

## ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL. PRIMARIA

**Guion orientativo sobre el contenido que debe incluirse  
en cada apartado de la Programación General Anual**

### 1. INTRODUCCIÓN.

Debe incluir los datos generales del centro, identificación del centro, aulas en funcionamiento, adscripción del profesorado, número de alumnado, grupos de alumnado y composición del Equipo Directivo.

### 2. OBJETIVOS PRIORITARIOS Y ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA SU DESARROLLO.

La Programación General Anual (PGA en adelante) debe formular los **objetivos anuales** que el centro establezca, puesto que a partir de ellos han de diseñarse las principales líneas de actuación de los distintos órganos de gobierno, participación y coordinación pedagógica del centro. Parten de un **diagnóstico y priorización** de necesidades cuyas conclusiones deberían **haberse concretado en la Memoria anual** del curso anterior.

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

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

Los objetivos podrán estar relacionados con:

- Los **resultados académicos** del alumnado.
- La implantación de los **principios metodológicos** establecidos en la Orden de Currículo que **favorezcan el desarrollo de la inclusión**.
- La **coordinación**, comunicación y el funcionamiento general del centro.
- Las **medidas de inclusión**.
- El clima de **convivencia** en el centro.
- La **orientación y la acción tutorial**.
- Los proyectos, programas institucionales y las experiencias e **innovaciones** que desarrollan.
- La **participación** de las familias en la vida del centro.
- Infraestructura: materiales, tiempos, espacios.

Con objeto de evitar que queden diluidos en el conjunto de la programación es importante que, además de formular cada objetivo, se acompañe de un plan de desarrollo que concrete:

- Los/as **responsables** del desarrollo del objetivo.
- El conjunto de **acciones** que resulten indispensables para su logro.



- La **temporalización**: inicio, desarrollo trimestral y finalización.
- Los mecanismos de **coordinación y seguimiento**, revisiones periódicas, recogida de información sobre el proceso.
- Los **recursos personales y materiales** necesarios para el desarrollo de cada actuación.
- El seguimiento y **evaluación**: indicadores, mínimos exigibles...

### **3. MODIFICACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO (PEC), PROYECTO CURRICULAR (PCE) Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.**

Las modificaciones en el Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y las PPDD, deben incorporarse como anexos a la PGA.

- **Proyecto Educativo**: comprobar su adecuación a Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, sobre todo en los capítulos referidos a la convivencia, régimen disciplinario, atribuciones de la dirección, de los órganos colegiados de gobierno y funciones del profesorado. Así mismo, se tendrá en cuenta el Decreto 73/2011, que regula la carta de derechos y deberes, para adaptar el RRI.
- **Proyecto Curricular y Programaciones didácticas**: en Educación Infantil deberán atenerse a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Orden ECD/853/2022, de 13 de junio; para Educación Primaria, se estará a lo establecido en los artículos 41 y 42 de la Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio.

El profesorado, **a partir del Proyecto Curricular y de las PPDD, elaborará las programaciones** de cada curso o grupo-clase para el **logro de los objetivos educativos** propuestos y la consecución del **desarrollo de las competencias clave**.

Las programaciones docentes se complementarán con las **líneas educativas impulsadas por el Departamento de Educación**, recogidas anualmente en las Instrucciones de inicio de curso y por el **Plan de Mejora** del centro.

### **4. PLAN DE MEJORA.**

Los centros deberán concretar en la PGA las **acciones prioritarias** de desarrollo para el curso escolar, una vez analizados los **resultados académicos** o de las **evaluaciones internas o externas** en las que participe el centro.

El Equipo Directivo de cada centro liderará el proceso de estudio de resultados y los equipos docentes analizarán y valorarán los resultados académicos con el objeto de identificar las causas de los mismos y reforzar o corregir los procesos organizativos y didácticos que lo requieran para lo que se elaborará y coordinará un **Plan con las medidas y propuestas de Mejora**, que se incluirá en la PGA.

