecto Cantania.

Cantania es un proyecto de cantata participativa para escolares. Diseñado y producido por el Teatro Liceu de Barcelona y con una trayectoria de más de 25 años. Se lleva a cabo en distintas ciudades de España (Sevilla, Madrid, Valladolid, Ávila...), pero también se ha extendido al extranjero (Caracas, México D.F., Mainz, Bremen y Bruselas)

Se trata de un proyecto ante todo integrador ya que es para todos los niños de la clase sepan o no cantar. Durante el curso escolar los niños aprenden las canciones, coreografías y preparan sus atrezzo.

El objetivo es que sea una experiencia inolvidable para ellos (de 3º a 6º de primaria), pero también para sus familias y para el resto del centro ya que esta actividad es de gran impacto para el ámbito escolar. Los niños no sólo aprenden aspectos propiamente musicales, sino que también desarrollan otros aspectos de su personalidad.

En la provincia de Ávila es gestionado a través de Juventudes Musicales y se interpretará en el auditorio del Lienzo Norte.

Coordinadora: Cristina del Castillo García

6. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

6.1. Organigrama del centro.

CARGOS DIRECTIVOS		
Cargo	Nombre y apellidos	Especialidad
DIRECCIÓN	Yesica García Ameijeiras	Educación Infantil
JEFATURA DE ESTUDIOS	Susana Sánchez Crespo	E. Primaria e inglés
SECRETARÍA	Isabel M ^a Chacón Vázquez	Educación Infantil

CLAUSTRO DE PROFESORES/AS	
EQUIPO DE CICLO	EDUCACIÓN INFANTIL
COORDINADORA	Raquel Muñoz Tejedor (4A)
MIEMBROS	M ^a Yolanda Rodríguez Torres (3A) Yesica García Ameijeiras (5A) (Coord. Plan de fomento a la lectura) Isabel M ^a Chacón Vázquez (Coordinadora del CFIE)
EQUIPO DE CICLO	PRIMER CICLO
COORDINADORA	Ana Isabel Pérez Montero (ING)
MIEMBROS	Sonsoles Ramírez Martín (EP1) (Coord. Huerto) Cristina Rodríguez Sánchez (EP2) (Coord. TIC) Cristina del Castillo García (MU)
EQUIPO DE CICLO	SEGUNDO CICLO
COORDINADORA	María Moreno Feliú (EP3)
MIEMBROS	Beatriz González Caamaño (EP4) (Coord. Biblioteca) Adela Susana Ripoll Alonso (EF) Paloma Sánchez Cuéllar (REL)
EQUIPO DE CICLO	TERCER CICLO
COORDINADORA	Ana Sánchez Moreno (EP6)
MIEMBROS	Susana Sánchez Crespo (EP5) (Coord. Convivencia) Iván Muñoz Villaescusa (EF) (Coord. Radio Escolar) Paloma García Fuentes (PT)

CONSEJO ESCOLAR	
Presidenta	Yesica García Ameijeiras
Secretaria	Isabel M ^a Chacón Vázquez
Jefa de estudios	Susana Sánchez Moreno
Sector familias	Carolina Alonso Jiménez Jessica Guerra Jiménez Un representante del AFA
Sector docente	Ana Isabel Pérez Montero Beatriz González Caamaño

11

Sector Municipio	Laura Borreguero Hernández Luis Jiménez Sánchez
-------------------------	--

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	
Equipo directivo Claustro de profesores Pilar Beatriz Hornero Moreno (Orientadora)	

EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA (EOEP)	
ORIENTADORA	Pilar Beatriz Hornero Moreno
PSC	Alicia Moreno Casal

Estamos adscritos al Equipo General de Orientación Educativa y Psicopedagógica Valle del Tiétar, centralizado en Arenas de San Pedro.

Por cuestiones organizativas, a lo largo de este curso escolar la orientadora visitará el centro todos los lunes de cada mes para atender las demandas y necesidades de nuestro centro y asistir a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica que se realizarán el primer lunes de cada mes.

