

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Claudio Sánchez Albornoz

Código del centro

2004033

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

07/11/2025

Versión

31-10-2025 16:29:09

Índice

Introducción

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

Introducción

Acta de aprobación de la Programación General Anual por Consejo Escolar:

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
23-10-2025	27-10-2025	17:30	Sala de Profesores	Convocada	Ordinaria

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

Conclusiones del curso anterior

En virtud de lo establecido en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y analizadas las conclusiones contenidas en el Plan de Mejora, el Informe de Evaluación Interna (EICE) y los resultados de la Evaluación de Diagnóstico de 4.º de Educación Primaria, una vez debatidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), los Equipos de Ciclo, el Claustro y el Equipo Directivo, se desarrolla el presente documento.

La Evaluación Interna de Centros Educativos (EICE) ha permitido realizar un análisis profundo del funcionamiento general del centro, identificando tanto las fortalezas como las áreas susceptibles de mejora. Entre las primeras, destacan la implicación y estabilidad del claustro, la buena coordinación entre los equipos docentes, la positiva participación de las familias en la vida del centro, el desarrollo de metodologías activas y la consolidación de proyectos que favorecen la autonomía, la creatividad y la responsabilidad del alumnado.

Como aspectos de mejora, la EICE señala la necesidad de seguir avanzando en la atención a la diversidad, la evaluación competencial, la planificación digital y STEAM, y la coherencia metodológica entre ciclos, así como en la promoción de espacios de comunicación y reflexión profesional que fortalezcan el trabajo en equipo.

Por su parte, los resultados de la Evaluación de Diagnóstico de 4.º de Primaria sitúan al CEIP Claudio Sánchez Albornoz por encima de la media de Castilla-La Mancha en las competencias lingüística y matemática, evidenciando la eficacia del trabajo pedagógico desarrollado y la coherencia de las prácticas docentes. Estos datos reafirman el compromiso del profesorado con la mejora continua y el impacto positivo de las metodologías activas y del acompañamiento personalizado al alumnado.

La Programación General Anual (PGA) pretende ser el documento marco sobre el que se basen todas las actuaciones del curso 2025/2026. El Plan de Mejora se ha elaborado tomando como referencia el análisis de la EICE, las memorias de los proyectos y programas

del centro, las evaluaciones de cada curso y las valoraciones de los equipos docentes y coordinaciones de ciclo, reflejando un trabajo conjunto y participativo. Dicho Plan fue aprobado en Claustro y Consejo Escolar el primer día del curso, el 2 de septiembre de 2025.

El curso escolar 2024/2025 se ha desarrollado con normalidad y un balance muy positivo en la implementación de las actuaciones programadas. El CEIP Claudio Sánchez Albornoz continúa consolidándose como un centro dinámico, participativo e innovador, con un equipo docente comprometido con la mejora continua y una comunidad educativa activa y colaboradora.

Durante el curso se ha avanzado en la coordinación docente, la coherencia entre ciclos y la atención a la diversidad, así como en la integración de recursos digitales y metodologías activas que promueven aprendizajes más significativos e inclusivos.

La convivencia escolar ha sido positiva, con una buena implicación del profesorado y del alumnado en la prevención de conflictos y en la promoción de valores de respeto, empatía y cooperación. La participación de las familias en actividades culturales, educativas y solidarias ha seguido siendo uno de los pilares del centro, reforzando el sentido de pertenencia y comunidad.

Asimismo, los planes y programas educativos (Agenda 2030 Escolar, Huerto Escolar, Programa Bilingüe, Plan Lector, Plan Digital, entre otros) han aportado coherencia y transversalidad al proyecto educativo, fomentando la sostenibilidad, la lectura, la creatividad y la responsabilidad social.

La coordinación con instituciones del entorno y la colaboración con el Ayuntamiento, el AMPA y otras entidades locales han enriquecido la oferta educativa, favoreciendo el aprovechamiento de los recursos comunitarios y el intercambio de buenas prácticas. Los servicios complementarios han mantenido su correcto funcionamiento, garantizando una atención integral al alumnado y facilitando la conciliación familiar.

En conjunto, el curso 2024/2025 se cierra con la satisfacción de haber alcanzado un alto grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, manteniendo un clima escolar favorable y un proyecto educativo sólido y en constante evolución. El compromiso del profesorado, la implicación de las familias y la actitud positiva del alumnado siguen siendo la base del buen funcionamiento del centro y de la calidad de la enseñanza.

De cara al curso 2025/2026, el centro se plantea como líneas prioritarias de actuación la consolidación del trabajo competencial, la mejora de la evaluación, la integración plena de la competencia digital, el fortalecimiento de la convivencia positiva y la continuidad de los proyectos de centro que vertebran la identidad educativa del CEIP Claudio Sánchez Albornoz.

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.

Crear y mantener un calendario institucional en Outlook que incluya todas las actividades relevantes del colegio (reuniones, coordinaciones, eventos, actividades complementarias, fechas importantes, evaluaciones, etc.). Este calendario será accesible para todo el personal docente y administrativo, con el fin de mejorar la planificación, comunicación y coordinación.:

Objetivo: Mejorar la planificación, coordinación y comunicación interna del centro mediante la creación y mantenimiento de un calendario institucional que recoja todas las actividades relevantes del colegio.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar y configurar un calendario institucional en Outlook que incluya reuniones, coordinaciones, eventos, actividades complementarias, fechas importantes y evaluaciones.	Septiembre 2025	Equipo Directivo	Outlook (Office 365)	Comprobación de que el calendario está operativo y accesible para todo el personal docente.
Mantener actualizado el calendario a lo largo del curso, incorporando cualquier nueva actividad o cambio de fechas.	Permanente durante el curso	Equipo Directivo	Outlook, comunicación con coordinadores de ciclos	Encuesta de satisfacción del personal y comprobación de la correcta utilización del calendario por parte del personal.

Impulsar la formación del profesorado en el uso de herramientas digitales, especialmente en la creación y gestión de aulas virtuales, así como en el aprovechamiento de los recursos disponibles en el entorno EducamosCLM y Office 365, con el fin de fortalecer el trabajo colaborativo y la competencia digital docente.:

Objetivo: Impulsar la formación del profesorado en el uso de herramientas digitales, fortaleciendo la competencia digital docente y favoreciendo el trabajo colaborativo a través de la utilización de aulas virtuales y recursos digitales del entorno EducamosCLM y Office 365.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de un programa formativo integral para el profesorado que incluya sesiones teóricas y prácticas sobre la creación y gestión de aulas virtuales, el uso de recursos digitales disponibles en EducamosCLM y Office 365, y espacios de intercambio de experiencias para fomentar la colaboración y la aplicación directa en el aula.	Todo el curso	Equipo directivo, Coordinador de formación del centro, Claustro de docentes	Plataforma EducamosCLM y Office 365	Seguimiento de la participación del profesorado en la formación

Organizar talleres específicos sobre ciberseguridad adaptados al nivel del alumnado, así como sesiones informativas para las familias. Como recurso complementario, se recomienda difundir materiales del Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE), incluyendo enlaces sobre aplicaciones de control parental y pautas de navegación segura, con el fin de promover un entorno digital seguro y responsable dentro y fuera del aula.:

Objetivo: Promover un entorno digital seguro y responsable para el alumnado y sus familias, fomentando buenas prácticas de ciberseguridad y el uso adecuado de las herramientas digitales.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organización de talleres específicos de ciberseguridad adaptados a los distintos niveles del alumnado, junto con sesiones informativas dirigidas a las familias. Se complementará esta acción con la difusión de materiales del Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE), incluyendo guías sobre aplicaciones de control parental y pautas de navegación segura, para reforzar la educación digital tanto en el colegio como en el hogar.	Todo el curso	Coordinador de formación del centro, Equipo directivo, Claustro docente	Materiales y guías del INCIBE	Participación del alumnado y familias en los talleres y sesiones informativas

Profundizar en el conocimiento y la aplicación del DUA como marco de referencia para atender de forma más estructurada la diversidad del alumnado. Para ello, se sugiere promover formación específica para el profesorado e incorporar gradualmente principios del DUA en las programaciones didácticas, especialmente en la presentación de la información, la expresión del aprendizaje y la implicación del alumnado.:

Objetivo: Fortalecer la atención a la diversidad del alumnado mediante la implementación progresiva del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) en las programaciones didácticas y la práctica docente.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Promover formación específica para el profesorado sobre el DUA y su aplicación práctica.	Todo el curso	Coordinadora de Bienestar y Protección, Claustro docente, Equipo Directivo	Materiales formativos sobre DUA (documentación, guías y webinars). Recursos digitales y herramientas educativas accesibles	Valoración del profesorado sobre la utilidad y aplicabilidad de las estrategias DUA

ampliar progresivamente la adquisición de materiales didácticos que aborden tanto la lectoescritura como el pensamiento lógico-matemático en diferentes niveles. Valorar las necesidades por ciclo y fomentar el uso de materiales manipulativos y creativos que favorezcan el aprendizaje activo y el desarrollo psicomotor fino del alumnado.:

Objetivo: Potenciar el aprendizaje activo y el desarrollo psicomotor del alumnado mediante la ampliación progresiva de materiales didácticos manipulativos y creativos en lectoescritura y pensamiento lógico-matemático.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Valorar las necesidades de materiales por ciclo educativo.	Todo el curso	Equipo Directivo, Coordinadores de Ciclo, Equipo Docente	Materiales manipulativos y creativos de lectoescritura y matemáticas	Observación del uso y efectividad de los materiales en el aula
Ampliar progresivamente los recursos didácticos, fomentando su utilización en el aula para promover la participación activa del alumnado.	Todo el curso	Equipo Directivo, Coordinadores de Ciclo, Equipo Docente	Recursos digitales complementarios	Retroalimentación del profesorado sobre la adecuación y el impacto de los recursos

Incluir en el calendario escolar la programación de al menos una reunión de coordinación del equipo docente por trimestre, diferenciada de las reuniones de evaluación. Estas reuniones deberán tener un acta, orden del día y objetivos específicos relacionados con la coordinación metodológica la detección y seguimiento de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y la revisión de la aplicación de medidas de atención a la diversidad y refuerzo.:

Objetivo: Mejorar la coordinación docente y el seguimiento de las medidas de atención a la diversidad mediante reuniones trimestrales específicas centradas en la revisión metodológica y el análisis del alumnado con necesidades de apoyo educativo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programar y realizar al menos una reunión de coordinación del equipo docente por trimestre, diferenciada de las reuniones de evaluación, con acta, orden del día y objetivos centrados en la coordinación metodológica, la detección y seguimiento del alumnado ACNEAE y la revisión de las medidas de atención a la diversidad y refuerzo.	Una reunión por trimestre (octubre/ noviembre; febrero; mayo)	Equipo Directivo y EOA	Tiempo de coordinación y herramientas digitales de colaboración (Teams, Outlook, OneDrive).	Valoración del cumplimiento de las reuniones y revisión de las actas, analizando la utilidad de las coordinaciones y el impacto de las medidas acordadas en la atención al alumnado.

