

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP Jesús Baeza

**Código del centro**

13003211

**Curso académico**

2025/2026

**Fecha del informe**

23/10/2025

# Índice

## A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

## B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

## C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

## D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

## E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

## F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

## G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

## A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

### Conclusiones

El centro tiene como objetivo proporcionar una descripción detallada de las conclusiones de cada uno de los **objetivos trabajados** en el curso anterior.

- Conclusiones del curso anterior

Para la elaboración de la presente Programación General Anual correspondiente al curso escolar 2025-2026, se ha tenido en cuenta, la Orden de 108/2025, de 24 de julio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-

La Mancha. Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-

La Mancha . Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Así mismo, también se contemplan las conclusiones y propuestas de

mejora realizadas por el conjunto del profesorado contempladas en el Plan de Mejora del curso 2024-2025 y las aportaciones realizadas por la Delegación Provincial a través del Servicio de Inspección, viniendo a ser nuestro punto de partida.

Los aspectos de los que consta la presente P.G.A. se han basado en el trabajo realizado por el Claustro de profesores, a través de reuniones de los equipos de ciclo, así como la puesta en común entre el equipo directivo y el Claustro en la Comisión de Coordinación Pedagógica. Para elaborar el documento de PGA partimos de los siguientes indicadores de mejora que se recogieron en el Plan de mejora del curso 2024-2025:

- Realización de juegos lógico-matemáticos para trabajar y reforzar conceptos.
- Realización de juegos motivadores para trabajar la lecto-escritura.
- Descansos activos durante la jornada para descansar y volver a conectar con las siguientes actividades.
- Fomentar el uso de la agenda escolar.
- Realización de planes de trabajo de ampliación/enriquecimiento para el alumnado de alta capacidad.
- Continuar con el desarrollo en las distintas aulas de actuaciones vinculadas a la competencia personal y social.

- Creación del rincón del ordenador en cada aula de EI.
- Utilización de recursos digitales para la motivación y explicación de contenidos educativos.
- Reorganización del aula Althia.
- Realización de actividades interactivas y trabajos a través de la plataforma EDUCAMOS CLM.
- Dotación de nuevos materiales para el aula de integración sensorial/psicomotricidad.
- Etiquetado de libros de la biblioteca.
- Asfaltado patio del colegio.
- Desarrollo de actuaciones coordinadas: PSC, Equipo Directivo, Orientadora, Tutores/as.
- Prevención y control del Absentismo Escolar de los alumnos/as del Centro, mediante la aplicación homogénea del protocolo de absentismo en todos los niveles del centro.
- Puesta en marcha de los recreos inclusivos con implicación de un número mayor de componentes del Claustro
- Retomar el papel de alumno/ alumna mediador.
  
- Colaboración con los Servicios Sociales, USMIJ, AMFORMAD, AFAD (CDIAT), AMFORMAD, ASOC PUNTO OMEGA, ONCE , COFICAM y otras instituciones, asociaciones.
- Planificación y desarrollo de actividades complementarias
- Detectar las necesidades formativas de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Creación de seminarios y/o grupos de trabajo que atiendan a las necesidades del centro.
- Creación de aulas virtuales
- Creación de actividades mediante aula virtual
- Integración de los objetivos del PIE en las distintas programaciones didácticas
- Promover el uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación, Cultura y deporte, sobre todo en los Ámbitos de organización, información y comunicación, garantizando el cumplimiento de la LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos personales y Garantía de Derechos Digitales).
- Impulsar la mejora de la competencia digital del profesorado del centro.
- Promover un uso responsable de dispositivos tecnológicos entre el profesorado y el alumnado.
  
- Estimular la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales.
- Impulsar el uso de metodologías activas apoyadas en el uso de la tecnología para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Actualizar los documentos del centro.
- Mejorar las infraestructuras y recursos generales del colegio.

Para la elaboración de la PGA debemos de tener en cuenta también el informe de centro realizado tras los resultados de la evaluación de diagnóstico. Se detectan carencias en el alumnado tanto en la adquisición de la competencia lingüística como en la matemática por lo que vamos a recoger actuaciones que ayuden al alumnado en la adquisición de las

distintas destrezas.

En cuanto al trabajo realizado en el programa de transición entre etapas decir que la valoración en el Plan de Mejora fue positiva por lo que no se resaltaron indicadores de mejora para trabajar en este curso. El trabajo seguirá siendo en la misma línea que cursos anteriores quedando recogidas las actuaciones en el Plan de actuación de orientación.

En el centro elaboramos distintos planes de trabajo y proyectos que son recogidos en Educamos CLM en el apartado Documentos de Gestión de Centro /planes y programas/ Otros planes y programas en los que se recogen objetivos y actuaciones para cada objetivo.

Recogidos los aspectos anteriores junto con las propuestas de mejora se elaboran los objetivos y actuaciones a llevar a cabo en la PGA del curso 2025-2026.

## B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

### Procesos de enseñanza

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - Estudio de una partida presupuestaria para adquisición de material.:

• Objetivo: Realizar de juegos lógico- matemáticos para trabajar y reforzar conceptos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de rincones de juegos lógico- matemáticos en el aula	Todo el curso	Tutores	Juegos de aula y materiales manipulativos diversos.	Trimestral Observación directa
Uso de materiales manipulativos (bloques lógicos, regletas, tapones, pinzas, cubos encajables, etc.) para el desarrollo del pensamiento lógico.	Todo el curso	Tutores	Recursos audiovisuales, literarios, manipulativos varios y del método.	Trimestral Observación directa
Integración de juegos digitales interactivos en la PDI o tabletas (por ejemplo, juegos de conteo, sumas, comparación de	Todo el curso			Trimestral Observación directa

cantidades).				

- Estudio de partida presupuestaria para adquisición de materiales.:

<b>• Objetivo: Realizar de juegos motivadores para trabajar la lecto-escritura.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de rincones de lecto-escritura con materiales manipulativos (letras móviles, tarjetas, sílabas, pizarras)	Todo el curso	Tutores/as de Infantil	Material manipulativo, cartulinas, letras móviles	Observación directa y registro de participación
Taller de cuentos interactivos (lectura compartida y dramatización) Apadrinamiento lector.	Todo el curso	Tutores/as de Infantil y Primaria Comisión biblioteca	Cuentos, disfraces, marionetas	Registro anecdótico y autoevaluación oral
Juegos fonológicos y de conciencia silábica ("¿Con qué sonido empieza?" ¿Palabras que riman?)	Todo el curso	Tutores/as de Infantil, especialistas de apoyo	Tarjetas con imágenes y palabras, pictogramas	Rúbricas de conciencia fonológica
Taller de familias lectoras y creación de juegos caseros	Todo el curso	Tutores/as de Infantil	Material reciclado, fichas	Participación familiar y motivación del alumnado

- Ampliar esta actuación a todo el equipo docente.:

<b>• Objetivo: Organización de descansos activos durante la jornada para descansar y volver a conectar con las siguientes actividades.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar los descansos activos para cada jornada a través de un cuadrante.	Todo el curso	Equipo docente	Calendario Paneles digitales Recursos digitales	Se revisará al terminar el trimestre la efectividad de las actividades

- Proponer un modelo único de agenda para todo el centro, podría ser gestionada por la AMPA.:

<b>• Objetivo: Fomentar el uso de la agenda escolar.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Guia al alumnado para el uso correcto de la agenda.	Primer trimestre	Equipo docente	Agenda escolar correspondiente al curso 25/26	Revisión de las agendas.
Revisión individual del alumnado que necesita un seguimiento especial.	Todo el curso	Equipo docente	Agenda escolar correspondiente al curso 25/26	Revisión de las agendas.

- Todo el alumnado con valoración de AACC debe tener un plan de trabajo individualizado, valorado trimestralmente con actividades de enriquecimiento tipo II y III.:

- Objetivo:**  
**Mejorar el rendimiento escolar de nuestros alumnos y alumnas mediante el desarrollo de las actuaciones educativas de éxito**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de planes de trabajo individuales para el alumnado de altas capacidades, que recojan los contenidos de enriquecimiento elegidos y la valoración de sus resultados tras su implementación.	Trimestral	Tutores (profesorado área de matemáticas y lengua) y orientador	-Material proporcionado por editoriales para enriquecimiento. -Material de creación propia	Trimestral

- El área de proyectos debe organizarse en proyectos diferenciados a cargo de un maestro/a que se responsabilice de un programa de filosofía para niños e inteligencia emocional con sesiones semanales asignadas de 3  6º EP. En 1º y 2º EP, serían las tutoras las encargadas de su desarrollo. Esta:

- Objetivo:**  
**Mejorar el rendimiento escolar de nuestros alumnos y alumnas mediante el desarrollo de las actuaciones educativas de éxito**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de sesiones quincenales en los cursos 4º, 5º, 6º de educación primaria en base a objetivos y contenidos en dos ámbitos de	Quincenal en cada grupo desde octubre hasta mayo	Orientador	-Filosofía visual para niños (wonder ponder). -Proyecto Lipman. -Programa Inteligencia Emocional Diput de Guipuzcoa	Trimestral

intervención: aprender a pensar (análisis de información, estrategias de pensamiento y toma de decisiones) e inteligencia emocional (conciencia y gestión emocional)				

- Reorganizar material y recursos necesarios para que esta actividad sea operativa.:

<b>• Objetivo: Mejorar la competencia digital del alumnado en Educación Infantil.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Uso guiado de dispositivos digitales (tabletas, pizarra digital, robot de suelo, etc.) en actividades lúdicas y educativas.	Todo el curso	Tutoras El	Material digital de centro	Número y calidad de actividades digitales realizadas con el alumnado.
Actividades de programación y robótica básica, con materiales manipulativos (Bee-bot,¿)	Todo el curso	Tutoras El	Material de robótica	Número y calidad de actividades digitales realizadas con el alumnado.
Rutinas diarias apoyadas en tecnología, como el calendario digital o la asamblea interactiva.	Todo el curso	Tutoras El	Panel digital	Nivel de motivación del alumnado.

