Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

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

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO										
DENOMINACIÓN: CRA RÍO ÁGUEDA										
CÓDIGO: 37009659										
DIRECCIÓN: CALLE RODRÍGUEZ ALMEIDA, 53 (37488)										
LOCALIDAD: VILLAR DE CIERVO										
PROVINCIA: SALAMANCA										
ENSEÑANZA: INFANTIL-PRIMARIA										
ENS.	E. Infantil	☒	E. Primaria	☒	ESO	☐	Bachillerato	☐	F. Profesional	☐
ENS.	Conservatorio	☐	E. de Artes	☐	EOI	☐	E. Adultos	☐	CIFP	☐
ENS.	E. Especial	☐								
TITULARIDAD DEL CENTRO: Público										
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: CARLOS POLO MELLADO										

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 24/09/2026
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR/CONSEJO SOCIAL: 08/10/2026

1. OBJETIVOS PARA EL CURSO

1.1. Objetivos Generales:

- Mejorar los resultados del rendimiento escolar, potenciando la competencia en comunicación lingüística y la competencia matemática.
- Impulsar el uso de metodologías activas
- Revisar y actualizar los documentos del Centro
- Renovar y actualizar los espacios del Centro
- Fomentar el uso de las TIC en las actividades realizadas en el Centro
- Potenciar la participación del alumnado, familias y profesorado en la vida del Centro
- Favorecer la mejora de la convivencia en el Centro mediante el uso de prácticas restaurativas
- Mejorar la atención a la diversidad fomentando la igualdad y la no discriminación

1.2. Objetivos específicos:

- Revisar y actualizar la documentación institucional, incorporando las orientaciones de la Guía de simplificación de la documentación administrativa de la Dirección Provincial
- Unificar criterios metodológicos y formas de actuación docente para dar respuesta a las necesidades del alumnado
- Impulsar la mejora del Plan de Acción Tutorial, favoreciendo un uso responsable y efectivo de las plataformas de comunicación (Teams y *Stilus Familias*) por parte de familias y alumnado
- Desarrollar la competencia digital del centro mediante la actualización del Plan Códice TIC, la optimización del uso de pantallas digitales y la implantación de un protocolo de comunicación online más eficiente con las familias
- Participar en actividades culturales, sociales y educativas ofertadas por entidades del entorno

1.3. Horario general del centro y los criterios pedagógicos para su elaboración.

El centro desarrolla su jornada lectiva de 09:15 a 14:15 horas, destinando este tiempo a las actividades curriculares, y de 16:00 a 18:00 horas a actividades extraescolares voluntarias. El horario se organiza siguiendo criterios pedagógicos y de bienestar del alumnado, tales como priorizar las áreas instrumentales en las primeras horas de la mañana, siempre que sea posible; alternar actividades teóricas y prácticas para mantener la motivación y favorecer el trabajo cooperativo.

2. VALORES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN PARA EL CURSO

El equipo docente tiene como prioridad para el presente curso dar respuesta educativa a todo el alumnado. En aulas unitarias donde están varios niveles mezclados, esto supone en ocasiones un reto. Para ello se diseñarán actuaciones que favorezcan el aprendizaje de todos los niños y niñas en consonancia con sus necesidades y/o capacidades. El alumnado con dificultades de aprendizaje recibirá apoyos y refuerzos y, de ser necesario, se aplicarán los Planes de Refuerzo y Recuperación

3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

3.1. Objetivos:

Complementar el proceso de enseñanza/aprendizaje con las distintas actividades a realizar fuera de las aulas.

3.2. Actuaciones:

Complementarias:

- Programa Provincia a escena
- Danzar de los Danzares
- Halloween
- Festival de Navidad
- Desfile de Carnaval
- Semana Cultural
- Efemérides: 25N, Día de la Discapacidad, Día de la Constitución, Día de la Paz, 8M, Día del Libro…
- Salidas al entorno
- "Viva la Dehesa"
- Excursión final de curso
- Graduaciones

Extraescolares:

- Cuentolandia
- La vuelta al mundo a través de la música

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

3.3. Seguimiento

Tendremos en cuenta que estas actividades cumplan una serie de requisitos:

- Viabilidad económica y financiera.
- Que las salidas al entorno tengan componentes pedagógicos y no solo lúdicos.
- Que las actividades sean estimulantes y distintas a la rutina del centro.
- Que favorezcan la interacción con otras zonas y otras personas

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

3.4. Evaluación:

La evaluación de estas actividades se realizará en claustro una vez realizadas. El equipo docente valorará si han sido adecuadas, útiles y han cumplido el objetivo inicial

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

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: Se han actualizado a los nuevos modelos simplificados de la Junta de Castilla y León	SÍ
¿Se efectuó alguna modificación de la/s propuesta/s o el proyecto el curso anterior?	NO

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

5. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE SE TIENEN PREVISTO MODIFICAR

Incorporar como **Anexo I Programaciones** las modificaciones introducidas en las programaciones didácticas que correspondan.

En el caso de que las programaciones afecten a todas las áreas/materias/ámbitos/módulos de un nivel/ciclo formativo, se especificará en la pestaña "Área, materia, […]": TODAS.		
Área, materia, ámbito, módulo: *TODAS*	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

6. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO (DOC)

Fecha de remisión a la dirección provincial de educación mediante el Portal de Educación.	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

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.

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.*

7.1 Normas de organización y funcionamiento concretadas en el Reglamento de Régimen Interior.	☒
7.2 Plan de convivencia.	☐
7.3 Plan de orientación.	☐
7.4 Plan de Acción Tutorial.	☐
7.5 Plan de Atención a la Diversidad.	☐

7.6 Programa para fomentar el conocimiento y la difusión entre las personas de la comunidad educativa de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.	☐
7.7 Plan de Acogida.	☐
7.8 Plan de lectura.	☐
7.9 Plan Digital.	☐
7.10 Plan de formación del profesorado.	☐
7.11 Plan de mejora.	☐
7.12 Proyecto lingüístico.	☐
7.13 Proyecto de autonomía.	☐
7.14 Memoria administrativa.	☐
7.15 Convenios/Acuerdos de colaboración con otras instituciones.	☐
7.16 Plan de Seguridad y de Emergencias.	☐
7.17 Plan/Sistema de Garantía de Calidad.	☐
7.18 Proyecto educativo.	☒
7.19	☐

8. MECANISMOS PARA DAR PUBLICIDAD A LA PGA

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

1. Página Web del Centro
2. Elija un elemento.
3. Elija un elemento.
4. Elija un elemento.
5. Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

9. EVALUACIÓN DE LA PGA

9.1. Agentes evaluadores.

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

9.2. Momentos de la evaluación.

1. Inicial o Diagnóstica
2. Formativa o continua
3. Sumativa o intermedia
4. Final o de impacto
5. Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

9.3. 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

6. Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

10. FECHA Y FIRMA DEL DIRECTOR/A, RESPONSABLE O TITULAR DEL CENTRO

En VILLAR DE CIERVO, a Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha..

Firmado por ***7816**
SORAYA RAMOS (R: ****8410*)
el día 09/10/2026 con un
certificado emitido por AC

Fdo.: SORAYA RAMOS SÁNCHEZ

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.