



# **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (P.G.A.)**

**CURSO 2025-2026**

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>PRIORIDADES DE ACTUACIÓN PARA EL CURSO .....</b>	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....</b>	<b>8</b>
<b>6.</b>	<b>PROPUESTA PEDAGÓGICA/CURRICULAR.....</b>	<b>12</b>
<b>7.</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS .....</b>	<b>13</b>
<b>8.</b>	<b>DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO .....</b>	<b>14</b>
<b>9.</b>	<b>PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS .....</b>	<b>15</b>
<b>10.</b>	<b>MECANISMOS PARA LA PUBLICIDAD A LA PGA .....</b>	<b>16</b>
<b>11.</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA PGA.....</b>	<b>17</b>



## 1. DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO

<b>DENOMINACIÓN:</b> CRA RIO ERESMA										
<b>CÓDIGO:</b> 47007321										
<b>DIRECCIÓN:</b> C/ ESCUELAS S/N										
<b>LOCALIDAD:</b> MATAPOZUELOS										
<b>PROVINCIA:</b> VALLADOLID										
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>Infantil</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Primaria</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>ESO</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Bachillerato</b>	<input type="checkbox"/>	<b>FP</b>	<input type="checkbox"/>
	Conservatorio	<input type="checkbox"/>	Artísticas	<input type="checkbox"/>	EOI	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>		
<b>TITULARIDAD DEL CENTRO:</b> <b>Público</b>										
<b>INSPECTOR/A DE REFERENCIA:</b> <b>D. RUBÉN DOMINGUEZ MÉNDEZ</b>										

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): <b>21/10/25</b>
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR: <b>21/10/25</b>

---

## 2. INTRODUCCIÓN

---

La Programación General Anual que ahora presentamos se ha elaborado conforme a lo establecido en el R.O.C. (RD82/1996 por el que se establece el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Infantil y Primaria) y la normativa educativa vigente para la Comunidad Autónoma de Castilla y León, tomando como referencia las propuestas recogidas en la Memoria Anual del curso anterior y los acuerdos alcanzados por los diferentes órganos colegiados y de coordinación docente de nuestro centro educativo. Como documento de planificación, ayudará a la organización y funcionamiento del centro y estará sujeta a posibles modificaciones que a lo largo de su puesta en práctica puedan considerarse oportunas, previa aprobación por los órganos competentes.

La Programación General Anual contiene la propuesta organizativa y curricular que con carácter anual elabora el centro como concreción del Proyecto Educativo y de las Propuestas Pedagógica y Curricular, para garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

Es elaborada por el Equipo Directivo del Centro, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos de los órganos de coordinación docente, el Claustro y del Consejo Escolar.

La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todo el personal del centro y tendrá carácter vinculante para el resto de la comunidad educativa.

---

### 3. OBJETIVOS PARA EL CURSO

---

#### OBJETIVOS GENERALES

- Promover y planificar el desarrollo y puesta en práctica de los planes y proyectos del centro.
- Promover un adecuado clima de colaboración, trabajo y comunicación entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Dinamizar los órganos de participación y gobierno del centro e impulsar la participación en ellos de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Promover la utilización de las TICs, entre el profesorado y el alumnado del centro al servicio del proceso educativo.
- Impulsar el acceso de las familias a las aplicaciones corporativas de la Consejería de Educación (correo educacyl, STILUS FAMILIAS y TEAMS)
- Participar desde el centro en proyectos y actividades de carácter formativo programados por las diferentes instituciones.
- Desarrollar actuaciones recogidas en el Proyecto de Dirección.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promocionar el uso por parte de las familias y del profesorado de los recursos tecnológicos corporativos: correo educacyl, STILUS y TEAMS para el acceso a la información académica.
- Promover acciones de mejora en la conservación y mantenimiento del centro en colaboración con el Ayuntamiento y la Dirección Provincial de Educación de León.
- Mejorar el equipamiento e infraestructura informática del centro y optimizar los recursos existentes.
- Fomentar la participación del alumnado en la toma de decisiones del centro
- Resolver los conflictos a través del diálogo de manera autónoma en Educación Infantil y en Educación Primaria.
- Revisar las programaciones y adecuarlas a la realidad educativa y de nuestro alumnado.