Constituir un equipo de trabajo formado por miembros del Claustro y el EOA que planifique, impulse y evalúe las actividades de los patios dinámicos e inclusivos. Además, organizar sesiones de formación y sensibilización para el profesorado sobre la importancia de estos patios, promoviendo la implicación activa de toda la comunidad educativa en su diseño y mantenimiento.:

Objetivo: Fomentar la inclusión, la convivencia positiva y la participación activa del alumnado a través de la organización y dinamización de patios inclusivos.
--

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Constituir un equipo de trabajo formado por miembros del Claustro y del EOA que planifique, impulse y evalúe las actividades de los patios dinámicos e inclusivos.	Primer trimestre: constitución del equipo y planificación de actividades. Segundo y tercer trimestre: desarrollo, seguimiento y evaluación de las actuaciones.	Equipo Directivo, EOA y profesorado participante en el proyecto.	Materiales para las actividades de patio, espacios exteriores del centro y tiempo de coordinación.	Valoración del grado de participación del alumnado y profesorado, observación del clima de convivencia en los recreos y análisis de las propuestas de mejora recogidas en las reuniones del equipo de trabajo.

Constituir una comisión digital integrada por profesorado y personal clave del centro que analice el plan digital actual, proponga mejoras y defina los estándares mínimos digitales para cada etapa. Esta comisión también diseñará un plan de formación continua para el profesorado que facilite la implementación efectiva del plan revisado.:

Objetivo: Revisar y actualizar el Plan Digital del centro para mejorar la competencia digital del profesorado y garantizar una implementación eficaz y coherente en todas las etapas educativas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Analizar el plan digital actual y realizar una revisión conjunta entre el equipo directivo y los coordinadores de ciclo para definir los estándares mínimos digitales por etapa. Diseñar un plan de formación continua que facilite la integración de las herramientas digitales en la práctica docente y la gestión del centro.	Todo el curso	Equipo Directivo, Coordinadores de Ciclo y Responsable de Formación y Transformación Digital.	EducamosCLM, Office 365, tiempo de coordinación y formación específica en competencia digital docente.	Valoración del nivel de integración de las herramientas digitales en la práctica docente y análisis del impacto del plan revisado en la organización del centro.

Revisar la distribución horaria del profesorado y de las sesiones en Infantil teniendo en cuenta la importancia de la Asamblea como espacio clave para el desarrollo emocional, comunicativo y social del alumnado, priorizando este momento en la primera hora de la jornada lectiva siempre que sea posible.:

Objetivo: Favorecer la organización pedagógica y horaria en Educación Infantil, priorizando la Asamblea como momento esencial para el desarrollo emocional, comunicativo y social del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar la distribución horaria de las aulas de Infantil para garantizar, siempre que sea posible, que la Asamblea se realice en la primera hora de la jornada.	Todo el curso	Equipo Directivo y profesorado de Educación Infantil.	Horarios del centro, reuniones de coordinación de ciclo y recursos formativos o de orientación pedagógica.	Análisis cualitativo del impacto de la medida en la dinámica del aula, el clima emocional y la participación del alumnado, mediante observaciones de aula y puesta en común en reuniones de ciclo.

Constituir al inicio del curso comisiones responsables para cada efeméride o acontecimiento relevante, que se encarguen de seleccionar las actividades a realizar, definir los niveles educativos implicados y coordinar su desarrollo. Estas comisiones valorarán la pertinencia de cada celebración para evitar una sobrecarga de actos a nivel de centro y asegurar una mejor planificación y coherencia educativa.:

Objetivo: Optimizar la planificación y coherencia de las actividades complementarias y conmemorativas del centro, evitando la sobrecarga de actos y garantizando su valor educativo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Constituir al inicio del curso comisiones responsables para cada efeméride o acontecimiento relevante. Estas comisiones seleccionarán las actividades a desarrollar, los niveles implicados y su temporalización, asegurando la pertinencia y coherencia pedagógica de cada celebración.	Primer trimestre: constitución de las comisiones y planificación anual. Durante el curso: coordinación y seguimiento de las celebraciones.	Equipo Directivo y profesorado designado en cada comisión.	Calendario escolar, reuniones de coordinación y materiales didácticos relacionados con las efemérides.	Valoración del desarrollo y adecuación de las actividades realizadas mediante reuniones de coordinación y reflexión final del Claustro, considerando la participación del alumnado y la carga organizativa del profesorado.

Fragmentar, en la medida de lo posible, las sesiones de la especialista de Audición y Lenguaje con alumnado de Educación Infantil, organizando dos sesiones de 20 minutos en lugar de una de 45. Esta adaptación permitirá atender de manera más específica a un mayor número de alumnos que requieren programas individualizados de intervención.:

Objetivo: Optimizar la atención individualizada del alumnado de Educación Infantil que requiere programas de intervención de Audición y Lenguaje.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fragmentar, en la medida de lo posible, las sesiones del especialista de Audición y Lenguaje, organizando dos sesiones de 20 minutos en lugar de una de 45. Esta adaptación permitirá atender de manera más específica a un mayor número de alumnos.	Durante todo el curso escolar, ajustando las sesiones semanalmente según necesidades del alumnado.	Especialista de Audición y Lenguaje, tutoras de Educación Infantil, EOA y Equipo Directivo.	Materiales de intervención específicos para cada alumno, aula o espacio adaptado y planificación semanal de sesiones.	Revisión periódica del progreso del alumnado y del número de alumnos atendidos, a través de informes individuales de seguimiento y reuniones de coordinación con el equipo docente.

Planificar conjuntamente los horarios de apoyo entre Jefatura de Estudios y el EOA para promover, en la medida de lo posible, modelos de docencia compartida que permitan el desarrollo de metodologías inclusivas (grupos flexibles, desdobles, aprendizaje cooperativo, multinivel, etc.), favoreciendo una atención más global al alumnado dentro del aula.:

Objetivo: Favorecer la implementación de metodologías inclusivas y la atención global al alumnado mediante la coordinación de los apoyos educativos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar conjuntamente los horarios de apoyo entre Jefatura de Estudios y el Equipo de Orientación y Apoyo (EOA) para promover modelos de docencia compartida que permitan desarrollar metodologías inclusivas (grupos flexibles, desdobles, aprendizaje cooperativo, multinivel, etc.) dentro del aula.	Durante todo el curso escolar, con revisión trimestral de la organización de los apoyos y ajustes según necesidades detectadas.	Jefatura de Estudios y EOA, con coordinación del profesorado implicado.	Horarios del profesorado, planificación de apoyos, materiales didácticos y espacios disponibles en el centro.	Valoración trimestral del funcionamiento de los apoyos, seguimiento del progreso del alumnado atendido, y ajustes en los horarios o estrategias metodológicas según resultados obtenidos y observaciones del equipo docente.

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.

Crear y mantener un calendario institucional en Outlook que incluya todas las actividades relevantes del colegio (reuniones, coordinaciones, eventos, actividades complementarias, fechas importantes, evaluaciones, etc.). Este calendario será accesible para todo el personal docente y administrativo, con el fin de mejorar la planificación, comunicación y coordinación.:

Objetivo: Mejorar la planificación, coordinación y comunicación interna del centro mediante la creación y mantenimiento de un calendario institucional que recoja todas las actividades relevantes del colegio.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar y configurar un calendario institucional en Outlook que incluya reuniones, coordinaciones, eventos, actividades complementarias, fechas importantes y	Septiembre 2025	Equipo Directivo	Outlook (Office 365)	Comprobación de que el calendario está operativo y accesible para todo el personal docente.

evaluaciones.				
Mantener actualizado el calendario a lo largo del curso, incorporando cualquier nueva actividad o cambio de fechas.	Permanente durante el curso	Equipo Directivo	Outlook, comunicación con coordinadores de ciclos	Encuesta de satisfacción del personal y comprobación de la correcta utilización del calendario por parte del personal.

Implementar acciones informativas y formativas dirigidas a las familias para dar a conocer el uso y ventajas de EducamosCLM como canal de comunicación oficial.
Establecer pautas internas para un uso regular y coordinado por parte del profesorado y el equipo directivo, con el fin de consolidar esta vía como medio principal de contacto con las familias.:

Objetivo: Consolidar EducamosCLM como canal principal de comunicación entre el centro y las familias, promoviendo un uso coordinado y efectivo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Implementar acciones informativas y formativas dirigidas a las familias para dar a conocer el uso y ventajas de EducamosCLM. Establecer pautas internas para un uso regular y coordinado por parte del profesorado y el equipo directivo.	Todo el curso	Equipo Directivo y Responsable de Formación y de Transformación Digital.	Formación en EducamosCLM para familias y profesorado, guías de uso y manuales internos, canales de comunicación internos (correo, intranet).	Seguimiento trimestral del uso de EducamosCLM, análisis de la frecuencia y calidad de las comunicaciones enviadas, encuestas de satisfacción a familias y profesorado.

Fomentar espacios de diálogo, colaboración y participación activa entre los miembros de la comunidad educativa, reforzando la comunicación, la gestión emocional y el trabajo en equipo para fortalecer el clima escolar y el sentimiento de pertenencia al centro.:

Objetivo: Fomentar la participación activa de toda la comunidad educativa, fortaleciendo la comunicación, la colaboración, la gestión emocional y el clima escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar espacios de diálogo y colaboración entre alumnado, familias y profesorado mediante reuniones, talleres, dinámicas grupales y actividades participativas que refuercen el sentimiento de pertenencia al centro.	Todo el curso	Equipo Directivo y EOA	Salas y aulas de reuniones, materiales para dinámicas de grupo, plataformas digitales para comunicación, guías de gestión emocional y convivencia.	Valoración mediante encuestas a alumnado, familias y profesorado; seguimiento de participación en actividades y análisis del clima escolar a través de indicadores de convivencia.

Impulsar la participación activa de las familias mediante la organización de actividades conjuntas como encuentros con autor para Educación Infantil, la puesta en marcha de una biblioteca móvil en el patio para el alumnado de Primaria, y la creación de un club de lectura abierto a toda la comunidad educativa. Estas acciones se planificarán y difundirán adecuadamente para favorecer la implicación, el interés por la lectura y la continuidad de estas iniciativas.:

Objetivo: Impulsar la implicación activa de las familias en la vida del centro a través de actividades conjuntas que promuevan la lectura y la participación educativa compartida.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar actividades colaborativas entre familias, alumnado y profesorado, como encuentros con autor en Educación Infantil, la puesta en marcha de una biblioteca móvil en el patio para Primaria y la creación de un club de lectura abierto a toda la comunidad educativa. Estas acciones se planificarán y difundirán adecuadamente para garantizar su continuidad y participación.	A lo largo de todo el curso, con especial incidencia en el segundo y tercer trimestre, coincidiendo con las campañas de animación a la lectura y celebraciones literarias.	Equipo Directivo, Coordinación de Biblioteca y profesorado implicado en los ciclos.	Libros, materiales de lectura, espacios del centro (biblioteca, patio, aulas), colaboración de familias y autores invitados, y canales de comunicación del centro.	Registro de participación en las actividades, valoración del grado de implicación de las familias, y recogida de propuestas de mejora a través de reuniones de seguimiento y encuestas de satisfacción.