Dichas actuaciones de mejora deberán concretar:

- La definición de la actuación.
- Los Objetivos.
- Los/as destinatarios/as.
- Los responsables de su desarrollo.
- La temporalización (momento en el que se desarrollará de manera habitual, y periodo para el que se establece su desarrollo).



- El seguimiento y evaluación de la puesta en marcha de las actuaciones de mejora con indicadores de consecución de los mismos.

## **5. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO: CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO Y DEL PROFESORADO.**

El Equipo Directivo analizará las necesidades del alumnado y las disponibilidades de recursos humanos, espacios y tiempos y en función de ello preverán las medidas organizativas más adecuadas.

Se incluirá:

**5.1. El horario general del centro en jornada partida y en jornada continuada:** deberá especificar: las horas lectivas, y condiciones del centro en las que el centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo y las horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del centro.

**5.2. El horario, en su caso, de los centros que tienen aprobado el Proyecto educativo de tiempos escolares.**

**5.3. El cuadro horario de las horas de obligada permanencia del profesorado en el centro.**

**5.4. Los días no lectivos aprobados por el Ayuntamiento.** En el caso de los CRA se incluirán los de todas las localidades.

**5.5. La planificación del periodo de adaptación para el alumnado de tres años.**

**5.6. Los criterios para la elaboración de horarios y para el agrupamiento de alumnado:** aunque los criterios tienen incidencia simultánea en alumnado y profesorado, se pueden establecer por un lado los que guardan relación con el alumnado y su horario y por otro los que inciden en los horarios del profesorado. No es preciso citar aquellos aspectos que ya están establecidos por norma.

**5.6.1. Los horarios del alumnado según lo establecido en el apartado 5 de la Orden de 26 de junio de 2014, de organización y funcionamiento, modificada por la Orden ECD/598/2016 de 14 de junio.**

- Distribución equilibrada y adecuada de las áreas en la jornada escolar, teniendo en cuenta el esfuerzo intelectual y/o físico que comportan.
- Procurar que el profesorado tutor imparta el mayor número posible de horas en su tutoría.
- Procurar que el profesorado que imparta docencia en cada grupo sea el menor posible.
- Organizar los apoyos de especialistas PT y AL dentro del aula, salvo excepciones justificadas y, en ese caso, que no supongan pérdida de sesiones de determinadas áreas en función de las necesidades educativas del alumnado que los reciba.

**5.6.2. Los horarios del profesorado.**

- El profesorado debe permanecer en el centro treinta horas semanales.
- De acuerdo con lo establecido en la Circular de la Dirección General de Personal de 23 de mayo de 2023 relativa a la programación del cupo de Maestros de Educación Infantil y Primaria en los Centros Públicos docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2023/2024 (apartado 1.6), teniendo en cuenta el Pacto de Mesa Sectorial de 21 de noviembre de 2022 para la Recuperación y Mejora de las condiciones laborales del profesorado de Aragón, las horas dedicadas a actividades lectivas, entre las que se



incluye la vigilancia de recreo y la compensación horario por itinerancia, serán 24 por semana, salvo durante el periodo de jornada reducida de mañana establecido en el calendario escolar, cuyo horario lectivo para el alumnado será de 4 horas diarias.

- El horario y la función de las horas complementarias del profesorado. Indicar las sesiones dedicadas a coordinación.
- En los CRA la planificación de las horas coordinación establecidas en la tarde sin actividad lectiva.
- Las actividades a realizar por el profesorado en los periodos sin presencia de alumnado en los meses de septiembre y junio.
- Las horas destinadas a apoyos ordinarios y su seguimiento.
- Concretar la previsión para sustituciones y los criterios utilizados.

### **5.7. Justificación del tiempo lectivo de autonomía de centro.**

El tiempo de “autonomía de centro” permite desarrollar los programas autorizados y los planes de mejora, así como potenciar las áreas de conocimiento, todo ello contextualizado a la realidad del centro y dirigido, prioritariamente, a la **prevención del fracaso escolar**.

