



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

(Art. 125. LOE 2/2006, de 3 de mayo, de Educación)



DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO										
DENOMINACIÓN: CRA VILLAS DEL SEQUILLO										
CÓDIGO: 47007173										
DIRECCIÓN: C/ SAN SEBASTIÁN, 4										
LOCALIDAD: VILLABRÁGIMA										
PROVINCIA: VALLADOLID										
ENS.	E. Infantil	<input checked="" type="checkbox"/>	E. Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	ESO	<input type="checkbox"/>	Bachillerato	<input type="checkbox"/>	F. Profesional	<input type="checkbox"/>
ENS.	Conservatorio	<input type="checkbox"/>	E. de Artes	<input type="checkbox"/>	EOI	<input type="checkbox"/>	E. Adultos	<input type="checkbox"/>	CIFP	<input type="checkbox"/>
TITULARIDAD DEL CENTRO: Público										
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: EDUARDO DELGADO GONZÁLEZ										
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO: 05/11/2025										
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR/CONSEJO SOCIAL: 05/11/2025										

1. OBJETIVOS PARA EL CURSO:		
1.1. Objetivos Generales y específicos para el curso.		
Partiendo de los Objetivos recogidos en el Proyecto Educativo de nuestro centro, se desarrollan los siguientes objetivos generales y específicos para este curso escolar.		
1.1.1. Realizar un plan de acogida y acompañamiento para los alumnos que se incorporan al centro una vez iniciado el curso y/o con desconocimiento del idioma.		
Objetivo específico	Responsables	Indicadores de seguimiento
Favorecer el uso de un espacio compartido en One Drive donde se recoja y consulte el Plan de Acogida	Equipo directivo	Uso y utilidad del espacio
Fijar un protocolo de acogida de aplicación en todos los niveles del centro	Claustro	Adecuación del Plan
Crear la figura de “Alumno acompañante”, que hable su mismo idioma, para favorecer la integración en el aula y tiempos de recreo	Tutores	Mejora de la integración del alumno
1.1.2. Incentivar medidas y estrategias que ayuden a la mejora del clima en el centro.		
Objetivo específico	Responsables	Indicadores de seguimiento
Revisar, dar a conocer y respetar el Plan de convivencia, incluyendo un lenguaje positivo en la redacción de normas.	Equipo directivo Claustro	Utilidad del Plan para la mejora de la convivencia
Revisar el PAT para incluir actuaciones específicas en cada ciclo y nivel.	Equipo Directivo	Utilidad del PAT
Solicitar al EOEP proyectos para llevar a cabo en el aula con la finalidad de mejorar la convivencia del centro.	Equipo Directivo EOEP	Aprovechamiento de los Proyectos
Incluir en el centro la figura del alumno Mediador	Comisión de Convivencia	Efectividad de la figura de Mediador/Mediadores
Crear un Consejo Estudiantil, formado por alumnos de 3º a 6º, para que las demandas de los alumnos tengan voz y los alumnos conozcan las formas de participación ciudadana.	Equipo Directivo Comisión de Convivencia	Puesta en Marcha y funcionamiento del Consejo
1.1.3. Reforzar las medidas de atención a la diversidad del alumnado		
Objetivo específico	Responsables	Indicadores de seguimiento
Establecer reuniones periódicas de los tutores con el EOEP	Equipo Directivo	Puesta en marcha de las reuniones
Incrementar el número de sesiones de apoyo dentro del aula de los maestros de CO/PT/AL	Claustro	Número de sesiones en el aula
1.1.4. Aumentar el nivel de Competencia digital implementando medidas en todos los ámbitos: alumnos, maestros y familias		
Objetivo específico	Responsables	Indicadores de seguimiento
Trabajar semanalmente las TIC en el aula.	Claustro	Grado de manejo
Formar a las familias en el manejo de las nuevas herramientas, incorporadas por la Junta de Castilla y León.	Equipo Directivo	Uso de las herramientas por parte de las familias