- Completar los recursos ya disponibles para poder darle utilidad.:

<b>• Objetivo: Utilizar recursos digitales para la motivación y explicación de contenidos educativos.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Seleccionar herramientas digitales adecuadas a cada etapa y área (vídeos, presentaciones, juegos interactivos, etc.).	Todo el curso	Tutores y especialistas	Ordenadores, tablets, conexión a internet,¿	Listado de recursos digitales compartido entre docentes

Elaborar un banco de recursos digitales común accesible para todo el profesorado (Drive, intranet del centro).	Todo el curso	Tutores y especialistas	Plataforma educativa.	Banco actualizado y utilizado por el profesorado
Incorporar el uso de recursos digitales en las programaciones didácticas de aula.	Todo el curso	Tutores y especialistas	Programaciones revisadas.	Evidencias de actividades digitales en las unidades didácticas
Utilizar el PDI para explicar contenidos y motivar al alumnado.	Todo el curso	Tutores y especialistas	Panel digital y software educativo.	Observación directa y registro de uso
Presentar vídeos, simulaciones o animaciones para apoyar la comprensión de contenidos.	Todo el curso	Tutores y especialistas	Plataformas educativas	Valoración del alumnado y docentes sobre la motivación
Realizar actividades interactivas y juegos digitales que refuercen aprendizajes (Genially, Kahoot,¿.).	Todo el curso	Tutores y especialistas	Ordenadores, tablets,¿	Registro de actividades realizadas
Organizar talleres internos de formación sobre el uso de recursos digitales motivadores.	Todo el curso	Coordinador de formación y equipo directivo	Aula y materiales formativos	Acta de formación interna y grado de participación docente

- Dar operatividad a la comisión de informática para poder ser más efectivos en la organización del aula.

Clasificar, organizar y etiquetar el material de robótica.:.

- **Objetivo: Creación del nuevo aula de informática ("aula del futuro,¿)**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reubicar todo el material tecnológico en el nuevo aula .	Primer y Segundo trimestres.	Comisión de Informática.	Todos los materiales informáticos, kits digitales y robótica.	Valorar la funcionalidad del Aula del Futuro, a través del número de sesiones de uso de esta aula por todo el profesorado.
Clasificar, organizar y	Primer y Segundo	Comisión de Informática.	Material de robótica.	Se comprobará que al finalizar el Segundo

etiquetar el material de Robótica.	trimestres.			trimestre, todo el material de robótica está perfectamente organizado y clasificado.
------------------------------------	-------------	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------

- Realización de talleres formativos para fomentar el uso de las aulas virtuales.  
Hacer este uso de carácter voluntario fomentando su uso.:

- **Objetivo: Mejorar la competencia digital del alumnado.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Potenciar el uso voluntario de las aulas virtuales dando al profesorado que lo desee las nociones básicas para su puesta en marcha.	Octubre	Coordinadora de Formación.	PDI Ordenador. EducamosCLM	Se usará como criterio de evaluación el porcentaje de profesores interesados en su uso.
Preparación de actividades y juegos on line(liveworksheets, kahoot, canva, genially,¿)	Semanal, durante todo el curso	Equipo docente	Tablets	Creación de bancos de recursos

- Completar dotación para aula sensorial.  
Reorganización aula psicomotricidad tanto para su uso como para organización del material.  
Completar la dotación:  
Adquisición de un nuevo columpio de plato (estilo plato de tirolina)  
Adquisición de ladrillos sensoriales.  
:

- **Objetivo: Sacar el mayor rendimiento posible al aula sensorial.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilizar el aula de estimulación sensorial como parte de las actividades del Programa de Recreio Inclusivo para el alumnado con dificultades para permanecer en patio o actividades numerosas o ruidosas.	Durante todo el curso	Orientador	Los propios del aula de estimulación	Al finalizar el curso

- Continuar con el etiquetado.:

- **Objetivo: Continuar con el fomento del uso de la biblioteca.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar con el etiquetado de libros de la biblioteca	Todo el curso	Comisión de biblioteca	Humanos. Biblioteca.	Se revisará la efectividad al finalizar el curso.
Realización de las actividades del Plan de lectura	Todo el curso	Comisión de biblioteca	Recursos materiales necesarios para cada actividad	Ficha de revisión y memoria de cada actividad.

- Insistir en la realización del proyecto de renaturalización del patio.:

- **Objetivo: Iniciar la renaturalización del patio.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilizar la renaturalización del patio del colegio para realizar un Proyecto de aprendizaje/servicio	Durante todo el curso	Equipo directivo Orientador 	- Concejalía de medio ambiente: asesoramiento técnico, recursos materiales, plantas y árboles. - Delegación Educación: asesoramiento proyecto.	Al finalizar el curso

- Garantizar dos jornadas presenciales de PSC en nuestro colegio, participando en una de ellas con el orientador en reunión de equipo directivo.:

- **Objetivo: Desarrollar actuaciones coordinadas: PSC, Equipo Directivo, Orientador, Tutores/as,¿**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar el horario de PSC en dos jornadas semanales en el centro	Anual	Equipo directivo	-----	Anual
Crear un protocolo de aplicación en el colegio de la normativa sobre prevención del absentismo	Anual	Equipo directivo PSC	-----	Anual
Organizar una sesión de coordinación Orientador, PSC, Jefatura para análisis de asistencia.	Mensual	Equipo directivo	-----	Anual
Registrar diariamente en Delphos la Asistencia del alumnado.	Diario	Tutores	EducamosCLM	Mensual
Realizar actuaciones informativas y/o de inicio de intervención en el	Semanal	Tutores	EducamosCLM	Mensual

plazo máximo de una semana desde detección de situación.				
----------------------------------------------------------	--	--	--	--

- Reorganizar el sistema de registro de faltas de asistencia mediante coordinación PSC-Tutorías; analizando la justificación o no de las faltas de un modo homogéneo en todo el colegio.
- Fortalecer el seguimiento individualizado de los casos de absentismo de riesgo mediante actuaciones preventivas de carácter más personalizado.
- Continuar impulsando medidas para una convivencia positiva en el centro educativo de toda la comunidad educativa, y seguir realizando el seguimiento individualizado de los casos de absentismo de riesgo, con actuaciones personalizadas.:

• <b>Objetivo: Prevenir y controlar el Absentismo Escolar de los alumnos/as del Centro, mediante la aplicación homogénea del protocolo de absentismo en todos los niveles del centro.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear un protocolo de aplicación en el colegio de la normativa sobre prevención del absentismo	Anual	Equipo directivo PSC	-----	Anual

- En primer lugar, a principios de curso, se informará a todas las familias a través del correo electrónico del Seguimiento Educativo de la posibilidad de firmar el consentimiento informado a través de EducamosCLM, dándoles las instrucciones necesarias para su realización. En segundo lugar, en la Reunión General del Primer Trimestre, cada tutor informará a las familias de su grupo y explicará el procedimiento a seguir, ayudando en los casos que sea necesario. Si aun así, esta información no ha llegado a algunas familias, cada tutor podrá ponerse en contacto con las mismas y ofrecerse a ayudar a realizar dicho trámite.
- Ámbito:

• <b>Objetivo: Garantizar el cumplimiento y la aplicación efectiva de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Información a las familias en las distintas reuniones colectivas.	Septiembre/octubre	Tutores	Plataforma Educamos CLM	Comprobación del tanto por ciento de permisos realizados en la plataforma.
Asesoramiento individual a las familias.	1er Trimestre	Tutores	Plataforma Educamos	Comprobación del tanto por ciento de

			CLM	permisos realizados en la plataforma.
Creación de talleres informativos sobre Plataforma Educamos CLM y las distintas maneras de acceso seguro (ClaveMóvil, certificado digital,¿)	2º Trimestre	AMPA y Equipo Directivo	Paneles digitales	Revisión del porcentaje de acceso a la plataforma

- Continuar con la formación en Robótica y Programación que se nos plantee desde la Administración para continuar trabajando en la línea de Escuela 4.0.:

• Objetivo: Impulsar la mejora de la competencia digital del profesorado del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar un autodiagnóstico del nivel de competencia digital docente (INTEF u otra herramienta).	Septiembre/ octubre	Claustro/ responsable digitalización	Plataforma Educamos CLM	Resultados del autodiagnóstico y análisis de necesidades
Diseñar y difundir un plan de formación interna en competencia digital.	Octubre	Claustro/ responsable digitalización	PDF	Plan elaborado y aprobado
Desarrollar sesiones formativas internas sobre herramientas digitales (PDI, Drive, Canva, Genially, etc.).	Todo el curso	Claustro/ responsable digitalización	PDF	Participación y grado de satisfacción docente
Fomentar la participación en formaciones del CEP o en línea relacionadas con la competencia digital.	Todo el curso	Dirección/ responsable digitalización	Plataforma Educamos CLM	Número de docentes inscritos y certificados
Crear un espacio de intercambio de buenas prácticas digitales (carpeta Drive, blog interno).	Todo el curso	Equipo directivo/ responsable digitalización	Espacio Virtual compartido	Publicaciones y aportaciones compartidas
Establecer un sistema de acompañamiento entre docentes.	Todo el curso	Equipo directivo/ responsable	Horario de coordinación	Valoración fin de curso

digitalización		
Integrar recursos digitales en las programaciones de aula.	Todo el curso	Claustro

- Planificar las sesiones de Proyectos de manera que se apliquen las distintas Situaciones de Aprendizaje que hemos presentado en el Seminario Escuela 4.0 , tanto en la primera como en la segunda edición.:

- **Objetivo: Impulsar el uso de metodologías activas apoyadas en el uso de la tecnología para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificación de las sesiones de proyectos para incluir el trabajo de robótica.	septiembre/ octubre	Equipos docentes		Revisión de planificaciones
Organización del material y de los espacios para sacar el mayor rendimiento posible.	Todo el curso	Comisión de informática y equipo directivo	Material robótica	Revisión de registros

- - Revisión periódica de los documentos institucionales.  
- Potenciar la participación del profesorado en proyectos de innovación e investigación educativa.  
- Consolidar la difusión digital de proyectos y actividades desarrollados, como instrumento de visibilización del trabajo del centro ante la comunidad educativa.:

- **Objetivo: Actualizar los documentos del centro.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificación de la revisión de los distintos documentos.	Todo el curso	Equipo directivo y CCP	Distintos documentos programáticos	Plan de mejora

- Realizar revisiones periódicas preventivas de las instalaciones del centro, para anticipar posibles deficiencias.:

- **Objetivo: Realizar revisiones periódicas preventivas de las instalaciones del centro, para anticipar posibles deficiencias**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Presentación de partes a la Concejalía para reparación de	Todo el curso	Equipo directivo		Control de reparación de

incidencias.				incidencias

- Desarrollar propuestas de mejora tras la evaluación de diagnóstico en lo relacionado a la competencia matemática.:

- **Objetivo:** Ser capaces de organizar la información y resolución de problemas utilizando diferentes estrategias.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Trabajo de resolución de problemas diario de forma oral y escrita.	Todo el curso	Tutores	Materiales. Digitales.	Quincenal

- Desarrollar propuestas de mejora tras la evaluación de diagnóstico en lo relacionado a la competencia lingüística.:

- **Objetivo:** Desarrollar la capacidad de escribir un texto con coherencia aplicando una ortografía adecuada.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Escritura diaria en todas las áreas curriculares.	Todo el curso	Tutores y especialistas	Materiales. Digitales.	Diaria.
Taller de redacciones semanales en (a partir de 2º de EP)	Todo el curso	Tutores	Materiales. Digitales.	Semanal

- Preparar al alumnado para las situaciones adversas producidas por fenómenos atmosféricos.:

- **Objetivo:** Dotar a los estudiantes de los conocimientos y habilidades para afrontar desastres naturales

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de charlas informativas sobre desastres naturales y medidas preventivas.	2º y 3º trimestre	Dirección y responsable de RRLL	Material online Consejería	Participación del alumnado (>80%), encuestas de satisfacción.
Taller práctico de primeros auxilios y actuación ante	2º y 3º trimestre	Personal sanitario	Material necesario para la	% de alumnado que demuestra conocer pasos básicos de

emergencias.			actividad.	primeros auxilios.
Simulacro de evacuación del centro ante un supuesto desastre natural.	1 er trimestre	Dirección y responsable de RRLL	Material necesario para la actividad.	Tiempo de evacuación, cumplimiento del protocolo, actas de observación.
Proyecto interdisciplinar ¿Escuela preparada?: creación de murales, infografías y campañas de concienciación.	2º y 3 er trimestre	Tutores	Material necesario para la actividad.	Número y calidad de productos elaborados, implicación de las aulas.
Revisión y mejora del Plan de Autoprotección del centro con aportaciones del alumnado.	1 er trimestre	Dirección y responsable de RRLL	Material necesario para la actividad.	Documento revisado, propuestas incorporadas, acta de aprobación.
Actividad STEAM: simulación de fenómenos naturales (volcanes, terremotos, inundaciones).	2º y 3 er trimestre	Tutores	Material digital	Evaluación de trabajos prácticos y presentación de resultados.
Difusión de mensajes y campañas sobre prevención en redes sociales o tablones del centro.	2º y 3 er trimestre	Tutores	Página web. redes sociales	Nº de publicaciones y nivel de participación del alumnado.

■ Llevar a cabo las actuaciones de los distintos programas: Plan de lectura, Plan de formación, Plan de digitalización, ....				
• <b>Objetivo: Llevar a cabo las actuaciones de los distintos programas: Plan de lectura, Plan de formación, Plan de digitalización, ...</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Todas las actuaciones recogidas en los diferentes proyectos.				

## Participación y convivencia

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la participación y la convivencia.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

- Retomar rincón juegos clásicos de patio (p.e: pañuelo)
  - Pintar superficie de patio con juegos.
  - Rocódromo
  - Extender recreos inclusivos a EI.:

- **Objetivo: Continuar con el programa de recreos inclusivos.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer calendario de actividades semanal.	Semanal	Orientador	-Los propios de cada actividad	Trimestral
Facilitar la autonomía en la organización de juegos, mediante pintura de patios sobre juegos populares.	Anual	Colaboración CEIP con AMPA	-----	Anual
Realización de talleres para los recreos en Educación Infantil.	Semanal	Orientador, AMPA y tutores	Los propios de cada actividad	Trimestral

- Se debe de hacer una coordinación y seguimiento entre tutores y equipo de orientación del funcionamiento del programa de mediación.  
En el primer trimestre instrucción y formación de mediadores y en 2º y tercer trimestre llevarlo a cabo.:

- **Objetivo: Impulsar el papel del alumno/a mediador/a.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participación en las actividades del Plan de apoyo de centros para formación de alumnado.	1 er trimestre	Orientación		Índice de participación del alumnado.
Reuniones periódicas tutor-orientación para valorar la efectividad del programa. Valorar la curva de motivación/fatiga para que el alumno se sienta motivado con premios.	Trimestralmente	Tutor-orientador		Valoración de la efectividad del alumno mediador. Reforzar al alumno mediador con premios.

- Elaborar guías sencillas y visuales para alumnos y familias que resuman los puntos clave del  protocolo. Crear recursos didácticos (vídeos, infografías, actividades) que aborden el uso

responsable de la tecnología de forma atractiva.:

- **Objetivo: Velar por el conocimiento y cumplimiento por parte de la Comunidad Educativa de las NCOF.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de guía sencilla y visual para alumnos/as y familias que resuma los puntos clave del protocolo.	1 er Trimestre	Equipo directivo y coordinador de Bienestar.	Dípticos y trípticos	Creación de la guía.
Creación de recursos didácticos que aborden el uso responsables de la tecnología.	2º y 3 er trimestre	Coordinador de bienestar	recursos didácticos	Creación de los recursos.

- Llevas a cabo las actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad y Convivencia.:

- **Objetivo: Llevar a cabo las actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad y Convivencia.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Todas las actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad y Convivencia.				

## Coordinación externa

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

- Registrar en PGA la colaboración específica con NEURODIVERSOS.  
Planificar y organizar colaboración con el centro de Educación Especial.:

- **Objetivo: Participar en las actividades propuestas por Ayuntamiento y otras instituciones como complemento a las actividades curriculares.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificación de las distintas actividades ofertadas por los distintos organismos como complemento a las programaciones didácticas.	Todo el curso	Equipos docentes y los distintos organismos responsables de las actividades.	Los necesarios para las distintas actividades	Memoria y ficha de evaluación de cada actividad.

- Revisar y reducir selección de actividades complementarias repartiéndolas durante todo el

curso sin concentrarlas en el tercer trimestre.:

<b>• Objetivo:</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de un organigrama y calendario para facilitar la programación y recordatorio de las actividades.	Todo el curso	Equipo directivo y responsable de actividades extraescolares.		Revisión periódica del calendario.
Registro de las actividades en el calendario de Teams.	Todo el curso	Equipo directivo y coordinadores de ciclo.	Calendario Teams.	

