

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Virrey Morcillo

Código del centro

2003090

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

30/10/2025

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

Como en cursos anteriores serán las conclusiones y propuestas de mejora recogidas, en los diferentes apartados, del Plan de Mejora para que nos sirva de punto de partida para elaborar la PGA del curso 2025/2026.

PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:

- 1.- Actualizar los documentos programáticos y planes de centro según la normativa actual.
- 2.- Continuar con el programas iniciado el curso anterior de Escuelas visuales para una escuela mas inclusiva
- 3.- Incorporar progresivamente en la programación de aula el uso de todos los recursos del Aula del Futuro.
- 4.- Reforzar el traspaso de información entre niveles y equipos docentes. para mejorar la individualización y personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje
- 5.- Mejorar la comprensión y expresión y escrita y la resolución de problemas como conclusión de los resultados de la Ev. de Diagnóstico
- 6.- Establecer directrices comunes para el trabajo por proyectos para introducirlos paulatinamente en las distintas áreas
- 7.- Una vez analizados los resultados de la evaluación externa, hacer hincapié en el refuerzo de aquellos aspectos más deficientes.

ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:

- 1.- Continuar con el trabajo de las Patrullas Escolares y la formación de mediadores para mejorar el clima de convivencia en el centro.
- 3.- Patios participativos para todos. Agenda 2030.
- 4.- Participar en el programa ¿Creciendo en prevención emocional¿ y concienciar al

alumnado sobre la importancia de los riesgos emocionales.

ACTUACIONES DE COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES:

- 1.- Mantener contacto con otros organismos como Ayuntamiento, Casa de la cultura, Biblioteca municipal, Guardia Civil, Centro de la mujer... para la realización de diferentes actividades de centro.
- 2.- Participar en talleres y charlas relacionadas con la buena alimentación y hábitos saludables promovidos por diferentes instituciones, centros, etc.
- 3.- Seguir colaborando con las asociaciones y centros educativos incluidos en "PROYECTOS COMPARTIDOS" del programa 20-30 Escolar Albacete
- 4.- Colaborar con otros centros de la localidad tanto para la realización de actividades comunes como para el traspaso de información cuando sea necesario.

PLANES Y PROGRAMAS DE FORMACIÓN (INCLUIDAS LAS ACTUACIONES DE FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA DEL PROFESORADO) Y CUANTOS OTROS DESARROLLE EL CENTRO:

- 1.- Formación, a nivel de centro, sobre el manejo y utilización de los recursos digitales del Aula del Futuro y material STEAM
2. Formación e impartición de sesiones de Protección de Emergencias
3. Formación dentro del proyecto "Leo porque quiero"
- 4.- Formación a nivel personal según los intereses particulares de cada uno.

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.
 - .- Solicitud y participación del profesorado en nuevos cursos de formación:

Objetivo: Mejorar la competencia del profesorado a nivel digital				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Participar en nuevos cursos digitales de formación	A lo largo del curso	Equipo docente	Ordenadores, paneles digitales, tablets,..	Cuestionarios de evaluación Constatación de la realización de actividades
--	----------------------	----------------	--	--

- Nombrar un único responsable que gestione las plataformas y redes sociales de nuestro centro
Establecer un horario de utilización de los recursos digitales
Establecer normas para el buen uso de los recursos disponibles
 - Incorporar nuevas plataformas y aplicaciones digitales que complementen el aprendizaje
 - Utilización de aulas virtuales :

Objetivo: Optimizar el uso de los recursos digitales de los que dispone el centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Nombrar un responsable para gestionar las plataformas y redes sociales de nuestro centro	Septiembre	Equipo directivo	Documentación varia Recursos digitales	Constatación de la realización de las actividades
Establecer un horario de utilización de los recursos digitales	Septiembre/ octubre	Coordinador formación		
Establecer normas para el buen uso de los recursos disponibles				
Incorporar nuevas plataformas y aplicaciones digitales que complementen el aprendizaje	A lo largo del curso	Equipo docente Coordinador formación		
Utilización de aulas virtuales				

- - Establecer un día fijo a la semana para trabajar de manera más intensiva la resolución de problemas
 - Revisar y elaborar las pautas sobre la resolución de problemas
 - Determinar qué evaluar en la resolución de problemas, cómo, cuándo y con qué instrumentos
 - Adecuar la metodología a cada uno de los niveles y /o ciclos

- Crear un seminario de matemáticas que oriente y asesore sobre pautas relacionadas con esta área
- Utilizar diferentes recursos didácticos para facilitar el aprendizaje en el área de matemáticas (ábacos, regletas, bloques...) :

Objetivo: Mejorar la resolución de problemas haciendo hincapié en la comprensión y razonamiento matemático				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear un seminario de matemáticas que oriente y asesore sobre pautas relacionadas con esta área	Primer trimestre	Equipo directivo Equipo docente	Documentación varia Propuestas de mejora Materiales del aula	Constatación de su realización
Revisar y elaborar las pautas sobre la resolución de problemas		Seminario		
Determinar qué evaluar en la resolución de problemas, cómo, cuándo y con qué instrumentos		Seminario		
Establecer un día fijo a la semana para trabajar de manera más intensiva la resolución de problemas		Tutores y especialistas		

- - El uso de estrategias lúdicas y participativas favorece el interés y la atención
- Dinamizar la sesión de biblioteca con tertulias y diferentes actividades que mejoren la comprensión escrita (realizar inferencias, comentarios, ampliación de vocabulario...)
- Planificar una sesión obligatoria para trabajar de manera específica la comprensión escrita
- Elaborar una pautas para favorecer la comprensión escrita
- Crear un seminario de Lengua que sirva de guía para actividades relacionadas con la comprensión y expresión escrita y oral
- :

Objetivo: Mejorar la comprensión escrita				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear un seminario de Lengua para orientar en a mejora	Septiembre	Equipo directivo Equipo docente	Documentación varia Propuestas de mejora Materiales del aula	Constatación de la realización de actividades
Realizar tertulias literarias en la sesión de	A lo largo del curso	Tutores y especialistas		

biblioteca (inferencias, comentarios, ampliación de vocabulario..)		Seminario de Lengua		
Usar estrategias lúdicas y participativas en las sesiones de lengua para favorecer el interés y la atención				
Elaborar pautas y actividades que ayuden a mejorar la expresión y comprensión oral y escrita				

- .- Establecer unas pautas adecuadas a cada nivel sobre la utilización del cuaderno (márgenes, espacios, tipología de cuaderno...)
 - .- Tomar la lectura como medio para escribir mejor
 - .- Elaborar textos escritos a partir de modelos que sirvan como referencia
 - .- Elaborar diferentes tipologías de textos (textos narrativos, descriptivos, cartas, recetas...)
- Trabajar la ortografía de forma lúdica
- Dar importancia a los signos de puntuación:

Objetivo: Mejorar la expresión escrita				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear un seminario de Lengua	Septiembre	Equipo directivo Equipo docente	Documentación varia Propuestas de mejora Materiales del aula	Constatación de la realización de actividades
Establecer pautas adecuadas a cada nivel sobre la utilización del cuaderno	Primer trimestre	Seminario		
Tomar la lectura como medio para escribir mejor	A lo largo del curso	Equipo docente		
Elaborar textos escritos a partir de modelos que sirvan como referencia				
Elaborar diferentes tipologías de textos				
Trabajar la ortografía				

de forma lúdica				
Dar importancia a los signos de puntuación				

- .- Mantener las actividades que resultan más atractivas para el alumnado e incorporar otras nuevas
- .- Considerar como obligatorio la asistencia semanal a la biblioteca
- .- No limitar el tiempo de biblioteca a préstamo y devoluciones
- .- Respetar las normas de uso, orden y limpieza de la biblioteca después de cada sesión:

• Objetivo: Dinamizar con nuevas actividades el uso de la biblioteca				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener las actividades que resultan más atractivas para el alumnado e incorporar otras nuevas	A lo largo del curso	Equipo PLEIB	Personales y materiales del plan	Cuestionarios
Considerar como obligatorio la asistencia semanal a la biblioteca		Equipo docente		Constatación de realización de actividades
No limitar el tiempo de biblioteca a préstamo y devoluciones				
Respetar las normas de uso, orden y limpieza de la biblioteca después de cada sesión				

- .- Planificar una reunión informativa al inicio de curso para aclarar aspectos relacionados con los ACNEEs y ACNEAEs así como para establecer las pautas para la elaboración y seguimiento de los Planes de Trabajo :

Objetivo: Orientar en la elaboración y evaluación de los Planes de Trabajo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar una reunión informativa al inicio de curso para aclarar aspectos relacionados con los ACNEEs y ACNEAEs así como para establecer las pautas para la	Octubre/ Noviembre	Equipo de orientación	Material específico Normativa	Constatación de la realización de actividades

elaboración y seguimiento de los Planes de Trabajo				
--	--	--	--	--

- Informar al claustro del Plan de escuela Visual, formando y sensibilizando especialmente al personal de nueva incorporación
 - .- Llevar a cabo las actuaciones descritas en el plan para el adecuado seguimiento del programa
 - .- Revisar y actualizar los pictogramas para la señalización
 - .- Plantear la incorporación de las herramientas visuales ya utilizadas y proponer nuevas opciones para el curso próximo :

Objetivo: Continuar y fomentar el programa de Escuelas Visuales				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar al claustro del Plan de escuela Visual, formando y sensibilizando especialmente al personal de nueva incorporación	Septiembre	Responsable del plan	Personales y materiales específicos del plan	Constatación de realización de actividades
Llevar a cabo las actuaciones descritas en el plan para el adecuado seguimiento del programa	A lo largo del curso	Equipo docente		
Revisar y actualizar los pictogramas para la señalización	Septiembre	Responsables del plan		
Plantear la incorporación de las herramientas visuales ya utilizadas y proponer nuevas opciones	A lo largo del curso			

- .- Cumplir las normas referentes a la puntualidad que aparecen reflejas en las NOCF y darlas a conocer a toda la comunidad educativa en las reuniones iniciales
- .- Agrupar las actividades de: Agenda 2030, Plan de Biblioteca, AACC y Plan de Igualdad y Convivencia, para trabajar en conjunto y dando más sentido y coherencia a dichas actividades conseguiremos así no sobrecargar y evitar que unas actividades se solapen con otras
- .- Concentrar las actividades de final de trimestre en un número mínimo de días facilitando así el buen funcionamiento del centro
- .- Planificar la utilización de espacios comunes y horarios para la realización de ensayos y actuaciones :