Además, se mantendrán reuniones quincenales con el equipo directivo y una reunión mensual con las especialistas del centro.

La profesora de servicios a la comunidad tiene asignadas dos visitas al mes al centro.

12

6.2. Calendario de reuniones.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA									
SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
18	2	6	4	8	5	4	8	6	3

SESIONES DE EVALUACIÓN		
PRIMERA EVALUACIÓN	FECHA	ENTREGA DE NOTAS
Infantil	18 diciembre	22 de diciembre
1º y 2º	11 diciembre	
3º y 4º	12 diciembre	
5º y 6º	13 diciembre	
SEGUNDA EVALUACIÓN	FECHA	ENTREGA DE NOTAS
Infantil	11 marzo	22 de marzo
1º y 2º	12 marzo	
3º y 4º	13 marzo	
5º y 6º	14 marzo	
TERCERA EVALUACIÓN	FECHA	ENTREGA DE NOTAS
Infantil	10 junio	21 de junio
1º y 2º	11 junio	
3º y 4º	12 junio	
5º y 6º	13 junio	

6.3. Horario.

6.3.1. Organización de las sesiones lectivas.

El horario lectivo del centro para los alumnos y alumnas durante el presente curso, y de octubre a mayo, será desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas, produciéndose en los meses de septiembre y junio, una reducción de una hora en el horario general. Este horario se divide en 5 sesiones lectivas y 30 minutos de recreo como se recoge en la siguiente tabla:

	SEPTIEMBRE Y JUNIO	OCTUBRE A MAYO
1ª	09:00 a 09:40	09:00 a 10:00
2ª	09:40 a 10:20	10:0 a 11:00
3ª	10:20 a 11:00	11:00 a 12:00
RECREO		
4ª	11:30 a 12:15	12:30 a 13:15
5ª	12:15 a 13:00	13:15 a 14:00

Otras actuaciones del centro son:

- ✓ **Reuniones de Claustro:** Un lunes al mes de 14:00 horas a 15:00 horas. En ocasiones se puede convocar un claustro extraordinario si surge la necesidad.
- ✓ **Horario de Atención a las Familias:** 1 hora a la semana, donde los docentes, entablarán a través de cauces presenciales, digitales (Teams o Stilus familias) o telefónicos, el seguimiento y respuesta a las cuestiones que planteen las familias respecto a sus hijos. Este periodo está establecido en horario de 14 a 15h de los martes, pudiendo modificarse para facilitar estas reuniones con las familias.
- ✓ **Reuniones de ciclo:** Los docentes están repartidos en cuatro ciclos y se reúnen presencialmente los jueves, horario de 14:00 a 15:00 horas, para trabajar en diversos aspectos (elaboración de evaluaciones iniciales, temporalización de contenidos, elaboración de programaciones didácticas, preparación de trabajos para efemérides, etc), tomar decisiones y llegar a acuerdos de los temas planteados en cada momento.
- ✓ **CCP:** La Comisión de coordinación pedagógica está integrada por todo el claustro, el equipo directivo y la orientadora del EOEP. En estas reuniones se toman decisiones generales sobre la actuación pedagógica, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación. Se llevarán a cabo el primer lunes de cada mes.
- ✓ **Formación de los docentes:** El centro está adscrito a dos planes de formación (regulado por el CFIE) que cambia su temática anualmente y al que los docentes pueden inscribirse voluntariamente. Durante este curso: Impresión 3D y LOMLOE. Las sesiones de formación se desarrollan los jueves de 14.00 a 15.00, una o dos sesiones al mes aproximadamente, dependerá del resto de actividades y de la temporalización del plan de formación.
- ✓ **Consejo escolar:** Órgano constituido por los distintos sectores de la comunidad educativa que participa en el control y gestión del centro docente. Se reúne una vez al trimestre aproximadamente. El primer consejo escolar del curso se ha llevado a últimos del mes de septiembre.