- Llevar a cabo las actuaciones del Plan de Apoyo del Ayuntamiento.:

<b>• Objetivo: Llevar a cabo las actuaciones del Plan de Apoyo del Ayuntamiento.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de las actividades recogidas en el plan de apoyo a Centros del Ayuntamiento.	Todo el centro. Actividades a concretar durante el curso.	Ayuntamiento y los respectivos tutores/as.	Los necesarios para cada actividad.	Ficha/ memoria de actividad.

## Planes y programas

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los planes y programas que se desarrollen en el centro.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

- Creación de un cuestionario que recoja las necesidades de formación del centro.:

<b>• Objetivo: Elaboración del Plan de formación.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de un cuestionario que recoja las necesidades de formación del Claustro	Septiembre/ octubre.	Coordinador de formación.		Cuestionario de intereses.
Información continua sobre los distintos cursos de formación ofertados por el CRFP.	Todo el curso	Coordinador de formación.		

- Realizar seminarios, grupos de trabajo, ... que no estén basadas sólo en digitalización.:

- **Objetivo: Potenciar la formación de la Comunidad Educativa.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Llevar a cabo grupos de trabajo o formaciones relacionados con la formación del profesorado en alumnado TEA, Altas Capacidades, catalogación de materiales de robótica y la metodología Montessori.	Todo el curso.	Responsable de formación.	Claustro. Recursos humanos de la Consejería.	Se evaluará al finalizar la actividad.

- Retomar formación en relación a las aulas virtuales a modo de talleres recordatorios.:

- **Objetivo: Fomentar el uso de las aulas virtuales.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de un taller para la creación de aulas virtuales y cómo incluir actividades y recursos en las mismas.	Primer trimestre	Coordinadora de formación y transformación digital.	PDI Ordenador EducamosCLM	Se valorará si al menos un 50% de los profesores asistentes al taller han puesto en funcionamiento su aula virtual.

- Animar al profesorado al uso voluntario de las aulas virtuales.:

- **Objetivo: Fomentar el uso de las aulas virtuales.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de un taller para la creación de aulas virtuales y cómo incluir actividades y recursos en las mismas.	Primer trimestre	Coordinadora de formación y transformación digital.	PDI Ordenador EducamosCLM	Se valorará si al menos un 50% de los profesores asistentes al taller han puesto en funcionamiento su aula virtual.

## Servicios complementarios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los servicios complementarios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - Organización de la recogida del alumnado usuario del comedor.:

- **Objetivo: Organizar de la recogida del alumnado usuario del comedor.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Colaboración con las familias que lo soliciten para la cumplimentación de las ayudas. Recogida de solicitudes de comedor y entrega en el centro de presencia del comedor (CEIP Luis Palacios)	Período ordinario y extraordinario de ayudas.	Secretaría	Plataforma Educamos CLM.	% de solicitudes tramitadas.
Colaboración con la monitora del comedor en la recogida del alumnado hasta la subida al autobús.	Todo el curso	Equipo Directivo		Registro de incidencias.

- Continuar con la colaboración con la AMPA en el mantenimiento del aula matinal y de conciliación.:

- **Objetivo: Colaborar con la AMPA en el mantenimiento del aula matinal y de conciliación.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Preparación de aula y zona para que permanezca el alumnado que hace uso del aula matinal y de conciliación.	Todo el curso	Equipo directivo/ AMPA	Aula y material necesario para acondicionar el aula	Creación de espacio

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - Motivar a la Comunidad Educativa en la participación de actividades relacionadas con el PIE.:
- **Objetivo: Motivar a la Comunidad Educativa en la participación de actividades relacionadas con el PIE.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Realización de un organigrama donde se recoja el calendario de actividades.	Septiembre/ octubre	Equipo coordinación PIE y equipo directivo	Organigrama	Memoria de actividades
Difusión de las actividades a través de la página web del centro y las redes sociales del centro	Todo el curso	Equipo coordinación PIE y equipo directivo	Página web, redes sociales	Memoria de actividades

- Entender el Plan digital como una herramienta estratégica viva y dinámica que no solo facilite la transformación digital, sino que también ayude al adecuado desarrollo del Proyecto de Innovación. Proponemos que el próximo curso se trabajen desde el área de Proyectos en todos los ciclos las situaciones de aprendizaje alojadas en el Banco de Recurso de Castilla la Mancha, que nos han presentado en la formación recibida, Escuela 4.0. Edición II. Estas S.A contemplan como eje fundamental de su contenido los ODS La robótica educativa ofrece una buena alternativa para tal fin y las Situaciones de Aprendizaje que vamos a desarrollar se alinean directamente con los Objetivos de Desarrollo Sostenible. :

- **Objetivo:**Actualizar los documentos del centro.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificación de la revisión de los distintos documentos.	Todo el curso	Equipo directivo y CCP	Distintos documentos programáticos	Plan de mejora
Desarrollo de las actividades propuestas en el PDC y en el PIE.	Todo el curso	Responsable de Digitalización y de Ple. Equipo Directivo	Los necesarios para el correcto desarrollo de las actividades.	Memoria de los distintos proyectos.

## C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

### Eje formativo

El centro debe indicar por cada eje formativo seleccionado en el proyecto educativo, qué opciones incluye.

- Acción educativa
  - Convivencia positiva y valores democráticos
  - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
  - Orientación y tutoría
  - Objetivos del desarrollo sostenible
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
  - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas
  - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
  - Alfabetización mediática e informacional
- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
  - Enseñanzas, programas y proyectos en FP
- Programas CLM
  - Bienestar emocional
  - Proyectos de innovación educativa
  - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0

- Competencia digital docente
- EducamosCLM

- Particularidades del centro

Nuestro Centro está implicado y concienciado con la Inclusión Educativa debido al alto porcentaje de alumnado con necesidades educativas especiales. Desde hace varios cursos contamos con una proyecto de Acción Tutorial liderado por el orientador del Centro que busca llegar a todo el alumnado y profesorado proporcionando las estrategias necesarias para contribuir a un adecuado desarrollo personal del alumnado. En esta línea el centro cuenta de un programa de Recreos Inclusivos que pretende dar respuesta a las necesidades del alumnado además de contribuir a la mejora de la situación problemática que nos encontramos debido a la necesidad de espacio en la hora del recreo.

Desde el curso 2023-2024 existe un compromiso del profesorado en la formación personal e inclusión en las programaciones didácticas de metodologías que mejoren la competencia digital tanto del alumnado como del profesorado del centro.

Nuestro centro pertenece al programa piloto de Altas Capacidades de la Consejería de Educación encontrándonos en la 3ª fase del proyecto.

En el curso 2024-2025 nos iniciamos en un Proyecto de Innovación relacionado con los ODS.

## Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

**Campo NO obligatorio por registrar**

## D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

### Horarios

En este apartado se muestra el horario general del centro. Además, el centro debe de indicar las particularidades horarias del centro (horario de meses junio y septiembre, actividades extraescolares...).

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
INFANTIL 1 <sup>a</sup> SESIÓN	9:00	9:45	45
PRIMARIA 1 <sup>a</sup> SESIÓN	9:00	9:45	45
PRIMARIA 2 <sup>a</sup> SESIÓN	9:45	10:30	45
INFANTIL 2 <sup>a</sup> SESIÓN	9:45	10:30	45
PRIMARIA 3 <sup>a</sup> SESIÓN	10:30	11:15	45
INFANTIL 3 <sup>a</sup> SESIÓN	10:30	11:15	45
RECREO INFANTIL	11:15	11:45	30
PRIMARIA 4 <sup>a</sup> SESIÓN	11:15	12:00	45
INFANTIL 4 <sup>a</sup> SESIÓN	11:45	12:30	45
RECREO PRIMARIA	12:00	12:30	30
PRIMARIA 5 <sup>a</sup> SESIÓN	12:30	13:15	45
INFANTIL 5 <sup>a</sup> SESIÓN	12:30	13:15	45
INFANTIL 6 <sup>a</sup> SESIÓN	13:15	14:00	45
PRIMARIA 6 <sup>a</sup> SESIÓN	13:15	14:00	45
INFANTIL EXCLUSIVA	14:00	15:00	60
PRIMARIA EXCLUSIVA	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

Nuestro Centro está implicado y concienciado con la Inclusión Educativa debido al alto porcentaje de alumnado con necesidades educativas especiales. Desde hace varios cursos contamos con una proyecto de Acción Tutorial liderado por el orientador del Centro que busca llegar a todo el alumnado y profesorado proporcionando las estrategias necesarias para contribuir a un adecuado desarrollo personal del alumnado. En esta línea el centro cuenta de un programa de Recreos Inclusivos que pretende dar respuesta a las necesidades del alumnado además de contribuir a la mejora de la situación problemática que nos encontramos debido a la necesidad de espacio en la hora del recreo y encaminado a una mejora de la convivencia escolar.