Trabajar una vez semanalmente robótica en el aula. Asignar un profesor responsable.	Coordinador TIC	Puesta en marcha de las sesiones
Curso de formación e implantación de la radio	Claustro	Implantación de la radio escolar
1.1.5. Incrementar coordinación entre el profesorado		
Objetivo específico	Responsables	Indicadores de seguimiento
Establecer una comunicación efectiva entre los maestros de un mismo grupo, nivel o ciclo, a través de reuniones presenciales y canales de comunicación corporativos como Teams.	Equipo Directivo Claustro	Número de reuniones y/o intercambio de comunicación efectivo
Crear una carpeta de One Drive donde crear y unificar recursos, como evaluaciones iniciales, para los profesores del mismo nivel.	Equipo Directivo Claustro	Subida y uso del material
Establecer medidas comunes para asegurar una evaluación por competencias efectiva en todos niveles y áreas del CRA	Equipo Directivo Claustro	Incorporación de medidas específicas en la Programación Didáctica
Actualizar Informes de evaluación para que den información precisa del progreso de los alumnos del grupo.	Equipo Directivo	Eficacia como herramienta de transmisión de información de los informes
1.1.6. Aumentar la participación de las familias en la vida del centro		
Objetivo específico	Responsables	Indicadores de seguimiento
Pasar una encuesta a las familias al inicio de curso para conocer sus intereses, habilidades y disponibilidad, con el fin de organizar actividades en las que puedan participar dentro de la vida del centro.	Equipo Directivo Tutores	Realización y utilidad de la encuesta
Desarrollar en el aula Jornadas de Puertas abiertas, actividades y/o proyectos que integren a las familias.	Equipo Directivo Claustro	Número de actividades
Retomar y continuar con experiencias de Aprendizaje Basado en Juegos (ABJ) o el día de Educación Física en familia.	Equipo Directivo Claustro	Numero de sesiones llevadas a cabo
Desarrollar proyectos de Aprendizaje y Servicio (APS) con colaboración de las familias.	Equipo Directivo Claustro	Proyectos realizados en colaboración con las familias
Facilitar un espacio de propuestas familiares (buzón físico y/o digital) para nuevas iniciativas de participación.	Equipo Directivo	Creación y uso del espacio
Favorecer la creación de una escuela/taller de padres	Equipo Directivo EOEP	Participación de las familias en la escuela o talleres
1.1.7. Retomar el uso de la biblioteca de centro		
Objetivo específico	Responsables	Indicadores de seguimiento
Hacer un cuestionario por aula para conocer los gustos del alumnado y poder dotar a la biblioteca de nuevos libros	Coordinador de Biblioteca Claustro	Uso de los recursos de la Biblioteca del centro en todas las localidades

Fijar una hora semanal por curso para poder acudir a la biblioteca	Coordinador de Biblioteca Claustro	Asistencia de los alumnos de cabecera a la biblioteca del centro
Poner en marcha las maletas viajeras, para familias y localidades.	Coordinador de Biblioteca Claustro	Uso de las maletas para hacer llegar la biblioteca de centro a las localidades
Desarrollar actividades lectoras inter-niveles	Coordinador de Biblioteca Claustro	Realización de actividades
Facilitar espacios de lectura recreativa en horario escolar	Equipo Directivo Coordinador de Biblioteca	Uso de los espacios
Seguir con la formación de leocyl.	Claustro	Uso de la Plataforma
1.1.8. Continuar con el Impulso de recreos activos, respetuosos y saludables		
Seguir planteando la práctica de actividades saludables y juegos variados en el recreo.	Equipo Directivo	Participación en actividades
Mantener los roles de la colmena, adaptados al hilo conductor del circo.	Profesores EF	Gestión de los roles
Fomentar los almuerzos saludables a través de actividades de aula que motiven al alumnado.	Claustro	Observación del tipo de almuerzo de los alumnos
1.2 Horario general del centro y los criterios pedagógicos para su elaboración.		
<p>El horario general del centro se mantiene de 09:30 hasta las 14:30.</p> <p>El centro CRA cuenta con programa de Madrugadores desde las 07:30 hasta las 09:25.</p> <p>El centro permanece abierto, con oferta educativa en horario extraescolar desde las 16:00 a las 18:00 de la tarde.</p> <p>El horario específico de grupos y docentes se incorpora en el DOC.</p> <p>Los criterios para la elaboración de horarios son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Continuidad del profesorado con el grupo: Se prioriza que el mismo maestro permanezca con el grupo durante todo el ciclo educativo, salvo razones justificadas por el equipo directivo. Atención a la globalización de contenidos: En Infantil, se organiza el horario teniendo en cuenta la globalización de áreas y los ritmos de actividad del alumnado. Equilibrio entre áreas: En Primaria, se busca una distribución equilibrada de las áreas curriculares a lo largo de la semana, evitando concentraciones excesivas de una misma materia. Respeto a los ritmos biológicos: Se procura que las áreas que requieren mayor concentración (como Lengua o Matemáticas) se impartan en las primeras horas del día. Tiempo para actividades complementarias y refuerzo: Se reserva espacio para atención individualizada, refuerzo educativo y actividades complementarias. 		

2. VALORES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN PARA EL CURSO:

Las prioridades de actuación para este curso están ligadas a los objetivos generales y específicos de esta PGA, partiendo de la Memoria del curso pasado y sustentados en los objetivos fijados en el Proyecto Educativo del Centro:

- Mejorar el clima de convivencia del centro, poniendo el valor el cumplimiento de las normas del RRI y el Plan de convivencia, que será actualizado a lo largo del curso escolar 25/26.



- Subir el nivel de Certificación CodiceTic3 a CodiceTic4, implementando proyectos iniciados como robótica y ampliando con otros nuevos, como la radio escolar.
- Proporcionar a los alumnos primeras experiencias relacionadas con la internalización de centros, a través de plataformas como eTwinning.
- Implicar a las familias en todas las actividades de centro que sean posible, tanto a nivel de CRA, localidades, aula, taller para familias...
- Incidir en mejorar el hábito y gusto por la lectura del alumnado a través de actividades relacionadas con la biblioteca escolar y el Plan lector.