---

## 4. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN PARA EL CURSO

---

### **En relación con el alumnado:**

- Ajustar la oferta educativa del centro a las necesidades del alumnado, propiciando una formación integral e integradora y garantizando la igualdad de oportunidades y la compensación de desigualdades.
- Considerar la responsabilidad, el esfuerzo y el compromiso personal como elementos fundamentales del proceso educativo.
- Fomentar el hábito lector como fuente de información, de aprendizaje y de enriquecimiento personal.
- Impulsar el desarrollo de las habilidades relacionadas con el logro de las competencias clave del currículo. □ Favorecer las relaciones armónicas y facilitar un buen clima de convivencia, a través de las actuaciones recogidas en el Plan de Convivencia y en el Plan de Acción Tutorial.
- Mejorar la coordinación con los servicios complementarios (comedor y madrugadores) del centro en cuanto a normas y pautas de convivencia comunes.
- Mejorar el trabajo de conciencia fonológica en la etapa Infantil para favorecer la futura adquisición de la lectoescritura.
- Dinamizar la atención a la diversidad del alumnado de necesidades educativas específicas y de refuerzo educativo.

### **En relación con el profesorado**

- Desarrollar propuestas metodológicas y de actividades orientadas a la implantación y desarrollo de las LOMLOE.
- Propiciar la toma de decisiones colectiva y el trabajo en equipo a través de las reuniones de trabajo.
- Impulsar el desempeño de la función tutorial, como parte fundamental del proceso educativo, a través de las actuaciones recogidas en el Plan de Acción Tutorial.
- Promover las actividades relacionadas con el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora recogidas en el Plan de Lectura.

- Promover la participación del profesorado del centro en actividades de formación y perfeccionamiento.

### **En relación con las familias**

- Fomentar la colaboración con las familias y propiciar la participación, en el ámbito de sus competencias y responsabilidades, en el desarrollo de la actividad escolar del centro.
- Impulsar, desde las tutorías, la participación de las familias en la formación de sus hijos/as, colaborando con el profesorado del centro.
- Desarrollar actuaciones, con determinadas familias, encaminadas a mejorar la colaboración con el colegio y una mayor implicación en el proceso de formación de sus hijos/as.
- Mantener comunicación y/o colaboración con el AMPA del centro y proponer iniciativas que favorezcan su interrelación con la Comunidad Educativa.
- Intercambiar información entre las familias y el colegio mediante el uso de medios digitales (página WEB, TEAMS, redes sociales, correo electrónico, ...)

### **En relación con las instituciones**

- Participar desde el centro en proyectos y/o actividades de carácter educativo programadas por otras instituciones.
- Mantener comunicaciones frecuentes con las autoridades educativas para mejorar la calidad, los recursos y el funcionamiento de nuestro centro.
- Impulsar las actuaciones coordinadas con el I.E.S. "Alfonso VI" para facilitar la escolarización de los alumnos que finalizan la Etapa Primaria.
- Participar en diferentes actividades ofrecidas por el CFIE.

### **En relación con los recursos materiales del centro**

- Atender las necesidades de equipamiento TIC del centro, promover su uso eficaz y supervisar su funcionamiento.
- Optimizar el uso de los espacios y recursos materiales de que dispone el centro al servicio del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Promover acciones de mejora en la conservación y mantenimiento del centro en colaboración con el Ayuntamiento y la Dirección Provincial de Educación Valladolid.