Desde el curso 2023-2024 existe un compromiso del profesorado en la formación personal e inclusión en las programaciones didácticas de metodologías que mejoren la competencia digital tanto del alumnado como del profesorado del centro.

Finalizado el programa piloto de Altas Capacidades el colegio continúa su trabajo dentro del modelo de talento y enriquecimiento curricular, mediante la identificación temprana del talento de nuestro alumnado y la implementación de respuestas educativas de enriquecimiento curricular que den respuesta a sus necesidades.

En el curso 2024-2025 nos iniciamos en un Proyecto de Innovación relacionado con los ODS. En este curso continuamos con la implementación del Proyecto.

Este curso introduciremos la formación en preparación para situaciones de emergencia tanto para el profesorado como para el alumnado.

El centro organiza el horario escolar de los grupos de todos los niveles de modo tal que se pueda adoptar una organización flexible de los grupos en las áreas de lengua y matemáticas, en al menos dos sesiones semanales de dichas áreas.

La organización flexible de los grupos implica responder a las necesidades de enriquecimiento curricular mediante la profundización de los contenidos trabajados en cada unidad didáctica, programando actividades de enriquecimiento tipo II para desarrollar competencias de aprender a hacer, proyectos vinculados a intereses del alumnado o programas específicos como los de funciones ejecutivas, desarrollo lógico, etc.

En 2º curso de Educación Primaria, se realizará un proceso de screening para la detección de talento en la que participarán, además del alumnado, las tutoras de los grupos y las familias. La participación del alumnado en este proceso de screening, será voluntaria, con autorización familiar y no será propuesta al alumnado con evaluación psicopedagógica previa.

En el área de proyecto, desde 4º a 6 curso de Educación Primaria se desarrollará quincenalmente actividades de enriquecimiento curricular tipo II vinculada a un programa de Aprender a pensar a aprender que vincula las habilidades de pensamiento y la gestión emocional.

El colegio potenciará y colaborará en el marco de la PGA con entidades y asociaciones, especialmente AMPA, que propongan y desarrollen actividades extracurriculares de enriquecimiento curricular. Igualmente, organizará un programa de actividades de enriquecimiento curricular similar al desarrollado en el curso 24-25 en colaboración con las familias del centro y consistente en el desarrollo de talleres (enriquecimiento tipo I y II), dirigido al alumnado de educación primaria.

## HORARIO JUNIO Y SEPTIEMBRE

En los meses de junio y septiembre la jornada se reduce una hora por lo que el horario del alumnado pasa a ser de 9:00 a 13:00 siendo el horario complementario del profesorado de 13:00 a 14:00. Este horario complementario del profesorado será de lunes a jueves contando con una hora de reducción de cómputo mensual que será el último jueves de cada mes. En caso de ser festivo se pasará al penúltimo jueves de cada mes.

Para mejorar la conciliación de la vida familiar y laboral de las familias del centro, la AMPA ofrece un servicio de aula matinal y vespertina con el siguiente horario:

- Aula Matinal: desde las 7:45 de la mañana hasta las 9:00
  - Aula Vespertina: de 14:00 a 14:30 o de 14:00 a 15:00. Durante los meses de junio y septiembre el horario de este servicio propone distintas opciones a necesidad de las familias:
    - de 13:00 a 13:30
    - de 13:00 a 14:00
- de 13:00 a 15:00

Las actividades a realizar durante esta actividad así como las normas de convivencia del servicio depende de la AMPA siendo responsabilidad del centro lo relacionado al préstamo de las instalaciones.

Igualmente el centro cuenta con un servicio de actividades extraordinarias organizadas por la AMPA cuyos objetivos y normas quedan reflejados en el Proyecto de la AMPA que queda anexo a este documento en el apartado de planes y programas.

Los talleres organizados para este curso son los siguientes:

	L	M	X	J	V
16:00- 17:00		Inglés		Inglés Aula Flexible	Inglés Aula Flexible

		Aula Flexible			
17:00 - 18:00	Zumba Salón de actos	Patines 17:30 - 18:30 Patio o s. de actos	Predeporte Patio o s. de actos	Patines 17:30-18:30 Patio o s. de actos	Predeporte Infantil Patio o s. de actos Multideporte Primaria Pabellón
18:00 - 19:00				Ajedrez 18:30-19:30 Aula EducaLab	Multideporte Primaria 18:00-19:00 Pabellón
19:00 - 20:00					
20:00 - 21:00	Full Body (adultos) Pabellón	Full Body (adultos) Pabellón		Full Body (adultos) Pabellón	

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3A	Dª. Purificación Medina Torres	Martes de 14:00 a 15:00
I3B	Dª. Marta Bellón Ramos	Martes de 14:00 a 15:00
I4A	D. Juan Carlos Gijón Martín	Martes de 14:00 a 15:00
I5A	Dª. Rosa María Horcajada Garrido	Martes de 14:00 a 15:00
I5B	Dª. Beatriz Cerro Piqueras	Martes de 14:00 a 15:00
P1A	Dª. Montserrat Jiménez Retamosa	Martes de 14:00 a 15:00
P1B	Dª. Gloria Sánchez Molero	Martes de 14:00 a 15:00
P2A	Dª. María Victoria Navarro Salazar	Martes de 14:00 a 15:00
P2B	Dª. Dolores del Pilar Merlo López de Lerma	Martes de 14:00 a 15:00
P3A	D. Félix Fernández de Lamo	Martes de 14:00 a 15:00
P3B	D. Máximo Barrera Ávila	Martes de 14:00 a 15:00
P4A	Dª. Sira Galán Sánchez-Ballesteros	Martes de 14:00 a 15:00
P4B	Dª. María del Carmen Rodríguez Villalta	Martes de 14:00 a 15:00
P5A	D. Fausto Marín Megía	Martes de 14:00 a 15:00
P5B	Dª. María Rosario Barrera Morales	Martes de 14:00 a 15:00
P6A	D. Manuel Ángel Patiño Alite	Martes de 14:00 a 15:00
P6B	D. Carlos Barrio Reyes	Martes de 14:00 a 15:00

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

## Periodos

En este apartado el centro debe especificar puntos generales sobre el periodo de adaptación (solo para aquellos centros que imparten enseñanzas de educación infantil).

- Periodo de adaptación

## PERIODO DE ADAPTACIÓN PARA ALUMNADO DE TRES AÑOS- CURSO 2025-2026

1. Se desarrollará durante siete días lectivos del mes de **SEPTIEMBRE** con un **HORARIO FLEXIBLE**.
2. La clase de alumn@s se dividirá en **3 grupos (1, 2 y 3)** durante **5 días ( 9, 10, 11, 12 y 15)**. El sexto día (**16 de septiembre**) se incorporarán todos l@s alumn@s en horario reducido de **9.20 a 12.20**. El séptimo día (miércoles 17) todo el grupo permanecerá en el centro en horario completo. El sexto y séptimo día ya traerán el desayuno y una botellita de agua en una bolsita de tela o mochilita, todo ello con su nombre puesto.
3. Durante los dos primeros días (9 y 10) los alumnos permanecerán en el centro durante **una hora**, permitiendo con ello una atención más individualizada.
4. Los siguientes tres días (11, 12 y 15) se mezclarán los grupos de manera alterna para que se vayan conociendo y habituando, permaneciendo cada grupo hora y media en el centro.
5. El miércoles 17 vendrá todo el grupo con el mismo horario que el resto de alumnado del centro, de **9.00 a 13.00** hasta final de mes (procurar estar 10 minutillos antes para intentar no coincidir con la salida de los mayores)
6. A partir del **1 de octubre**, el horario será de **9.00 a 14.00** (el alumnado de educación infantil suele estar preparado 10 minutos antes para facilitar la recogida).
7. Ver cuadro adjunto.

MARTES 9 SEPTIEMBRE	MIÉRCOLES 10 SEPTIEMBRE	JUEVES 11 SEPTIEMBRE	VIERNES 12 SEPTIEMBRE	LUNES 15 SEPTIEMBRE
9.20 A 10.20	9.20 A 10.20	9.20 A 10.50	9.20 A 10.50	9.20 A 10.50
GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPOS 1-2	GRUPOS 1-3	GRUPOS 2-3
10.35 A 11.35	10.35 A 11.35	11.10-12.40	11.10 A 12.40	11.10 A 12.40
GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 2	GRUPO 1
11.50 A 12.50	11.50 A 12.50			
GRUPO 3	GRUPO 3			

MARTES 16 SEPTIEMBRE	MIÉRCOLES 17 SEPTIEMBRE
----------------------	----------------------------

9.20 A 12.20	9.00 A 13.00
TODOS LOS GRUPOS 1-2-3	GRUPO COMPLETO HORARIO COMPLETO

## Espacios y tiempos

El centro debe indicar los criterios para la distribución de los espacios y tiempos.

