



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

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

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO										
DENOMINACIÓN: CEIP FERNANDO II										
CÓDIGO: 49006263										
DIRECCIÓN: C/ SANTA CLARA S/N										
LOCALIDAD: BENAVENTE										
PROVINCIA: ZAMORA										
ENSEÑANZA: E. PRIMARIA										
ENS.	E. Infantil	☒	E. Primaria	☒	ESO	☐	Bachillerato	☐	F. Profesional	☐
ENS.	Conservatorio	☐	E. de Artes	☐	EOI	☐	E. Adultos	☐	CIFP	☐
TITULARIDAD DEL CENTRO: PÚBLICO										
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: ROCIO FERRERO PRIETO										

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 27/10/2025
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR/CONSEJO SOCIAL: 29/10/2025

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:
- Buscar el pleno desarrollo de la personalidad del niño, mediante la formación humana integral y el respeto a los principios democráticos de convivencia. -Orientar a los alumnos a lo largo de su permanencia en el Centro. -Fomentar Adquisición de hábitos fundamentales de trabajos intelectuales y de capacitación para el ejercicio de actitudes profesionales.
1.2. Objetivos específicos:
OBJETIVOS ESPECÍFICOS RELACIÓN CON EL ALUMNADO -Trabajar los valores de responsabilidad a través de la realización de tareas diarias estableciendo una estrecha colaboración entre las familias y los Profesores. -Establecer las tareas diarias. – Mejorar las relaciones de convivencia y comportamiento del alumnado. -Evitar actitudes de discriminación por motivos físicos, psíquicos, mentales, étnicos o de religión aplicando el Principio de Normalización. Haremos hincapié en la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. - Evitar, juegos que provoquen violencia. -Regular las entradas al centro del alumnado -Seguir el protocolo de actuación ante posibles protestas de los padres incluido en el Reglamento de Régimen Interno de forma flexible y en la medida de lo posible. OBJETIVOS ESPECÍFICOS RELACIÓN CON LAS FAMILIAS 1. Apoyar a la AMPA procurando que todos participen en sus propuestas para el centro.



2. Informar, en grupo e individualmente, a las familias sobre aspectos de la vida del Centro, rendimiento y conducta de sus hijos/as en el Centro.
3. Mantener una comunicación fluida entre profesores especialistas y tutores antes de las tutorías generales y particulares con familias.
4. Conocer el ambiente familiar (cuando incide en el rendimiento académico del alumno).
5. Procurar un contacto directo entre el Profesor-Tutor y los padres de sus alumnos. Implicar más a las familias en las tareas del aula.
6. Invitarles a colaborar en las actividades del Centro. Animarlos a participar en los Órganos de Gobierno.
7. Los tutores realizarán una reunión general en cada trimestre de manera presencial con las familias de su tutoría. Se mantendrán reuniones individuales, previa cita o según necesidades del alumno/a durante el curso escolar. En estas reuniones se puede informar sobre los siguientes aspectos:
 - a) Competencia a alcanzar.
 - b) Tipo de actividades que deben realizar sus hijos/as en casa relacionadas con el Centro.
 - c) Actividades complementarias y extraescolares que se realizarán durante el curso.
 - d) Información sobre cómo se va a llevar a cabo la evaluación.
 - e) Organización general del trabajo del curso.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS CON OTROS CENTROS Y ORGANISMOS

- Continuar con las buenas relaciones con los demás centros de la ciudad y el CFIE
- Continuar con las relaciones con la Dirección Provincial de Zamora, cumpliendo las directrices marcadas con la asistencia a todas las reuniones convocadas por la misma.
- Continuar con las relaciones con el Excmo. Ayuntamiento de Benavente

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

El horario escolar para los alumnos está establecido de 9,00h a 14,00 horas durante los meses de octubre a mayo. Mientras que el mes de septiembre y junio el horario será de 9,30h a 13,30h. Teniendo un horario de recreo de 11:45h a 12:15h a lo largo de todo el curso escolar.