---

## 5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

---

### **OBJETIVOS**

- Promover la participación activa del alumnado en las actividades complementarias (organización y desarrollo) que impliquen una mayor autonomía y responsabilidad en la organización de su tiempo.
- Despertar el sentido de la responsabilidad en las actividades en las que se integren y realicen. En definitiva, conseguir alumnos activos que sean capaces de impulsar su propia formación: "aprender observando y realizando".
- Estimular el deseo de investigar y saber.
- Favorecer la sensibilidad, la curiosidad y la creatividad del alumno/a.
- Facilitar aquellas actividades que completen el desarrollo integral y que desarrollen la autoestima de los alumnos y alumnas.
- Ejercer un efecto compensador de las desigualdades sociales que provocan el que muchos jóvenes no tengan posibilidad de disfrutar correctamente de su tiempo libre por falta de medios económicos, problemas familiares y carencias en su entorno inmediato.
- Desarrollar la capacidad de participación en las actividades relacionadas con el entorno natural, social y cultural que se lleven a cabo por organismos distintos al centro donde se cursan los estudios
- Mejorar las relaciones entre los alumnos y alumnas fuera del ámbito académico y ayudarles a adquirir habilidades sociales y de comunicación.
- Reforzar los objetivos académicos a través de la participación de los alumnos al ponerse en contacto con otras actividades que no sean las rutinarias.
- Despertar el sentido de la responsabilidad en las actividades en las que se integren y realicen. En definitiva, conseguir alumnos activos que sean capaces de impulsar su propia formación: "aprender observando y realizando".
- Favorecer y practicar la dimensión lúdica de la enseñanza, procurando evitar en la medida de lo posible, la imagen fría y rígida que presentan, generalmente, los centros educativos.

## **ACTUACIONES**

En relación con las actividades complementarias que se desarrollaran en el centro serán las ofrecidas trimestralmente por diferentes organismos / entidades / empresas / etc.; así como las propuestas por los integrantes del claustro de profesores.

En relación con las actividades extraescolares que se desarrollaran en el centro son:

Durante este curso se ha llegado a un acuerdo con los ayuntamientos de ambas localidades para ofrecer actividades extraescolares para el alumnado. Dichas actividades se realizarán en un lugar externo con monitores ajenos al centro. Desde el centro se animará a las familias para que las actividades consigan el mínimo de participantes.

Además de las actividades propuestas por el Ayuntamiento, en ambas localidades desde el centro se propone la siguiente actividad:

- “Decoramos el colegio”

Se realizará en el horario de 16 a 17 horas los lunes en Matapozuelos y Alcazarén y los miércoles en la localidad de Matapozuelos. En cada localidad estará a cargo un profesor.

El taller en la localidad de Alcazarén será para Educación Infantil y Primaria de forma conjunta.

En la localidad de Matapozuelos el taller de los lunes será para el alumnado de Primaria y los miércoles para el de Infantil.

Las actividades complementarias/extraescolares confirmadas a fecha de la elaboración del documento son las siguientes:

ACTIVIDAD	PREVISIÓN DE FECHA	PARTICIPANTES
<b>CRIE</b>	PRIMER TRIMESTRE	5º Y 6º EP
<b>MATALLANA</b>	PRIMER TRIMESTRE	3º, 4º, 5º Y 6º EP
<b>DECORANDO EL COLE</b>	TODO EL CURSO	INFANTIL Y PRIMARIA
<b>BIBLIOBÚS</b>	TODO EL CURSO (QUINCENAL)	INFANTIL Y PRIMARIA
<b>SALIDAS POR LA LOCALIDAD</b>	TODO EL CURSO	INFANTIL Y PRIMARIA
<b>RADIO ESCOLAR</b>	TODO EL CURSO	INFANTIL Y PRIMARIA
<b>BIBLIOTECA DE AULA</b>	TODO EL CURSO	INFANTIL Y PRIMARIA
<b>ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EFEMÉRIDES</b>	TODO EL CURSO	INFANTIL Y PRIMARIA