• **Objetivo: Optimizar la organización de la vida del centro escolar**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Cumplir las normas referentes a la puntualidad que aparecen reflejas en las NOCF y darlas a conocer a toda la comunidad educativa en las reuniones iniciales	Todo el curso	Equipo directivo Equipo docente	NOCF	Constatación de la realización de las actividades
Agrupar las actividades de: Agenda 2030, Plan de Biblioteca, AACC y Plan de Igualdad y Convivencia, para trabajar en conjunto y dando más sentido y coherencia a dichas actividades conseguiremos así no sobrecargar y evitar que unas actividades se solapen con otras		Equipo directivo Coordinadores de planes	Personales de coordinadores	
Concentrar las actividades de final de trimestre en un número mínimo de días facilitando así el buen funcionamiento del centro	Trimestral	Equipo directivo Tutores	Calendario actividades	
Planificar la utilización de espacios comunes y horarios para la realización de ensayos y actuaciones		Jefa de estudios	Horarios Calendario de ensayos y actuaciones	

- .- Hacer partícipe a toda la comunidad educativa en las actividades o acciones propuestas
- .- Implicar tanto al profesorado como al alumnado en el cuidado y mantenimiento del huerto escolar
- .- Realizar encuestas a la comunidad educativa para conocer el nivel de logro de los objetivos planteados
- .- Transmitir las conclusiones y acuerdos, por parte de los alumnos mayores del comité, la información a los más pequeños una vez finalizado :

• **Objetivo: Incluir, de forma sistemática, las actividades de Agenda 2030 Escolar en el área de proyectos**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Hacer partícipe a toda la comunidad educativa en	Todo el curso	Equipo directivo	NOCF	Constatación de la realización de

las actividades o acciones propuestas		Equipo docente		las actividades
Implicar tanto al profesorado como al alumnado en el cuidado y mantenimiento del huerto escolar		Equipo directivo Coordinadores de planes	Personales de coordinadores	
Realizar encuestas a la comunidad educativa para conocer el nivel de logro de los objetivos planteados	Trimestral	Equipo directivo Tutores	Calendario actividades	
Trasmitir las conclusiones y acuerdos, por parte de los alumnos mayores del comité, la información a los más pequeños una vez finalizado		Jefa de estudios	Horarios Calendario de ensayos y actuaciones	

- .- Fijar dos días para las sesiones de evaluación distribuyéndolas en una sesión para Infantil y otra para Primaria:

Objetivo: Rentabilizar los tiempos de las evaluaciones				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Poner la sesión evaluación de Infantil y Primaria en dos días diferentes	Septiembre	Equipo directivo CCP	Calendario escolar	Constatación de la realización de actividades

- .- Informar de cualquier cambio o incidencia que pueda afectar al horario establecido:

Objetivo: Mejorar la coordinación entre maestros especialistas y tutores				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar de cualquier cambio o incidencia que pueda afectar al horario establecido	Todo el curso	Tutores, especialistas,	Horarios	Constatación de la realización de las actividades

- .- Establecer un horario que pueda prever las posibles ausencias durante el turno de recreo:

Objetivo: Mejorar y asegurar la vigilancia de los turnos de recreo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un horario que pueda prever las posibles ausencias durante el turno de recreo	Septiembre	Jefa de estudios	Horario de recreo	Constatación de la realización de las actividades

- El alumnado de 6º será el responsable de realizar los programas de radio durante el primer trimestre
- Los programas del recreo serán durante todo el curso responsabilidad del alumnado de 5º y 6º (el alumnado de 5º se incorporará en el 2º trimestre)
- El resto de alumnado se incorporará al "buenos días" de manera progresiva :

Objetivo: Optimizar la utilización de la radio escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un calendario semanal de locuciones y grabaciones	Octubre	Equipo directivo	Horarios materiales de la radio escolar Ordenadores Aplicación Spreaker	Constatación de realización de actividades Cuestionarios de evaluación
Grabar semanalmente el programa de radio mediante podcast	A lo largo del curso	Tutores Equipo directivo		
Realizar el ¿Buenos días¿ durante todas las mañanas empezando por los alumnos de 6º		Tutores		

- Generalizar la metodología por proyectos en las diferentes áreas
- Proporcionar modelos de portafolio que unifique y permita el seguimiento del trabajo por proyectos
- Dar a conocer al profesorado las cajas de aprendizaje y su uso
- Crear una comisión de docentes de AACC para poner en marcha conocimientos y estrategias (crear material, proponer actividades...)
- Plantear en claustro la decisión adoptada sobre la aplicación de pruebas en 1º para detectar a alumnos de AACC
- Realizar reuniones para constatar el seguimiento de lo planificado:

Objetivo: Introducir paulatinamente el trabajo por proyectos en las diferentes áreas para adecuar a los diferentes ritmos de aprendizaje los contenidos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Proporcionar modelos de	A lo largo	Coordinadores	Personales	Constatación de la

portafolio que unifique y permita el seguimiento del trabajo por proyectos	del curso	de planes	Portafolios	realización de las actividades
Buscar centro de interés del alumnado para trabajar		Tutores	Personales materiales	
Dar a conocer al profesorado las cajas de aprendizaje y su uso	Trimestral	Comisión AACC	Cajas de aprendizaje	

- .- Formación por parte del profesorado para conocer el funcionamiento de los diferentes recursos en el aula del futuro
- .- Establecer un horario de asistencia semanal para su utilización
- .- Planificar actividades que impliquen su utilización :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Formación por parte del profesorado para conocer el funcionamiento de los diferentes recursos en el aula del futuro	A lo largo del curso	Equipo docente	Digitales del aula Guías Horarios	Cuestionarios
Establecer un horario de asistencia semanal para su utilización	Octubre	Responsable Digitalización		Constatación de realización de actividades
Planificar actividades que impliquen su utilización	A lo largo del curso	A lo largo del curso Equipo docente		

- .- Establecer un horario fijo durante los primeros días de septiembre para el intercambio exhaustivo de información entre niveles
- .- Realizar actividades de cambio de ciclo de Infantil a Primaria (Visita a las clases de 1º, intercambio de experiencias y desayunos comunes)
- .- Se transmitirá de forma presencial con el equipo docente la información más relevante a la hora de realizar los nuevos agrupamientos del alumnado:

Objetivo: Reforzar la coordinación y traspaso de información entre los diferentes ciclos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un horario fijo	Septiembre	Jefa de	Horarios	Constatación de

durante los primeros días de septiembre para el intercambio exhaustivo de información entre niveles		estudios		realización de las actividades
Realizar actividades de cambio de ciclo de Infantil a Primaria Realizar los nuevos agrupamientos del alumnado, en junio, junto con el equipo docente del nivel	Junio	Equipo docente Equipo directivo	Dossier de actividades Listados Informes de alumnado Cuadro de recogida de información Reunión	Constatación de realización de las actividades

- .- Reforzar y mejora los Planes de Refuerzo
- .- Seguimiento del alumnado en su evolución tanto de tutores como de especialistas
- .- Periodicidad de entrevistas entre tutores legales y docentes :

Objetivo: Mejorar la individualización y personalización del proceso de enseñanza aprendizaje				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reforzar y mejorar los Planes de Refuerzo	Trimestral	Equipo de orientación Tutores y especialistas	Informes de evaluación	Constatación de realización de actividades
Llevar un seguimiento de la evolución del alumnado tanto de tutores como de especialistas	A lo largo del curso	Equipo docente	Hojas de control, reuniones entre docentes	
Realización de entrevistas periódicas entre tutores legales y docentes			Reuniones individuales	

- .- Despertar en el alumnado su espíritu crítico valorando su propia evolución
- .- Implicarlos en nuevas responsabilidades asumiendo nuevos retos
- .- Mayor independencia en tareas como corrección de ejercicios, organización de cuadernos, mochilas...
- .- Uso adecuado de agenda escolar :

- **Objetivo: Mejorar el grado de autonomía, participación y presencia del alumnado en su propio proceso de enseñanza aprendizaje**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Despertar en el alumnado su espíritu crítico valorando su propia evolución	A lo largo del curso	Equipo docente	Actividades Recursos personales y materiales	Constatación de la realización de actividades
Implicar al alumnado en nuevas responsabilidades asumiendo nuevos retos Incidir en una mayor independencia en tareas como corrección de ejercicios, organización de cuadernos, mochilas... Insistir en el uso adecuado de agenda escolar	A lo largo del curso	Equipo docente	Actividades Recursos personales y materiales	Constatación de la realización de actividades

- .- Establecer unas normas claras que reflejen los elementos que intervienen en el proceso de evaluación
.- Comunicar estas normas tanto a los tutores legales como al alumnado implicado principalmente, en la reuniones iniciales :

- **Objetivo: Mejorar el grado de conocimiento de los elementos implicados en el proceso de evaluación**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer unas normas claras que reflejen los elementos que intervienen en el proceso de evaluación	Principio de curso	Equipo docente	Materiales del área PPDD	Constatación de realización de actividades
Comunicar estas normas tanto a los tutores legales como al alumnado implicado principalmente, en la reuniones iniciales	Septiembre	Equipo docente	Materiales del área Personales	Constatación de realización de actividades

- .- Revisión de apoyos
.- Realizar un cuaderno de seguimientos de apoyos en los que se refleje quién apoya, cuándo y en qué ha consistido ese apoyo.:

- **Objetivo: Optimizar las medidas de refuerzo en el proceso de evaluación continua**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisión de apoyos	Trimestral	Equipo directivo, Equipo orientación Equipo docente	Informes de evaluación Horarios Listado de alumnos con necesidades	Valoración de los resultados
Llevar un seguimiento de apoyos con un cuaderno en el que se refleje quién apoya, cuándo y en qué ha consistido ese apoyo	Todo el curso	Equipo directivo, Equipo orientación Equipo docente	Cuaderno de seguimiento	Constatación de realización de las actividades

- Realizar la PGA según instrucciones de inicio de curso (Escritorio Educamos CLM)
Revisar y actualizar las programaciones didácticas y de aula en el cuaderno de evaluación.
Elaborar y actualizar los diferentes planes del centro:

Objetivo: Actualizar, según la normativa los documentos programáticos y planes del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar la PGA según instrucciones de inicio de curso	Octubre	Equipo directivo	Documentos programáticos	Constatación de realización de actividades
Revisar y actualizar las programaciones didácticas y de aula en el cuaderno de evaluación	A lo largo del curso	Equipo docente	Normas, libros de texto, guías	Constatación de realización de actividades
Elaborar y actualizar los diferentes planes del centro	Octubre	Coordinadores planes	Documentos digitales, propuestas de mejora, normativa	Constatación de realización de actividades

- Formación del profesorado y alumnado ante emergencias de protección civil:

Objetivo: Proporcionar al alumnado y equipo docente habilidades para afrontar emergencias de protección civil de manera efectiva y segura				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Formación del equipo docente	Segundo	Equipo	Tutoriales	Constatación de

ante una situación de emergencia	trimestre	directivo Coordinadora Prevención		realización de actividades
Formación del alumnado ante cualquier situación de emergencia siendo elementos activos y colaborativos de su propia formación (talleres, juegos, herramientas digitales¿)	Segundo trimestre	Equipo directivo Coordinadora Prevención	Videos Juegos Recursos digitales y materiales	Cuestionario de evaluación Constatación de realización de actividades

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.
 - .- Cumplir las normas referentes a la puntualidad que aparecen reflejas en las NOCF y darlas a conocer a toda la comunidad educativa en las reuniones iniciales
 - .- Agrupar las actividades de: Agenda 2030, Plan de Biblioteca, AACC y Plan de Igualdad y Convivencia, para trabajar en conjunto y dando más sentido y coherencia a dichas actividades conseguiremos así no sobrecargar y evitar que unas actividades se solapen con otras
 - .- Concentrar las actividades de final de trimestre en un número mínimo de días facilitando así el buen funcionamiento del centro
 - .- Planificar la utilización de espacios comunes y horarios para la realización de ensayos y actuaciones :

Objetivo: Optimizar la organización de la vida del centro escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Cumplir las normas referentes a la puntualidad que aparecen reflejas en las NOCF y darlas a conocer a toda la comunidad educativa en las reuniones iniciales	Todo el curso	Equipo directivo Equipo docente	NOCF	Constatación de la realización de las actividades
Agrupar las actividades de: Agenda 2030, Plan de Biblioteca, AACC y Plan de Igualdad y Convivencia, para trabajar en conjunto y dando más sentido y coherencia a dichas actividades conseguiremos así no		Equipo directivo Coordinadores de planes	Personales de coordinadores	

sobrecargar y evitar que unas actividades se solapen con otras			
Concentrar las actividades de final de trimestre en un número mínimo de días facilitando así el buen funcionamiento del centro	Trimestral	Equipo directivo Tutores	Calendario actividades
Planificar la utilización de espacios comunes y horarios para la realización de ensayos y actuaciones		Jefa de estudios	Horarios Calendario de ensayos y actuaciones

- .- Realizar charlas y actividades de cohesión de grupo, respeto, autoestima, empatía... Para ello, necesitaríamos más horas de la PSC en nuestro Centro.
- .- Potenciar la utilización de la mesa de diálogo en cada una de las aulas
- .- Consensuar en claustro las actividades lúdicas a desarrollar en el tiempo de recreo
- .- Utilizar las artes escénicas para favorecer la competencia emocional
- .- Implicar a toda la comunidad educativa en el respeto y la tolerancia en la celebración de actividades comunes como Carrera solidaria, certámenes, festivales....

Objetivo: Mejorar la convivencia entre el alumnado del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar charlas y actividades de cohesión de grupo, respeto, autoestima, empatía...	A lo largo del curso	Tutores	Recursos digitales Charlas	Constatación de la realización de las actividades
Potenciar la utilización de la mesa de diálogo en cada una de las aulas			Mesas Charlas	
Consensuar en claustro las actividades lúdicas a desarrollar en el tiempo de recreo	Trimestral	Equipo directivo Coordinador plan	Reuniones Cuaderno de juegos	
Utilizar las artes escénicas para favorecer la competencia emocional		Tutores y especialistas	Libros Recursos personales y materiales	
Involucrar a toda la comunidad educativa en el respeto y la tolerancia a otras	A lo largo del curso	Equipo directivo Equipo	Personales, digitales, externos	

culturas, religiones y nacionalidades en la celebración de actividades comunes: • XVIII Carrera solidaria, certámenes, festivales, • Colaboración con otras entidades (Centro de la Mujer, Cáritas, Cruz Roja, Manos Unidas¿) en el ámbito escolar • Celebración de jornadas y actos de sensibilización y valores democráticos - Día del Menor - Día de la Constitución - Día de la Paz - Día de la Mujer - Día de Europa		docente		
---	--	---------	--	--

- .- Hacer partícipe a toda la comunidad educativa en las actividades o acciones propuestas
- .- Implicar tanto al profesorado como al alumnado en el cuidado y mantenimiento del huerto escolar
- .- Realizar encuestas a la comunidad educativa para conocer el nivel de logro de los objetivos planteados
- .- Transmitir las conclusiones y acuerdos, por parte de los alumnos mayores del comité, la información a los más pequeños una vez finalizado :

Objetivo: Incluir, de forma sistemática, las actividades de Agenda 2030 Escolar en el área de proyectos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Hacer partícipe a toda la comunidad educativa en las actividades o acciones propuestas	Todo el curso	Equipo directivo Equipo docente	NOCF	Constatación de la realización de las actividades
Implicar tanto al		Equipo	Personales de	

profesorado como al alumnado en el cuidado y mantenimiento del huerto escolar		directivo Coordinadores de planes	coordinadores	
Realizar encuestas a la comunidad educativa para conocer el nivel de logro de los objetivos planteados	Trimestral	Equipo directivo Tutores	Calendario actividades	Cuestionarios Constatación de la realización de las actividades
Trasmitir las conclusiones y acuerdos, por parte de los alumnos mayores del comité, la información a los más pequeños una vez finalizado		Jefa de estudios	Horarios Calendario de ensayos y actuaciones	Constatación de la realización de las actividades

- .- Fijar dos días para las sesiones de evaluación distribuyéndolas en una sesión para Infantil y otra para Primaria:

Objetivo: Rentabilizar los tiempos de las evaluaciones				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Poner la sesión evaluación de Infantil y Primaria en dos días diferentes	Septiembre	Equipo directivo CCP	Calendario escolar	Constatación de la realización de actividades

- .- Informar de cualquier cambio o incidencia que pueda afectar al horario establecido:

Objetivo: Mejorar la coordinación entre maestros especialistas y tutores				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar de cualquier cambio o incidencia que pueda afectar al horario establecido	Todo el curso	Tutores, especialistas,	Horarios	Constatación de la realización de las actividades

- .- Establecer un horario que pueda prever las posibles ausencias durante el turno de recreo:

Objetivo: Mejorar y asegurar la vigilancia de los turnos de recreo
--

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un horario que pueda prever las posibles ausencias durante el turno de recreo	Septiembre	jefa de estudios	Horario de recreo	Constatación de la realización de las actividades

- .- Generalizar la metodología por proyectos en las diferentes áreas
 .- Proporcionar modelos de portafolio que unifique y permita el seguimiento del trabajo por proyectos
 .- Dar a conocer al profesorado las cajas de aprendizaje y su uso
 Crear una comisión de docentes de AACC para poner en marcha conocimientos y estrategias (crear material, proponer actividades...)
 .- Plantear en claustro la decisión adoptada sobre la aplicación de pruebas en 1º para detectar a alumnos de AACC
 .- Realizar reuniones para constatar el seguimiento de lo planificado:

- Objetivo: Introducir paulatinamente el trabajo por proyectos en las diferentes áreas para adecuar a los diferentes ritmos de aprendizaje los contenidos**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Proporcionar modelos de portafolio que unifique y permita el seguimiento del trabajo por proyectos	A lo largo del curso	Coordinadores de planes	Personales Portafolios	Constatación de la realización de las actividades
Buscar centro de interés del alumnado para trabajar		Tutores	Personales materiales	
Dar a conocer al profesorado las cajas de aprendizaje y su uso	Trimestral	Comisión AACC	Cajas de aprendizaje	

- .- Establecer unas normas claras que reflejen los elementos que intervienen en el proceso de evaluación
 .- Comunicar estas normas tanto a los tutores legales como al alumnado implicado principalmente, en la reuniones iniciales :

- Objetivo: Mejorar el grado de conocimiento de los elementos implicados en el proceso de evaluación**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer unas normas claras que reflejen los	Principio de curso	Equipo docente	Materiales del área	Constatación de realización de

elementos que intervienen en el proceso de evaluación			PPDD	actividades
Comunicar estas normas tanto a los tutores legales como al alumnado implicado principalmente, en la reuniones iniciales	Septiembre		Materiales del área Personales	

- Realización de actividades en coordinación con el Centro de la Mujer.
Reparto en las tutorías tareas y responsabilidades sin distinción de género.
Concienciar a los alumnos/as de la importancia de sus actuaciones para evitar y resolver problemas.
Utilización de los recursos digitales disponibles para la eliminación de barreras acústicas y visuales en la página web, blog.:

• **OBJETIVO: Sensibilizar al alumnado sobre la existencia de estereotipos y desigualdades, así como el fomento de su papel activo para superarlas**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de actividades en coordinación con el Centro de la Mujer.	Tercer trimestre	Claustro	Medios audiovisuales	Cuestionarios de evaluación
Reparto en las tutorías tareas y responsabilidades sin distinción de género.	Todo el curso		Personales y materiales	Constatación de su realización
Concienciar a los alumnos/as de la importancia de sus actuaciones para evitar y resolver problemas.				
Utilización de los recursos digitales disponibles para la eliminación de barreras acústicas y visuales en la página web, blog.				