Los horarios se han realizado siguiendo los criterios de: flexibilidad, disponibilidad, grado de dificultad de las actividades, fatiga del alumno y momento de la jornada escolar:

- Dedicando sesiones de mayor rendimiento del alumno a las tareas fundamentales y sesiones de más cansancio, al resto de las áreas que necesitan menor esfuerzo.
- Teniendo en cuenta que las materias de Lengua y Matemáticas se puedan impartir en las primeras sesiones de la mañana. Y siempre que sea posible por organización del profesorado.
- Combinando los Profesores que imparten las diferentes Áreas y Profesores de Apoyo (PT y AL) de manera que los apoyos sean habitualmente coincidentes con las áreas instrumentales.

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.

- La comunicación con las familias se realizará a través de las siguientes vías: información oral, escrita, a través de la plataforma Teams, correo educa y telefónicamente. En caso necesario, se solicitaría la colaboración de la Orientadora y PSC.
- En E. Primaria se expondrán las tareas, de forma visibles en las pizarras, para llevar un mejor control de las tareas escolares.
- Se trabajarán las dinámicas de fortalecimiento de grupo y elaboración de normas consensuadas en clases.



- Establecer orden y turnos de entrada y salida en las filas. El profesorado de primera sesión recogerá a los alumnos en las filas. Y a la hora de la salida, el profesor de última sesión bajará con los alumnos.
- Mantener el orden conseguido al entrar del recreo en los comienzos de las clases. Los profesores que impartan después del recreo deben recoger y subir con los alumnos al aula. Mejorar también los intercambios de clases. Empezar los cambios por los más pequeños en E. Infantil y 1º de E. Primaria y realizarlos “a la hora” en el resto de los cursos de Primaria.
- Mantener los hábitos de urbanidad en el patio y en las Aulas procurando no tirar objetos al suelo, usar las papeleras, recoger y ordenar las clases al finalizar cada sesión. Durante el curso se harán turnos de limpieza del recreo, cada día de la semana irá rotando un grupo para realizarla. En el patio de San Miguel serán los alumnos de 1º de primaria quien se encargue de realizar la limpieza.
- Proponer a las familias trabajar el orden, la disciplina, la limpieza, el uso correcto de los buenos modales, así como la adquisición y desarrollo de los hábitos de estudio, la finalización de las tareas escolares, así como el cuidado y el orden en el uso de las cosas comunes.
- Insistir a las familias en la puntualidad en las entradas y las salidas, así como que no interrumpan durante el desarrollo de las sesiones para dejar o llevar a sus hijo/as a consultas médicas o realizar otro tipo de gestiones (DNI...)
- Los alumnos acceden solos al recinto escolar mientras que las familias se quedan por detrás de la verja. Contamos con dos accesos al centro, uno ubicado en la calle Santa Clara para los alumnos de 2º de primaria a 6º de primaria y el otro acceso ubicado en la calle San Miguel, que lo utilizarán los alumnos de infantil y 1º de primaria, para la entrada. Mientras que la salida la realizarán todos los alumnos por la zona del patio de Santa Clara. El profesorado saldrá al patio 10 minutos antes del comienzo de las clases. Hora a la que se abre el centro para la recepción de los alumnos.
- Cuando un alumno llega más tarde de la entrada de su fila deberá esperar en su correspondiente fila hasta que se le indique pasar. En el caso de que las puertas de acceso ya se encuentran cerradas, debe tocar al portero automático en la calle Santa Clara. Por llegar tarde, deberá rellenar un justificante de falta de puntualidad. A partir de la 3ª falta de puntualidad mensual no justificada, el tutor se pondrá en contacto con la familia para tratar el problema de puntualidad.
- Se mantendrán reuniones de manera presencial con las familias de su tutoría. Se mantendrán reuniones individuales, previa cita o según necesidades del alumno/a durante el curso escolar. En estas reuniones se puede informar sobre los siguientes aspectos: Competencia a alcanzar. Tipo de actividades que deben realizar sus hijos/as en casa relacionadas con el Centro. Actividades complementarias y extraescolares que se realizarán durante el curso. Información sobre cómo se va a llevar a cabo la evaluación. Organización general del trabajo del curso.
- Continuar participando en las actividades que se organizan conjuntamente con otros centros de la localidad.
- Mantener las buenas relaciones con los otros centros con las que se comparte profesorado: La Profesora de Audición y Lenguaje, adscrita a este Centro y compartida con el Ceip. de “Buenos Aires”. La Profesora de P.T., adscrita a este Centro, y compartida con el Ceip. de “Buenos Aires”. La Profesora de Música compartida con el Ceip “Las Eras de San Antón”. La Profesora de Religión Católica compartida con el Ceip. “Los Salados”. El profesor de Religión Evangélica adscrito a este centro, y compartido con el Ceip “Los Salados”. Una profesora de Compensatoria compartida con el “Ceip. San Isidro”.
- Continuar con los cursos, seminarios y proyectos en estrecha colaboración con el CFIE, a través de la representante del CFIE del centro Dª Sara Villar Campo.
- Asistir a las todas las reuniones convocadas por la Dirección Provincial de Educación de Zamora.
- Participar en la mayoría de actividades y propuestas que llega al centro desde la Dirección Provincial de Educación y la Consejería de Educación de Castilla y León.