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos
- 

### ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

La organización de los espacios queda de la siguiente manera:

#### PLANTA BAJA

- En la planta baja se encuentran las aulas de 3 años.
- En esta misma planta se encuentra el aula de estimulación sensorial creada por el equipo de orientación para el uso principalmente de alumnado TEA pudiendo ser utilizada para cualquier alumnado que se considere oportuno gestionando su uso el equipo de orientación. Igualmente se hará uso de este aula para las actividades desarrolladas dentro del programa de Recreos Inclusivos.
- Biblioteca de centro. Existe una tabla de horarios para registrar el uso de las distintas clases. Permanecerá abierta los martes y miércoles durante la hora de recreo. Actividad recogida tanto en el Plan de lectura como en El Programa de recreos inclusivos.
- Salón de actos/usos múltiples: Sala de uso común que será organizado por Jefatura de Estudios.
- Aula EducaLab: Sala de uso múltiple destinada principalmente a actividades de desarrollo de la Competencia Digital. En ella se realizarán también distintos talleres del Programa de Recreos Inclusivos.

#### PLANTA PRIMERA

- Despachos de dirección y secretaría. La jefatura de estudios se encuentra situada junto con secretaría.
- Despacho de orientación.
- Aula Flexible. Este curso, los refuerzos de Educación Primaria se han organizado como agrupamientos flexibles. De este modo se ha creado este aula con horario fijo de uso de manera que los distintos grupos tengan un lugar de referencia.
- Aula de música . Uso exclusivo para el área de música.También se utilizará en horario de recreo para el taller de baile del Programa de Recreos Inclusivos.

- Sala de profesores.
- Baños unisex de profesorado y alumnado.

## ENTREPLANTA PRIMERA

- Aula matinal y aula de Religión.. Aula cedida para que la actividad de aula matinal y de conciliación organizada por la AMPA tenga su propio espacio y el alumnado pueda realizar las actividades organizadas por la monitora. Este curso, en horario lectivo de 9:00 a 14:00 este aula será utilizada como aula de religión donde se llevarán a cabo las sesiones de esta área quedando en sus clases el alumnado que no cursa religión Católica.
- Educación Infantil de 5 años A y B y Educación Infantil 4 años.
- Aula de PT.
- Tutoría de E. Infantil. Sala de reunión del Equipo de Infantil.

## PLANTA SEGUNDA

- Aulas de 1º de EP.
- Aulas de 2º de EP.
- Aseos

## ENTRE PLANTA SEGUNDA

- Aulas de 3º y 4º de EP.
- Aula de AL.

## PLANTA TERCERA

- Aulas de 5º y 6º.
- Aseos.

## PABELLÓN DEPORTIVO

Los grupos de Educación Primaria utilizarán el pabellón deportivo para las clases de EF. En algunas sesiones el uso es compartido por dos clases por lo que cada grupo permanece en una parte del pabellón.

Se ha habilitado uno de los vestuarios del pabellón como almacén de mobiliario sobrante del centro.

El pabellón es utilizado por las tardes para actividades deportivas por el Ayuntamiento siendo éste responsable de su uso. Existe la presencia de un conserje en horario tardes.

Igualmente el centro autoriza el uso de la instalación para la realización de los talleres deportivos organizados por la AMPA siendo ésta responsable de su uso.

Dentro del pabellón existe un almacén para uso de la AMPA y otro almacén para guardar el material deportivo del centro.

## PATIO DE RECREO

El centro sólo cuenta con un pequeño patio de recreo al que se accede por la puerta principal.

El horario de recreo se divide en dos sesiones: una sesión para educación infantil y otra para educación primaria.

El patio de recreo es también utilizado para la realización de actividades extraescolares organizadas por la AMPA siendo estos responsables de su uso.

## ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS

### *ORGANIZACIÓN DE LOS REFUERZOS EDUCATIVOS*

En general todos los profesores implicados en el plan de refuerzo educativo en horario escolar tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La orientación y el apoyo del aprendizaje del alumno en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La observación; análisis y mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que se llevan a cabo con estos alumnos.

## LOS TUTORES

- Selección del alumnado destinatario del refuerzo.
- Observación dentro del aula con objeto de identificar las necesidades educativas de los alumnos.
- Orientación con relación a las adaptaciones metodológicas y organizativas del aula, así como de materiales didácticos y recursos personales adecuados.
- Elaboración de materiales específicos con el maestro responsable del refuerzo para el proceso de enseñanza aprendizaje de los niños.

- Relación con el maestro de dicho refuerzo, el orientador del centro y la jefatura de estudios.
- Evaluación de los alumnos que incluyan la decisión sobre la conveniencia de retirada o modificación de los servicios específicos.
- Asesoramiento e información a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos.
- Todas estas funciones están basadas en la colaboración con todos los profesionales implicados en el refuerzo.

#### EQUIPO DIRECTIVO

- Participación en la selección del alumnado destinatario del plan de refuerzo velando que se respeten las decisiones de las distintas sesiones de evaluación.
- Facilitar la adecuada coordinación con todos los profesionales implicados en el plan de refuerzo. y en el centro.
- Proporcionar la información que sea requerida por los servicios educativos competentes y por la familia.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos.
- Coordinar las tareas de los maestros del centro.

#### ORIENTADOR y PSC

- Participación en la selección del alumnado destinatario del PLAN DE REFUERZO.
- Colaborar en la planificación y desarrollo del plan de refuerzo.
- Contribuir a la óptima utilización de los recursos educativos y comunitarios.
- Elaborar y proporcionar orientaciones y pautas educativas a los padres en relación con la educación de sus hijos.
- Información puntual de los posibles niños/ as que puedan presentar necesidades educativas.
- Reuniones de seguimiento y evaluación de los profesionales implicados en el centro.
-

Propuestas de alumnos para participar en el plan.

- Coordinación con los profesionales implicados en el centro en los que se realiza la intervención.

### ALUMNOS Y ALUMNAS

Tener un grado de desarrollo de competencias básicas que no se encuentre acorde con su grupo de edad.

- Presentar dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales y se estime que, con la ayuda de un programa de intervención específico, puedan superarlas.
- Alumnos/as que presenten desmotivación y ausencia de estrategias de aprendizaje adecuadas.
- Ser alumnado con dificultades de aprendizaje cuyas familias no pueden prestarle apoyo suficiente en la actividad escolar.
- Ser alumnado inmigrante, perteneciente a etnias o en situación de desventaja social que presenten las dificultades anteriormente citadas.

Criterios para la organización de los refuerzos:

El profesorado que no cubra su horario lectivo después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos participará en el desarrollo del Plan de refuerzo/apoyo de la siguiente manera:

- Refuerzo educativo para adquirir destrezas instrumentales básicas.
- Docencia compartida para refuerzo educativo al alumnado adscrito al Plan.
- Apoyo a otros profesores en actividades lectivas que requieran la presencia de más de un maestro en el aula.
- Coordinación con el resto de profesionales.

### AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES

El centro organiza el horario escolar de los grupos de todos los niveles de modo tal que se pueda adoptar una organización flexible de los grupos en las áreas de lengua y matemáticas, en al menos dos sesiones semanales de dichas áreas.

La organización flexible de los grupos implica responder a las necesidades de enriquecimiento curricular mediante la profundización de los contenidos trabajados en cada unidad didáctica, programando actividades de enriquecimiento tipo II para desarrollar competencias de aprender a hacer, proyectos vinculados a intereses del alumnado o programas específicos como los de funciones ejecutivas, desarrollo lógico,etc.

En 2º curso de Educación Primaria, se realizará un proceso de screening para la detección de talento en la que participarán, además del alumnado, las tutoras de los grupos y las familias. La participación del alumnado en este proceso de screening, será voluntaria, con autorización familiar y no será propuesta al alumnado con evaluación psicopedagógica previa.

En el área de proyecto, desde 4º a 6 curso de Educación Primaria se desarrollará quincenalmente actividades de enriquecimiento curricular tipo II vinculada a un programa de Aprender a pensar a aprender que vincula las habilidades de pensamiento y la gestión emocional.

El colegio potenciará y colaborará en el marco de la PGA con entidades y asociaciones, especialmente AMPA, que propongan y desarrollen actividades extracurriculares de enriquecimiento curricular. Igualmente, organizará un programa de actividades de enriquecimiento curricular similar al desarrollado en el curso 24-25 en colaboración con las familias del centro y consistente en el desarrollo de talleres (enriquecimiento tipo I y II) dirigido al alumnado de educación primaria .

## Responsabilidades

En este apartado se muestra la relación de docentes que forman parte del Claustro del profesorado, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, además de las personas que ejercen la tutoría de cada unidad o grupo.