Mantener una reunión inicial con las familias en cada clase, en la que todas las tutorías aborden un mismo punto clave relacionado con los documentos programáticos de centro

insistiendo a través de los paneles interactivos de su ubicación en la web y el blog de centro.:

Objetivo: Favorecer una comunicación clara, directa y homogénea entre el centro y las familias, reforzando el conocimiento de los documentos programáticos y su importancia en la vida escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar una reunión con las familias en cada clase, en la que todas las tutorías aborden un punto común relacionado con los documentos programáticos del centro (Proyecto Educativo, Plan de Convivencia, Plan de Igualdad, etc.), utilizando los paneles interactivos para mostrar su ubicación en la web y el blog del colegio.	Primer o segundo trimestre	Equipo Directivo y tutores de cada grupo.	Paneles interactivos, documentos institucionales del centro, web y blog escolar.	Valoración del grado de asistencia y participación de las familias, revisión del seguimiento de la información compartida y recopilación de sugerencias para futuras reuniones.

Establecer sesiones semanales o quincenales de asamblea en todos los cursos de Primaria, con pautas y materiales que orienten al profesorado sobre su desarrollo efectivo. Fomentar la participación activa del alumnado en la identificación y gestión de conflictos, promoviendo habilidades sociales, empatía y convivencia positiva.:

Objetivo: Promover la convivencia positiva y la participación activa del alumnado mediante espacios estructurados de diálogo, reflexión y resolución pacífica de conflictos dentro del aula.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer sesiones semanales o quincenales de asamblea en todos los cursos de Primaria, utilizando pautas y materiales orientativos que faciliten su desarrollo. En estas sesiones, se fomentará la participación activa del alumnado en la identificación y gestión de conflictos, así como el desarrollo de habilidades sociales, la empatía y la comunicación asertiva.	A lo largo de todo el curso escolar.	Tutorías de Primaria, con apoyo del EOA.	Guías de convivencia, materiales didácticos de educación emocional y recursos del PIC.	Registro del desarrollo de las asambleas en los documentos de tutoría, observación del clima de aula y valoración del grado de participación del alumnado.

Promover la organización de actividades puntuales y participativas en las que las familias puedan aportar experiencias, conocimientos y apoyo, como talleres, charlas, proyectos colaborativos o sesiones de lectura compartida. Establecer un protocolo para facilitar la coordinación y asegurar una participación inclusiva y enriquecedora para el alumnado.:

Objetivo: Favorecer la implicación activa de las familias en la vida del centro, fortaleciendo los lazos entre escuela y comunidad educativa mediante experiencias colaborativas y enriquecedoras para el alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Promover la organización de actividades puntuales y participativas en las que las familias puedan compartir experiencias, conocimientos o apoyo (talleres, charlas, proyectos colaborativos o sesiones de lectura compartida). Se establecerá un protocolo de coordinación que facilite la planificación de estas actividades, garantizando una participación inclusiva, ordenada y coherente con los objetivos educativos del centro.	A lo largo de todo el curso escolar.	Equipo Directivo, tutores/as y Coordinación de Actividades Complementarias y Extraescolares.	Espacios del centro, materiales didácticos, recursos familiares y del AMPA.	Registro de participación de las familias, valoración cualitativa de las actividades realizadas y recogida de propuestas de mejora en las reuniones de ciclo y claustro.

Revisar la organización de las actividades complementarias (como la natación, la Miniolimpiada o la salida al Molino Alto) para adaptarlas mejor al contexto y necesidades del alumnado.:

Objetivo: Optimizar la organización y desarrollo de las actividades complementarias, asegurando su adecuación al contexto del centro, las características del alumnado y los objetivos pedagógicos establecidos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar la organización de las actividades complementarias (como la natación, la Miniolimpiada o la salida al Molino Alto), analizando su planificación, temporalización y grado de aprovechamiento educativo. Se ajustarán	Durante todo el curso.	Equipo Directivo, Coordinación de Actividades Complementarias y Extraescolares, tutores/as	Instalaciones deportivas y municipales, materiales didácticos y	Análisis de la participación y satisfacción del alumnado y profesorado, valoración en las

los criterios de participación y se valorarán posibles mejoras logísticas y metodológicas que favorezcan la inclusión y la participación activa de todo el alumnado.		y especialistas implicados.	recursos del entorno local.	memorias de ciclo y propuesta de ajustes para el curso siguiente.
--	--	-----------------------------	-----------------------------	---

Impulsar reuniones específicas con las familias del alumnado ACNEAE durante el proceso de elaboración de los Planes de Trabajo Individualizados, con el fin de consensuar las medidas adoptadas, aclarar los criterios de evaluación y reforzar la colaboración escuela-familia en el desarrollo educativo del alumnado.:

Objetivo: Reforzar la colaboración y comunicación entre el centro y las familias del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE), garantizando una atención educativa coordinada, coherente y personalizada.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Impulsar reuniones específicas con las familias del alumnado ACNEAE durante el proceso de elaboración de los Planes de Trabajo Individualizados (PTI), con el fin de consensuar las medidas adoptadas, aclarar los criterios de evaluación y favorecer la implicación activa de las familias en el seguimiento del progreso educativo de sus hijos e hijas.	Durante todo el curso.	Tutores/as, especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, y Equipo de Orientación y Apoyo (EOA).	Documentos de planificación individualizada, registros de tutoría, material informativo para familias y espacios de reunión.	Valoración del grado de asistencia y participación de las familias, seguimiento de la evolución del alumnado y registro de acuerdos alcanzados en los PTI y actas de reuniones.

Mejorar el conocimiento y la aplicación coherente de la normativa interna sobre la justificación de faltas de asistencia del alumnado por parte del profesorado.:

Objetivo: Garantizar una aplicación homogénea y rigurosa de las NOFC relativa al control y justificación de faltas de asistencia del alumnado, mejorando la coherencia en los procedimientos y la comunicación con las familias.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mejorar el conocimiento y la aplicación coherente de las NOFC sobre la justificación de faltas de asistencia del alumnado por parte del profesorado, mediante sesiones informativas y recordatorios en claustros y reuniones de ciclo. Se reforzará el uso del registro oficial de faltas y las vías de comunicación establecidas con las familias a través de EducamosCLM.	Durante todo el curso.	Equipo Directivo y tutores/as.	NOFC, plataforma EducamosCLM y documentación de control de asistencia.	Revisión trimestral de los registros de asistencia, coherencia en la justificación de las faltas y análisis de incidencias detectadas en las reuniones de coordinación

Difundir el protocolo de acogida al alumnado de nueva incorporación y sus familias entre todo el claustro al inicio del curso, asegurando su conocimiento y correcta aplicación. Además, publicar el protocolo en Teams para que esté siempre accesible para consulta y referencia del profesorado durante todo el curso.:

Objetivo: Garantizar una acogida adecuada, coherente y coordinada del alumnado de nueva incorporación y sus familias, favoreciendo su integración en la comunidad educativa desde el inicio del curso.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Difundir el protocolo de acogida al alumnado de nueva incorporación y sus familias entre todo el claustro al inicio del curso, asegurando su conocimiento y correcta aplicación. Además, publicar el protocolo en Microsoft Teams para que esté siempre accesible para consulta y referencia del profesorado durante todo el curso.	Seguimiento durante todo el año.	Equipo Directivo y tutores/as.	Protocolo de acogida del centro, plataforma Microsoft Teams y documentación informativa.	Valoración del grado de conocimiento y aplicación del protocolo por parte del profesorado, así como del nivel de adaptación e integración del alumnado de nueva incorporación.

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.

Completar el Seminario Código Escuela 4.0. Edición I con la realización de la Edición II del seminario durante el próximo curso para asegurar la consolidación de estas competencias digitales en el profesorado.:

Objetivo: Completar el Seminario Código Escuela 4.0 Edición I con la realización de la Edición II durante el curso 2025/2026, con el fin de consolidar las competencias digitales del profesorado y fortalecer la integración de la tecnología en la práctica docente.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participar en la Edición II del Seminario Código Escuela 4.0 y aplicar los aprendizajes adquiridos en el aula, compartiendo experiencias con el resto del claustro.	Durante todo el curso 2025/2026, según la planificación del CRFP y del calendario de formación del centro.	Coordinador del seminario, Equipo Directivo.	Plataforma del CRFP, materiales de formación y recursos digitales del centro.	Se evaluará la participación del profesorado y la aplicación de los aprendizajes en la práctica docente, así como la valoración del profesorado sobre la utilidad y transferencia de los contenidos.

Establecer o reforzar convenios y canales de colaboración con entidades del entorno (centros de salud, servicios sociales, bibliotecas, asociaciones culturales, etc.) para incorporar su participación en actividades educativas, jornadas temáticas o proyectos escolares. Se priorizará la planificación conjunta de intervenciones que respondan a las necesidades educativas y sociales del alumnado, así como el aprovechamiento de recursos comunitarios como parte del aprendizaje.:

Objetivo: Establecer o reforzar convenios y canales de colaboración con entidades del entorno (centros de salud, servicios sociales, bibliotecas, asociaciones culturales, etc.) para incorporar su participación en actividades educativas, jornadas temáticas o proyectos escolares.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar y coordinar, desde el equipo directivo y las comisiones implicadas, la colaboración con distintas entidades del entorno, priorizando aquellas intervenciones y recursos comunitarios que respondan a las necesidades educativas y sociales del alumnado.	Durante todo el curso.	Equipo directivo, Coordinadores de proyectos, Comisiones específicas.	Contactos institucionales, convenios de colaboración, medios de comunicación del centro y recursos comunitarios.	Se valorará el número y la calidad de las colaboraciones establecidas, el grado de participación de las entidades externas y la percepción del profesorado y alumnado sobre la relevancia educativa y social de las actividades desarrolladas.

