Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

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

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO																		
DENOMINACIÓN: CENTRO CULTURAL VALLISOLETANO (Maristas)																		
CÓDIGO: 47003611																		
DIRECCIÓN: C/ ARZOBISPO GARCÍA GOLDÁRAZ, 10																		
LOCALIDAD: VALLADOLID																		
PROVINCIA: VALLADOLID																		
ENSEÑANZAS	Inf.	☒	Pri.	☒	ESO	☒	Bach.	☐	FP	☒	Conserv.	☐	Art.	☐	EOI	☐	Otros	☐
TITULARIDAD DEL CENTRO: Privado Concertado																		
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: EVA DOMÍNGUEZ MEDINA																		

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 22/10/2024
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR: 24/10/2024

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:

a) Ser proactivos en dar protagonismo a niños, niñas, adolescentes y jóvenes a través de un proceso educativo inclusivo y en la promoción de los derechos de la infancia. b) Impulsar el compromiso social mediante la implementación del Marco de Misión Social. c) Crear condiciones de sostenibilidad para contribuir al cuidado de nuestra casa común. d) Cuidar la persona y la formación de los líderes maristas desde un enfoque vocacional, servicial y profético.

1.2. Objetivos específicos:

Ser proactivos en dar protagonismo a niños, niñas, adolescentes y jóvenes a través de un proceso educativo inclusivo y en la promoción de los derechos de la infancia:1.- Seguir avanzando en la implantación del Modelo Educativo Marista aprovechando el impulso que nos puede aportar la LOMLOE.2.- Enriquecer el Modelo Educativo Maristas con una mirada inclusiva.3.- Visibilizar nuestro trabajo en el campo de los derechos de la infancia, en especial la protección a la infancia, de forma que llegue a las familias y al entorno social. Y mantener el nivel de 3 de EXCELENCIA correspondiente a la “certificación UNICEF como centro referente en promoción de los derechos infancia y ciudadanía global”. 4.- Fomentar la participación del alumnado en nuestras obras educativas, para que niños, niñas, adolescentes y jóvenes sean protagonistas de su propio aprendizaje5.- Avanzar en coordinación horizontal y vertical (priorizando las etapas de EI y EP). 6.- Actualizar el Plan de Convivencia del centro con la participación de toda la comunidad educativa.7.- Seguir avanzando en la implantación del Plan Digital del centro.8.- Elaborar un Proyecto Lingüístico de centro.Impulsar el compromiso social mediante la implementación del Marco de Misión Social:9.- Ser proactivos e implicarse en el diseño y desarrollo de iniciativas y/o proyectos sociales.10.- Impulsar experiencias de voluntariado con una mayor oferta y dotación de recursos humanos.Crear condiciones de sostenibilidad para contribuir al cuidado de nuestra casa común:11.- Dedicar tiempos y energías al despliegue del proyecto 0-3 que tenemos dentro de nuestra planificación estratégica.12.- Hacer una propuesta de implantación de CFGS de la familia de informática al Equipo de Misión.13.- Elaborar un Plan de Seguimiento y medición, y mantenerlo actualizado para poner a disposición de los diferentes líderes del colegio información relevante de

indicadores (CMI) que permita poner en marcha acciones que ayuden a mejorar el funcionamiento y transformación del colegio. Darlo a conocer a los diferentes grupos de interés para favorecer su implicación y participación en el proceso de mejora.14.- El desarrollo de un planeamiento económico a medio plazo (3 años, por ejemplo) puede ayudar a mejorar la gestión y el mantenimiento de las infraestructuras y la sostenibilidad del centro.15.- Procedimentar la gestión de los recursos económicos y materiales del centro para optimizarla.Cuidar la persona y la formación de los líderes maristas desde un enfoque vocacional, servicial y profético:16.- Cuidar y acompañar a los líderes desde el Modelo de gestión de personas.17.- Potenciar el liderazgo desde la formación.18.- Trabajar en red y potenciar las alianzas y las colaboraciones que fomenten el cuidado y la formación de los líderes.NOTA: Cada uno de estos objetivos se despliegan en acciones y tienen asociados indicadores para poder medir si se alcanzan (referencia a la herramienta propia de despliegue y medición del Plan Estratégico Local).