- Participar en aquellas actividades que consideremos interesantes y que se propongan por parte del Excmo. Ayuntamiento de Benavente.
- Mantener un contacto estrecho con el Ayuntamiento de la localidad para el buen funcionamiento del centro educativo.

3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

3.1 Objetivos:

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	COMPLEMENTARIAS
-Ofertar al alumnado actividades y talleres para las tardes.		
-Mantener una colaboración con el AMPA del centro y el Ayuntamiento de la localidad en la realización de actividades y talleres.		-
-Supervisar y coordinar por parte del profesorado del centro.		-
OBJETIVOS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES		-
- Conocer y respetar las manifestaciones artísticas presentes en el entorno, tanto actuales como históricas.		-
- Fomentar, conocer, cuidar y respetar el Medio Natural.		-
- Promover la socialización entre los alumnos y familias de los distintos niveles y cursos		

3.2 Actuaciones:

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: Actividades y talleres propuestos: Patinaje, cajón desastre, baile moderno, lettering, informática y biblioteca. Actividades y talleres que se van desarrollar: Patinaje, Biblioteca, Baile moderno, programa aerdecyl y programa de éxito educativo

Actividades propuestas por el Excmo. Ayuntamiento: Desayunos saludables para la promoción de la salud. Medio ambiente con el ciclo del agua y la visita al centro de interpretación de los ríos. Seguridad ciudadana a través de la educación vial y servicios de emergencia. Actividades de artes escénicas como espectáculo teatrales y teatro en inglés. Actividades deportivas natación. Otra actividad: Conoce tu Ayuntamiento, concursos de dibujo, programas de ocio alternativo, visita a la biblioteca pública, Teatro Reina Sofia, charla sobre la Ruta de la Plata.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: Exposiciones, audiciones musicales, obras teatrales, Simulacro de evacuación, Festivales (Festival de Naviad, Fiesta de Carnaval, Celebraciones de días y fechas señaladas (día de la Paz, día de Castilla y León, día del libro, día de la Ciencia...), Excursión, CRIE, Programa frutas y/o verduras y Patios Activos.

3.3 Seguimiento:

Por parte del equipo docente de cada curso, ciclo y nivel. Por el equipo directivo del centro. Por el AMPA. Por el Ayuntamiento de la localidad.



3.4 Evaluación:

En la memoria final

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:	NO
---	----

¿Se efectuó alguna modificación de la/s propuesta/s o proyecto el curso anterior?	NO
---	----

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

Área, materia, módulo: TODAS	Anexo: PROGRAMACIONES DIDACTICAS 25-26	Curso: TODOS
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	30/10/2025
--	------------

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.	☒
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 Gestión de Calidad	☐
7.18 Otros planes, programas o proyectos (PROYECTO SECCIÓN BILINGÜE Y PROYECTO JORNADA CONTINUA)	☒

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. 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.

8.2 Momentos de la evaluación.



1. Inicial o Diagnostica
2. Formativa o continua
3. Final o de impacto
4. Elija un elemento.
5. Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

- 8.3 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. Elija un elemento.
 6. Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

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



En Zamora , a 27/10/2025

Fdo.: M.ª Ángeles Caballero Santos

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