Diseñar y coordinar actividades compartidas con centros del entorno, como institutos de Educación Secundaria o escuelas infantiles, que faciliten el tránsito del alumnado entre etapas. Estas iniciativas podrán incluir visitas, proyectos interetapas, tutorías compartidas o encuentros temáticos que permitan al alumnado conocer su futuro entorno educativo y reducir la ansiedad asociada a los cambios. Además, se promoverá el intercambio de buenas prácticas entre equipos docentes.:

Objetivo: Favorecer la transición del alumnado entre etapas educativas mediante la coordinación y el desarrollo de actividades conjuntas con otros centros del entorno, promoviendo la continuidad educativa y el intercambio de buenas prácticas entre docentes.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar y coordinar actividades compartidas con los centros de Educación Secundaria y escuelas infantiles del entorno, incluyendo visitas, proyectos interetapas y encuentros temáticos, que faciliten el conocimiento del nuevo contexto educativo y reduzcan la ansiedad del alumnado ante los cambios de etapa.	A lo largo del curso 2025/2026, con especial incidencia en el segundo y tercer trimestre.	Equipo directivo, tutores de 6.º de Primaria e Infantil 5 años, orientadora, coordinadores de ciclo.	Colaboración con los centros del entorno, materiales de difusión y transporte, recursos digitales para la comunicación y coordinación.	Se valorará el grado de coordinación entre centros, la participación del alumnado y profesorado en las actividades, y la percepción de las familias y docentes sobre la utilidad de las acciones para favorecer la transición educativa.

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.

Continuar con la búsqueda y adquisición progresiva de colecciones adaptadas a las distintas etapas educativas, dando prioridad a la compra de lotes completos de cuentos infantiles para facilitar la lectura simultánea en las aulas, especialmente para el alumnado de 1er ciclo de Educación Primaria.:

Objetivo: Potenciar la lectura y el acceso a materiales literarios adecuados a cada etapa educativa, fomentando hábitos de lectura y enriqueciendo los recursos disponibles en las aulas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar con la búsqueda y adquisición progresiva de colecciones adaptadas a las distintas etapas educativas, dando prioridad a la compra de lotes completos de cuentos infantiles para su uso simultáneo en las aulas, especialmente en 1.er ciclo de Educación Primaria.	Durante todo el curso 2025/2026, priorizando la primera mitad del curso para la adquisición inicial de materiales.	Equipo directivo, coordinadores de ciclo, Coordinador del Plan Lector.	Presupuesto para adquisición de libros, catalogación digital, estanterías y materiales de lectura en el aula.	Se evaluará el número de colecciones adquiridas y distribuidas, la participación del alumnado en actividades de lectura y la satisfacción del profesorado respecto a la disponibilidad de materiales adecuados en el aula.

Completar el Seminario Código Escuela 4.0. Edición I con la realización de la Edición II del seminario durante el próximo curso para asegurar la consolidación de estas competencias digitales en el profesorado.:

Objetivo: Completar el Seminario Código Escuela 4.0 Edición I con la realización de la Edición II durante el curso 2025/2026, con el fin de consolidar las competencias digitales del profesorado y fortalecer la integración de la tecnología en la práctica docente.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participar en la Edición II del Seminario Código Escuela 4.0 y aplicar los aprendizajes adquiridos en el aula, compartiendo experiencias con el resto del claustro.	Durante todo el curso 2025/2026, según la planificación del CRFP y del calendario de formación del centro.	Coordinador del seminario, Equipo Directivo.	Plataforma del CRFP, materiales de formación y recursos digitales del centro.	Se evaluará la participación del profesorado y la aplicación de los aprendizajes en la práctica docente, así como la valoración del profesorado sobre la utilidad y transferencia de los contenidos.

Incorporar como línea formativa prioritaria para el próximo curso las temáticas de inclusión, igualdad y convivencia, orientando las actividades formativas del profesorado hacia el fortalecimiento del clima escolar y el desarrollo integral del alumnado, en coherencia con los objetivos estratégicos del centro.:

Objetivo: Fortalecer la inclusión, la igualdad y la convivencia en el centro mediante la formación del profesorado y la transferencia de buenas prácticas a la comunidad educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomentar colaboraciones con entidades externas especializadas en inclusión, igualdad y convivencia para ofrecer formación al profesorado y, de manera complementaria, a otras personas de la comunidad educativa.	Durante todo el curso.	Equipo directivo, EOA, coordinadores de formación y responsable de igualdad y convivencia.	Entidades externas, materiales didácticos, guías y recursos digitales.	Comprobación de la realización de las actividades, evidencias de participación del profesorado, valoración de impacto en el clima escolar y en la atención a la diversidad.

Reorganizar el sistema de préstamo de libros en la biblioteca escolar, retomando el modelo anterior en el que dos o tres personas gestionaban el servicio, con el fin de mejorar la organización, el control y la eficacia del préstamo, y optimizar así el uso educativo de la biblioteca.:

Objetivo: Mejorar la organización, el control y la eficacia del préstamo de la biblioteca escolar, optimizando su uso educativo, mediante la reestructuración del equipo de gestión.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reorganización del servicio de préstamo de la biblioteca, asignando	Inicio de la reorganización y formación del nuevo equipo	Equipo directivo, Coordinador del	Biblioteca escolar,	Control del funcionamiento del sistema, seguimiento del

la gestión diaria a un equipo reducido (2-3 personas), con roles y responsabilidades claras, y estableciendo protocolos actualizados de control y registro de libros.	en septiembre/octubre. Implementación y seguimiento del nuevo sistema durante todo el curso.	Plan Lector y el equipo gestor del servicio de préstamo.	inventario de libros, registro de préstamos.	número de préstamos, revisión periódica del inventario y recogida de opiniones de alumnado y profesorado sobre el servicio.
---	--	--	--	---

Realizar monográficos semanales por género musical estableciendo un calendario en el que cada semana esté dedicada exclusivamente a un único género musical elaborando pequeñas fichas informativas visuales y auditivas para poder utilizar en el aula y/o en casa haciendo partícipe del proyecto a toda la comunidad educativa. Revisar y ampliar el sistema de sonido para mejorar la calidad y la cobertura en patios y zonas exteriores.:

Objetivo: Potenciar la educación musical a través de monográficos semanales por género, involucrando a toda la comunidad educativa y mejorando los recursos técnicos disponibles.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar un calendario semanal dedicado a un único género musical y publicar en el blog una actividad asociada a cada semana que el alumnado pueda realizar en clase o en casa de forma voluntaria; además, revisar y ampliar el sistema de sonido para garantizar mejor calidad y cobertura en patios y zonas exteriores.	A lo largo de todo el curso escolar, según calendario musical establecido.	Equipo directivo.	Sistema de sonido, Blog del proyecto, material digital para las actividades.	Seguimiento de la participación del alumnado y profesorado, análisis de la utilización de las actividades publicadas en el blog y valoración de la eficacia del sistema de sonido.

Establecer una estructura fija y organizada para la enseñanza de la competencia digital y el enfoque STEAM en Educación Primaria, asignando de forma estable los contenidos y experiencias a lo largo de los cursos, para garantizar una formación equitativa y coherente del alumnado.:

Objetivo: Garantizar una formación equitativa y coherente en competencia digital y STEAM para todo el alumnado de Educación Primaria.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar y aplicar una estructura fija y organizada para la enseñanza de la competencia digital y STEAM, distribuyendo de forma estable los contenidos y experiencias a lo largo de los cursos de Primaria.	Durante todo el curso escolar.	Maestros de Primaria implicados y equipo directivo.	Materiales de robótica y programación, recursos digitales de EducamosCLM y Office 365, kits manipulativos, aula tecnológica.	Seguimiento del desarrollo de competencias digitales y STEAM mediante observación, registros de participación, proyectos realizados y encuestas de satisfacción del alumnado y profesorado.

Impulsar la participación activa de las familias mediante la organización de actividades conjuntas como encuentros con autor para Educación Infantil, la puesta en marcha de una biblioteca móvil en el patio para el alumnado de Primaria, y la creación de un club de lectura abierto a toda la comunidad educativa. Estas acciones se planificarán y difundirán adecuadamente para favorecer la implicación, el interés por la lectura y la continuidad de estas iniciativas.:

Objetivo: Impulsar la implicación activa de las familias en la vida del centro a través de actividades conjuntas que promuevan la lectura y la participación educativa compartida.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar actividades colaborativas entre familias, alumnado y profesorado, como encuentros con autor en Educación Infantil, la puesta en marcha de una biblioteca móvil en el patio para Primaria y la creación de un club de lectura abierto a toda la comunidad educativa. Estas acciones se planificarán y difundirán adecuadamente para garantizar su continuidad y participación.	A lo largo de todo el curso, con especial incidencia en el segundo y tercer trimestre, coincidiendo con las campañas de animación a la lectura y celebraciones literarias.	Equipo Directivo, Coordinación de Biblioteca y profesorado implicado en los ciclos.	Libros, materiales de lectura, espacios del centro (biblioteca, patio, aulas), colaboración de familias y autores invitados, y canales de comunicación del centro.	Registro de participación en las actividades, valoración del grado de implicación de las familias, y recogida de propuestas de mejora a través de reuniones de seguimiento y encuestas de satisfacción.

Llevar a cabo un análisis detallado del nuevo marco normativo en materia de bilingüismo,

así como de los datos recogidos en la evaluación interna y del efecto que el programa tiene en el aprendizaje del alumnado. Esta revisión permitirá al Claustro y al Consejo Escolar valorar su adecuación al centro y tomar una decisión consensuada sobre su continuidad o modificación de cara a los próximos cursos.:

Objetivo: Analizar el nuevo marco normativo de bilingüismo y evaluar el impacto del programa en el aprendizaje del alumnado para que el Claustro y el Consejo Escolar puedan tomar una decisión consensuada sobre su continuidad o modificación.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar un estudio detallado que incluya (a) análisis del marco normativo vigente en materia de bilingüismo, (b) revisión de los datos procedentes de la evaluación interna y de las evidencias de aula sobre el efecto del programa en el aprendizaje, y (c) elaboración de un informe con propuestas basadas en evidencias para someter a debate en Claustro y Consejo Escolar.	Primer trimestre	Equipo Directivo, coordinador del programa bilingüe	Documentación normativa, informes de evaluación interna, datos académicos y de seguimiento, tiempo de coordinación y medios digitales para elaboración y difusión del informe.	Elaboración y aprobación del informe final; valoración en Claustro y Consejo Escolar del grado de coherencia entre normativa, resultados y propuestas; decisión formal sobre continuidad o modificación del programa argumentada en el acta del Consejo.