6.3.2. Organización de horarios.

- La elaboración de los horarios atenderá a criterios pedagógicos teniendo en cuenta la organización del profesorado.
- La organización de los horarios de los alumnos garantiza la dedicación de los tiempos mínimos que exige la legislación vigente para cada área del currículo.
- Las áreas de lengua y matemáticas se distribuirán en el horario para que se impartan diariamente.
- En cada hora lectiva se garantizará que haya al menos un maestro/a para las sustituciones.
- Que haya siempre un miembro del equipo directivo en el despacho.

6.3.3. Criterios pedagógicos seguidos para la elaboración de los horarios.

Los criterios que hemos tenido en cuenta en la elaboración de horarios responden a criterios pedagógicos, y quedan resumidos en los siguientes puntos:

- ✓ Se procura, como norma del centro y respaldada por la ley educativa, dedicar al día, una media hora para la lectura, siendo esta organizada por los tutores en su horario semanal y así debe de aparecer contemplada en su Programación de Aula.
- ✓ Razones pedagógicas y búsqueda del mayor aprovechamiento en las áreas instrumentales (Lengua Española y Matemáticas a primeras horas de la mañana)
- ✓ Optimización de los recursos humanos disponibles, (profesorado) buscando la máxima rentabilidad y eficacia (tiempos de atención, distribución de tareas, etc.)
- ✓ Capacidad de trabajo, curva de rendimiento en el horario lectivo de los alumnos.
- ✓ El profesor/a tutor/a iniciará la jornada, en lo posible, con su grupo de alumnos/as de referencia, siempre que el horario de dedicación al área por parte los distintos profesores/as especialistas así lo permita. De no ser posible, se respetará este criterio en los cursos correspondientes a niveles más bajos en orden ascendente.
- ✓ En el caso de maestros/as especialistas que sean tutores, se procurará que, además del área de su especialidad, imparta al menos dos de las siguientes áreas: Lengua, Matemáticas, CCN y/o CCSS.
- ✓ Las especialidades estén distribuidas a lo largo de la semana.
- ✓ La distribución horaria en Educación Infantil se realiza teniendo presentes las peculiaridades de la etapa y las necesidades de aprendizaje de los alumnos/as, con momentos no demasiado extensos, dedicados a las rutinas de asamblea, conceptos básicos, rincones... que permitan una regulación de los niños/as.
- ✓ Se procura, en la medida de lo posible, que los especialistas no entren las primeras horas en Educación Infantil, para no romper las rutinas propias de la asamblea o de almuerzo que llevan a cabo los maestros especialistas en Educación Infantil.
- ✓ En cuanto al área de religión, la maestra es compartida con Piedralaves y acude al centro los martes, miércoles y jueves, centrando la impartición de dicha área en esos días.

14

6.3.4. Desdobles y apoyos.

Dada la casuística del aula de 6º, este curso se llevará a cabo un desdoble en la misma. Éste, será impartido siempre por la misma persona en coordinación constante con la tutora de 6º.

Los apoyos son para aquellos grupos o alumnos/as que necesitan algún tipo de refuerzo ordinario en una determinada área o aspecto del proceso de enseñanza aprendizaje:

- ✓ Apoyos al aula en momentos de **lectura y cálculo**.
- ✓ Alumnos o alumnas que presentan un ligero **desfase con respeto al resto de sus compañeros** del grupo/nivel.
- ✓ Alumnos o alumnas que en un **momento puntual** precisan de apoyo por falta de base para seguir el ritmo normal de la clase.

Este año se han asignado, en la mayoría de los casos, los apoyos ordinarios al profesorado del mismo ciclo o próximo a él, asignándole un curso concreto. Se ha elaborado un cuadrante con los apoyos, docentes, alumnado y horas en las que entran en cada aula para llevar a cabo el apoyo. Estos apoyos son llevados a cabo por tutores que en este período lectivo no está desarrollando actividad lectiva con su grupo-clase o por especialistas que no están impartiendo su área.