<b>ACTIVIDADES COLABORATIVAS CON LAS FAMILIAS/ AMPAS</b>	TODO EL CURSO	INFANTIL Y PRIMARIA
<b>ACTIVIDADES COLABORATIVAS CON LAS RESIDENCIAS DE ANCIANOS DE LA LOCALIDAD</b>	TODO EL CURSO	INFANTIL Y PRIMARIA
<b>VENDIMIA</b>	PRIMER TRIMESTRE	INFANTIL Y PRIMARIA
<b>FESTIVAL DE NAVIDAD</b>	PRIMER TRIMESTRE	INFANTIL Y PRIMARIA
<b>FESTIVAL DE FIN DE CURSO/ GRADUACIONES</b>	TERCER TRIMESTRE	INFANTIL Y PRIMARIA
<b>ACTVIDADES DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID</b>	TODO EL CURSO	INFANTIL Y PRIMARIA
<b>TALLERES PLAN DIRECTOR</b>	TODO EL CURSO	PRIMARIA
<b>SALIDA MINIMINCI</b>	PRIMER TRIMESTRE	PRIMARIA
<b>EXCURSIÓN FIN DE CURSO</b>	TERCER TRIMESTRE	INFANTIL Y PRIMARIA

### **SEGUIMIENTO**

El seguimiento pasa por varias fases. Antes de realizar la actividad, la comisión de días especiales se reúne para organizar las diferentes tareas a realizar, una vez que lo tienen preparado lo exponen al claustro de profesores.

Durante la actividad hay encargados de grupos de alumnos, de material complementario y una vez finalizadas las actividades en la siguiente reunión el claustro de profesores y se hace una valoración oral de dicha actividad para ver que hay que mejorar, modificar para actividades diversas que sean parecidas o para cursos sucesivos.

Remarcando que hay actividades como son el CRIE, Matallana o el transporte escolar que dicha actividad lo lleva el equipo directivo junto con la organización que lo realiza, en una reunión el equipo directivo explica lo que va a desarrollarse al claustro de profesores que ya viene todo desarrollado de dicha institución, lo único que hace el claustro es aplicar toda la información para llevarlo a cabo.

## **EVALUACIÓN**

La evaluación o valoración de las actividades complementarias y extraescolares se realizará de forma conjunta por la totalidad del profesorado a través de un documento elaborado con tal fin

[...\\.\FICHA DE VALORACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.pdf](#)

## 6. PROPUESTA PEDAGÓGICA/CURRICULAR

¿Se ha previsto efectuar alguna modificación en la propuesta pedagógica/curricular de las enseñanzas que imparte el centro?.)	No
Si la respuesta es afirmativa mencionar el apartado/apartados previstos:	
¿Se efectuó alguna modificación de la propuesta /propuestas el curso anterior?	No
Incorporar como <b>Anexo I solamente</b> las modificaciones introducidas en la propuesta/s que corresponda. No hemos realizado ninguna mejora, pero trabajamos dichas propuestas teniendo en cuenta el alumnado que hay en las diferentes localidades, por eso adjunto dichas propuestas.	
<a href="#">pdf\PROPUESTA PEDAGOGICA INFANTIL 25-26.pdf</a>	
<a href="#">pdf\PROPUESTA CURRICULAR PRIMARIA 25-26.pdf</a>	

---

## 7. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

---

Ha fecha de hoy no hemos realizado modificaciones en las programaciones, aunque vamos a estar durante este primer trimestre entre todos mirando y proponiendo cambios en las programaciones para que sean más concretas y más aplicadas en las áreas y cursos correspondientes.

<p>Incorporar como Anexo__ solamente 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:	Anexo:	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área o materia:	Anexo:	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Las programaciones son las siguientes, su última modificación ha sido en abril del 2025.

[CCNN](#)

[CCSS](#)

[EDUCACION VALORES](#)

[EF](#)

[INGLES](#)

[LENGUA CASTELLANA](#)

[MUSICA](#)

[PD ATENCION EDUCATIVA](#)

[PLASTICA](#)

[RELIGION](#)

[INFANTIL](#)

---

## 8. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO (DOC)

---

Fecha de remisión a la dirección provincial de educación mediante el Portal de Educación	<b>21/10/2025</b>
--	-------------------

