

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

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO																	
DENOMINACIÓN: CEIP NARCISO ALONSO CORTÉS																	
CÓDIGO: 47005917																	
DIRECCIÓN: PSO JUAN CARLOS I, 84, VALLADOLID																	
LOCALIDAD: VALLADOLID																	
PROVINCIA: VALLADOLID																	
ENSEÑANZAS:	Inf	<input checked="" type="checkbox"/>	Pri	<input checked="" type="checkbox"/>	ESO	<input type="checkbox"/>	Bach	<input type="checkbox"/>	FP	<input type="checkbox"/>	Conserv.	<input type="checkbox"/>	Art.	<input type="checkbox"/>	EOI	<input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
TITULARIDAD DEL CENTRO: PÚBLICO																	
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: GUSTAVO JESÚS AZCONA ALVARRÁN																	

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 29 de octubre de 2025

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR: 29 de octubre de 2025

**APARTE DEL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, LOS CENTROS PODRÁN INCORPORAR  
AQUELLA INFORMACIÓN RELEVANTE QUE CONSIDEREN OPORTUNO Y QUE AYUDE A LA  
CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO.**

### 1. OBJETIVOS PARA EL CURSO

Nota: Partiendo de los objetivos generales y específicos del proyecto educativo, se recogerán los que sean de aplicación para el curso concreto para el que se elabora esta PGA.

#### 1.1. Objetivos Generales

- Mejorar la convivencia general del Centro.
- Mantener y sistematizar los refuerzos en E. Infantil y en E. Primaria en las áreas de lengua, matemáticas, Literacy, Social Studies y Science.

#### 1.2. Objetivos Específicos

##### CONVIVENCIA

- Mejora de la convivencia, haciendo hincapié en los siguientes aspectos: el respeto, la puntualidad y la asistencia y el cumplimiento de las normas.
- Bajar el nivel o eliminar el absentismo, así como incidir en la reducción de los retrasos en la medida de lo posible.
- Mejorar las relaciones entre alumnado-profesorado-familias en E. Infantil.
- Organizar las actividades generales de centro, de forma más estructurada, gestionando apoyos a alumnado específico, trabajando conjuntamente la comisión de eventos, el equipo directivo, la CCP y el departamento de inglés en aquellas que estén implicados.
- Revisar el plan de acogida para mantener informadas a las familias.

##### LECTURA Y BIBLIOTECA

- Continuar con las actividades de fomento a la lectura incluidas en el plan de lectura.
- Dedicar más sesiones y recursos para terminar de digitalizar la biblioteca.

### **ERASMUS+**

- Continuar con el desarrollo del proyecto Erasmus + y con su difusión a toda la comunidad educativa.

### **TIC**

- Conseguir que todas las familias tengan su propio correo de Educacyl y que lo utilicen, así como sistematizar el uso de Stilus Familia.
- Simplificar el uso de herramienta ASIN adaptándola a la etapa de E. Infantil para que se puedan señalar y justificar las faltas de día completo y no hora a hora.
- Participar en la formación Código Escuela 4.0 e incluir la robótica y la programación en las programaciones de ciencias naturales, ciencias sociales y matemáticas en primaria y en Descubrimiento y Exploración del Entorno.
- Optimizar el orden y gestión de los recursos informáticos disponibles en el Centro.

### **ESPACIO FÍSICO**

- Mejorar el aspecto, el mantenimiento y la limpieza del centro.
- Mejorar el aspecto externo del centro y las instalaciones: pintar patio, verjas, realizar murales, limpieza de residuos de animales en el patio, etc.
- Pedir al Ayuntamiento que se realice la limpieza de patio más a menudo (una vez por semana).
- Reemplazar gran parte del mobiliario escolar que se encuentra muy deteriorado incluyendo las persianas y ventanas de todo el centro.
- Solicitar el arreglo urgente de los aseos de educación infantil y el sistema de tuberías y desagüe de infantil y primer ciclo que se encuentran totalmente obsoletos.

### **RECURSOS HUMANOS**

- Solicitar la inclusión de un/a ATE en el cupo de centro para atender al alumnado de E. Infantil.
- Solicitar a las asociaciones del barrio colaboración para ayudar a las familias tanto a nivel lingüístico (traducir, acompañar a tutorías y reuniones) como tecnológico (para tramitar solicitudes, ayudas).
- Dotar de más recursos humanos para atender a todo el alumnado y así poder atajar problemas futuros tanto de convivencia como curriculares.

### **TRABAJO POR COMISIONES**

- Canalizar el trabajo del centro a través de diferentes grupos de trabajo, comisiones. Se trabajará a través de éstas para optimizar los recursos y el trabajo. Será distribuido en las siguientes comisiones: Convivencia, Lectura, Huerto, Actividades, Decoración y TIC.
- Establecer un coordinador en cada una de las comisiones.
- Valorar al final del curso el trabajo a través de las mismas.

## **2. VALORES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN PARA EL CURSO**

**Nota:** Partiendo de los valores y prioridades del proyecto educativo, se recogerán los que sean de aplicación para el curso concreto para el que se elabora esta PGA utilizando como referencia la memoria de fin de curso y el plan de mejora del Centro.

