



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

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

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO										
DENOMINACIÓN: CEIP SAN CRISTÓBAL										
CÓDIGO: 47000257										
DIRECCIÓN: C/ MATASALTAS, 1										
LOCALIDAD: BOECILLO										
PROVINCIA: VALLADOLID										
ENSEÑANZA: E. PRIMARIA										
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: RUBÉN DOMINGUEZ MÉNDEZ										

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 28/10/2025
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR/CONSEJO SOCIAL: 28/10/2025

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/proyecto funcional, se recogerán los que sean de aplicación para el curso concreto para el que se elabora esta PGA.
1.1. Objetivos Generales:
La PGA se ha elaborado tomando como base los principios y metas establecidos en nuestro Proyecto Educativo. Se han considerado las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso 2024-2025. Esta programación general anual se concibe como un documento flexible, susceptible de revisión y modificación con el fin de asegurar su eficacia. OBJETIVOS GENERALES: 1.- Impulsar la expresión oral y escrita a lo largo de todas las materias y niveles educativos. 2.- Fomentar la presentación ordenada, limpia y ortográficamente correcta en el cuaderno escolar. 3.- Responder a las necesidades individuales del alumnado mediante el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) 4.- Ofrecer durante el primer trimestre sesiones formativas a todas las nuevas familias del centro sobre el uso y manejo de la aplicación Stilus familias. 5.- Potenciar la mejorar de los resultados académicos.
1.2. Objetivos específicos:
De los objetivos generales: 1.- Impulsar la expresión oral y escrita a lo largo de todas las materias y niveles educativos 1.1.- Implementar, todo el profesorado, talleres de cálculo, presentaciones orales y ejercicios de redacción para todos los cursos de primaria. Se evaluará mediante la revisión de actividades integradas en los planes de aula y en el informe anual (memoria).



- 1.2.- Fortalecer la capacidad lectora y la expresión escrita de todo el alumnado, con la supervisión directa de los tutores. El progreso se medirá a través de resultados académicos, registros detallados y pruebas estandarizadas.
- 1.3.- Promover habilidades de comprensión y expresión tanto oral como escrita a través del trabajo sistemático en la resolución de problemas. Dirigido a todo el alumnado de primaria con tutores responsables. La evaluación se basará en pruebas académicas y registros continuos.
- 2.- Fomentar la presentación ordenada, limpia y ortográficamente correcta en el cuaderno escolar
 - 2.1.- Enseñar a todos los alumnos del centro la importancia del cuidado, orden y presentación estética en sus trabajos. El éxito se observará en la calidad y presentación de las tareas y la legibilidad de la caligrafía.
 - 2.2.- Convertir el cuaderno en un recurso de consulta y refuerzo, mediante la inclusión de esquemas, dibujos y códigos de colores. Destinado a los estudiantes de 3º a 6º y supervisado por sus profesores. Se evaluará por la riqueza y organización del contenido.
 - 2.3.- Promover que los alumnos de 5º y 6º utilicen su cuaderno para evaluar su propio aprendizaje, tomando apuntes claros, haciendo resúmenes y esquemas bien estructurados. La responsabilidad será compartida por todos los docentes implicados. La evaluación considerará la capacidad de análisis, orden y argumentación personal.
- 3.- Responder a las necesidades individuales del alumnado mediante el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)
 - 3.1.- Identificar tempranamente las necesidades educativas especiales y aplicar estrategias variadas para facilitar el aprendizaje. Esta medida está dirigida a los alumnos que requieran apoyo, bajo responsabilidad de tutores y especialistas. El seguimiento se realizará mediante evaluaciones continuas.
 - 3.2.- Proporcionar materiales y actividades de refuerzo a los alumnos de apoyo educativo que lo necesiten, coordinado por el equipo docente. Se evaluará mediante informes trimestrales.
 - 3.3.- Adaptar la enseñanza para atender las particularidades de cada estudiante a través del Diseño Universal de Aprendizaje, en colaboración entre profesores y especialistas en refuerzos. La evaluación será continua y se reflejará en informes trimestrales y en la memoria anual.
- 4.- Ofrecer durante el primer trimestre sesiones formativas a todas las nuevas familias del centro sobre el uso y manejo de la aplicación Stilus familias.
 - 4.1.- Promover el uso de stilus comunicaciones como principal canal de comunicación de los profesores con las familias, complementado por correo electrónico cuando sea necesario. El equipo directivo se comunicará con las familias a través del correo electrónico personal de las mismas. Se comprobará que todas las familias tengan acceso a estas herramientas.
 - 4.2.- Emplear Stilus para informar sobre incidencias, ausencias y entrega de boletines en los dos primeros trimestres. Se valorará la eficacia comunicativa de este medio.
 - 4.3.- Incentivar el uso y consulta de la página web del centro como medio de información colegio-familia. Se analizarán estadísticas de uso y valoraciones de la comunidad educativa.
- 5.- Potenciar la mejora de los resultados académicos.
 - 5.1.- Planificar horarios de apoyo para estudiantes con necesidades educativas especiales con los especialistas de PT y AL. El seguimiento se realizará mediante evaluaciones específicas.
 - 5.2.- Organizar sesiones de refuerzo para alumnos con dificultades, con participación de los profesores del centro. Se evaluará a través de pruebas académicas.
 - 5.3.- Facilitar reuniones periódicas entre profesores de cada ciclo para mejorar la atención educativa. Responsables: docentes de ciclo. Se documentará mediante actas.
 - 5.4.- Mantener reuniones coordinadas entre orientadora, trabajadora social, especialistas, dirección y jefatura de estudios. La responsable será jefa de estudios. Los indicadores serán el calendario y las actas.
 - 5.5.- Proveer el equipo directivo al claustro la información necesaria para el desarrollo de la labor docente y de la organización y funcionamiento del centro. Se registrarán en actas.