6.4. Período de adaptación.

6.4.1. Base pedagógica para la implantación del período de adaptación.

La incorporación a la escuela se inicia en la Etapa de Educación Infantil, en la que el niño/a va a sufrir un profundo cambio en su vida afectiva, en su vida social y también, en su vida intelectual. Para favorecer este proceso y hacerlo lo más fácil posible, diseñamos un período de adaptación en el que contemplamos los siguientes objetivos:

- Familiarizarse con los espacios del centro (aula, aseos y patio) y el personal del mismo.
- Adquirir autonomía personal en aspectos relacionados con el día a día del aula: ir al servicio solo, lavarse las manos, pedir lo que necesitar, colaborar en el desarrollo de las actividades...
- Adquirir hábitos y rutinas.
- Aprender a compartir y fomentar la sociabilidad, especialmente a la hora de relacionarse con los compañeros (por ejemplo, aprendiendo sus nombres) y sentirse más seguros y contentos en el entorno escolar.
- Fomentar la confianza entre padres y los maestros del centro.

15

6.4.2. ¿Cómo llevaremos a cabo este período en nuestro centro?

El proceso de adaptación de los alumnos y alumnas de 3 años, que se incorporan por primera vez al centro para curso 2023/2024, implica adoptar medidas que afecten a la distribución del horario hasta, como límite, el día 29 de septiembre.

Entre las medidas llevadas a cabo por nuestro centro, se adoptará:

- Una reunión general con las familias de estos alumnos, en las que se les informará acerca de los objetivos del período de adaptación y el calendario del mismo.
- Establecer un período de incorporación escalonado teniendo en cuenta las circunstancias laborales de las familias.
- Para este Período de Adaptación dividiremos la clase en dos grupos (A y B), uno de 5 niños y otro grupo de 4 niños, de manera que cada grupo pertenecerá en un turno diferente y la semana siguiente unificaremos los grupos, aunque en horario reducido. El horario será el siguiente:
 - El 7 y 8 de septiembre y la semana del 11 al 15 los grupos se organizarán de esta forma:

GRUPO A: de 9:15h a 10:30h

GRUPO B: de 10:45h a 12:00h

- La semana del 18 al 22 de septiembre se unificarán los grupos en este horario:

GRUPO A y B: de 9:15h a 12:00h

- A partir del día 25 de septiembre el grupo tendrá el horario normal correspondiente al mes de septiembre, de 9:00 a 13:00 para todos los alumnos. Ya que la mayoría de los niños han asistido a la guardería dentro del colegio y por ello no vemos necesario alargar el periodo de adaptación.

6.5. Organización de los alumnos.

Este curso mantenemos las 9 unidades del centro y el número de alumnado es similar al del curso pasado.

ALUMNADO CURSO 2023/2024										
CURSOS	1º EI	2º EI	3º EI	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP	TOTAL
Alumnado	9	9	7	9	17	12	12	12	13	103

- * La atención individualizada del alumnado incluido en la ATDI la realizarán los maestros de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
- * El refuerzo ordinario se realizará dentro o fuera del aula a criterio del equipo docente y en función de las necesidades del alumno objeto de refuerzo.

16

6.6. Organización de los recreos.

- Los alumnos de Educación Infantil saldrán al recreo al patio sur (arenero), junto con primero de primaria.
- Los alumnos de Educación Primaria saldrán a la zona de la pista y canchas del patio sur en los meses de otoño e invierno. Con la llegada de las altas temperaturas los recreos se harán en el patio norte.
- Este curso el patio norte solo se utilizará para las clases de educación física y para los recreos de los cursos de 2º a 6º cuando lleguen las altas temperaturas, dado que el patio sur carece de sombra. Al no ser mucho alumnado, con el uso de un único patio es suficiente, los niños se relacionan más entre ellos y dada la experiencia del curso pasado, hay menos conflictos.
- Los días de lluvia, los alumnos se quedarán en sus aulas correspondientes. Y los docentes seguirán el calendario de patios en días de lluvia.
- Los turnos de vigilancia de recreos se realizarán según la tabla disponible para todo el profesorado, en el caso de ausencia prevista de un profesor con turno de recreo se procurará cambiar el turno.