*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*

**El DOC del curso 2025-2026.**

**[1. ENVIAR A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN\DOC 25-26.pdf](#)**

## 9. 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*

1.1. <a href="#">pdf\RRI 25-26.pdf</a>	X
1.2. <a href="#">pdf\PLAN CONVIVENCIA 25-26.pdf</a>	X
1.3. <a href="#">pdf\PLAN ACTUACIÓN EOEP MATAPOZUELOS 25-26.pdf</a>	X
1.4. <a href="#">pdf\PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 25-26.pdf</a>	X
1.5. <a href="#">pdf\PLAN A LA DIVERSIDAD 25-26.pdf</a>	X
1.6. <a href="#">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.</a>	X
1.7. Plan de Acogida <ul style="list-style-type: none"><li>- <a href="#">pdf\PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO 25-26.pdf</a></li><li>- <a href="#">pdf\PLAN DE ACOGIDA PROFESORADO 25-26.pdf</a></li></ul>	X
1.8. <a href="#">pdf\PLAN DE LECTURA 25-26.pdf</a>	X
1.9. <a href="#">pdf\PLAN DIGITAL CODICETIC 25-26.pdf</a>	X
1.10. Plan de mejora.	
1.11. Otros planes, programas o proyectos (especificar) <ul style="list-style-type: none"><li>- <a href="#">pdf\PLAN DE EVACUACIÓN 25-26.pdf</a></li><li>- <a href="#">pdf\PLAN MADRUGADORES 25-26.pdf</a></li><li>- <a href="#">pdf\PERIODO DE ADAPTACIÓN 25-26.pdf</a></li></ul>	X

---

## 10. MECANISMO PARA DAR PUBLICIDAD A LA PGA

---

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

La difusión de la presente PGA se realizará por el Equipo Directivo:

Presentando y comentando los aspectos más relevantes de esta al profesorado que se incorpora nuevo al centro al inicio de cada curso escolar, proporcionando a su vez el documento íntegro en formato digital.

Presentando y comentando los aspectos más relevantes de esta a los nuevos miembros que se puedan incorporar al Consejo Escolar al inicio de cada curso escolar, proporcionando a su vez el documento íntegro en formato digital.

Presentando y comentando los aspectos más relevantes de esta al AMPA, proporcionando a su vez el documento íntegro en formato digital.

Presentando y comentando a toda la Comunidad Educativa los posibles cambios que sufra a lo largo del transcurso de los años para adaptarse a nuevas disposiciones legales y nuevas situaciones que aparezcan en el CRA.

La difusión de la presente PGA se realizará por el Claustro:

Presentando y comentando los aspectos más relevantes de esta a los padres de los alumnos del CRA en las reuniones celebradas con los mismos durante el curso escolar. Ofreciendo la posibilidad de consultar el texto íntegro previa petición a la secretaría del Centro y/o en la web del centro.

Presentando y comentando los aspectos más relevantes de esta a los alumnos a los que imparte clase. Ofreciendo la posibilidad de consultar el texto íntegro previa petición a la secretaría del Centro y/o en la web del centro.

La difusión de la presente de la PGA al Consejo Escolar en reunión de presentación de documentación de centro para enviar a la Dirección Provincial de Educación.

## 11. EVALUACIÓN DE LA PGA

### **AGENTES EVALUADORES**

La evaluación de la PGA será el equipo de directivo junto con los profesores que la reestructuraran y se la presentarán en equipo directivo en claustro escolar para aprobar y después se presentara al Consejo escolar para que ellos la aprueben también.

### **MOMENTOS DE EVALUACIÓN**

El momento de la evaluación será el primer trimestre de cada curso escolar.

### **HERRAMIENTAS E INDICADORES DE EVALUACIÓN**

Se realizará una evaluación final en la memoria fin de curso, que nos servirá para corregir y/o mantener los aspectos que se consideren negativos o positivos respectivamente. Así mismo se realizará una evaluación de las actividades desarrolladas en el centro presentes en la PGA, para ver cuál se mantienen o no en los cursos próximos.

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

En VALLADOLID , a 27/10/2025



**Fdo.: JOSÉ DOMINGO GARCÍA ALONSO**

#### **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*