5.6.- Mantener comunicación regular con las familias para fomentar el seguimiento y compromiso con el estudio de sus hijos, a cargo de tutores y especialistas. Se realizará mediante reuniones grupales e individuales.

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

Se ciñe a las instrucciones dictadas por la Consejería de Educación con carácter general y se atiene a los siguientes criterios.

A.- Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de alumnos.

- La distribución horaria de las actividades docentes en la Educación Infantil se ha realizado teniendo en cuenta un tratamiento globalizado de los contenidos de las distintas áreas, incluyendo los diferentes tipos de actividades y experiencias, así como los períodos de juego y descanso, a tenor de los ritmos biológicos inherentes a los alumnos.
- Potenciar las tutorías en todos los niveles procurando que en cada uno de ellos sea el tutor quien imparta el mayor número de horas.
- Procurar que las primeras horas de la mañana (antes del recreo), se dediquen al trabajo de asignaturas como Lengua, Matemáticas que requieren de un mayor esfuerzo y concentración dejando para después del periodo de descanso materias como Sociales, Naturales, Educación Física, Plástica o Religión .Después del recreo de 12:30 a 13:00 el centro dedicará la media hora a la lectura
- Los niños tendrán refuerzo educativo en las áreas instrumentales y, a ser posible dentro del aula.

B.- General del Centro

El colegio tiene horario de jornada continua de 9 a 14 horas, excepto el mes de junio y septiembre que será de 9:00 a 13:00 y cuyos períodos son de 45 minutos.

Las sesiones establecidas son las siguientes:

1ª sesión: de 09:00 h a 10:00 h.

2º sesión: de 10:00 h a 11:00 h.

3ª sesión: de 11:00 h a 12:00 h

Recreo: de 12:00 h a 12:30 h

4ª sesión: de 12:30 h a 13:00 h.

5ª sesión: de 13:00 h a 14:00 h.

Por las tardes, de 16 a 18 horas, los alumnos asisten al centro para realizar actividades extraescolares.

2. VALORES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN PARA EL CURSO:

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

- 1.- Fomentar la competitividad académica en determinadas materias con el objetivo de potenciar el rendimiento escolar y el esfuerzo individual de los estudiantes.
- 2.- Promover la realización de reuniones trimestrales con el AMPA para abordar temas de interés común y favorecer la participación activa de las familias en la vida escolar.
- 3.- Abordar en el momento en el que suceden los conflictos y problemas buscando soluciones conjuntas y promoviendo un clima positivo.
- 4.- Aplicación de diferentes herramientas para y valorar tanto el comportamiento como el



esfuerzo del alumnado de manera transparente y motivadora.
5.- Intentar simplificar todos los documentos necesiten ser revisados.

3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

3.1 Objetivos:

- 1.- Para la programación de las actividades complementarias y extraescolares, se creará una comisión formada por los coordinadores de ciclo y el coordinador de Educación infantil.
- 2.- Al diseñar las actividades complementarias del curso, se procurará que no interfieran con el ritmo de aprendizaje ni con las evaluaciones del alumnado. Para lograr una mejor organización, se intentará distribuir las actividades de manera equilibrada a lo largo de los tres trimestres.
- 3.- Se buscará que todos los cursos del centro disfruten de un número similar de actividades, promoviendo una participación equilibrada entre los distintos niveles educativos.
- 4.- Con el fin de favorecer un clima adecuado y el buen desarrollo de las actividades, se sugiere que aquellos alumnos que hayan recibido amonestaciones disciplinarias no tomen parte en las actividades de carácter extraescolar.
- 5.- Las actividades complementarias tendrán carácter obligatorio para el alumnado al que estén dirigidas. Sin embargo, su realización requerirá la autorización previa y por escrito de los padres, madres o tutores legales. Solo podrán quedar excluidos de su participación los alumnos que cuenten con una sanción específica que así lo determine.
- 6.- De cada actividad se elaborará un informe de valoración que servirá para analizar su desarrollo y resultados. Dicho documento se incorporará posteriormente a la memoria anual del centro.