Elaborar un nuevo Plan de Acción que recoja objetivos, actividades y responsables para los próximos cursos, basado en la evaluación del proyecto actual y las nuevas necesidades del centro. Involucrar a toda la comunidad educativa en su diseño y ejecución para asegurar su eficacia y compromiso. En particular, continuar fortaleciendo la implicación del alumnado en la Patrulla Verde mediante su integración activa con el Proyecto Agenda 2030 Escolar, dotándola de responsabilidades claras y estableciendo un seguimiento periódico para mejorar el cuidado y la limpieza de los patios y el uso correcto de las papeleras de reciclado, atendiendo a las deficiencias observadas en el último trimestre.:

Objetivo: Dar continuidad a las acciones sostenibles y de cuidado del entorno escolar iniciadas en cursos anteriores, asegurando su mantenimiento y aprovechamiento educativo, aunque el centro no disponga de coordinación activa del Proyecto Agenda 2030 Escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener las iniciativas ya consolidadas relacionadas con la sostenibilidad y el respeto al medio ambiente como la Patrulla Verde, el compostaje, el huerto escolar, gestión de residuos, los jardines verticales y la pintura mural de los patios, integrándolas en la vida cotidiana del centro. Estas actividades se desarrollarán de forma coordinada por el profesorado implicado en cada área o nivel, buscando su vinculación con los contenidos curriculares y fomentando la participación del alumnado en tareas de mantenimiento y mejora del entorno.	Durante todo el curso 2025/2026.	Profesorado implicado en cada actividad, Equipo Directivo y Comisiones de coordinación.	Materiales reciclados, herramientas del huerto, compostadores, papeleras y contenedores de reciclaje, recursos naturales del entorno, apoyo del alumnado y colaboración de las familias.	Seguimiento de la continuidad y funcionamiento de las actividades sostenibles del centro, valoración del grado de implicación del alumnado y profesorado, y registro fotográfico o documental de las acciones realizadas a lo largo del curso.

Planificar una rotación de cultivos más variada que incluya plantas aromáticas, flores y hortalizas de temporada, fomentando la biodiversidad y el conocimiento del alumnado sobre los ciclos agrícolas y sus beneficios medioambientales. Además, evaluar y aplicar cambios en la ubicación, estructura o gestión de los cultivos para garantizar un desarrollo saludable de las plantas y evitar condiciones adversas que dificulten su crecimiento y producción.:

Objetivo: Fomentar el aprendizaje activo y la educación ambiental mediante la mejora y diversificación del huerto escolar, promoviendo la biodiversidad, la sostenibilidad y el conocimiento de los ciclos naturales por parte del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar una rotación de cultivos más variada que incluya plantas aromáticas, flores y hortalizas de temporada, fomentando la biodiversidad y el conocimiento del alumnado sobre los ciclos agrícolas	Durante todo el curso 2025/2026	Coordinador del huerto escolar, Equipo Directivo y alumnado	Materiales de jardinería y siembra, herramientas del huerto, compost,	Valoración del desarrollo y mantenimiento de los cultivos, seguimiento del grado de implicación del

y sus beneficios medioambientales. Evaluar y aplicar posibles cambios en la ubicación, estructura o gestión de los cultivos para garantizar un desarrollo saludable de las plantas, evitando condiciones adversas y favoreciendo un uso sostenible del espacio del huerto escolar.		participante en las actividades.	semillas, riego, y colaboración del alumnado y familias.	alumnado, y análisis del impacto educativo y ambiental de las actividades realizadas.
--	--	----------------------------------	--	---

A pesar de no solicitar la continuidad en el Proyecto Escolar Saludable a partir del próximo curso, se mantendrán acciones como la natación escolar, el huerto escolar, el programa de consumo de frutas y verduras, el Día de la Educación Física en la Calle, la San Silvestre escolar, la Miniolimpiada o los descansos activos, como muestra del compromiso del centro con la salud, el bienestar y la sostenibilidad. Se propone planificar estas actividades de forma coordinada entre ciclos y reforzar su difusión y vinculación con los ODS mediante materiales informativos dirigidos a alumnado y familias.:

Objetivo: Mantener y reforzar el compromiso del centro con la salud, el bienestar y la sostenibilidad, integrando de forma coordinada actividades que promuevan hábitos de vida saludables y valores vinculados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar y coordinar a lo largo del curso las actividades relacionadas con la salud y la sostenibilidad (natación escolar, huerto, consumo de frutas, Día de la Educación Física en la Calle, San Silvestre, Miniolimpiada y descansos activos), garantizando la participación de todos los ciclos y la coherencia con los objetivos del centro. Se elaborará un calendario común y materiales de difusión vinculados a los ODS para implicar a las familias y visibilizar el compromiso del colegio con la vida saludable.	A lo largo de todo el curso 2025/2026	Coordinación de ciclo, profesorado de Educación Física, profesorado implicado en las actividades y Equipo Directivo.	Material deportivo, huerto escolar, materiales de difusión y comunicación, y recursos del Programa de Consumo de Frutas y Verduras.	Seguimiento del desarrollo de las actividades programadas, grado de participación del alumnado y las familias, y valoración de la coherencia y coordinación entre las acciones realizadas.

Dar continuidad al Plan de Acción de Agenda 2030 sobre los espacios exteriores, promoviendo la creación de un mural anual en uno de los muros del patio durante el tercer trimestre. Esta acción será realizada por el alumnado de 6.º de Primaria como actividad de despedida, permitiéndoles dejar una huella simbólica y artística en el colegio. Con ello se contribuye al embellecimiento del entorno escolar, la participación activa del alumnado y la consolidación de valores de identidad, memoria y sostenibilidad.:

Objetivo: Mantener y dar continuidad a las acciones iniciadas en el marco del anterior Plan de Acción de la Agenda 2030 relacionadas con la mejora y embellecimiento de los espacios exteriores del centro, favoreciendo la participación activa del alumnado y la transmisión de valores de sostenibilidad, identidad y pertenencia, a pesar de no formar parte este curso del proyecto institucional por falta de coordinación específica.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar un mural anual en uno de los muros del patio durante el tercer trimestre, como actividad de centro vinculada al fomento del arte, la participación y la sostenibilidad. La acción será llevada a cabo por el alumnado de 6.º de Primaria como proyecto de despedida, permitiéndoles dejar una huella simbólica y artística en el colegio, al tiempo que se promueve la creatividad, el trabajo cooperativo y el cuidado del entorno escolar.	Tercer trimestre	Profesorado de 6.º de Primaria, Equipo Directivo y personal colaborador del centro.	Materiales de pintura mural (pinturas, pinceles), cámara fotográfica o dispositivo para documentar el proceso, espacio de almacenaje temporal.	Valoración cualitativa del grado de implicación del alumnado en el proyecto, de la calidad del resultado final y del impacto estético y educativo de la intervención en el entorno escolar.

Implementar en el centro el Plan de Formación ante Emergencias de Protección Civil, garantizando que toda la comunidad educativa reciba formación básica en prevención, autoprotección y actuación ante emergencias, con el fin de mejorar la seguridad escolar, la coordinación interna y la capacidad de respuesta ante situaciones de riesgo.:

Objetivo: Garantizar la formación en prevención, autoprotección y actuación ante emergencias de toda la comunidad educativa, mejorando la seguridad escolar y la capacidad de respuesta ante situaciones de riesgo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Implementar en el centro el Plan de Formación ante Emergencias de Protección Civil, incluyendo la formación obligatoria del equipo directivo y de la coordinación de prevención a través del CRFP, la formación del alumnado en prevención y autoprotección (mínimo 2 horas anuales), y la difusión de la guía didáctica y materiales a las familias.	Durante todo el curso.	Equipo Directivo, Coordinador/a de Prevención, Tutorías.	Instrucciones de la Consejería, plataforma del CRFP, materiales y guías del Ministerio de Educación y del Portal de Educación CLM	Verificación de la formación realizada, registro de las actividades y evidencias reflejadas en la memoria final de curso.
---	------------------------	--	---	---

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Incluir en el horario oficial del EOA una reunión de coordinación mensual fija, con día y hora establecidos, destinada a la planificación y reparto de funciones, al análisis y seguimiento de casos, a la coordinación con los equipos docentes y a la actualización de recursos y estrategias de intervención.:

Objetivo: Garantizar una coordinación eficaz del EOA para optimizar la atención al alumnado con necesidades educativas específicas y favorecer la comunicación con los equipos docentes.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer una reunión de coordinación mensual fija del EOA, con día y hora predefinidos, destinada a la planificación y reparto de funciones, al seguimiento de casos, a la coordinación con los equipos docentes y a la actualización de recursos y estrategias de intervención.	Una reunión mensual durante todo el curso escolar, con fecha y hora establecidas al inicio del curso.	EOA y Jefatura de Estudios.	Espacio de reunión, agenda de coordinación, materiales de seguimiento del alumnado, documentación de recursos educativos.	Revisión trimestral de la eficacia de las reuniones mediante actas, seguimiento de casos y retroalimentación de los equipos docentes sobre la coordinación y apoyo recibido.

Realizar un diagnóstico participativo del estado actual de las infraestructuras y recursos materiales del centro, con especial atención a aquellos espacios que presentan carencias. A partir de este análisis, se elaborará un plan de prioridades para su mejora progresiva, en función de los recursos disponibles y las posibilidades de colaboración con la administración, el AMPA u otras entidades.:

Objetivo: Mejorar progresivamente las infraestructuras y recursos materiales del centro, priorizando aquellos espacios con mayores carencias y garantizando un entorno educativo adecuado para todo el alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Llevar a cabo un inventario completo de las infraestructuras y recursos materiales del centro, identificando los puntos fuertes y las carencias existentes. Con esta información, establecer un plan estratégico de mejoras progresivas que priorice los espacios más necesitados, incorporando soluciones viables y colaboraciones externas cuando sea posible.	Todo el curso	Equipo Directivo, Jefatura de Estudios, Coordinadores de Proyectos y AMPA.	Espacios del centro para la revisión, formularios o herramientas de diagnóstico, informes de recursos, documentación de colaboración externa.	Seguimiento de la implementación de mejoras.

Mantener una coordinación estrecha con el AMPA, el Ayuntamiento y otras entidades al inicio del curso para planificar de forma conjunta todas las actividades extraescolares, el aula matinal y las actuaciones del Plan Corresponsables. Establecer una comunicación continua durante el curso para el seguimiento, evaluación y posibles ajustes de estas actividades, garantizando su adecuada implementación y adaptación a las necesidades del

alumnado y las familias.:

Objetivo: Garantizar la coordinación efectiva con el AMPA, el Ayuntamiento y otras entidades del entorno para planificar, implementar y supervisar las actividades extraescolares, aula matinal y actuaciones del Plan Corresponsables, asegurando su adecuación a las necesidades del alumnado y la implicación de las familias.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer reuniones iniciales con el AMPA, el Ayuntamiento y otras entidades implicadas para coordinar la planificación de actividades extraescolares, aula matinal y actuaciones del Plan Corresponsables. A lo largo del curso, mantener un seguimiento continuo mediante reuniones periódicas y canales de comunicación abiertos para supervisar la ejecución, realizar ajustes necesarios y asegurar la correcta adaptación de las actividades a las necesidades del alumnado y las familias.	Todo el curso.	Equipo directivo, Coordinadores de proyectos, representantes del AMPA y entidades colaboradoras.	Espacios para reuniones, canales de comunicación digitales (correo, Teams, WhatsApp), materiales y documentación de planificación de actividades.	Informe de seguimiento de actividades extraescolares y Plan Corresponsables.