En este apartado los centros deberán explicitar y **justificar a qué áreas, programas o proyectos** dedican el tiempo de autonomía de centros.

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

Este apartado debe reflejar la **coherencia** de todo el documento mostrando la relación existente entre los **objetivos** prioritarios formulados para el curso escolar y las **acciones** a programar por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente.

En cada uno de ellos, en función de los objetivos de mejora propuestos para el centro, se definirán unas acciones específicas acordes con las competencias que la norma atribuye, la temporalización prevista y los responsables de realizarlas.

**La PGA contendrá el Plan de actuación, las cuestiones que debe desarrollar y el calendario para abordarlas, del Equipo Directivo, del Consejo Escolar (incluyendo a la Comisión de convivencia), del Claustro de Profesorado, de la Comisión de Coordinación Pedagógica y de los Equipos Didácticos.**

## **7. CONCRECIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (PAD) PARA EL CURSO ESCOLAR.**

No se debe recoger el Plan de Atención a la Diversidad, que forma parte del Proyecto Educativo de Centro, sino su concreción para el curso. En todo caso, debe recoger los cambios que hayan podido producirse respecto a las líneas generales de actuación y los criterios básicos para su organización. La PGA debe reflejar la planificación de la atención a la diversidad del presente curso, concretando:

- Número y tipología del alumnado ACNEAE.
- Personal y Profesorado especialista (PT y AL) así como disponibilidad de otro profesorado para organizar la atención del alumnado. **Propuesta de organización de los apoyos, desdobles...**
- Programa de trabajo con familias e instituciones del entorno en relación con la aplicación del PAD.



- Programas del centro en relación con la Atención a la diversidad: AUNA, programa de desarrollo de capacidades...

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

El Plan de Orientación y Acción Tutorial es un componente fundamental del Proyecto Educativo y, su desarrollo, una prioridad para el Departamento de Educación. Los centros deben **incluir una sesión semanal de tutoría** para el alumnado de Educación Primaria. El programa debe incluir el desarrollo de la **educación emocional, educación en valores, la orientación académica, la mejora de la convivencia y resolución de conflictos, programas de aprender a pensar y estudiar...** donde se trabaje de forma integral y global con el alumnado. En la PGA, se debe reflejar la planificación de la puesta en práctica de dicho programa a lo largo del curso, concretando:

- Los objetivos prioritarios de actuación para el curso.
- La **planificación de las sesiones de tutoría semanales.**
- La organización y calendario de las actividades a realizar con las familias.

## **9. CONCRECIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA E IGUALDAD PARA EL CURSO ESCOLAR.**

Con carácter general, se deberán recoger las acciones programadas para impulsar, a través del Plan de Convivencia e Igualdad, la adquisición de las competencias sociales y cívicas por parte del alumnado y la mejora continua de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Es una prioridad para el Departamento. En la PGA, se debe reflejar la planificación de la puesta en práctica de dicho plan a lo largo del curso, partiendo del último informe elaborado por la Comisión de convivencia, concretando necesariamente:

- La **mejora del clima de convivencia** del centro.
- El seguimiento del **absentismo escolar** y el procedimiento para controlarla.
- Las actividades de desarrollo personal y grupal como **prevención de los conflictos y del acoso escolar.**
- Las actividades promotoras de **igualdad de género.** Se recuerda que el Plan de Igualdad forma parte del Proyecto Educativo de Centro.

## **10. PLAN DE INTERVENCIÓN DEL SERVICIO GENERAL DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.**

Resumen del Plan de Intervención y responsabilidades de la estructura de la Red Integrada de Orientación para la atención de todo el alumnado del centro: **implicación en el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad, Plan de tutoría, Plan de Convivencia, Plan de Igualdad, Programas de Innovación (metodología)...** atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, formación dirigida a las familias...