- Participar en el programa "Creciendo en prevención emocional".
Concienciar al alumnado sobre la importancia de los riesgos emocionales.
Elección de delegado y subdelegados de clase.
Celebración de Junta de Delegados.
Continuar con el trabajo y la formación de las Patrullas escolares, Mediadores y Ayudantes de biblioteca como parte activa en la vida de nuestro centro.
Formación del alumnado plan de apadrinamiento las clases de infantil y primaria.:

- **Objetivo: Potenciar el desarrollo emocional del alumnado fomentando su participación en la vida del centro**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participar en III Congreso de Bienestar Emocional	20/21 marzo	Equipo directivo Coordinadora Bienestar	Congreso Solicitud	Constatación de la realización de las actividades
Concienciar al alumnado sobre la importancia de los riesgos emocionales	Todo el curso	Tutores	Personales Materiales Medios audiovisuales	Constatación de la realización de las actividades
Elección de delegado y subdelegados de clase.	Septiembre	Tutores	Información de las funciones del delegado	Cuestionarios de valoración Constatación de la realización de las actividades
Celebración de Junta de Delegados	Trimestral	Directora Jefa de estudios Delegados y subdelegados	Cuestionarios Recursos personales	Cuestionarios de valoración Constatación de la realización de las actividades
Continuar con el trabajo y la formación de las Patrullas escolares, Mediadores y Ayudantes de biblioteca como parte activa en la vida de nuestro centro	Todo el curso	Equipo PLEIB Orientadora	Mesas de diálogo Materiales Juegos, dossier de actividades	Constatación de la realización de las actividades

- Formación de mediadores para resolución de conflictos y ayuda entre iguales.
Continuar con la zona de diálogo en todas las aulas.
Colaboración con el Programa "Tú cuentas" y otros para prevenir el acoso escolar y ciberacoso.
Participación en el Programa del "Plan Director":

- **Objetivo: Mejorar el clima de convivencia en las aulas y espacios de recreo aprendiendo a identificar y regular las emociones**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Formación de mediadores para resolución de conflictos y ayuda entre iguales	Segundo y tercer trimestre	EOA Tutores	Materiales y espaciales dentro del centro	Constatación de la realización de las actividades Memoria anual

Continuar con la zona de diálogo en todas las aulas	Todo el curso	Equipo docente Comisión convivencia		Constatación de la realización de las actividades
Colaboración con el Programa "Tú cuentas" y ¿Plan Director¿ para prevenir el acoso escolar y ciberacoso	Segundo y tercer trimestre	Equipo directivo Tutores	Medios informáticos y espaciales	

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.
 - Favorecer su asistencia a las reuniones del EOA, así como con las familias y tutores del alumnado que atiende:

Objetivo: Mejorar la coordinación con la fisioterapeuta del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Favorecer su asistencia a las reuniones del EOA, así como con las familias y tutores del alumnado que atiende	Todo el curso	Equipo de orientación	Fichas seguimiento alumnado	Constatación de la realización de las actividades

- Solicitar al Ayuntamiento y Delegación Provincial las necesidades de mejora del centro
 - Reparación o cambio de ventanas y persianas
 - Reparación urgente de las manivelas de las puertas de acceso al centro
 - Reparación de goteras (Baño zona 4º, despacho de orientación y aula del futuro)
 - Sustitución de mobiliario del profesorado (sillas, sillones...)
 - Instalación de rampa móvil/portátil entrada C/ Dolorosa
 - Cerramiento , pintura y acondicionamiento del hueco de escalera
 - Sombras patio de Infantil
 - Instalación de riego por goteo en patio y huerto escolar
 - Pintura de despachos
 - Mobiliario para 2º curso de primaria por desdoble
 - :

• **Objetivo: Mejorar las instalaciones del centro**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitar al Ayuntamiento y Delegación Provincial las necesidades de mejora del centro	Siempre que sea necesario	Ayuntamiento	Solicitudes Recuros personales y materiales del Ayuntamiento y Delegación	Lista de verificación de tareas
Reparación o cambio de ventanas y persianas	Principio y final de curso	Delegación Provincial		
Reparación urgente de las manivelas de las puertas de acceso al centro	Principio de curso	Ayuntamiento		
Reparación de goteras (Baño zona 4º, despacho de orientación y aula del futuro)				
Sustitución de mobiliario del profesorado (sillas, sillones...)	A lo largo del curso	Delegación Provincial		
Instalación de rampa móvil/portátil entrada C/ Dolorosa		Ayuntamiento/ Delegación		
Cerramiento , pintura y acondicionamiento del hueco de escalera		Delegación Provincial		
Sombras patio de Infantil				
Instalación de riego por goteo en patio y huerto escolar				
Pintura de despachos		Principio y final de curso		

- Continuar participando con la Policía Local sobre Educación Vial.
Participación Plan Director.
Participar en el programa de Consumo de frutas y hortalizas.
Participar en el programa "Tú cuentas"
Participar en el taller de artesanía propuesto por Dirección General de Turismo, Comercio y Artesanía
Participar en el taller de "Higiene postural" por parte de Pelotón Salud:

• **OBJETIVO: Colaborar con otras instituciones**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar participando con la Policía Local sobre Educación Vial.	Sin determinar	Tutores- Policía local	Instalaciones parque de tráfico	Constatación de realización de actividades
Participación Plan Director.		Tutores- Guardia Civil	Instalaciones del centro	
Participar en el programa de Consumo de frutas y hortalizas.		Claustro		
Participar en el programa Tú cuentas	Segundo trimestre	Consejería Tutores 4º	Pantallas digitales	
Participar en el taller de artesanía propuesto por Dirección General de Turismo, Comercio y Artesanía	Octubre	Tutores Delegación	Instalaciones del centro	
Celebrar la Semana de la Salud en colaboración del Centro de Salud de Villarrobledo	Sin determinar	Tutores Especialistas Centro de Salud	Recursos materiales y personales	
Participar en el taller de "Higiene postural" por parte de Pelotón Salud		Tutores Fisioterapeuta		

- Facilitar la comunicación del AMPA con las familias.
Organizar de manera conjunta actividades: concursos, sorteos, celebraciones.
Proporcionar espacios y tiempos para la realización de actividades extraescolares.:

• **OBJETIVO: Potenciar y colaborar con el AMPA del centro**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Facilitar la comunicación del AMPA con las familias.	A lo largo del curso	Representantes AMPA.	Personales	Verificación de tareas realizadas
Organizar de manera conjunta actividades: concursos, sorteos, celebraciones.	A lo largo del curso	Equipo de biblioteca. Equipo directivo.		
Proporcionar espacios y tiempos para la realización de actividades	Septiembre	Equipo directivo	Materiales	

extraescolares.				

- Mantener la coordinación entre los equipos directivos de los colegios.
 Agilizar y colaborar estrechamente en el traspaso de información sobre el alumnado entre los CAIs, colegios e IES.
 Mantener reuniones de coordinación por niveles y/o departamentos didácticos a nivel curricular, metodológico y paso de información entre colegios e IES.
 Realización de visitas con los alumnos de 6º a los centros de secundaria con el fin de facilitar la transición entre las etapas
 Asesoramiento al alumnado:

OBJETIVO: Intensificar la coordinación y traspaso de información con otros centros educativos (CAIs y centros de secundaria)				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener la coordinación entre los equipos directivos de los colegios.	Primer trimestre	Equipo Directivo	Reuniones de coordinación entre los Equipos Directivos	Valoración de la realización de actividades. Plan de mejora.
Agilizar y colaborar estrechamente en el traspaso de información sobre el alumnado entre los CAIs, colegios e IES.	Mayo y Junio	Equipos Directivos EOA	Informes	
Mantener reuniones de coordinación por niveles y/o departamentos didácticos a nivel curricular, metodológico y paso de información entre colegios e IES.	Trimestral	Equipos Directivos Especialistas de las diversas áreas EOA	Las propias reuniones y los informes que se generen en las mismas. Recursos espaciales y materiales del IES y del centro.	
Realización de visitas con los alumnos de 6º a los centros de secundaria con el fin de facilitar la transición entre las etapas (conocimiento del centro y sus instalaciones, estructura educativa,	Segundo trimestre	Orientadora Directores de los Centros Tutores	Recursos espaciales y materiales del IES y del centro	

funcionamiento y organización interna, actividades y proyectos, proceso de admisión), siempre que las condiciones sanitarias lo permitan.				
Asesoramiento al alumnado y familias de 6º sobre el cambio de etapa educativa. (Paso al IES).	3º Trimestre	Tutores de 6º EOA	Información etapa Secundaria. Material aportado EOA .	Seguimiento de las actuaciones

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.

- Solicitud y participación del profesorado en nuevos cursos de formación:

Objetivo: Mejorar la competencia del profesorado a nivel digital				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participar en nuevos cursos digitales de formación	Todo el curso	Profesorado	Ordenadores, paneles digitales, tablets,..	Constatación de realización de actividades

- Nombrar un único responsable que gestione las plataformas y redes sociales de nuestro centro
- Establecer un horario de utilización de los recursos digitales
- Establecer normas para el buen uso de los recursos disponibles
- Incorporar nuevas plataformas y aplicaciones digitales que complementen el aprendizaje
- Utilización de aulas virtuales :

Objetivo: Optimizar el uso de los recursos digitales de los que dispone el centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Nombrar un responsable para gestionar las plataformas y redes	Septiembre	Equipo directivo	Documentación varia Recursos digitales	Constatación de la realización de las actividades

sociales de nuestro centro				
Establecer un horario de utilización de los recursos digitales	Septiembre/ octubre	Coordinador formación		
Establecer normas para el buen uso de los recursos disponibles				
Incorporar nuevas plataformas y aplicaciones digitales que complementen el aprendizaje	A lo largo del curso	Equipo docente Coordinador formación		
Utilización de aulas virtuales				

- .- Mantener las actividades que resultan más atractivas para el alumnado e incorporar otras nuevas
- .- Considerar como obligatorio la asistencia semanal a la biblioteca
- .- No limitar el tiempo de biblioteca a préstamo y devoluciones
- .- Respetar las normas de uso, orden y limpieza de la biblioteca después de cada sesión:

- **Objetivo: Dinamizar con nuevas actividades el uso de la biblioteca**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener las actividades que resultan más atractivas para el alumnado e incorporar otras nuevas	A lo largo del curso	Equipo PLEIB	Personales y materiales del plan	Cuestionarios
Considerar como obligatorio la asistencia semanal a la biblioteca		Equipo docente		Constatación de realización de actividades
No limitar el tiempo de biblioteca a préstamo y devoluciones				
Respetar las normas de uso, orden y limpieza de la biblioteca después de cada sesión				

- .- Planificar una reunión informativa al inicio de curso para aclarar aspectos relacionados con los ACNEEs y ACNEAEs así como para establecer las pautas para la elaboración y seguimiento de los Planes de Trabajo :

Objetivo: Orientar en la elaboración y evaluación de los Planes de Trabajo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar una reunión informativa al inicio de curso para aclarar aspectos relacionados con los ACNEEs y ACNEAEs así como para establecer las pautas para la elaboración y seguimiento de los Planes de Trabajo	Octubre/ Noviembre	Equipo de orientación	Informes Documentación varia	Constatación de la realización de actividades

- .- Favorecer su asistencia a las reuniones del EOA, así como con las familias y tutores del alumnado que atiende:

Objetivo: Mejorar la coordinación con la fisioterapeuta del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Favorecer su asistencia a las reuniones del EOA con las familias y tutores	Todo el curso	Equipo de EOA, fisioterapeuta y tutores	Informes alumnado Reuniones	Constatación de la realización de actividades

- Informar al claustro del Plan de escuela Visual, formando y sensibilizando especialmente al personal de nueva incorporación
 - .- Llevar a cabo las actuaciones descritas en el plan para el adecuado seguimiento del programa
 - .- Revisar y actualizar los pictogramas para la señalización
 - .- Plantear la incorporación de las herramientas visuales ya utilizadas y proponer nuevas opciones para el curso próximo :