Planificar intervenciones prioritarias como la cobertura del acceso al pabellón de 4 y 5 años para su uso polivalente en distintas condiciones climáticas, la revisión y mejora del mobiliario y elementos constructivos (armarios, suelos, ventanas de aseos de infantil), la corrección de filtraciones y la habilitación del altillo del pabellón como espacio útil para el centro.:

Objetivo: Garantizar la mejora progresiva de las infraestructuras del centro, priorizando aquellas intervenciones que impacten directamente en la funcionalidad, seguridad y confort de los espacios utilizados por el alumnado y el profesorado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar y ejecutar actuaciones prioritarias en el centro, incluyendo: cobertura del acceso al pabellón de 4 y 5 años para su uso polivalente en distintas condiciones climáticas, revisión y mejora del mobiliario y elementos constructivos (armarios, suelos, ventanas de aseos de Infantil), corrección de filtraciones y habilitación del altillo del pabellón como espacio útil. Estas intervenciones se organizarán por fases según recursos disponibles y coordinación con administración y entidades colaboradoras.	Todo el curso.	Equipo directivo, personal de mantenimiento y administración, colaboración con Ayuntamiento y AMPA.	Presupuesto asignado por la administración y posibles colaboraciones externas, materiales de construcción, mobiliario y elementos de seguridad, herramientas y personal técnico de mantenimiento.	Comprobación del estado y funcionalidad de los espacios tras cada intervención.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Propuesta de mejora: Fomentar un clima de confianza y respeto dentro del claustro del profesorado mediante la creación de espacios específicos para el diálogo y la reflexión conjunta, donde se puedan abordar de forma constructiva los conflictos interpersonales existentes.:

Objetivo: Fortalecer la comunicación, el respeto y la colaboración entre el profesorado, promoviendo un clima de trabajo positivo y constructivo en el claustro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar espacios periódicos de diálogo y reflexión conjunta dentro del claustro, donde se puedan tratar conflictos interpersonales de manera abierta y	Sesiones programadas trimestralmente durante el curso escolar, con posibilidad de ajustes	Equipo directivo y Claustro de Profesorado.	Salas de profesores, materiales para dinámicas de grupo y herramientas de	Valoración cualitativa mediante encuestas de satisfacción del profesorado y

constructiva, fomentando la participación de todo el profesorado y promoviendo estrategias de resolución de conflictos y trabajo en equipo.	según necesidades detectadas.		mediación o facilitación de conflictos.	seguimiento de la mejora en la colaboración y clima del claustro.
---	-------------------------------	--	---	---

Difundir de forma clara y accesible los objetivos y líneas de actuación del Plan de Mejora a través de reuniones, materiales visuales y su publicación en la web y blog del centro. Además, se facilitará su seguimiento mediante revisiones periódicas en órganos colegiados y claustros, conectando las actuaciones del día a día con los compromisos establecidos en dicho plan.:

Objetivo: Asegurar que toda la comunidad educativa conozca, comprenda y pueda dar seguimiento a los objetivos y líneas de actuación del Plan de Mejora, favoreciendo la implicación y coherencia en la implementación de las acciones.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar sesiones informativas para el profesorado sobre los objetivos y compromisos del Plan de Mejora, elaborar materiales visuales y su publicación en la web y blog del centro, y establecer revisiones periódicas en órganos colegiados para evaluar la integración de estas acciones en la práctica diaria.	Todo el curso.	Equipo directivo, Coordinadores de proyectos y Claustro de Profesorado.	Materiales visuales y digitales, espacio para reuniones y soporte de plataformas web y blog del centro.	Comprobación del nivel de conocimiento y comprensión del Plan de Mejora por parte del profesorado mediante encuestas internas y observación de la coherencia de las actuaciones con los objetivos del plan.

Publicar en un espacio privado de Microsoft Teams los horarios semanales de cada profesional del centro para facilitar su localización ante cualquier necesidad. Asimismo, gestionar los días de asuntos propios (moscosos) a través de un calendario compartido en Teams, que permita consultar las peticiones realizadas y los días disponibles, garantizando la privacidad de esta información.:

Objetivo: Mejorar la coordinación y accesibilidad del personal del centro mediante la organización transparente de horarios y la gestión eficiente de los días de asuntos propios dentro del calendario institucional, garantizando al mismo tiempo la privacidad de la información.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Incorporar los días de asuntos propios en el calendario institucional de Outlook, junto con reuniones, excursiones, evaluaciones y actividades complementarias, permitiendo que el personal pueda consultar la disponibilidad y planificar su trabajo de manera coordinada, asegurando la privacidad de la información sensible.	Actualización continua del calendario durante todo el curso, con revisión periódica para asegurar la coherencia y disponibilidad de la información.	Equipo directivo.	Outlook y Teams, acceso digital seguro, dispositivos para consulta y actualización.	Verificación periódica de la correcta inclusión y actualización de los días de asuntos propios y otras actividades en el calendario, asegurando la coordinación del personal y el respeto a la confidencialidad de la información.

Elaborar un protocolo detallado para la implementación del modelo BYOD en primer ciclo de Primaria, que contemple condiciones, responsabilidades y límites en el uso de dispositivos personales en el aula. Este protocolo debe estar alineado y coordinado con el programa digital Carmenta para garantizar una progresión tecnológica coherente. Además, se incorporará a las NOFC del centro y se difundirá a familias, profesorado y alumnado para asegurar una correcta comprensión y aplicación.:

Objetivo: Garantizar la correcta implementación del modelo BYOD en primer ciclo de Primaria, asegurando un uso responsable de los dispositivos personales y su integración coherente con el programa digital Carmenta.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar un protocolo que establezca condiciones, responsabilidades y límites en el uso de dispositivos personales en el aula, coordinándolo con Carmenta para garantizar la progresión tecnológica del alumnado. Incorporar el protocolo a las NOFC del centro y difundirlo entre familias, profesorado y alumnado para asegurar su comprensión y aplicación efectiva.	Todo el curso.	Equipo directivo, Coordinadora PDC y profesorado de primer ciclo.	NOFC, dispositivos personales del alumnado, materiales informativos y canales de comunicación internos.	Revisión periódica de la aplicación del protocolo en el aula, recopilación de incidencias y ajustes necesarios, y encuestas de satisfacción y comprensión entre alumnado, familias y profesorado.

--	--	--	--	--

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
 - Metodologías activas, participativas e inclusivas
- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar
- Enseñanza - aprendizaje
 - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar
- Programas CLM
 - Radio educativa
 - Proyectos bilingües
- Transformación digital

■ Código Escuela 4.0

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1ª Sesión	9:00	9:45	45
2ª Sesión	9:45	10:30	45
3ª Sesión	10:30	11:15	45
Recreo	11:15	11:45	30
4ª Sesión	11:45	12:30	45
5ª Sesión	12:30	13:15	45
6ª Sesión	13:15	14:00	45
1ª Hora no lectiva	15:30	16:30	60
2ª Hora no lectiva	16:30	17:30	60
3ªA Hora no lectiva	17:30	18:00	30
3ªB Hora no lectiva	18:00	18:30	30
4ª Hora no lectiva	18:30	19:30	60

- Particularidades del centro

Horario del centro en los meses de septiembre y junio.

SESIONES	INICIO	FIN	MINUTOS
1ª sesión	9:00	9:45	45
2ª sesión	9:45	10:30	45

3ª sesión	10:30	11:10	40
Recreo	11:10	11:40	30
4ª sesión	11:40	12:20	40
5ª sesión	12:20	13:00	40
Hora no lectiva	13:00	14:00	60

El horario de atención a padres durante este periodo se realiza los lunes de 13:00 a 14:00 h.

Horario de las actividades extraescolares.

Actividades extracurriculares del AMPA:

A continuación, se aprecian las actividades y horarios que se proponen desde el AMPA, y que serán desarrolladas en las instalaciones de nuestro centro educativo.

ACTIVIDAD	DÍAS DE LA SEMANA	HORARIO
Club de baloncesto	Martes y jueves.	16:00 a 18:30
Club de Pickleball	Martes y jueves	16:00 a 17:00
Patines	Viernes	17:00 a 18:00
Arte y manualidades	Viernes	16:00 a 20:00
Robótica	Jueves	17:00 a 18:00
Ballet	Martes	18:30 a 19:30
Programa de Competencias Digitales para la Infancia	Del 27 de octubre al 28 de noviembre Lunes y viernes	17:00 a 20:00

Convenio de colaboración con el Club de Pickleball de Almansa

Durante el curso pasado, el centro firmó un convenio de colaboración con el Club de Pickleball de Almansa para el uso de las instalaciones deportivas. Según lo establecido en dicho acuerdo, el club puede hacer uso de dichas instalaciones cualquier día de la semana, siempre fuera del horario lectivo, con el fin de no interferir en el normal desarrollo de la actividad educativa del centro.

Asimismo, se permite su utilización durante los periodos vacacionales y fines de semana. De forma habitual, el club hace uso de las instalaciones los miércoles por la tarde (de 18:00 a 20:00 h) y los sábados por la mañana (de 8:30 a 11:00 h). De manera ocasional, también se celebran torneos en días festivos o fines de semana, siempre previa autorización y coordinación con el centro.

Otras actividades extracurriculares:

A continuación, se aprecian las actividades y horarios que se proponen desde el Ayuntamiento, la Concejalía de Educación y el Centro de la Mujer, y que serán desarrolladas en las instalaciones de nuestro centro educativo dentro del Plan Corresponsables.