6.7. Organización de los docentes.

En el centro hay 15 maestros/as a jornada completa, 1 maestra de PT compartida con el CRA Las Torres, 1 maestra de religión compartida con el CEIP San Juan de la Cruz y una maestra de música con media jornada.

JORNADA LECTIVA

- La jornada lectiva del profesorado es de veinticuatro horas, teniendo en cuenta que se consideran lectivas tanto las horas de docencia directa como los períodos de recreo. Dicha jornada se distribuye con carácter general de lunes a viernes entre las 09:00 y las 14:00 horas.
- Los docentes tendrán a su disposición una tabla con los turnos de entradas y recreos.
- Los especialistas serán asignados en septiembre a los diferentes ciclos.
- De conformidad con la legislación vigente, los periodos de recreo tienen la consideración de lectivos por lo que todo el profesorado permanecerá en el centro tenga o no asignado turno de recreo.
- Los maestros de Educación Infantil serán los tutores de los grupos de dicha etapa.
- Los tutores de las aulas de Educación Primaria serán aquellos docentes que impartan el mayor número de sesiones en el grupo clase.
- En el caso de que algún maestro no cubra el horario lectivo después de su adscripción a grupos, aulas o áreas, se le podrán asignar otras tareas tales como:
 - Impartición de otras áreas.
 - Refuerzos ordinarios.
 - Sustituciones de otros maestros/as.
 - Apoyos a otros maestros/as.

17

JORNADA NO LECTIVA

Los docentes realizarán cuatro horas semanales de permanencia en el centro para la realización de las siguientes actividades:

- Atención a familias.
- Asistencia a reuniones de ciclo, generales, Claustros, CCP y Consejo Escolar.
- Asistencia a las reuniones de evaluación del alumnado.
- Actividades de formación.
- Programación de la actividad de aula.

Estas actividades se realizarán según calendario consensuado a principio de curso y que se concreta en el calendario mensual que se envía a los docentes a últimos de cada mes.

SUSTITUCIONES

- Ante la falta de un profesor, se comunicará a la directora y jefa de estudios.
- En el caso de coincidir con una cita médica se comunicará el horario de la misma.
- Se procurará en la medida de lo posible dejar tarea preparada para el normal desarrollo de las clases.
- Se comunicarán las sustituciones en el grupo de mensajería.
- El orden de sustituciones será el siguiente:
 1. Profesorado que realice funciones de refuerzo ordinario o apoyo.
 2. Profesorado que realice coordinación de un ciclo y/o proyecto o plan.

3. Profesores de apoyo: PT y AL.
4. Equipo directivo.

- Los días de asuntos particulares se organizan según lo dispuesto en la Instrucción de 5 de septiembre de 2017, solicitándolos directamente a la directora del centro que autorizará o no dicha solicitud antes de tramitarla a DP.
 - Con carácter general se solicitará con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha prevista del disfrute, con carácter excepcional se podrá solicitar con menos días de antelación.
 - Se solicita a la Dirección General de Recursos Humanos, a través del anexo I, con el informe favorable o desfavorable del director/a del centro.
 - En el caso de que el número de solicitudes pueda afectar al funcionamiento del centro, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:
 - 1º- La necesidad o el carácter urgente alegado.
 - 2º- El menor número de solicitudes del citado permiso realizadas previamente en el curso escolar.
 - 3º- La antigüedad en el centro.

ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

*** EDUCACIÓN PRIMARIA**

La asignación de las tutorías se realizará según la legislación vigente (Decreto 38/2022) según las necesidades del centro consideradas por el Equipo Directivo teniendo en cuenta:

- Se favorecerá la permanencia del mismo tutor/a en los ciclos.
- Se asignarán conforme a los siguientes criterios:
 - Maestros definitivos.
 - Maestros provisionales.
 - Maestros interinos:
 - ✓ Permanencia y/o conocimiento del grupo.
 - ✓ Otras habilitaciones disponibles.
 - ✓ Previsión de continuidad en el centro.
 - ✓ Competencia en el uso de las TIC.
 - ✓ Experiencia laboral en los diferentes cursos.
 - ✓ Preferencias personales argumentadas.

*En caso de igualdad de condiciones se dará prioridad en primer lugar a la antigüedad en el centro, en segundo lugar, a la antigüedad en el cuerpo y en tercer lugar a la nota de oposición.

*** EDUCACIÓN INFANTIL**

La ORDEN EDU/721/2008 establece en su artículo 11 punto 2, que el tutor será quien imparta más horas de docencia en el curso, garantizándose su continuidad con el mismo grupo de alumnos a lo largo del ciclo, siempre que continúe impartiendo docencia en el centro.

- La tutoría recaerá preferentemente en el maestro/a que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo (en ocasiones especiales, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones)
- El tutor/a permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 2º, 3º a 4º y de 5º a 6º.
- El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno. Los tutores serán coordinados por el jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.
- Los maestros/as especialistas no escogen los cursos a impartir, son asignados por el Equipo directivo, según dicta la normativa.

7. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

19

Las actividades complementarias se programarán al comienzo del curso escolar, no obstante, se podrán realizar otras actividades no señaladas en esta PGA según la oferta de las mismas que llegue y siempre que el claustro de profesores la consideren de interés para el alumnado y que supongan un complemento para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

COMPLEMENTARIAS

DENTRO DEL HORARIO LECTIVO

- Las actividades complementarias realizadas dentro del horario lectivo son de obligado cumplimiento para todos los alumnos y profesores.
- Podrán ser organizadas por el centro y/o en colaboración con otras instituciones.
- Si la actividad se realiza fuera del centro educativo en la misma localidad no será necesario informar a las familias que han autorizado las salidas dentro de la localidad.
- Las actividades previstas a realizar este curso son:
 - Día de las escritoras: 17 octubre.
 - Día de las Bibliotecas: 24 octubre.
 - Halloween: 31 octubre.
 - Día Internacional de la Infancia: 20 noviembre.
 - Día contra la Violencia de Género: 25 noviembre.
 - Constitución Española: 6 diciembre.
 - Mercadillo de Navidad y Zambombes: 22 diciembre.
 - Día de la Paz y la no Violencia: 30 enero.
 - Día Internacional del cáncer infantil: 15 febrero.

- Carnaval.
- Día de la mujer trabajadora: 8 marzo.
- Día de la poesía: 21 marzo.
- Día del autismo: 2 abril.
- Día del beso: 13 abril.
- Día del circo: 15 abril.
- Día del libro y día de CYL: 23 abril.
- Día de la familia: 15 mayo.
- Día del Medio Ambiente: 6 junio.
- Graduaciones.

FUERA DEL HORARIO LECTIVO

- Las actividades complementarias que impliquen tiempo fuera del horario lectivo serán voluntarias tanto para alumnos como maestros.
- Las familias serán informadas con la suficiente antelación para apuntar a sus hijos/as.
- Si la actividad conlleva coste económico, para poder participar será imprescindible abonar la cantidad solicitada.

EXTRAESCOLARES

- * Durante el mes de septiembre se ofertará por parte de la AMPA y/o otras instituciones la relación de actividades extraescolares que se desarrollan dentro del centro escolar.
- * El horario disponible para la realización de estas actividades será de lunes a viernes de 16:00 a 18:00.