Objetivo: Continuar y fomentar el programa de Escuelas Visuales				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar al claustro del Plan de escuela Visual, formando y sensibilizando especialmente al personal de nueva incorporación	Septiembre	Responsable del plan	Personales y materiales específicos del plan	Constatación de realización de actividades

Llevar a cabo las actuaciones descritas en el plan para el adecuado seguimiento del programa	A lo largo del curso	Equipo docente		
Revisar y actualizar los pictogramas para la señalización	Septiembre	Responsables del plan		
Plantear la incorporación de las herramientas visuales ya utilizadas y proponer nuevas opciones	A lo largo del curso			

- Hacer partícipe a toda la comunidad educativa en las actividades o acciones propuestas
 - Implicar tanto al profesorado como al alumnado en el cuidado y mantenimiento del huerto escolar
 - Realizar encuestas a la comunidad educativa para conocer el nivel de logro de los objetivos planteados
 - Transmitir las conclusiones y acuerdos, por parte de los alumnos mayores del comité, la información a los más pequeños una vez finalizado :

• **Objetivo: Incluir, de forma sistemática, las actividades de Agenda 2030 Escolar en el área de proyectos**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Hacer partícipe a toda la comunidad educativa en las actividades o acciones propuestas	Todo el curso	Equipo directivo Equipo docente	NOCF	Constatación de la realización de las actividades
Implicar tanto al profesorado como al alumnado en el cuidado y mantenimiento del huerto escolar		Equipo directivo Coordinadores de planes	Personales de coordinadores	
Realizar encuestas a la comunidad educativa para conocer el nivel de logro de los objetivos planteados	Trimestral	Equipo directivo Tutores	Calendario actividades	Cuestionarios Constatación de la realización de las actividades
Transmitir las conclusiones y acuerdos, por parte de los alumnos mayores del comité, la información a los más		Jefa de estudios	Horarios Calendario de ensayos y actuaciones	Constatación de la realización de las actividades

pequeños una vez finalizado				
-----------------------------	--	--	--	--

- .- El alumnado de 6º será el responsable de realizar los programas de radio durante el primer trimestre
- .- Los programas del recreo serán durante todo el curso responsabilidad del alumnado de 5º y 6º (el alumnado de 5º se incorporará en el 2º trimestre)
- .- El resto de alumnado se incorporará al "buenos días" de manera progresiva :

Objetivo: Optimizar la utilización de la radio escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un calendario semanal de locuciones y grabaciones	Octubre	Equipo directivo	Horarios materiales de la radio escolar Ordenadores Aplicación Spreaker	Constatación de realización de actividades Cuestionarios de evaluación
Grabar semanalmente el programa de radio mediante podcast	A lo largo del curso	Tutores Equipo directivo		
Realizar el -Buenos días- crea durante todas las mañanas empezando por los alumnos de 6º		Tutores		

- .- Formación por parte del profesorado para conocer el funcionamiento de los diferentes recursos en el aula del futuro
- .- Establecer un horario de asistencia semanal para su utilización
- .- Planificar actividades que impliquen su utilización :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Formación por parte del profesorado para conocer el funcionamiento de los diferentes recursos en el aula del futuro	A lo largo del curso	Equipo docente	Digitales del aula Guías Horarios	Cuestionarios
Establecer un horario de asistencia semanal para su utilización	Octubre	Responsable Digitalización		Constatación de realización de actividades
Planificar actividades que impliquen su utilización	A lo largo del curso	A lo largo del curso Equipo		

		docente	
--	--	---------	--

- .- Reforzar y mejora los Planes de Refuerzo
- .- Seguimiento del alumnado en su evolución tanto de tutores como de especialistas
- .- Periodicidad de entrevistas entre tutores legales y docentes :

Objetivo: Mejorar la individualización y personalización del proceso de enseñanza aprendizaje				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reforzar y mejora los Planes de Refuerzo	Trimestral	Equipo de orientación Tutores y especialistas	Informes de evaluación	Constatación de realización de actividades
Llevar un seguimiento de la evolución del alumnado tanto de tutores como de especialistas	A lo largo del curso	Equipo docente	Hojas de control, reuniones entre docentes	
Realización de entrevistas periódicas entre tutores legales y docentes			Reuniones individuales	

- .- Revisión de apoyos
- .- Realizar un cuaderno de seguimientos de apoyos en los que se refleje quién apoya, cuándo y en qué ha consistido ese apoyo.:

Objetivo: Optimizar las medidas de refuerzo en el proceso de evaluación continua				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisión de apoyos	Trimestral	Equipo directivo, Equipo orientación Equipo docente	Informes de evaluación Horarios Listado de alumnos con necesidades	Valoración de los resultados
Llevar un seguimiento de apoyos con un cuaderno en el que se refleje quién apoya, cuándo y en qué ha	Todo el curso		Cuaderno de seguimiento	Constatación de realización de las actividades

consistido ese apoyo			
----------------------	--	--	--

- Plan Digital de centro
- Plan de Lectura Escritura e investigación
- Plan de Igualdad
- Plan de investigación Educativa
- Plan de Bienestar y Convivencia
- Programa Agenda 2030 Escolar:

Objetivo: Elaborar y actualizar los diferentes planes del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar y actualizar los diferentes planes del centro	Septiembre/octubre	Coordinadores de planes	Documentos de planes Propuestas de mejora Normativa vigente	Constatación de realización de las actividades
Llevar a cabo las actividades planteadas por: - Plan Digital de centro - Plan de Lectura Escritura e investigación - Plan de Igualdad - Plan de Investigación Educativa - Plan de Bienestar y Convivencia - Programa Agenda 2030 Escolar	A lo largo del curso	Equipo directivo Coordinadores de planes Equipo docente	Actividades Formación Charlas	

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

- Dar a conocer las normas de comedor a usuarios y familias.
Cumplimiento de las medidas de higiene establecidas para la prestación del servicio.
Llevar a cabo las reuniones de comisión de comedor.
Habilitar zona de ocio y actividades lúdicas al termino del comedor.
Seguimiento de las diferentes actuaciones.
Promover hábitos de higiene postural y habilidad social a través de charlas.:

Objetivo: Garantizar la máxima seguridad en la prestación del servicio de comedor escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dar a conocer las normas de comedor a usuarios y familias.	Primer trimestre	Equipo directivo	Recursos personales y materiales del centro	Registro de incidencias
Cumplimiento de las medidas de higiene establecidas para la prestación del servicio.	Todo el curso	Monitoras de comedor		Inspecciones sanitarias
Llevar a cabo las reuniones de comisión de comedor.	Trimestral	Responsable de comedor y Comisión		Constatación de la realización de las actividades
Habilitar zona de ocio y actividades lúdicas al termino del comedor.	Todo el curso	Responsable de comedor		
Seguimiento de las diferentes actuaciones.		Equipo directivo		
Promover hábitos de higiene postural y habilidad social a través de charlas.		Equipo directivo		

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Formación del profesorado sobre la utilización de los recursos del Aula del Futuro
Crear, investigar, desarrollar, presentar, actividades en el aula por parte del alumnado
Utilizar, por niveles, de los recursos digitales marcados en el Plan Digital de centro

Evaluar la eficacia de las herramientas digitales utilizadas a través del Feedback con el alumnado:

- **Objetivo: Trabajar y fomentar el pensamiento computacional del alumnado haciendo uso de los recursos digitales disponibles en el Aula del Futuro**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Formación del profesorado sobre la utilización de los recursos del Aula del Futuro	A lo largo del curso	Equipo directivo Coordinador PIE y formación	Recursos digitales Cursos formación	Constatación de realización de actividades
Crear, investigar, desarrollar, presentar actividades en el aula por parte del alumnado		Equipo docente	Recursos del aula	
Utilizar, por niveles, de los recursos digitales marcados en el Plan Digital de centro				
Evaluar la eficacia de las herramientas digitales utilizadas a través del Feedback con el alumnado	Junio		Rúbricas Cuestionarios Exposiciones Portafolio digital	Rúbricas Cuestionarios Exposiciones Portafolio digital

- Crear una comisión de AACC para poner en práctica los conocimientos y estrategias, proponer actividades, dar a conocer las cajas de aprendizaje...
Organizar apoyos ordinarios para alumnos con AACC aprovechando los recursos digitales del Aula del Futuro
Distribuir guía de indicadores para identificación de alumnado con AACC
Llevar un registro de rendimientos, comportamientos y actitudes de los casos específicos para valoración
Revisar en las sesiones de evaluación de los posibles casos detectados
Informar a las familias de la necesidad de valoración de los casos detectados para su valoración por parte de orientación

:

- **Objetivo: Identificar y comprender las características únicas de cada alumno con AACC y proporcionar una respuesta educativa y emocional, garantizando así su máximo potencial y desarrollo integral**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-------------	------------	-------------	----------	------------

Crear una comisión de AACC para poner en práctica los conocimientos y estrategias, proponer actividades, dar a conocer las cajas de aprendizaje...	Primer trimestre	Equipo directivo Comisión Orientadora	Personales Horarios Materiales, recursos digitales	Constatación de realización de las actividades Cuestionarios de valoración
Organizar apoyos ordinarios para alumnos con AACC aprovechando los recursos digitales del Aula del Futuro				
Distribuir guía de indicadores para identificación de alumnado con AACC				
Llevar un registro de rendimientos, comportamientos y actitudes de los casos específicos para valoración	A lo largo del curso	Tutores	Hojas de registro Observación directa	
Revisar en las sesiones de evaluación de los posibles casos detectados	Trimestral	Tutores Orientadora	Hojas de registro Información recogida	
Informar a las familias de la necesidad de valoración de los casos detectados para su valoración por parte de orientación	A lo largo del curso		Reuniones Informes	
Trabajar proyectos de investigación diversos en el aula		Tutores	Recursos materiales, digitales, libros de texto	

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
- 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
- Comunicación y liderazgo
 - Campo NO obligatorio por registrar**
- Enseñanza - aprendizaje
 - Campo NO obligatorio por registrar**
- Formación profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar**
- Programas CLM
 - Aula del futuro
 - Bienestar emocional
 - Educación inclusiva
 - Proyectos de innovación educativa
 - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
 - Radio educativa
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0

- Competencia digital docente
- EducamosCLM
- Particularidades del centro

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PLANTEADAS AL INICIO DEL CURSO 2025-26 PARA SU REALIZACIÓN EN EL CENTRO

TÍTULO: FORMACIÓN PROYECTO LEO PORQUE QUIERO

ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN:

En los últimos años venimos observando que nuestro alumnado presenta mayores dificultades en los procesos de lectoescritura. Recogemos esta información en las sesiones de evaluación, en las diversas reuniones de equipos docentes y en los resultados de las evaluaciones de diagnóstico. También de manera previa a la presentación del proyecto en la Convocatoria EduCaixa se elaboran unos cuestionarios para el profesorado sobre la detección de necesidades. Por otro lado, consideramos que cada vez con más frecuencia, ¿aceleramos¿ el inicio de estos procesos, pasando por alto, muchas veces, el proceso madurativo del alumnado. Debido a ello, nos estamos encontrando con dificultades de lenguaje, comprensión, escritura¿ en cursos superiores. Consideramos que implementar un proyecto basado en la Conciencia Fonológica (CF) en nuestro centro es fundamental por varias razones:

1. Mejora de la Lectoescritura: La CF es esencial para el desarrollo de habilidades de lectura y escritura. Identificar y manipular los sonidos del lenguaje, facilita la decodificación de palabras y la comprensión lectora.
2. Prevención de Dificultades de Aprendizaje: Al fortalecer la CF desde una edad temprana, se pueden prevenir futuras dificultades en la lectoescritura. Esto es especialmente importante para identificar y apoyar a estudiantes con riesgo de dislexia u otros trastornos del aprendizaje.
3. Enfoque Personalizado y Basado en Datos: Utilizar datos recogidos de diferentes plataformas permite adaptar las estrategias de enseñanza a las necesidades específicas de cada estudiante y asegura un enfoque más personalizado y efectivo.
4. Desarrollo Integral del Estudiante: La CF no solo mejora la lectoescritura, sino que también contribuye al desarrollo general del lenguaje y la comunicación.