ACTIVIDADES	DÍAS DE LA SEMANA	HORARIO
Aula matinal.	De lunes a viernes.	7:30 a 9:00
Navidad y Año Nuevo.	22, 23, 24, 26, 29, 30 y 31 de diciembre. 2 y 5 de enero.	9:00 a 14:00
Otros días sin actividad docente.	14 de noviembre.	9:00 a 14:00

	30 y 31 de marzo. 1 y 6 de abril.	
Días lectivos del mes de septiembre y junio.	De lunes a viernes.	13:00 a 14:00

• Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3años	D ^a . María Victoria Pastor Iniesta	Lunes de 15:30 a 16:30
I4aA	D ^a . Concepción González Parra	Lunes de 15:30 a 16:30
I4aB	D ^a . Eva Mohtar Monteagudo	Lunes de 15:30 a 16:30
I5aA	D ^a . Ana María Angulo Martínez	Lunes de 15:30 a 16:30
I5aB	D ^a . Cristina Rodenas Sánchez	Lunes de 15:30 a 16:30
1 ^º A	D ^a . Sonia Martínez Rodríguez	Lunes de 15:30 a 16:30
1 ^º B	D. Luis Javier Navarro Almansa	Lunes de 15:30 a 16:30
2 ^º A	D. Daniel Navarro García	Lunes de 15:30 a 16:30
2 ^º B	D. José Juan Gómez González	Lunes de 15:30 a 16:30
3 ^º A	D ^a . Belén Navarro García	Lunes de 15:30 a 16:30
3 ^º B	D. Andrés Collado Calleja	Lunes de 15:30 a 16:30
4 ^º A	D. Antonio Gómez Lázaro	Lunes de 15:30 a 16:30
4 ^º B	D ^a . María Jesús Castillo Jiménez	Lunes de 15:30 a 16:30
5 ^º A	D. José Luis Mateos Moreno	Lunes de 15:30 a 16:30
5 ^º B	D. Félix García Alcantud	Lunes de 15:30 a 16:30
6 ^º A	D. Javier Ramón Delicado Villaescusa	Lunes de 15:30 a 16:30
6 ^º B	D. Javier Martínez Ruiz	Lunes de 15:30 a 16:30

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

• Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

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

• Periodo de adaptación

Período de Adaptación del Alumnado de Educación Infantil

La incorporación del alumnado de nueva escolarización al centro se ha llevado a cabo conforme a lo establecido en la Orden de 14/06/2022 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes [2022/5912], que regula la incorporación progresiva y flexible del alumnado de Educación Infantil que se escolariza por primera vez. Esta normativa garantiza la integración de todo el alumnado desde el inicio del curso escolar.

En el último proceso ordinario de admisión, no se alcanzó el número mínimo requerido para mantener dos unidades de Infantil de 3 años, quedando por debajo del corte por un margen muy estrecho. Como consecuencia, el centro perdió una unidad para este nivel.

Posteriormente, en el periodo extraordinario de admisión, se completó la única unidad de 3 años con la ratio máxima de 22 alumnos/as, lo que ha provocado que al menos tres alumnos/as hayan tenido que ser derivados a otros centros de la localidad por falta de plazas disponibles.

Los criterios aplicados para la organización del grupo están recogidos en las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro (NOFC). En primer lugar, se consideró la presencia de alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) y con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE). Posteriormente, se atendió al criterio de paridad de género, procurando un equilibrio entre niñas y niños, así como al grado de madurez del alumnado en función de su fecha de nacimiento. Finalmente, se priorizó el mantenimiento de los grupos de origen procedentes de Escuelas Infantiles, como medida para favorecer el proceso de adaptación.

El equipo de Educación Infantil, en coordinación con el equipo directivo del centro, estableció el siguiente orden de actuaciones:

- El 8 de septiembre tuvo lugar una reunión informativa con las familias del alumnado de Infantil de 3 años, en la que las tutoras explicaron las normas básicas de funcionamiento del aula, así como el proceso previsto para la incorporación progresiva del alumnado durante los primeros días del curso.
- El período de adaptación se desarrolló entre el martes 9 de septiembre y el miércoles 17 de septiembre. La totalidad del alumnado se incorporó desde el primer día, pero con una organización interna que favoreciera una transición paulatina y respetuosa con el ritmo de los niños y niñas. Para ello, el alumnado de tres años se dividió en dos subgrupos, que asistieron al centro en tramos de horarios diferenciados, permitiendo así una acogida más individualizada y facilitando la adaptación al nuevo entorno.

Horario

A continuación, se adjunta el cuadrante con los horarios, así como los grupos establecidos para la incorporación gradual del alumnado en el presente curso escolar.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8 de septiembre 09:30h: Reunión Periodo de Adaptación.	9 de septiembre Grupo A: De 9:15 ¿ 10:15h Grupo B: De 11:45-12:45 h	10 de septiembre Grupo B: De 9:15-10:15 h Grupo A: 11:45-12:45 h.	11 de septiembre Grupo A: De 9:00-10:30 h. Grupo B: De 11:30-13:00 h	12 de septiembre Grupo B: De 9:00-10:30 h. Grupo A: De 11:30-13:00h
15 de septiembre Todos los alumnos/as. De 9:00 a 11:30h.	16 de septiembre Todos los alumnos/as. De 9:00 a 12:00h	17 de septiembre Todos los alumnos/as. De 9:00 a 12:30h		

Actividades durante el Período de Adaptación

Durante el período de adaptación, todas las actividades estarán orientadas al aprendizaje de hábitos, destrezas y rutinas básicas, necesarias para el desarrollo de la autonomía y la convivencia en el entorno escolar.

Las propuestas se diseñarán con una duración corta y un enfoque variado, permitiendo mantener la atención del alumnado y favorecer un clima positivo en el aula. Todas ellas estarán pensadas para fomentar la relación entre los niños y niñas, así como con su tutor/a de referencia.

Entre las principales actividades previstas, se incluyen:

- Exploración libre del aula y del patio, para favorecer la descarga emocional y reducir la ansiedad propia de los primeros días.
- Presentación del aula y de sus diferentes zonas y rincones. El alumnado aprenderá el nombre de los distintos materiales y cómo deben ser utilizados y recogidos.
- Presentación de la maestra y de los compañeros/as, mediante juegos y canciones que favorezcan el reconocimiento de los nombres y el establecimiento de vínculos.
- Juegos y canciones grupales, orientados a crear un ambiente de seguridad y pertenencia.
- Manipulación de diferentes materiales con finalidad lúdica y sensorial.
- Narración de cuentos, como herramienta para trabajar la atención, el lenguaje y las emociones.
- Fichas individuales sencillas: coloreado, pegado de gomets, pintura de dedos, etc.
- Introducción progresiva de las normas de convivencia, rutinas y hábitos del aula.

La organización del aula se mantendrá con un aspecto alegre y acogedor, evitando una sobrecarga de estímulos. El material didáctico y lúdico se irá introduciendo progresivamente, explicando en cada caso su uso y su lugar de recogida, fomentando desde el inicio el cuidado del entorno y la responsabilidad.

Evaluación del Período de Adaptación

Durante esta etapa inicial, el equipo docente llevará a cabo una evaluación observacional continua, utilizando una ficha de observación diaria. En ella se recogerán aspectos relevantes del comportamiento y evolución del alumnado en tres momentos clave:

- Entrada al centro
- Estancia en el aula
- Salida del centro

Esta información permitirá al profesorado valorar el grado de adaptación de cada niño/a, detectar posibles dificultades y ajustar las estrategias educativas según las necesidades individuales.

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

HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN.

La jornada lectiva semanal se organiza en cinco mañanas consecutivas, de lunes a viernes, con un horario comprendido entre las 9:00 y las 14:00 horas.

Esta distribución se establece conforme a las indicaciones recogidas en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en Castilla-La Mancha.

En base a dicha normativa, la jornada escolar se estructura en seis períodos lectivos de 45 minutos, con un recreo de 30 minutos. Según lo acordado en sesión de Claustro, la distribución diaria del horario lectivo se establece de la siguiente forma: tres sesiones iniciales, seguidas del recreo, y otras tres sesiones posteriores, manteniendo la duración establecida para cada periodo.

En cuanto al horario de actividades no lectivas del profesorado, este se distribuye semanalmente los lunes de 15:30 a 18:30 horas, a lo que se suma una hora adicional de cómputo mensual, de 18:30 a 19:30 horas. Las actividades programadas para este tramo de horario son las siguientes:

- De 15:30 a 16:30 h: atención a las familias.
- De 16:30 a 17:30 h: reuniones de ciclo, sesiones de claustro, reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- De 17:30 a 18:30 h: coordinación de ciclos, formación docente, programación de actividades de aula, coordinación de proyectos, sesiones informativas, etc.
- De 18:30 a 19:30 h (hora de cómputo mensual): destinada a cubrir reuniones de duración extraordinaria, tales como sesiones de evaluación, claustros más extensos u otras que puedan surgir de manera extraordinaria. También se empleará, cuando sea necesario, para ampliar el horario previsto en actividades complementarias que no puedan ser atendidas exclusivamente dentro del horario lectivo o complementario ordinario, tal y como se contempla en las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro (NOFC).

Por otro lado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Orden 108/2025, se señala que:

- ...el horario del profesorado que imparte docencia en Educación Infantil y en Educación Primaria se verá compensado con dos periodos lectivos semanales y un recreo semanal o por dos periodos lectivos semanales y dos complementarias al mes. Será el claustro del profesorado, en el uso de su autonomía, quien decida la compensación del horario

para el curso 2025/2026.

Así, el Claustro del centro ha acordado que, para el curso 2025/2026, la compensación del horario se aplicará mediante la incorporación de media hora complementaria cada lunes, quedando establecida dicha franja horaria de 18:00 a 18:30 h.

Descanso activo en Educación Infantil

Con el objetivo de promover hábitos saludables desde las primeras etapas educativas, el centro ha incorporado en Educación Infantil la realización de un descanso activo diario, orientado a favorecer el bienestar físico y emocional del alumnado, así como a mejorar su atención y predisposición hacia el aprendizaje.

Este descanso consiste en una pausa estructurada de 15 minutos, durante la cual se llevan a cabo actividades físico-motoras adaptadas a la edad de los niños y niñas.

El descanso activo se desarrollará exclusivamente durante los meses de octubre a mayo, en horario de 13:15 a 13:30 horas.

Esta medida forma parte del enfoque del centro hacia una educación integral que contemple el movimiento y la actividad física como elementos esenciales en el desarrollo infantil.

Fomento de la lectura

Con el objetivo de fomentar el hábito lector y potenciar la comprensión lectora entre el alumnado, el centro ha establecido la implantación de un espacio diario de lectura silenciosa dentro del aula, enmarcado en el Plan Lector del colegio.

Esta actividad consistirá en la dedicación de 10 minutos diarios a la lectura individual y en silencio, realizada al inicio de la primera sesión lectiva de cada jornada. La medida fue aprobada en sesión de Claustro y se aplicará de forma sistemática en todos los grupos, con el propósito de consolidar la lectura como una práctica habitual y significativa en la vida escolar del alumnado.

A través de esta iniciativa, recogida en el Plan Lector del centro, se pretende contribuir al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, al gusto por la lectura y al fortalecimiento de la autonomía lectora desde una perspectiva transversal.

Uso de las instalaciones del centro por entidades externas

El colegio, además de su función educativa habitual, acoge a lo largo del curso diversas actividades organizadas por entidades externas, siempre autorizadas por el Ayuntamiento. Entre estas actividades se encuentran las de carácter deportivo, como baloncesto,

picketball y patinaje; artístico, como ballet y dibujo y pintura; y tecnológico, como robótica. Todas ellas son organizadas por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA). Asimismo, se desarrollan en el centro el aula matinal y otras iniciativas integradas en el Programa Corresponsables, promovido por el Ayuntamiento de Almansa a través de la Concejalía de Educación y el Instituto de la Mujer. Estas actividades ya se mencionaron previamente en el apartado de **HORARIOS - Particularidades del Centro**.