20

8. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

El Reglamento de Régimen Interno establece la organización interna del centro, así como otros aspectos como la convivencia en el centro escolar. Con respecto a la organización del centro cabe destacar los siguientes aspectos:

8.1. Entradas y salidas.

ENTRADAS Y SALIDAS

- * El horario de entrada del alumnado es a las 9.00 h. Las **puertas del centro** estarán abiertas **5 minutos antes los días de lluvia**.
- * INFANTIL 3 y 5 años: Los alumnos accederán por la puerta de enfrente del consultorio médico y harán la fila en la rampa de la casita.
- * INFANTIL 4 AÑOS: Los alumnos accederán por la puerta de enfrente de la farmacia y harán la fila en la rampa de la puerta sur.
- * 3º Y 4º DE PRIMARIA: Accederán por la puerta de enfrente de la farmacia y harán la fila en la escalera de la puerta sur.

- * 1º y 2º DE PRIMARIA: Accederán por la puerta de enfrente del ayuntamiento, bajarán por la escalera derecha y harán las filas en la puerta norte (portero automático).
- * 5º y 6º DE PRIMARIA: Accederán por la puerta de enfrente del ayuntamiento, bajarán por la escalera izquierda y harán las filas en la puerta norte.

ENTRADAS Y SALIDAS FUERA DEL HORARIO HABITUAL

- * Las familias informarán a los tutores si su hijo/a debe entrar o salir fuera del horario habitual con la suficiente antelación.
- * Los alumnos que acudan a los talleres deberán entrar y salir por la puerta norte, donde está situado el videoportero.
- * Las familias, así como cualquier otra persona ajena al centro que necesite entrar al mismo, deberá acceder por la puerta de enfrente del ayuntamiento y entrar por la puerta del videoportero.

8.2. Coordinación pedagógica del cambio de etapa.

21

INFANTIL

Lo ideal sería que la profesora de Infantil 5 años realizara una reunión de Coordinación con la docente de 1º de Primaria, a fin de coordinar el cambio de etapa. Así como una reunión de la que sería la profesora de tres años con la guardería y familias. Pero dado la casuística del centro, es complicado llevar a cabo una coordinación así.

En junio la orientadora del centro dará una charla informativa a las familias de nueva incorporación en 3 años. Y en septiembre la tutora de dicho curso se reunirá con las familias, antes del comienzo del curso.

Durante el mes de septiembre, el equipo directivo dará información relativa a la tutoría a los nuevos docentes.

PRIMARIA

Según establece la norma, deberán establecerse mecanismos adecuados de coordinación pedagógica entre el último curso de primaria y el primero de secundaria.

Se realizarán las reuniones necesarias a fin a coordinar el paso de los alumnos de sexto curso al IES, incidiendo de un modo especial en los que presenten necesidades específicas de Apoyo Educativo. En estas reuniones participarán tanto el profesorado que tenga docencia en dichos grupos, como la orientadora del EOEP.

Durante el mes de septiembre, el equipo directivo dará información relativa a la tutoría a los nuevos docentes.

9. IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA VIDA ESCOLAR

La comunicación y la colaboración con las familias, es crucial para la labor que juntos, padres y docentes, tenemos encomendada. Para fomentar su participación se van a mejorar los nuevos mecanismos de comunicación, más próximos e inmediatos, que estimulen su confianza en nuestro centro y se perciba claramente las ventajas que aporta un contacto fluido entre las familias y el centro.

Las actuaciones claves para conseguir estos objetivos serán:

* Reuniones trimestrales con padres y madres.

Estos encuentros se van a realizar a lo largo del curso, con el fin de propiciar las relaciones entre el Equipo Directivo, las familias y los tutores y también como medio de información de la marcha del grupo y sobre programas y actuaciones consideradas prioritarias por el centro.

Los tutores/as junto con los especialistas tendrán al menos, una reunión general con las familias, así como una tutoría individualizada al trimestre.