2. VALORES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN PARA EL CURSO:

Nota: Partiendo de los valores y prioridades de actuación 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 fin de curso y el plan de mejora del centro.

CLIMA ESCOLAR. Hemos identificado una demanda de los estudiantes para que se aborden sus preocupaciones y se asegure que el colegio es un entorno seguro.- Seguir avanzando en la implementación de programas educativos centrados en la concienciación sobre el ambiente académico y la creación de un entorno seguro y respetuoso (por ejemplo, mediación en patios)- Analizar la implantación de estos programas mediante herramientas de medición específicas (encuestas periódicas/grupos focales entre el alumnado sobre su percepción de seguridad y bienestar)LIDERAZGO. Fomento del Liderazgo entre Docentes.- Analizar opciones que permitan una supervisión y evaluación de la acción docente en equilibrio con el Despliegue por Competencias.- Crear Equipos de trabajo liderados por docentes para proyectos específicos, fomentando el liderazgo distribuido y la participación en la toma de decisiones. Deben tener un objetivo claro y un alcance definido. (bilingüismo, modelo educativo, fiestas…)MODELO EDUCATIVO. Potenciar el modelo en cuanto al plano pedagógico, partiendo de nuestro bagaje anterior. - Medir el impacto de nuestro método de enseñanza y los recursos educativos en el aprendizaje de los alumnos (encuestas/grupos focales específicos). - Avanzar con el refuerzo de nuestro MEM a partir de píldoras formativas y buenas prácticas de profesores del propio centro (aprovechar el talento interno).- Supervisar el trabajo por proyectos desde las CCPs (modo feedback) para alinearlos al MEM (esto permitirá la elaboración de BBPP y proyectos merecedores de PIE (proyectos de innovación educativa).

3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

3.1 Objetivos:

3.1 Objetivos:Objetivo 1: Fomentar el desarrollo integral del alumnado mediante actividades que complementen los contenidos curriculares, potenciando el aprendizaje experiencial.Objetivo 2: Estimular el interés del alumnado por el entorno cultural, social y natural, ampliando su conocimiento de la realidad fuera del aula.Objetivo 3: Fomentar el desarrollo de competencias clave, como la competencia cultural y artística, la competencia en ciencia y tecnología, y la competencia social y cívica, a través de actividades y experiencias educativas fuera y dentro del centro.Objetivo 4: Desarrollar habilidades transversales, como el trabajo en equipo, la resolución de problemas y la autonomía personal, en contextos que favorezcan el aprendizaje

colaborativo.Objetivo 5: Ampliar el conocimiento del entorno cultural y social del alumnado, promoviendo su participación activa y su implicación en la comunidad.

3.2 Actuaciones:

3.2 Actuaciones:Proceso de selección y ejecución de las actividades1. Criterios de selección de actividades:o La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) establece los criterios para la selección de las actividades complementarias, asegurando que cada actividad esté:Esté vinculada a una o más áreas/materias/ámbitos curriculares o a algún proyecto interdisciplinar del centro.Esté debidamente justificada pedagógicamente, destacando los contenidos y competencias que se desarrollarán a través de la actividad.Priorice actividades de coste cero o con coste mínimo, favoreciendo el uso de recursos accesibles como transporte urbano o actividades gratuitas.En la etapa de secundaria que se desarrollen preferentemente en el 1º y 2º trimestres.2. Propuesta de actividades por parte del profesorado:Los profesores de Infantil y Primaria proponen las actividades complementarias a los coordinadores de ciclo, mientras que en ESO y FP, las propuestas se canalizan a través de los coordinadores de curso o seminario.Cada profesor o coordinador debe incluir en su propuesta una descripción detallada de la actividad, justificando su vinculación con el área curricular, los objetivos, competencias y el beneficio educativo para el alumnado.3. Elaboración del registro de actividades:o Los profesores y coordinadores elaboran un documento o registro que recoge todas las actividades propuestas, detallando:Área/materia/ámbito curricular y proyecto relacionado.Justificación pedagógica.Fechas propuestas, lugar y modalidad (salida o taller en el centro).Costes asociados y plan de transporte, si fuera necesario.Responsables del grupo en la actividad.4. Revisión por parte de la CCP:o La CCP revisa el registro de actividades para garantizar:Verticalidad y coherencia en la programación, asegurando que las actividades están bien distribuidas a lo largo de todas las etapas educativas y apoyan la progresión del aprendizaje.Diversidad de experiencias en las actividades propuestas, fomentando un equilibrio entre salidas culturales, científicas, deportivas, etc.o La CCP asigna responsabilidades específicas para la solicitud de la actividad, contacto con las instituciones o entidades externas, organización del transporte y, si fuera necesario, la gestión de pagos y cobros.5. Ejecución de las actividades:o Una vez aprobadas por la CCP, las actividades se calendarizan y los responsables de cada ciclo o curso se encargan de:Coordinar la logística de la actividad.Asegurar la correcta comunicación y autorización con las familias en caso de salidas, así como el cobro en caso de conllevar coste.Supervisar la correcta ejecución de la actividad, verificando su adecuación a los objetivos educativos y su correcta ejecución.