OBJETIVOS:

- Lograr una buena adquisición del proceso lector, dando valor a la necesidad de decodificar correctamente, sin olvidar factores importantes como son la adquisición de vocabulario, comprender la estructura del lenguaje y tener un buen razonamiento verbal.
- Mejorar la comprensión lectora trabajando de manera correcta y temprana elementos esenciales del lenguaje como el vocabulario (significado y uso de las palabras), la segmentación de frases en palabras.
- Conseguir que el proceso de escritura se desarrolle correctamente, desde la adquisición de la pinza, hasta la definición de la propia letra, pasando por una ejecución correcta de la direccionalidad de las grafías y su colocación en la pauta.
- Facilitar el camino para que el alumnado se enfrente a la lectoescritura en el momento evolutivo óptimo, de manera tranquila y satisfactoria, con una actitud positiva, evitando traumas, bloqueos o adquisiciones incorrectas que dificultan el desarrollo posterior.

METODOLOGÍA:

Se va a llevar a cabo una formación online con tres ponentes: Julián Palazón, María Couso y Belinda Haro. De manera paralela, las cuatro docentes responsables del proyecto tendrán tres mentorías online con un mentor asignado desde EduCaixa para dirigirnos en la implementación del programa. Tras estas reuniones se irá informando al claustro. Se irán implementando las acciones programadas de acuerdo al cronograma establecido en el proyecto.

Nº horas: 23

TEMPORALIZACIÓN: 2º trimestre.

TÍTULO: CÓDIGO ESCUELA 4.0

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

Aprovechando al puesta en marcha de nuestra nueva Aula del Futuro y atendiendo a los objetivos que nos hemos marcado en el Plan Digital del centro, hemos considerado buena idea el formarnos en estos cursos que están directamente relacionados con los dispositivos recibidos en nuestro centro. Este curso nos permitirá sacar provecho a los mismos.

Se plantean en dos niveles, pudiendo escoger la etapa en la que más nos interese trabajar (en nuestro caso infantil o primaria).

OBJETIVOS:

- Explorar e identificar los aspectos más relevantes del programa Código Escuela 4.0
- Implementar en el aula el pensamiento computacional, la robótica y programación a través del uso de los dispositivos recibidos dentro de este programa.
- Poner en marcha el aula del futuro utilizando el material disponible.

METODOLOGÍA:

- Autoformación online.
- Realización una prueba de los contenidos.

NÚMERO DE HORAS:

- El nivel 1 consta de 10 horas.
- El nivel 2 consta de 30 horas.

TEMPORALIZACIÓN:

- El nivel 1 del 20 de octubre al 9 de noviembre.
- El nivel 2 del 27 de octubre al 7 de diciembre.

TÍTULO: PROYECTO DE INNOVACIÓN (AULA DEL FUTURO)

ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN

La sociedad actual demanda una transformación profunda en los modelos educativos. El avance tecnológico, la globalización y los cambios en el mercado laboral exigen que los centros educativos formen ciudadanos competentes, creativos y adaptables. En este escenario, el Aula del Futuro se presenta como una respuesta innovadora que reconfigura los espacios de aprendizaje y promueve metodologías activas, inclusivas y digitales.

OBJETIVOS DEL PROYECTO

El proyecto busca:

- Transformar los espacios pedagógicos para fomentar el uso de los recursos digitales.
- Promover el aprendizaje autónomo, colaborativo y basado en la investigación.
- Desarrollar competencias clave como la digital, la comunicativa y la resolución de problemas.
- Impulsar el rol activo del alumnado en su proceso de aprendizaje.

METODOLOGÍA

- Formación online para todo el profesorado del centro. Una vez finalizada ésta, implementaremos lo aprendido a lo largo los diferentes cursos escolares.

NÚMERO DE HORAS: 50 horas

TEMPORALIZACIÓN

- Fases A y B:
 - Curso 23/24: de marzo a junio
 - Curso 24/25: de septiembre a diciembre
- Fase C:
 - Curso 24/25: de enero a mayo

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

FORMACIÓN ANTE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL

- Durante este curso 2025/2026 el centro recibirá Formación ante **Emergencias de Protección Civil** dentro del marco de respuestas a catástrofes naturales. Esta formación tiene como objeto extender la cultura de la prevención y garantizar la adecuada formación de toda la comunidad educativa en la respuesta ante todo tipo de emergencia de protección civil proporcionando la formación necesaria y obligatoria que integre los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adecuados para afrontar situaciones de emergencia de protección civil efectiva y segura.

FORMACIÓN BIENESTAR EMOCIONAL

- Es también intención del centro, siguiendo la línea de los ejes de formación, participar en el próximo Congreso de Bienestar Emocional que llevará a cabo la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en marzo de 2026.

FORMACIÓN EN ALTAS CAPACIDADES

- La atención al alumnado con AACC es un eje de formación con el que continuaremos trabajando a nivel de centro ya que en los últimos años son varios los alumnos y alumnas que tenemos con estas características y cuyo objetivo principal queremos desarrollar al máximo el potencial de todos y cada uno de ellos haciendo uso de las herramientas personales y materiales de las que disponemos.

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
1ª SESIÓN	9:00	9:45	45
2ª SESIÓN	9:45	10:30	45
3ª SESIÓN	10:30	11:15	45
4ª SESIÓN	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
5ª SESIÓN	12:30	13:15	45
6ª SESIÓN	13:15	14:00	45
1ª COMPLEMENTARIA	15:30	16:30	60
2ª COMPLEMENTARIA	16:30	17:30	60
3ª COMPLEMENTARIA	17:30	18:30	60
4ª COMPLEMENTARIA	18:30	19:30	60

- Particularidades del centro

Durante los meses de **septiembre y junio** el horario de nuestro centro será el siguiente:

	septiembre-junio
1ª SESIÓN	9:00 - 9:35
2ª SESIÓN	9:35 - 10:10
3ª SESIÓN	10:10 - 10:45
4ª SESIÓN	10:45 - 11:20
RECREO	11:20 - 11:50
5ª SESIÓN	11:50 - 12:25
6ª SESIÓN	12:25 - 13:00

- Horario de obligada permanencia en el centro: De lunes a jueves de 13 a 14 horas.
- Horario de atención a padres: Lunes de 13 a 14 horas.

En base a la decisión tomada en claustro, en referencia , a las horas complementarias, estas se realizarán descontando 30min los lunes de cada mes.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

El centro permanece abierto durante 3 tardes a la semana para la realización de actividades organizadas por el AMPA relacionadas con el deporte e inglés.

HORAS	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
16:00 a 17:00	INICIACIÓN AJEDREZ (Ed. Infantil -1º Primaria)	MULTIDEPORTE (Ed. Infantil)	LUDO ENGLISH (Ed. Infantil)
17:00 a 18:00	INICIACIÓN AJEDREZ (Ed. Primaria)	MULTIDEPORTE (Ed. Primaria)	LUDO ENGLISH 1º - 2º (Ed. Primaria)
18:00 a 19:00			LUDO ENGLISH 3º - 4º (Ed. Primaria)
19:00 a 20:00			LUDO ENGLISH 5º - 6º (Ed. Primaria)

El AMPA, también se encarga de organizar **CANGURAS**, una actividad dirigida al alumnado de Educación Infantil y Primaria para atenderlos durante a franja horaria de 13 a 14 horas durante los meses de septiembre y junio con el objetivo de poder facilitar la conciliación familiar y laboral de los miembros de la comunidad educativa.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3A	D. Antonio Manuel Tomás Pérez	Lunes de 16:30 a 17:30
I3B	Dª. Rosa María Carrión Cuesta	Lunes de 16:30 a 17:30
I4A	Dª. María Ángeles Urbano Ruiz	Lunes de 16:30 a 17:30
I4B	Dª. Ana Belén Hergueta Rubio	Lunes de 16:30 a 17:30
I5A	Dª. Rosa María Rubio Caravaca	Lunes de 16:30 a 17:30
I5B	Dª. María Dolores Molina García	Lunes de 16:30 a 17:30
P1A	Dª. María Luisa Martínez López	Lunes de 16:30 a 17:30
P1B	Dª. Ana Isabel Landete Rodríguez	Lunes de 16:30 a 17:30
P2A	Dª. Bárbara Moya Martínez	Lunes de 16:30 a 17:30
P2B	D. Miguel Lerma López	Lunes de 16:30 a 17:30
P3A	Dª. Margarita Sánchez Martínez	Lunes de 16:30 a 17:30
P3B	D. Fernando Velasco Fernández	Lunes de 16:30 a 17:30
P4A	Dª. Ana Belén Contreras Moya	Lunes de 16:30 a 17:30
P2C	Dª. Sonia Díaz Santos	Lunes de 16:30 a 17:30
P4B	Dª. Luisa Hergueta Ortiz	Lunes de 16:30 a 17:30
P5C	D. Patricio Martínez Cano	Lunes de 16:30 a 17:30
P5A	Dª. Teresa Cortés Martínez	Lunes de 16:30 a 17:30
P5B	Dª. Gloria Pilar López Rodríguez	Lunes de 16:30 a 17:30
P6A	D. José Ramón Moreno Lozano	Lunes de 16:30 a 17:30
P6B	D. José Luis Pérez Montero	Lunes de 16:30 a 17:30

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor

Periodos

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

- Periodo de adaptación

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON LAS FAMILIAS DE ALUMNOS

Jueves 4 de septiembre:

- Reunión general citando a todos los padres para una primera toma de contacto, en la que se trataron, entre otros, los siguientes temas:
- Presentación del personal docente.
- Normas de convivencia y organización y funcionamiento del centro, NCOF.
- Justificación del Periodo de Adaptación.
- Organización de horarios (entrada escalonada).
- Información general de la etapa de E.I y del centro.
- Visita y presentación de los espacios del centro a los padres y madres.