Las familias podrán solicitar las tutorías a través de Stilus familias, agenda, correo electrónico o Teams.

El Equipo directivo junto con la orientadora del centro tendrán una reunión con las familias de nueva incorporación del alumnado de 3 años y con las familias de sexto curso, en la que estará presente la tutora del grupo.

* Uso de la página web del centro.

Nuestro centro tiene la página corporativa de la Junta de Castilla y León. <http://http://ceipdonaconcepcionarenal.centros.educa.jcyl.es/sitio/> página que se empezó a diseñar, casi desde cero, el pasado curso.

Tenemos como objetivo que las familias visiten más esta página y realicen un seguimiento de la misma. Para ello se potenciará el uso de la plataforma que la Junta pone a disposición de la comunidad educativa para que esta sea escaparate y nexo comunicativo entre en Centro y los padres, contendrá lo fundamental que el centro debe hacer público para conocimiento, documentos organizativos y de funcionamiento, profesorado y toda la información importante y relevante que un centro debe dar a conocer. A través de la Bitácora, que mostrará las actividades complementarias y extraescolares realizadas por nuestros alumnos. Además, se publicarán convocatorias, noticias de interés, actividades complementarias y extraescolares para que las familias se acerquen más al conocimiento del centro desde todos los aspectos y sea una página dinámica como la vida del centro.

Este curso como novedad, se ha incluido una sección de biblioteca donde se puede encontrar la sección de radio donde las familias podrán escuchar los Podcasts semanales de la radio escolar y el “Blog de la biblioteca de Concepción Arenal”.

* Uso del correo electrónico.

El correo electrónico como vía de comunicación entre escuela y padres sigue su evolución. Así mismo, podrán concertar una tutoría con el tutor/a o especialista, consultar dudas, cuestiones relacionadas con su hij@... de tal forma, que los alumnos no tienen acceso a estas conversaciones, como sí ocurre con el Teams. Todos los profesores disponen de una hora semanal de atención a padres y este horario de atención figurará en la página web del centro.

* TEAMS

En el curso 2022-2023 se crearon en el Teams unos **canales de “Comunicados del centro”** para cada uno de los cursos con el fin de mantener una comunicación más fluida con todas las familias desde el equipo directivo del centro. A través de este canal se proporcionará información relevante a las familias como becas, cursos online gratuitos, fiestas y actividades del centro, talleres gratuitos, concursos, actividades...

* Redes sociales.

Las redes sociales se han convertido en una de las formas de comunicación más usadas. Nuestra presencia en ellas tiene como objetivo compartir, escuchar y conversar con toda la comunidad educativa, de una manera rápida y eficaz. Además, gracias a su instantaneidad, las redes sociales son un buen altavoz para aquellas noticias cuya difusión debe de ser inmediata y urgente.

A través de nuestro perfil de **Instagram** (@ceipdonaconcepcionarenal2023) y **Twitter** (@ceipcasavieja) queremos hacer llegar a los alumnos, familias, profesores y demás personal del centro, los aspectos más relevantes y novedosos de nuestro día a día. Por otro lado, nos permitirán conocer todos aquellos proyectos y programas que se vienen desarrollando en nuestro centro.

10. EVALUACIÓN DE LA PGA

El equipo directivo es responsable de la P.G.A por lo que trimestralmente revisaremos la marcha de la misma, con el fin de detectar posibles desajustes y poder corregirlos.

La PGA se revisará y aprobará en el Claustro y Consejo Escolar. Asimismo, durante el mes de junio se realizará una memoria donde se reflejará el grado de cumplimiento de la misma, así como aportaciones o sugerencias para la PGA del próximo curso.

Casavieja, a 23 de octubre de 2023

Fdo. Yesica García Ameijeiras

DILIGENCIA DE APROBACIÓN

El presente documento, ha sido aprobado por los miembros del claustro de profesores y se ha informado al respecto a los miembros del consejo escolar, en las reuniones que han tenido lugar en el centro para ello.