3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

3.1 Objetivos:

- Promover experiencias de contacto con el medio natural y su entorno más cercano.
- Fomentar un clima de convivencia positivo entre todo el alumnado y profesorado.
- Promover la adquisición de conocimientos que permitan a los alumnos analizar las ventajas de adquirir hábitos de vida saludables, el gusto por la cultura de su entorno más cercano y la adquisición de los valores propios de la sociedad democrática en la que viven.

3.2 Actuaciones:

Día de la Vendimia (24 de octubre)

Halloween (30 de octubre)

La castañera (noviembre)

CRIE Berlanga de Duero para 5º y 6º (del 25 al 28 de noviembre)

Día de la No Violencia (25 de noviembre)

Día de la diversidad funcional, Día del niño y la Constitución (5 de diciembre)

Festival de Navidad (fecha por determinar)

Día de la Paz (30 de enero)

Matallana para 4º, 5º y 6º (18 a 20 de febrero)

Carnavales (13 de febrero)

Día de la mujer trabajadora (8 de marzo)

Día de Castilla y León y Día del Libro (22 de abril)

Semana Cultural (final del 2º Trimestre)

EF en la calle (fecha por determinar)

EF en familia (fecha por determinar)

Miradas que Suenan para alumnos de 5º y 6ºEP (15 de mayo)

Excursión de Fin de curso Infantil y Primer Ciclo (fecha por determinar)

Excursión Micrópolis 2º y 3º Ciclo (27 de mayo)

Convivencia del CRA (fecha por determinar)

3.3 Seguimiento:

Las actividades de centro serán propuestas por el claustro de profesores. Las actividades serán planificadas por la Comisión de Actividades o los Coordinadores de Ciclo en CCP.

3.4 Evaluación:

Después de cada actividad los coordinadores de ciclo realizarán una evaluación a través de la plantilla elaborada por el CRA.



4. PROPUESTA PEDAGÓGICA / PROPUESTA CURRICULAR / PROYECTO CURRICULAR

¿Se ha previsto efectuar alguna modificación en la propuesta pedagógica/propuesta curricular/proyecto 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/s propuesta/s o proyecto el curso anterior?	NO

5. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE SE TIENEN PREVISTO MODIFICAR

Se incorpora en el Anexo I la actualización de acuerdos metodológicos que afectan a todos los cursos y áreas de Infantil y Primaria

Área, materia, módulo: TODAS	Anexo: I	Curso: Infantil
Área, materia, módulo: TODAS	Anexo: I	Curso: 1º/2º
Área, materia, módulo: TODAS	Anexo: I	Curso: 3º/4º
Área, materia, módulo: TODAS	Anexo: I	Curso: 5º/6º

6. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO (DOC).

Fecha de remisión a la dirección provincial de educación mediante el Portal de Educación	30/10/2025
<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>	

7. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

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.

A lo largo de este curso escolar 25/26 se tiene previsto actualizar al Modelo de documento Institucional Simplificado el Plan TIC, el RRI y el Plan de Convivencia.

7.1 Normas de organización y funcionamiento concretadas en el Reglamento de Régimen Interior.	<input checked="" type="checkbox"/>
5.1 Plan de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>
5.2 Plan de orientación.	<input type="checkbox"/>
5.3 Plan de Acción Tutorial.	<input checked="" type="checkbox"/>



5.4 Plan de Atención a la Diversidad.	<input checked="" type="checkbox"/>
5.5 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"/>
5.6 Plan de Acogida	<input type="checkbox"/>
5.7 Plan de lectura.	<input checked="" type="checkbox"/>
5.8 Plan Digital.	<input checked="" type="checkbox"/>
5.9 Plan de formación del profesorado.	<input checked="" type="checkbox"/>
5.10 Plan de mejora.	<input type="checkbox"/>
5.11 Proyecto lingüístico.	<input type="checkbox"/>
5.12 Proyecto de autonomía.	<input type="checkbox"/>
5.13 Memoria administrativa	<input type="checkbox"/>
5.14 Convenios/Acuerdos de colaboración con otras instituciones	<input type="checkbox"/>
5.15 Plan de Seguridad y de Emergencias	<input type="checkbox"/>
5.16 Plan/Sistema de Garantía de Calidad	<input type="checkbox"/>
5.17 Proyecto educativo	<input checked="" type="checkbox"/>
5.18 Otros planes, programas o proyectos: Plan De Refuerzo y Recuperación Plan de Fomento de la Igualdad Plan de Reciclado Calendario de reuniones Programa Releo Plus Proyecto de Promoción de la Salud	<input checked="" type="checkbox"/>

6 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*

8. EVALUACIÓN DE LA PGA:

6.1 Agentes evaluadores.

1. Equipo Directivo
2. CCP

6.2 Momentos de la evaluación.

1. Inicial o Diagnóstica
2. Final o de impacto



6.3 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. Gestión y Liderazgo

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

En VALLADOLID , a 05 de noviembre de 2025

Fdo.: M^a del Carmen Barrientos Gómez

NOTA:

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

Es competencia del Consejo Escolar/Consejo Social 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