- Claustro del profesorado

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Álvarez González, Rafaela	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.AEV - EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.DPL.AUT	null
Barrera Ávila, Máximo	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.INT.EQ2	null
Barrera Morales, María Rosario	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AUX - COR.FT.DIG	null
Barrio Reyes, Carlos	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Bellón Ramos, Marta	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Cerro Piquerias, Beatriz	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Fernández de Lamo, Félix	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	C.PREV.	null
Galán Sánchez-Ballesteros, Sira	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
García Martín, Ricardo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	J.ESTUDIOS - EM.EQ.AUX	null
Gijón Martín, Juan Carlos	0597 - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null
Herreros López, Adoración de los Reyes	RELIGION	null	null

Horcajada Garrido, Rosa María	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Jiménez Retamosa, Montserrat	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AEV - ES.DPL.AUT - EM.JEF.INT - COORD.CIC	null
Lorenzo Fernández, Ramona	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Marín Megía, Fausto	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR B.PRO - EM.INT.EQ2	null
Medina Torres, Purificación	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Merlo López de Lerma, Dolores del Pilar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Morales Plata, María del Prado	0597 - MÚSICA	COORD.CIC - RSP. COMP.	null
Navarro Salazar, María Victoria	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Núñez Parrilla, Manuel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.INT.EQ1	null
Patiño Alite, Manuel Ángel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Pérez Ballesteros, Mirian	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Pérez Tarascón, Margarita	RELIGION	ES.EQ.COM	null
Rodríguez Villalta, María del Carmen	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	Pérez Ballesteros, Mirian
Romero León, Ana María	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	ES.EQ.NEE	null
Sainz Palmero, Carlos	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - EM.EQ.NEE	null
Sánchez Bustos, Concepción	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Sánchez Molero, Gloria	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.COM - SECRETARIO	null
Serrano Rodríguez, Elisa María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Vázquez Sánchez, María	RELIGION	null	Herreros López, Adoración de los Reyes

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Álvarez González, Rafaela	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.AEV - EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.DPL.AUT	null
Barrera Morales, María Rosario	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AUX - COR.FT.DIG	null
Gijón Martín, Juan Carlos	0597 - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null
Jiménez Retamosa, Montserrat	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AEV - ES.DPL.AUT - EM.JEF.INT - COORD.CIC	null
Marín Megía, Fausto	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR B.PRO - EM.INT.EQ2	null
Morales Plata, María del Prado	0597 - MÚSICA	COORD.CIC - RSP. COMP.	null
Patiño Alite, Manuel Ángel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Sainz Palmero, Carlos	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - EM.EQ.NEE	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3A	Medina Torres, Purificación
I3B	Bellón Ramos, Marta
I4A	Gijón Martín, Juan Carlos
I5A	Horcajada Garrido, Rosa María
I5B	Cerro Piqueras, Beatriz
P1A	Jiménez Retamosa, Montserrat
P1B	Sánchez Molero, Gloria
P2A	Navarro Salazar, María Victoria
P2B	Merlo López de Lerma, Dolores del Pilar

P3A	Fernández de Lamo, Félix
P3B	Barrera Ávila, Máximo
P4A	Galán Sánchez-Ballesteros, Sira
P4B	Rodríguez Villalta, María del Carmen
P5A	Marín Megía, Fausto
P5B	Barrera Morales, María Rosario
P6A	Patiño Alite, Manuel Ángel
P6B	Barrio Reyes, Carlos

## Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los órganos y responsabilidades del centro. En la siguiente tabla, se muestra un ejemplo que se podrá modificar según lo establecido en cada centro.

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, jueves de 9:45 a 10:30.
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenal, lunes de 14:00 a 15:00
	Coordinación de Ciclo	Quincenal, miércoles de 14:00 a 15:00
	Tutoría	Semanal, martes de 14:00 a 15:00
	Coordinación de PTI y evaluación de los mismos	Inicio y fin de trimestres
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral en horario de tarde.
	Comisiones y PIE	Mensual, registro en la planificación mensual.
Responsables de funciones específicas	Formación	Jueves (cuando no se disfrute de libre disposición)
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Mensual, registro en la planificación mensual.
	Biblioteca	Mensual, registro en la planificación mensual.
	Bienestar, Igualdad y Convivencia	Mensual, registro en la planificación mensual.
	Riesgos Laborales	Mensual, registro en la planificación mensual.

## E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

## Relación de actividades extracurriculares

El centro debe indicar la relación de actividades extracurriculares rellenando la tabla siguiente o incluir una tabla propia.

- Actividades extracurriculares propuestas

Consideramos que la escuela debe ser algo vivo, un espacio abierto conectado con su entorno local y regional y preocupado por los problemas de su entorno. La planificación de actividades complementarias y extracurriculares se hará de forma coordinada con otras entidades locales y externas.

Según cada programación de aula se realizarán salidas a la localidad durante todo el curso como actividad para completar los aprendizajes trabajados en cada unidad. A principio de curso se pasa una autorización general a las familias para este tipo de actividades. Días previos a la actividad se informará a las familias de la realización de las mismas a través de los canales oficiales de comunicación.

Igualmente se realizarán salidas fuera de la localidad que serán presentadas en el Consejo Escolar para su aprobación cuando están planificadas. Dichas salidas se organizarán y realizarán por niveles o ciclos coincidiendo estas en el tercer trimestre principalmente. En estas salidas incluimos el viaje fin de curso del alumnado de 6º.

Las actividades complementarias serán organizadas por los distintos ciclos y coordinadas en CCP y por la persona responsable de las actividades extracurriculares. Para una mejor coordinación se llenará una ficha de seguimiento y evaluación de cada actividad. Dichas actividades serán programadas con anterioridad para que los tutores y tutoras puedan organizar con tiempo material y recursos necesarios para su desarrollo que serán entregadas a Jefatura de estudios previo a la realización de la actividad.

Desde el mes de septiembre los tutores y tutoras en reunión de ciclo seleccionan las actividades complementarias a realizar propuestas por el Ayuntamiento en el plan de apoyo a centro escolares (ver actividades seleccionadas en el apartados de planes de Educamos CLM).

Durante el curso desde la concejalía de cultura se presentan distintas obras de teatro sugeridas a distintos cursos.

Este curso continuamos con el desarrollo del PIE sobre los ODS. Dicho proyecto lleva desarrolladas una serie de actividades a realizar durante el curso y quedan reflejadas en el Proyecto (ver actividades en el apartado de planes y programas de Educamos CLM).

El centro desarrolla un Plan de Lectura organizado por la Comisión de Biblioteca en el que se desarrollan una serie de actividades que están recogidas en el apartado de Planes y

## Programas de educamos CLM.

En el siguiente cuadro se concretan distintas actividades planificadas por ciclos y a nivel de centro:

RELACIÓN DE ACTIVIDADES				
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	NIVEL/ GRUPOS	FECHA
<b>PRIMER TRIMESTRE</b>				
Equipo de Infantil	EN CLAVEDE TI	Salida dentro de la localidad	4 y 5 años	Primer Trimestre
Equipo de 1 er Ciclo	SALIDA A LA COOPERATIVA VINÍCOLA.	Salida dentro de la localidad	1º y 2º	octubre
Equipo de Infantil .	FIESTA DE LA VENDIMIA	Talleres con participación de las familias	Ciclo de E. Infantil	octubre
Asociación Punto y Omega Orientador Tutores	SEGURIDAD USO DE INTERNET	Taller para iniciar al alumnado en el uso seguro de internet, redes sociales y juegos	5º y 6º	18/10/2021
Equipo Infantil	DÍA DE LOS DIFUNTOS INFANTIL	Actividad conjunta de ciclo dentro del centro: manualidades, desayuno, bailes y juegos.	Ciclo de E. Infantil	30/10/2021
Equipos docentes	DÍA DE LOS DIFUNTOS PRIMARIA	Actividades dentro del aula	E. Primaria	30/10/2021
Equipo Infantil	EL OTOÑO	Actividades dentro del aula, manualidades y juegos, degustación de productos típicos del otoño.	E. Infantil	1/11/2021
Equipos docentes	DÍA UNIVERSAL DEL NIÑO/A	Actividades de aula (propuesta de actividades para trabajar en clase)	Todo el centro	20/11/2021
	TALLER RSU ECOEMBES			
Asociación AMFORMAD. orientador tutores	CONTROL DE LA IRA. INTELIGENCIA EMOCIONAL	Taller para identificar emociones y desarrollar estrategias para identificarlas.	4º, 5º y 6º	20/11/2021
Equipos docentes	DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.	Actividades de aula bajo la propuesta de la comisión lúdica. Actividades para puesta en común en el patio del colegio	Todo el centro	25/11/2021
Orientador	TALLER DE MEDIADORES	Taller de dos sesiones para identificar actitudes necesarias en la mediación. Constituir equipos alumnos-ayuda	5º	1/12/2021
Equipos docentes	DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	Actividades de aula bajo la propuesta de la comisión lúdica	Todo el centro	05/12/2021
Tutores	FESTIVAL DE NAVIDAD	Festival de Villancicos en el auditorio. Ensayos en horario de mañana y función por la tarde.	Todo el centro	23/12/2021 (festivo)
Tutores	CELEBRACIÓN DE NAVIDAD	Actividades variadas para los distintos niveles. Pendiente de programación. Posible salida al cine( 4º a 6º) y visita de paje (E. Infantil y 1 er ciclo y 3º EP). Decoración y ambientación del centro.	Todo el centro	19/12/2021 (festivo)
<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>				
Tutores Equipo directivo Comisión lúdica	DÍA DE LA PAZ	Realización de murales, collages, representaciones musicales,...	Todo el centro	30/12/2021