3.3 Seguimiento:

• Evaluación de la participación del alumnado: Medir el nivel de participación en las actividades complementarias y el nivel de satisfacción con las mismas. • Evaluación de los docentes: Recoger las observaciones e impresiones de los docentes sobre el impacto de las actividades complementarias en el aprendizaje de los alumnos. • Revisión del calendario: Asegurar el cumplimiento del calendario de actividades y realizar ajustes si es necesario, garantizando que las actividades complementarias están bien distribuidas a lo largo del curso.

3.4 Evaluación:

Encuesta de Satisfacción: Destinado al alumnado y profesorado participante. Pretende valorar el grado de satisfacción de la actividad en términos de interés, relevancia y coherencia. Registro de Participación: Destinado a los docentes. Se llevará un registro de la participación en cada actividad, anotando el número de alumnos asistentes y comentarios sobre la ejecución para valorar el interés general en la actividad. Reunión de Reflexión: Al final del curso, se realizará una reunión para discutir qué actividades fueron efectivas y sugerir mejoras para futuras actividades.

4. PROPUESTA PEDAGÓGICA / CURRICULAR.

¿Se efectuó alguna modificación de la propuesta/propuestas del curso anterior?	SÍ
¿Se ha previsto efectuar alguna modificación en la propuesta pedagógica/curricular de las enseñanzas que imparte el centro? Si la respuesta es afirmativa mencionar el apartado/apartados previstos:	SÍ

Incorporar como **Anexo I solamente** las modificaciones introducidas en la propuesta/s 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 de un nivel, se especificará en la pestaña “Área o Materia” “TODAS”

Área o materia: TODAS	Anexo: Anexo II-1	Curso:1º EP
Área o materia: TODAS	Anexo: Anexo II-2	Curso:2º EP
Área o materia: TODAS	Anexo: Anexo II-3	Curso:3º EP
Área o materia: TODAS	Anexo: Anexo II-4	Curso:4º EP

Área o materia: TODAS	Anexo: Anexo II-5	Curso:5º EP
Área o materia: TODAS	Anexo: Anexo II-6	Curso:6º EP
Área o materia: TODAS	Anexo: Anexo II-7	Curso:1º ESO
Área o materia: TODAS	Anexo: Anexo II-8	Curso:2º ESO
Área o materia: TODAS	Anexo: Anexo II-9	Curso:3º ESO
Área o materia: TODAS	Anexo: Anexo II-10	Curso:4º ESO

6. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO (DOC).

Fecha de remisión a la Dirección Provincial de Educación mediante el Portal de Educación	30/10/2024

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 mejora.	☒
7.11 Otros planes, programas o proyectos (especificar)	☒

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: Corcho del vestíbulo principal del colegio*

9 EVALUACIÓN DE LA PGA:

9.1 Agentes evaluadores.

1. Equipo Directivo
2. CCP
3. Ciclos
4. Departamentos
5. Participación Comunidad Educativa
6. Organismos oficiales de Educación
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. Elija un elemento.
4. Elija un elemento.
5. Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

9.3 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
6. Otros: Cuadro de Mando Integral (Plan estratégico)

10 FECHA Y FIRMA DEL DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO:

En VALLADOLID , a 30/10/2024

Fdo.: Roberto González 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*