3.2 Actuaciones:

La comisión de actividades complementarias y extraescolares planificará las actividades a introducir en la PGA para su aprobación distribuyéndolas en los siguientes grupos:
Actividades comunes: Son aquellas que se realizan en todo el centro y en fechas concretas con motivo de conmemoraciones o celebraciones señaladas. Entre ellas destacan :

- La Hispanidad
- Halloween
- Día de la Constitución
- Navidad
- Carnavales
- Día del Libro
- Día de la Educación Física en la calle

Estas actividades fomentan la convivencia, la participación y el sentido de pertenencia a la Comunidad educativa al tiempo que contribuyen al desarrollo integral del alumnado. Por otro lado, tenemos las actividades específicas propuestas por cada nivel y recogidas en sus programaciones didácticas. Se diseñan en consonancia con los objetivos y contenidos curriculares, procurando que no interfieran con el ritmo de aprendizaje ni con los periodos de evaluación, y que se distribuyan de forma equilibrada a lo largo de los tres trimestres.

3.3 Seguimiento:

En el seguimiento del plan de actividades intervienen:

- 1.- Los alumnos participantes de los cuales el profesor responsable de la actividad recogerá su grado de satisfacción, bien de forma oral o mediante un sencillo cuestionario en el que los alumnos valoren la actividad en cuanto a su planificación, su desarrollo, contenido y aplicabilidad. También los aspectos peores y mejor valorados de la actividad. La encuesta anual contendrá también preguntas referidas a las actividades complementarias y extraescolares.
- 2.- Los profesores responsables, expresando cuantas observaciones consideren, en una



valoración cualitativa y otra cuantitativa que recogerá la coordinadora de actividades.
3.- Los equipos docentes en sus reuniones trimestrales realizarán el seguimiento de las actividades por ellos programadas. En el acta de la reunión reflejarán la valoración que hacen de las actividades realizadas. También, en la elaboración de la memoria final, evaluarán de forma global las actividades que se han desarrollado.

3.4 Evaluación:

Todas las actividades que se hayan planificado y llevado a cabo durante el curso por los distintos grupos deberán ser sometidas a evaluación. Se analizará si cada actividad se ha desarrollado conforme a lo previsto y, en caso de no ser así, se estudiarán las causas que hayan impedido alcanzar los objetivos planteados. A partir de este análisis, se decidirá si la actividad debe repetirse, modificarse o eliminarse en cursos posteriores. Para ello, cada responsable de actividad completará un informe donde se recoja toda esta información: descripción de la actividad, resultados obtenidos, dificultades encontradas y recomendaciones para su futura implementación. Finalmente, toda la información recopilada se integrará en la memoria final del curso, permitiendo tener un registro completo de la evaluación y sirviendo de referencia para la mejora continua.

4. PROPUESTA PEDAGÓGICA / PROPUESTA CURRICULAR / PROYECTO CURRICULAR

<p>¿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: Dentro del ANEXO I, se han marcado en color amarillo todas las modificaciones.</p>	<p>SÍ</p>
<p>¿Se efectuó alguna modificación de la/s propuesta/s o proyecto el curso anterior?</p>	<p>NO</p>

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__ solamente** las modificaciones introducidas en las programaciones didácticas que correspondan.

En el caso de que las programaciones afecten a todas las áreas/materias/módulos de un nivel/ciclo formativo, se especificará en la pestaña “Área o Materia” “TODAS”

<p>Área, materia, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p>	<p>Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p>	<p>Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p>
---	---	--



Área, materia, 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, 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, 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, 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, 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, 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, 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, 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, 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, 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, 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	29/10/2025
--	------------

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.	<input checked="" type="checkbox"/>
7.2 Plan de convivencia.	<input type="checkbox"/>
7.3 Plan de orientación.	<input checked="" type="checkbox"/>
7.4 Plan de Acción Tutorial.	<input type="checkbox"/>
7.5 Plan de Atención a la Diversidad.	<input checked="" 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 formación del profesorado.	<input checked="" type="checkbox"/>
7.11 Plan de mejora.	<input type="checkbox"/>
7.12 Proyecto lingüístico.	<input type="checkbox"/>
7.13 Proyecto de autonomía.	<input checked="" type="checkbox"/>
7.14 Memoria administrativa	<input type="checkbox"/>
7.15 Convenios/Acuerdos de colaboración con otras instituciones	<input type="checkbox"/>
7.16 Plan de Seguridad y de Emergencias	<input type="checkbox"/>
7.17 Plan/Sistema de Garantía de Calidad	<input type="checkbox"/>
7.18 Proyecto educativo	<input type="checkbox"/>
7.19 Otros planes, programas o proyectos 7.19.1. Planes de refuerzo y recuperación. 7.19.2. Actividades complementarias y extraescolares.	<input checked="" type="checkbox"/>

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*
- *Cartelería y material impreso*
- Elija un elemento.
- Elija un elemento.
- *Otros:* Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

8. EVALUACIÓN DE LA PGA:

8.1 Agentes evaluadores.

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

8.2 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.

8.3 Herramientas e indicadores de evaluación.

1. Rendimiento Académico
2. Participación y Compromiso de la Comunidad Educativa
3. Equidad e Inclusión
4. Innovación y Tecnología Educativa
5. Gestión y Liderazgo
6. *Otros:* Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

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

En BOECILLO , a 24/10/2025



Fdo.: PIEDAD TRIBIÑO FERNÁNDEZ

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*