La actuación prioritaria para este curso es conseguir la reducción de residuos como el plástico, aumentar el compromiso de nuestra comunidad educativa con el medio ambiente favoreciendo un aprendizaje a través de un programa de Residuos 0 y Reciclaje. Por eso dedicaremos a ese tema nuestra Semana Cultural, el itinerario de formación de este curso y las actividades del programa Erasmus + en el que estamos inmersos. El tema elegido es ECOLOGÍA Y SOSTENIBILIDAD.

### 3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

#### 3.1. Objetivos

- Los principales criterios que se sigue a la hora de seleccionar las actividades complementarias es que sean significativas para el alumnado, se incluyan dentro de los contenidos de las programaciones didácticas, sean inclusivas, relevantes y aporten contenido diferente al que podemos trabajar en el aula habitualmente.

#### 3.2. Actuaciones

- Se propone racionalizar las actividades complementarias costosas, sustituyéndolas en la medida de lo posible por aquellas de oferta gratuita o con coste muy reducido con el objetivo de facilitar la participación en las mismas a la mayoría del alumnado o si estas son costosas, intentar utilizar transporte público.
- Seguir trabajando con las familias para facilitar la participación de todo el alumnado en las actividades complementarias. (Ej. pago fraccionado) y buscar alternativas más económicas (Ej.: 2º y 3º ciclo en autobús urbano). Financiando desde compensatoria el coste a quien no pueda pagarla.
- Favorecer y priorizar la participación en las actividades bilingües propias del Centro. Animar a las familias en todas las ocasiones posibles.
- Se destaca la Semana Cultural por la cantidad de aspectos y valores educativos que permite abordar, y la buena acogida que suele tener por parte de toda la Comunidad Educativa a pesar de que supone un gran esfuerzo por parte de los tutores y asesores. Este curso la temática será el MEDIO AMBIENTE (ecología y sostenibilidad). Celebraremos la Semana Cultural en el centro recuperando la apertura a las familias y el barrio, así como retomando los talleres Inter nivel que favorecen la convivencia de alumnado y profesorado.

#### 3.3. Seguimiento

- Se valorará cada una de las actividades seleccionadas después de su ejecución a través de un formulario y se incluirá una valoración general en la memoria de final de curso.

#### 3.4. Evaluación

- Tras valorar individualmente las actividades desarrolladas se evaluarán en cada ciclo las seleccionadas por los ciclos y en la comisión de actividades (CASF), las actividades generales de centro, incluyendo esta evaluación en la memoria de final de curso.

### 4. PROPUESTA PEDAGÓGICA / CURRICULAR

¿Se efectuó alguna modificación de la propuesta/propuestas del curso anterior?

**NO**

¿Se ha previsto efectuar alguna modificación en la propuesta pedagógica / curricular de las enseñanzas que imparte el Centro?

**SI**

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

### 5. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE SE TIENEN PREVISTO MODIFICAR

<p>Incorporar como Anexo II 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: TODAS	Anexo: ANEXO II	Curso: DE 1º A 6º EP
Área o materia: TODAS	Anexo: ANEXO I	Curso: DE 1º A 3º EI (2º CICLO)

<b>6. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO (doc)</b>		
Fecha de remisión a la Dirección Provincial de Educación mediante el Portal de Educación		<b>29/10/2024</b>
<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>		

<b>7. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	
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 en este apartado.	
7.1. Normas de organización y funcionamiento concretadas en el Reglamento de Régimen Interior.	<input type="checkbox"/>
7.2. Plan de Convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>
7.3. Plan de Orientación.	<input type="checkbox"/>
7.4. Plan de Acción Tutorial.	<input type="checkbox"/>
7.5. Plan de Atención a la Diversidad.	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>

7.7. Plan de Acogida.	<input type="checkbox"/>
7.8. Plan de Lectura.	<input checked="" type="checkbox"/>
7.9. Plan Digital	<input type="checkbox"/>
7.10. Plan de Mejora	<input type="checkbox"/>
7.11. Otros planes, programas o proyectos (especificar): Plan de Comedor, plan de formación de centro, plan de actuación del EOEP, plan de atención a la diversidad	<input type="checkbox"/> X
7.12. Otros planes, programas o proyectos (especificar): Proyecto de Música UKENAC	<input type="checkbox"/> X
7.13. Otros planes, programas o proyectos (especificar): Programa anual de actividades Complementarias y Extraescolares	<input type="checkbox"/> X

## 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:*

- Página Web del Centro
- Elija un elemento.
- Elija un elemento.
- Elija un elemento.
- Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

## 9. EVALUACIÓN DE LA PGA

### 9.1. Agentes evaluadores.

1. Equipo Directivo
2. CCP
3. Ciclos
4. Elija un elemento.
5. Elija un elemento.
6. Elija un elemento.

7. Elija un elemento.
8. Otros: Comisiones propias del centro

#### 9.2. Momentos de la evaluación.

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

#### 9.3. Herramientas e indicadores de evaluación.

1. Participación y Compromiso de la Comunidad Educativa
2. Equidad e Inclusión
3. Rendimiento Académico
4. Elija un elemento.
5. Elija un elemento.
6. Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

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

En Valladolid, a 29 de octubre de 2024

Fdo: La directora

Mª CRUZ NIETO ILLERA

#### 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.*