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

- Relación de actividades complementarias que van a realizarse, con especificación de alumnado destinatario, profesorado responsable, lugar, fechas de realización y duración prevista.
- Relación de actividades extraescolares a realizar en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa y/o con otras entidades, sin que dichas actividades incluyan contenidos curriculares.
- Viajes de estudio e intercambios escolares.



- Actividades deportivas y artísticas dentro y fuera del recinto escolar.
- Organización, horario y funcionamiento de la biblioteca del centro.
- La actuación en el comedor escolar: vigilancia, atención y actividades a realizar.
- Organización del transporte escolar: llegadas y salidas, parte de incidencias, recuento de alumnos/as.

## **12. PROGRAMAS INSTITUCIONALES.**

Deben incluirse todos los programas que el centro tiene autorizados por el Departamento de Educación. En la PGA se reflejarán, las características más importantes del trabajo que se pretende realizar en el año escolar con los siguientes indicadores como referencia:

- Actividades del Programa con indicación de tiempos, espacios y responsables.
- Vinculación a la práctica en el aula.
- Organización general.
- Programa y horario semanal del/de la Coordinador/a.
- Vinculación del centro y profesorado implicado.
- Seguimiento y evaluación. Sesiones con fechas y responsables.

## **13. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO PLANTEADO POR EL CENTRO.**

El Plan de Formación del centro estará constituido por las actuaciones de formación permanente que afecten al profesorado que deberá formar parte de la PGA y se realizará, salvo autorización, fuera del horario de atención directa al alumnado. El Plan debe estar **relacionado con los objetivos prioritarios del centro**, con las **prioridades institucionales** y con las líneas del Plan de formación del profesorado. Todo ello en el marco Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, que regula el sistema aragonés de formación permanente del profesorado y en el Plan de formación de centros educativos para el curso actual. El Plan será aprobado por el Claustro de Profesorado e informado al Consejo Escolar.

Los centros docentes designaran un coordinador/a de formación, que será responsable de armonizar las acciones de investigación, los programas de innovación educativa, las prácticas externas de los estudiantes universitarios y las actuaciones de formación y actualización permanente que se lleven a cabo en el centro, así como de representar al Claustro de Profesorado en el Centro de Profesorado (CP).

El Plan de Formación del centro será elaborado por el/la Coordinador/a de formación del centro en colaboración con el Equipo Directivo, estableciendo la temporalización para su desarrollo. Se dejará constancia de la evaluación del Plan de Formación en la Memoria anual.

## **14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

Es imprescindible que la PGA contenga la concreción de los procesos sistemáticos de recogida de datos que permitan obtener **información válida y fiable para evaluar los objetivos** planteados, que nos permitan tomar decisiones para la **mejora de la calidad educativa** del centro.

Pueden incluirse en este apartado los modelos, hojas de recogida de información, etc. que vayan a utilizarse para llevar a cabo la valoración del nivel de logro de los objetivos propuestos, que se reflejaran en la Memoria anual.



Todas las actuaciones previstas por el centro, deben articularse de forma que faciliten el logro de los objetivos prioritarios de carácter anual que se formulan en la PGA.

### **15. CONSIDERACIONES TÉCNICAS.**

- La PGA debe cumplimentarse en formato .doc (.docx). El original se custodiará en el centro y **una copia se remitirá a la Inspección de Educación por correo electrónico antes del 3 de noviembre de 2023. El DOC es preciso enviarlo en papel, con el oportuno registro,** salvo que haya sido firmado digitalmente por todos/as los/as interesados/as, que en tal supuesto se podrá enviar por registro electrónico.
- **Se recomienda que no contenga más de 25 páginas, no pudiendo sobrepasar en ningún caso 30 páginas.**
- El documento no debe incluir ningún tipo de anexo, salvo aquellos instrumentos planteados para llevar a cabo la evaluación de la PGA, así como las modificaciones del Proyecto Educativo y Proyecto Curricular, que pueden incluirse en el soporte digitalizado que se menciona abajo.
- Los documentos institucionales, actualizados, que forman parte de la PGA deben ser puestos a disposición del/de la Inspector/a de referencia en formato digital.