Del viernes 8 al miércoles al 12 de septiembre:

- Realización de entrevistas individuales con las familias.

DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO DE INCORPORACIÓN DE LOS ALUMNOS:

El total de alumnos y alumnas se ha dividido en tres grupos (A, B y C). Los días 10, 11 y 12 cada grupo asistió a clase durante 45 minutos en diferentes horas y grupos individuales de 5-6 alumnos. Durante los días 13, 16 y 17 los alumnos asistieron en tramos de 1,15 horas en diferentes partes del día en grupos mezclados (10-12 alumnos). El miércoles 19 de septiembre todos los alumnos acudieron al colegio horario de 9.30 a 12.30 para no hacer coincidir con el resto del colegio la entrada y la salida. El jueves 19, todo el grupo empezó en horario habitual.

A continuación se explica en un cuadro dicha entrada escalonada.

CALENDARIO

	<i>Lunes 8</i>	<i>Martes 9</i>	<i>Miércoles 10</i>	
9:15-10:00	Grupo A	Grupo B	Grupo C	
10:15-11:00	Grupo B	Grupo C	Grupo A	
11:45-12:30	Grupo C	Grupo A	Grupo B	

	Jueves 11	Viernes 12	Lunes 15	Martes 16
9:15-10:30	Grupo A y B	Grupo A y C	Grupo B y C	De 9:30h a 12:30h. Todos los alumnos.
11:00-12:15	Grupo C	Grupo B	Grupo A	

Día 16: Todo el alumnado asistió al centro de 9:30 a 12:30 horas.

Día 17: Todo el alumnado asistió al centro de 9:00 a 13:00 horas.

ACTIVIDADES PREVISTAS PARA FACILITAR UNA MEJOR ADAPTACIÓN

Del 8 al 10 de septiembre (en grupos de 5-6 alumnos durante 45 minutos).

- Entrada
- Asamblea, canciones y juegos para conocer a cada alumno
- Cuento del periodo de adaptación
- Exploración y juegos en los distintos rincones.
- Visitas de espacio comunes: aseo y patio
- Salida

Del 11 al 15 de septiembre (en grupos de 10-12 niños/as durante dos horas) se realizan las mismas actividades ampliando el tiempo de duración de las mismas, incluyendo la rutina del almuerzo y realizando grupos de trabajo para organizar los distintos rincones.

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

Los criterios para la distribución de los espacios de nuestro centro han sido los siguientes:

- 1) El alumnado de menor edad ocupa la planta principal con el fin de evitar las escaleras.
- 2) Las aulas están situadas por cursos y de forma correlativa (en la medida de lo posible), para facilitar la organización en general y especialmente, a la hora de las entradas.
- 3) Los baños están situados cerca de las aulas adecuados a cada edad.

De acuerdo a estos criterios el centro queda distribuido de la siguiente forma:

- En la planta baja están las aulas de infantil 3, 4 y 5 años , 1ºA, 1ºB, 2ºA, 2ºB, P.T, A.L , Radio Escolar y sala de profesores.

En la primera planta se encuentran las aulas de 2°C, 3°A, 3°B, 4°A, 4°B, 5°A, 5°B, 5°C, 6°A, 6°B y 6°C, además de la biblioteca, despacho de orientación y Aula del Futuro.

Los despachos y secretaría se encuentran en la planta baja cerca de las puertas de acceso al centro.

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
Cano Díaz, Raquel	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO	null
Carrión Cuesta, Rosa María	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Castillo Santos, Luz Caridad	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR	null
Clemente Ortega, Caridad	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	RESP. BBL - R. PLAN LE	null
Contreras Moya, Ana Belén	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Cortés Martínez, Teresa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Díaz Santos, Sonia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
González Martínez, Encarnación	0597 - EDUCACION INFANTIL	J.ESTUDIOS	null
Hergueta Ortiz, Luisa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Hergueta Rubio, Ana Belén	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Landete Rodríguez, Ana Isabel	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Lerma López, Miguel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
López Rodríguez, Gloria Pilar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	C.PREV.	null
López Ruiz, Ana	0597 - MÚSICA	null	null
Martínez Cano, Patricio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Martínez López, María Luisa	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Molina García, María Dolores	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Molina López, Carmen María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Moreno Lozano, José Ramón	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Moya Martínez, Bárbara	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Padilla Melero, María Caridad	RELIGION	null	null
Pérez Montero, José Luis	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR.FT.DIG	null
Ramón Ruiz, Rocío	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	SECRETARIO	null
Rubio Caravaca, Rosa María	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	Alcaraz Sierra, María Luz
Sánchez Martínez, Margarita	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Urbano Ruiz, María Ángeles	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Valverde Arenas, María José	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Velasco Fernández, Fernando	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
--------	--------	-------	-----------

Cano Díaz, Raquel	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO	null
Castillo Santos, Luz Caridad	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR	null
González Martínez, Encarnación	0597 - EDUCACION INFANTIL	J.ESTUDIOS	null
Hergueta Ortiz, Luisa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Martínez Cano, Patricio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Moya Martínez, Bárbara	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Rubio Caravaca, Rosa María	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	Alcaraz Sierra, María Luz

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3A	Tomás Pérez, Antonio Manuel
I3B	Carrión Cuesta, Rosa María
I4A	Urbano Ruiz, María Ángeles
I4B	Hergueta Rubio, Ana Belén
I5A	Rubio Caravaca, Rosa María
I5B	Molina García, María Dolores
P1A	Martínez López, María Luisa
P1B	Landete Rodríguez, Ana Isabel
P2A	Moya Martínez, Bárbara
P2B	Lerma López, Miguel
P3A	Sánchez Martínez, Margarita
P3B	Velasco Fernández, Fernando
P4A	Contreras Moya, Ana Belén
P2C	Díaz Santos, Sonia
P4B	Hergueta Ortiz, Luisa
P5C	Martínez Cano, Patricio
P5A	Cortés Martínez, Teresa
P5B	López Rodríguez, Gloria Pilar
P6A	Moreno Lozano, José Ramón
P6B	Pérez Montero, José Luis

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, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según	CCP	Quincenal, según horario

tipo de centro)	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Biblioteca	Semanal, según horario
	Proyecto Escolar Saludable	Semanal, según horario
	Convivencia	Mensual, según necesidades
	Riesgos Laborales	Trimestral, según necesidades
	Igualdad	Mensual, según necesidades
REUNIONES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA		
3 de septiembre de 2025		
18 de septiembre de 2025		
6 de octubre de 2025		
20 de octubre de 2025		
3 de noviembre de 2025		
17 de noviembre de 2025		
1 de diciembre de 2025		
12 de enero de 2026		
26 de enero de 2026		
2 de febrero de 2026		
23 de febrero de 2026		
2 de marzo de 2026		
13 de abril de 2026		
27 de abril de 2026		
11 de mayo de 2026		
25 de mayo de 2026		
SESIONES DE EVALUACIÓN		

EVALUACIÓN	FECHA	HORA	CICLO/NIVEL
EVALUACIÓN INICIAL	25/09/25	13:00	2º CICLO
	29/09/25	13:00	3º CICLO
	30/09/25	13:00	1º CICLO
1ª EVALUACIÓN	15/12/25	15:30	INFANTIL
	15/12/25	16:30	1º CICLO
	15/12/25	17:30	2º CICLO
	15/12/25	18:30	3º CICLO
Entrega de boletines: 19 de diciembre			
2ª EVALUACIÓN	16/03/26	16:30	INFANTIL
	16/03/26	17:30	1º CICLO
	23/03/26	16:30	2º CICLO
	23/03/26	17:30	3º CICLO
Entrega de boletines: 26 de marzo			
FINAL	23/06/26	09:00	3º CICLO
	23/06/26	10:00	2º CICLO
	23/06/26	11:00	1º CICLO
	23/06/26	12:00	INFANTIL
Entrega de boletines: 27 de junio			

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

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS COMUNES PARA TODO EL CENTRO:

TÍTULO	OBJETIVOS	RESPONSABLE	NIVEL / GRUPOS	CALENDARIO	COSTE
Día de las Bibliotecas	Concienciar sobre la importancia de proteger y valorar las biblioteca como pilares de la educación, la convivencia y la memoria colectiva.	Claustro	Todos	24/10/2025	Sin coste
Exposición de Igualdad y Convivencia del Centro de la Mujer	Trabajar la igualdad derechos, oportunidades y protecciones libres de estereotipos sexistas y	Responsable Centro de la Mujer		Del 3 al 7/11/25	

	violencia	Equipo directivo	
Día del Menor	Conocer los derechos del niño. Realizar actividades de sensibilización.	Claustro	20/11/2025
Día Internacional para eliminación de la violencia de género	Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la violencia que sufren mujeres y niñas en todo el mundo.	Claustro	25/11/2025
DÍA DE LA PAZ: Actividades dentro del aula, como elaboración de manifiestos, gestos por la no violencia	Concienciar sobre la convivencia a través de actividades escritas, orales y plásticas. Realizar actividades de concienciación y mejora de la convivencia.	Claustro AMPA	Enero
Día de San Valentín	Fomentar la amistad y la convivencia entre el alumnado.	Equipo de PLEIB Tutores	Febrero
Día de la Mujer	Eliminar barreras y desigualdades	Marzo	Marzo
DÍA DEL LIBRO: Actividades que inviten a leer y escribir coordinadas por comisión del Plan lectura y biblioteca.	Conocer la importancia de los libros. Realizar actividades que inviten a leer y escribir.	Equipo de PLEIB. Claustro	Abril
Día de la Familia	Fortalecer los vínculos familiares y la colaboración entre hogar y escuela	Familias Claustro	Mayo