Claustro	CARNAVAL	Desfile de carnaval por los alrededores del colegio	Todo el centro	13
Tutores	DÍA DEL PADRE	Elaboración de regalos	Libre elección por cursos	19
	EXTREME RACE			mi
Claustro	DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER	Actividades de aula bajo la propuesta de la comisión lúdica y PIE	Todo el centro	6
Claustro (PIE)	DÍA INTERNACIONAL DE LA FELICIDAD	Actividades de aula bajo la propuesta de la comisión lúdica y PIE	Todo el centro	20
<b>TERCER TRIMESTRE</b>				
Comisión Lúdica y Equipo de orientación.	DÍA DE LA NEURODIVERGENCIA	Actividades de aula bajo la propuesta de la comisión lúdica.	Todo el Centro	7
Comisión de biblioteca	DÍA/SEMANA DEL LIBRO	Realización de actividades entorno al día de libro : concurso de marcapáginas, encuentro con autores, concursos, animaciones a la lectura,...	Todo el centro	de ab
Tutoras de E.Infantil	DÍA DE LA PRIMAVERA	Salidas de observación del entorno, juegos, manualidad,...	Educación Infantil	ab
Tutores	DÍA DE LA MADRE	Elaboración de regalos	Libre elección por cursos	3
Tutores	DÍA DE EUROPA	Actividades de aula bajo la propuesta de la comisión lúdica.	Todo el centro	8
Tutores	DÍA DE LA FAMILIA	Actividades que resalten el valor de la familia: manualidades, poesías, vídeos, ...	Libre elección por cursos	15
Claustro	DÍA DE CASTILLA LA MANCHA	Actividades variadas relacionadas con esta celebración: salidas, visitas, manualidades, canciones, charlas, ...	Todo el centro	29
Orientador	TALLER DE TRANSICIÓN A LA ESO	Taller de dos sesiones con el que el alumnado conoce las etapas del sistema educativo y los aspectos básicos de la organización de un instituto a través de charlas, visitas,.. que les ayudan a identificar las emociones asociadas a la transición a la nueva etapa.	6º	M
Orientador	TALLER DE EDUCACIÓN SEXUAL	Taller de dos sesiones con el que el alumnado conoce aspectos básicos de la pubertad y la adolescencia, se les ayuda a identificar emociones asociadas al cambio. Igualmente ayudan a conocer dudas e inquietudes del alumnado. Se trata de que identifiquen aspectos básicos de la igualdad de género. - Participación en el programa AUSONIA		M
Tutores de 2º ciclo. Profesorado de EF	ACTIVIDADES ACUÁTICAS	Realización de actividades en la piscina pública.	3º y 4º	3
Profesorado EF	CROSS SOLIDARIO	Salida a la pista polideportiva del Ayuntamiento para realizar carreras por niveles.	Todo el centro	3
Tutores	EXCURSIONES POR NIVELES/CICLOS FIN DE CURSO	Salidas fuera de la localidad con fin lúdico y cultural . Los lugares a visitar se irá concretando a lo largo del curso.	Todo el centro	3
Tutores de 6º	EXCURSIÓN FIN DE	Viaje a Valencia de tres días con actividades	6º	15

	CURSO 6º	culturales y lúdicas		de
Tutores, Equipo directivo	GRADUACIÓN E. INFANTIL Y 6º	Acto de graduación en el auditorio municipal dividida en dos sesiones de tarde. Las mañanas se utilizan para ensayos generales	5 años y 6º	Ju
AMPA y Equipo Directivo	FINAL DE CURSO	Fiesta para la Comunidad Educativa organizada por la AMPA para crear un momento de convivencia a través de organización de bailes, castillos hinchables, animaciones infantiles, barra para consumo de bebida no alcohólica.	Toda la comunidad educativa	Ju
Todas las actividades recogidas en el Plan de Lectura (Proyecto de Biblioteca).			Todo el centro	Se pr
Todas las actividades recogidas en el Plan de Igualdad y Convivencia.			Todo el centro	Se pr
Todas las recogidas en el Plan de Actuación de Orientación.			Todo el centro	Se pr
Todas las recogidas en el Plan de Digitalización			Todo el centro	Se pr
Todas las actividades recogidas en el PIE.			Todo el centro	Se pr
Todas las recogidas en el Plan de Apoyo del Ayuntamiento.			Todo el centro	Se pr

## F. Presupuesto anual del centro

Presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

### Estado del presupuesto anual

El centro debe registrar el presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

- Concreción del proyecto de gestión

Hasta el 1 de septiembre de 2025, y correspondiente al dinero presupuestado asignado por la administración para este año, hemos recibido 2 ingresos por libramiento de los gastos de funcionamiento correspondientes al 80% del total asignado, quedando a la espera del ingreso del 20% restante.

En cuanto al concepto 487, de los materiales curriculares, durante este año no hemos recibido ningún libramiento extraordinario, por lo que comenzaremos a pagar las facturas de los materiales curriculares de las ayudas y del banco de libros con el dinero remanente del año 2024.

También hemos tenido como ingresos las aportaciones de las familias al banco de libros, que servirán para pagar los libros necesarios para llevar a cabo este programa de préstamo

de libros.

A continuación, mostramos un resumen de los ingresos y gastos hasta el 1 de septiembre 2025, con el fin de ser conscientes de nuestras necesidades y mejor gestión de nuestros recursos económicos.

INGRESOS		GASTOS	
Recursos Consejería de Educación (229)			
Gastos Funcionamiento	6.103,08 €	Suministros	478,01 €
		Material de Oficina	918,12 €
		Gastos diversos	102,54 €
		Mobiliario y equipo	2.089,55 €
		Alarma	562,91 €
		Telefonía	287,97 €
		Fotocopias	1.201,76 €
		Transporte	18,00 €
Materiales curriculares	0 €	Materiales curriculares	946,21 €
Ingresos banco libros	1.395,01 €		
Total Ingresos	7.498,09 €	Total Gastos	6.605,07 €

## G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

### Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

Tal y como se recogió en el Proyecto de Dirección, coincidiendo con el primer año de la legislatura se van a evaluar todos los ámbitos de manera que se parte de una evaluación inicial. Recojo a continuación la planificación realizada en el proyecto de dirección para los próximos cuatro cursos.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSOS			
			1	2	3	4
Procesos de Enseñanza y Aprendizaje	Señas de identidad del centro: documentos programáticos	Proyecto Educativo	X			X
		Programación General	X	X	X	X
		Normas de Organización, funcionamiento y convivencia	X			X
		Programaciones didácticas de áreas y/ o materias, ámbitos o módulos	X	X	X	X
		Planes y Programas del centro	X	X	X	X
	Funcionamiento de los órganos de gobierno	Equipo directivo	X			X
		Consejo Escolar	X			X
		Claustro del Profesorado	X			X
	Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	Equipos de ciclo	X			X
		Equipo de Orientación y apoyo	X			X
		Comisión de Coordinación pedagógica	X			X
		Tutoría	X			X
		Equipos docentes	X			X
		Asociación de madres y padres de alumnado	X			X
	Funcionamiento de los órganos de participación	Asociación de madres y padres	X			X
		Asociación de alumnado				
		Junta de Delegados y Delegadas	X			X
	Clima escolar: convivencia y absentismo	Convivencia	X	X	X	X
		Absentismo	X	X	X	X
		Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa				X
	Procesos de enseñanza y aprendizaje en el aula	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El diseño Universal del Aprendizaje	X	X	X	X
		Proceso de Enseñanza y la Práctica docente del profesorado metodologías activas y participativas	X	X	X	X

	Medidas de inclusión educativa	Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa	X	X	X	X
La organización y el funcionamiento del Centro	Respuesta y adecuación del Centro a su contexto	Dirección y liderazgo	X			X
		Respuesta del Centro a las características y diversidad del alumnado	X			X
		Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales	X			X
		Respuesta del Centro a las necesidades y demandas de las familias	X			X
		Relaciones con el AMPA y Asociaciones de alumnado	X			X
	Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del Centro	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión	X			X
		Plantilla y características del personal del Centro	X			X
		Organización de grupos y distribución de espacios	X			X
		Recursos externos	X			X
Resultados escolares	Resultados académicos del alumnado	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados	X	X	X	X
	Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del Centro.	X	X	X	X
Relación del Centro con el entorno	Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones	Relación con la administración educativa	X			X
		Relaciones con otras entidades e instituciones	X			X
	Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas	Coordinación Infantil-Primaria / Primaria - Secundaria	X			X
		Coordinación entre diferentes Centros	X			X
		Vías de comunicación y protección de datos	X			X
Procesos de evaluación, formación y de mejora	Adecuación de los procesos de Evaluación Interna del Centro	La Memoria Anual	X	X	X	X
		El plan de Mejora	X			X
		El plan de formación del profesorado	X			X
	Metaevaluación Interna	Adecuación del proceso de Evaluación Interna	X			X