RELACIÓN DE ACTIVIDADES INFANTIL					
TÍTULO	OBJETIVO	RESPONSABLE	NIVEL / GRUPOS	CALENDARIO	COSTE
Noche peluches	Fomentar el gusto por la lectura.	Equipo biblioteca y tutoras de infantil	2º ciclo de Ed. Infantil	Octubre	S/C
Salidas al entorno cercano	Explorar y conocer el medio cercano.	Tutoras	2º ciclo de Ed. Infantil	primavera	S/C
Granja Escuela	Conocer el medio rural y tomar contacto con la fauna y la flora más cercana.	Tutoras	2º ciclo de Ed. Infantil	Mayo	S/C
Salida relacionada con el proyecto	Conocer y vivenciar los contenidos relacionados con el proyecto.	Tutoras	2º ciclo de Ed. Infantil	Tercer trimestre	S/C
Actividad fuera de la localidad	Explorar distintos lugares y vivir múltiples experiencias.	Tutoras	2º ciclo de Ed. Infantil	Tercer trimestre	S/C

RELACIÓN DE ACTIVIDADES 1º Y 2º CURSO					
TÍTULO	OBJETIVO	RESPONSABLE	NIVEL / GRUPOS	CALENDARIO	COSTE
Abycine	Fomentar el gusto por el cine como expresión artística y medio educativo	Tutores	1º / 2º	12/11/25	2.50€

Granja Escuela ¿La Casita¿ (Casas de Juan Núñez)	Conocer el medio rural y fomentar el respeto hacia los animales y la naturaleza.	Tutores	1º / 2º	13/04/26	45€
Castillo de Belmonte	Descubrir el patrimonio histórico y cultural de la región mediante una experiencia educativa.	Tutores	1º / 2º	19/05/26	30€
Salida a actividades musicales, conciertos y musicales tanto dentro como fuera de la localidad	Escuchar y disfrutar de la música en directo. Conocer los distintos instrumentos, familias instrumentales y tipos de voces.	Maestras de Música	1º / 2º	S / D	S/D

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS 3º Y 4º CURSO					
TÍTULO	OBJETIVO	RESPONSABLE	NIVEL / GRUPOS	CALENDARIO	COSTE
Teatro de Ingles	Disfrutar con una obra de teatro en lengua inglesa, poniendo especial interés al aspecto oral (listening and speaking).	Tutora y maestra de Inglés.	P3A y P3B	25/11/2025	3 €
Charlas Programa ¿Tú Cuentas¿	Prevenir y sensibilizar al alumnado ante posibles situaciones de acoso escolar y ciberacoso.	Orientadora tutores	4º	S.D	Sin coste
Encuentros con autores	Fomentar la lectura y el contacto con los autores.	Tutora	S.D	S.D	Sin coste
Viaje fin de curso ¿SOL VERDE¿	Disfrutar de actividades deportivas dirigidas con monitores al aire libre	Tutores de 3º	3ºA y 3ºB	25/05/2026	50€/ Aprox.
Viaje fin de curso ¿AVENJÚCAR¿	Disfrutar de actividades al aire libre a la vez que se fortalecen las relaciones sociales y de equipo, potenciando el gusto y disfrute por la naturaleza	Tutoras de 4º	4ºA y 4ºB	10062026	160€/ Aprox
Salida a actividades musicales, conciertos y musicales tanto dentro como fuera de la localidad	Fomentar el gusto por la música como manifestación artística.	Tutores y maestra de música.	2º Ciclo	Todo el curso	Sin coste

RELACIÓN DE ACTIVIDADES 5º Y 6º CURSO					
TÍTULO	OBJETIVO	RESPONSABLE	NIVEL / GRUPOS	CALENDARIO	COSTE
Sesiones de sensibilización sobre Las personas sin hogar	Concienciar d el importancia y el derecho de tener un hogar donde vivir	Tutores	5º	12 noviembre	Sin coste
Viaje Avenjúcar Cabañas del Gabriel Villatoya	Disfrutar de actividades al aire libre a la vez que se fortalecen las relaciones sociales y de equipo, potenciando el	Tutores/as de 3º ciclo	5º y 6º	1 y 2 de junio-2026	160€

	gusto y disfrute por la naturaleza				
Actividades dentro de la localidad organizadas por los diferentes programas de centro y administraciones colaboradoras (Ayuntamiento, Policía Local, Escuelas deportivas, Biblioteca Municipal, GTP Agenda 2030E...)		Tutores/as de 3º ciclo	5º y 6º	Todo el curso	Sin coste
Viajes culturales y deportivos que puedan surgir a lo largo del curso dentro y fuera de la Comunidad Autónoma	Fomentar el interés y conocimiento del alumnado por el ámbito cultural, científico y deportivo. Favorecer la convivencia y las relaciones sociales saludables dentro del grupo escolar.	Tutores/as de 3º ciclo	5º y 6º	Todo el curso	Sin determinar
VIKINGS	Disfrutar y apreciar la experiencia de ver una obra de teatro en otro idioma, el inglés	Maestras de inglés y tutores/as	6º	25/11/2025	3€
Salida a actividades musicales, conciertos y musicales tanto dentro como fuera de la localidad	Escuchar y disfrutar de la música en directo. Conocer los distintos instrumentos, familias instrumentales y tipos de voces.	Maestras de Música	5º y 6º	S / D	S/D

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
 - Concreción del proyecto de gestión

El actual presupuesto está elaborado, como en años anteriores y a falta de comunicación oficial, tomando como referencia la cantidad asignada para funcionamiento del curso anterior. Las cantidades no coincidirán con el presupuesto oficial puesto que éste se elabora por ejercicios y el reflejado en la presente PGA corresponde a un curso escolar.

Se intentará comprar lo más necesario e ir adquiriendo lo que sea posible teniendo en cuenta siempre el dinero disponible.

Los criterios que seguimos en la realización de gastos son los siguientes:

- Siguiendo la Orden que regula la gestión de centros, nuestro primer objetivo es no dejar nunca con saldo negativo el programa 422A en lo que concierne a funcionamiento de centros.
- Son primordiales los gastos fijos como teléfono, comisiones del banco, alarma, material de oficina y suministro de farmacia, papel higiénico y secamanos
- Atención a las demandas relativas a la adquisición de material didáctico, juegos y otro material complementario.

OBJETIVO 1		
	Letra A1. Programa 422A (Gastos de funcionamiento).	
	Saldo a 01/09/25	18.192,35
	Ingresos previstos	8.949,88
TOTAL DISPONIBLE Saldo + ingresos previstos		27.142,23
	Gastos previstos	
	1.- Material de oficina	10.142,23
	2.- Suministros	6.000,00
	3.- Comunicaciones	1.100,00
	Correos	100,00
	Teléfono fijo	600,00
	Teléfono móvil	400,00
	4- Contrato de seguridad en edificios. Alarma.	1.000,00
	5.- Otros gastos diversos. Comisiones. Leemos	1.400,00
	6.- Trabajos realizados por otras empresas.	5.000,00
	7.- Reparación y conservación de mobiliario y enseres.	1.000,00
	8.- Mobiliario y equipo	1.500,00
TOTAL GASTOS		27.142,23
SALDO		0,00
OBJETIVO 1		
	Programa 423AC (Comedor)	
	Saldo a 01/09/25	756,28
	Ingresos previstos	0,00
TOTAL		756,28

DISPONIBLE Saldo + ingresos previstos		
	Gastos previstos	
	Reposición vajilla y cubertería	100,00
	Cortina puerta comedor-huerto	156,28
	Reparación de electrodomésticos	500,00
TOTAL GASTOS		756,28
SALDO		0,00
Resuelta la ayuda de becas del comedor han sido 26 los alumnos becados, 17 con Tramo I y 9 del Tramo II. De los 27 del Tramo I, dos han sido concedidas en período extraordinario, siendo una de ellas rechazada.		

MATERIAL CURRICULAR. BANCO DE LIBROS		
	AYUDAS En este curso escolar contamos con la novedad de que las ayudas para material curricular solamente hay de TRAMO ÚNICO que correspondería al TRAMO I de cursos pasados (100%). Los alumnos beneficiarios de dicha ayuda han sido 29 distribuidos de la siguiente manera: · 1ºP: 6 ayudas · 2ºP: 13 ayudas (1 de ellas en periodo extraordinario) · 3ºP: 4 ayudas · 6ºP: 1 ayuda en periodo extraordinario Los lotes de 1º y 2º de primaria al ser material fungible se han pedido íntegros a la librería. De 3º y 4º de primaria se han cubierto con los disponibles en el centro. BANCO DE LIBROS Este curso seguimos con el banco de libros. Hemos de resaltar el gran número de alumnos que participan en esta plataforma. Todos los alumnos adscritos al banco de libros, han recibido su lote correspondiente, para ello se han reutilizado los disponibles en el centro (procedentes de ayudas y del depósito del banco de libros), aun así se han tenido que adquirir el siguiente material: - Para 5º de primaria, se han comprado 5 libros de matemáticas, 5 de lengua, 2 de conocimiento y 3 de inglés.	
OBJETIVO 2 + OBJETIVO 8		
Programa 423A. Concepto 487 (Ayuda material curricular) + Programa 422A. Concepto 608 (Banco de libros)		
	Saldo a 01/09/2025	
	Material curricular	3.803,24
	Banco de libros	1.286,28
	Ingresos	
	Material curricular	0,00
	Banco de libros	0,00
	TOTAL DISPONIBLE (saldo + ingresos previstos)	5.089,52
	Gastos previstos	
	423A + 422A	3.321,16
	Adquisición en período extraordinario	1.768,36
	TOTAL GASTOS	5.089,52

	SALDO	0,00
--	--------------	-------------

OTROS REMANENTES		
A continuación se muestran una serie de remanentes que solo se podrán gastar para el fin al que han sido destinados.		
	Letra A2	
	421B Concepto 429	280,0
	422A Concepto 605	595,30
	422A Concepto 612	5.151,28
	457A Concepto 605	453,24
	Letra B	
	Recursos del Estado	1.718,57

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

En el curso 2025/2026 evaluaremos los siguientes ÁMBITOS y DIMENSIONES:

ÁMBITOS	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	TRIMESTRE		
			1º	2º	3º
I. Proceso de Enseñanza y Aprendizaje	I.1 Señas de identidad : Documentos programáticos.	I. Proyecto educativo II. PGA III. NOFC IV. PPDD V. Planes y programas		X	
	I.6 Proceso de Enseñanza/ aprendizaje en el aula	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal del Aprendizaje (DUA). Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.			X
	I.7 Medidas de inclusión educativa	I. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizada.			X
II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto	I. Dirección y liderazgo II. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado. III. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales. IV. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias. V. Relaciones con el AMPA y asociaciones de Alumnado.			X
	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	I. Infraestructuras y equipamiento. II. Plantilla y características del alumnado. III. Organización de grupos y distribución de espacios. IV. Recursos externos.		X	
III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado.	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados			X
	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.			X