Por otro lado, las instalaciones del colegio ¿especialmente el patio y el gimnasio¿ han sido utilizadas en numerosas ocasiones a lo largo de los años para eventos del entorno local, tales como la feria de septiembre, las fiestas del barrio de San Francisco en octubre y las fiestas de Moros y Cristianos en mayo. De cara al curso 2025/2026, el Ayuntamiento ha solicitado formalmente el uso de estos espacios para la celebración de dichos eventos. Esta petición será valorada y aprobada, junto con la presente PGA, en el correspondiente Consejo Escolar.

Cabe destacar que la Comisión de Festejos del barrio de San Francisco solicitó el uso de las instalaciones para la celebración de las fiestas de dicho barrio. La dirección del centro, tras valorar las necesidades y compromisos adquiridos por los organizadores, autorizó dicho uso condicionado a que la solicitud se tramitara correctamente a través del Ayuntamiento y fuera comunicada formalmente a la Delegación Provincial de Educación. Asimismo, se estableció como requisito el compromiso de limpieza y restitución de las instalaciones antes del inicio de las clases.

Sin embargo, es importante señalar que este procedimiento no se cumplió en los términos acordados. La comunicación formal no se realizó en tiempo y forma, y el uso real de las instalaciones superó lo inicialmente autorizado, incluyendo la apertura del recinto al público durante todo el fin de semana, el uso inadecuado de los baños y la presencia de personas fumando y consumiendo bebidas alcohólicas dentro del centro. Ante estos hechos, la dirección del colegio presentó las correspondientes quejas formales al Ayuntamiento de Almansa, con el objetivo de que no vuelvan a repetirse situaciones similares en el futuro.

En este sentido, se ha dejado constancia de que, si se desea volver a contar con las instalaciones del centro para eventos similares, será imprescindible respetar estrictamente los cauces institucionales establecidos, garantizando una comunicación formal previa, la aprobación en Consejo Escolar, la autorización por parte de la Delegación Provincial de Educación, así como el cumplimiento riguroso de las condiciones de uso acordadas.

Asimismo, el Club Deportivo Pickleball de Almansa solicitó el uso de las instalaciones deportivas del centro durante ese año con fines formativos. Esta solicitud fue tramitada adecuadamente mediante convenio, a través del Ayuntamiento y dirigido a la Delegación Provincial de Educación, cumpliendo con los requisitos exigidos. Para este curso se volverá a formalizar de nuevo el convenio.

Asimismo, podemos añadir que el centro ha sido utilizado en repetidas ocasiones como zona de botellón durante los fines de semana y las fiestas, lo que ha tenido consecuencias negativas para las instalaciones, especialmente en las zonas de recreo, donde se han llegado a encontrar botellas de cristal, latas y otros residuos. Estas acciones incívicas han

supuesto un riesgo para la seguridad del alumnado y un deterioro del entorno escolar.

No obstante, se ha observado una notable disminución de estos comportamientos a lo largo de los últimos años, gracias, entre otros factores, al refuerzo de la vigilancia por parte de la Policía Local en el interior del recinto, así como a la instalación de cámaras de seguridad en las zonas más problemáticas del centro.

Criterios seguidos en la elaboración de los horarios

La elaboración de los horarios del centro se ha realizado conforme a la normativa vigente, teniendo en cuenta múltiples factores con el objetivo de lograr el máximo aprovechamiento del tiempo lectivo, una atención adecuada al alumnado, la mejor distribución posible de los perfiles docentes y la adaptación a las particularidades del centro, tales como el proyecto lingüístico, la asistencia a natación escolar, las horas de Religión Católica, entre otras.

A continuación, se detallan los principales criterios que han guiado dicha organización:

1. **Continuidad pedagógica:** Se ha favorecido, siempre que ha sido posible, la continuidad del tutor o tutora en el segundo curso del mismo ciclo (1.º y 2.º; 3.º y 4.º; 5.º y 6.º).
2. **Adjudicación de tutorías:** Se ha seguido el criterio de antigüedad del profesorado en el centro para la asignación de tutorías.
3. **Estabilidad en los cursos superiores:** En los cursos de 5.º y 6.º, se ha procurado mantener la continuidad del profesorado, tal y como establece la normativa.
4. **Organización por franjas horarias:** Las áreas instrumentales, como Matemáticas y Lengua Castellana, se han ubicado preferentemente en las primeras sesiones de la jornada escolar. En cambio, las sesiones de Educación Física para 5.º y 6.º se han situado en los últimos periodos del día, dado que durante esos bloques horarios se llevará a cabo la actividad de natación escolar.
5. **Proyecto lingüístico:** La implementación del programa lingüístico del centro requiere que algunos cursos sean atendidos por un número de docentes superior al habitual. Se ha priorizado que esta distribución afecte principalmente a los cursos más altos, donde el alumnado ya dispone de una mayor autonomía.
6. **Unificación de materias afines:** Las áreas de Conocimiento del Medio y Educación Artística serán impartidas por el mismo docente, siempre que sea posible, para favorecer una mejor organización y coordinación pedagógica.
7. **Flexibilidad según necesidades:** Todos los criterios anteriormente expuestos se han aplicado en función de las necesidades organizativas del centro, los perfiles profesionales del claustro y la búsqueda de un reparto equitativo de la carga docente.
8. **Criterios funcionales:** También se ha tenido en cuenta la distribución horaria necesaria para garantizar el adecuado desempeño de las funciones propias de los coordinadores y responsables del centro.

Criterios para la organización de los apoyos

La distribución de los apoyos educativos en el presente curso se ha realizado conforme a los principios de atención a la diversidad, priorizando la equidad y la eficiencia en el uso de

los recursos disponibles. Los criterios seguidos han sido los siguientes:

Se han establecido apoyos específicos en Lectoescritura en el área de Lengua Castellana y Literatura para el alumnado de 1.º de Educación Primaria, teniendo en cuenta tanto las necesidades del alumnado como el perfil profesional de los docentes del centro.

En todo momento, se ha procurado destinar el mayor número de apoyos a los cursos de los primeros niveles educativos, así como a los grupos que cuentan con alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE).

Se ha optado por priorizar la necesidad sobre la igualdad, con el fin de asegurar que los recursos se asignen allí donde realmente se requieren, evitando la adjudicación sistemática de apoyos a grupos o alumnos que no lo precisen.

Esta distribución no es cerrada ni definitiva; podrá ser modificada a lo largo del curso en función de la aparición de nuevas necesidades, como puede ser la incorporación de alumnado extranjero sin dominio del idioma, u otras circunstancias que afecten a la dinámica de los grupos.

En caso de que una necesidad desaparezca, será responsabilidad del tutor o tutora informar a la Jefatura de Estudios para proceder a la revisión y posible reasignación de los recursos humanos disponibles.

En relación con los apoyos especializados, se desarrollarán aquellos impartidos por los especialistas en Pedagogía Terapéutica (PT) y Audición y Lenguaje (AL), siempre conforme a la normativa vigente y velando por el mantenimiento de las condiciones de salud y bienestar tanto del alumnado como del profesorado.

La valoración inicial de necesidades y la planificación de apoyos se ha llevado a cabo en estrecha coordinación con el EOA del centro, garantizando así una respuesta educativa ajustada a cada situación concreta.

Medidas organizativas en relación con los horarios

Atendiendo a lo establecido en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, el profesorado dedicará cinco horas diarias de atención directa al alumnado.

Dentro de esta distribución horaria, se ha procurado garantizar un número significativo de sesiones en las que el equipo directivo coincida en el centro, de forma que se facilite la colaboración, la coordinación diaria y el trabajo conjunto. Además, se ha priorizado, siempre que ha sido posible, que los miembros del equipo directivo no tengan atención directa al alumnado durante la primera sesión del día. Esta medida permite garantizar el correcto inicio de la jornada escolar, así como la atención inmediata a las familias que puedan necesitar realizar gestiones administrativas o resolver cuestiones relacionadas con la

organización del centro.

Otra medida organizativa que ha demostrado su eficacia en cursos anteriores ¿y que, por tanto, se mantiene¿ es la reorganización de las entradas y salidas del alumnado. Anteriormente, se detectaron situaciones de masificación, especialmente en la zona de Educación Infantil de 4 y 5 años, al coincidir con la entrada y salida del alumnado de Primaria, lo que suponía un riesgo para los más pequeños. Para solucionar esta situación, el centro ha establecido tres accesos diferenciados:

Un acceso exclusivo para Educación Infantil de 3 años.

Un segundo acceso para Educación Infantil de 4 y 5 años, así como para 1.º, 2.º, 3.º y 4.º de Educación Primaria.

Un tercer acceso para el alumnado de 5.º y 6.º de Educación Primaria.

En particular, la salida del alumnado de 4 y 5 años se realiza a las 14:00 horas por una puerta lateral, con el objetivo de evitar aglomeraciones y facilitar la recogida por parte de las familias.

Además, a lo largo de los últimos cursos se ha podido constatar que el cumplimiento riguroso de lo establecido en las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro (NOFC), especialmente en lo referente a la puntualidad y a las entradas y salidas del aula, ha tenido un efecto positivo en la mejora del respeto por parte de aquellas familias que anteriormente no cumplían con estos aspectos. Esta mejora ha favorecido directamente el mayor aprovechamiento del tiempo lectivo, tanto para el alumnado como para el profesorado.

En consecuencia, se recuerda que el alumnado debe acceder al centro, sin excepción, únicamente en los momentos establecidos para la entrada, los cambios de clase y la salida o el regreso del recreo.

Medidas organizativas en relación con la vigilancia del recreo

Al igual que en el curso anterior, se ha procedido a la zonificación de los espacios de recreo según la edad del alumnado y el tipo de actividad que se desarrolla. Esta organización permite que todo el alumnado disponga de espacio suficiente, y evita que una única actividad ¿habitualmente el fútbol¿ monopolice el uso del patio. Así se garantiza un entorno más equilibrado, seguro y diverso para el tiempo de descanso y juego.

A continuación, se describen las distintas zonas habilitadas para el recreo:

Zonas de recreo por niveles educativos

- Zona 1 (Infantil 3 años) Compuesta por el Patio 1, utilizado exclusivamente por los

grupos de Infantil 3 años A y B.

- **Zona 2 (Infantil 4 y 5 años)** Compuesta por el Patio 2, donde juegan los grupos de Infantil 4 años A y B, e Infantil 5 años A y B.
- **Zona 3 (Educación Primaria)** Compuesta por los Patios 3, 4, 5 y 6, con la siguiente distribución:

1. **Patio 3:** Juegos libres para alumnado de 1.º a 3.º de Primaria.
2. **Patio 4:** Dividido en dos espacios ¿ zona de baloncesto para 3.º y 4.º; zona de fútbol para 1.º y 2.º.
3. **Patio 5:** Zona de baloncesto para alumnado de 5.º y 6.º.
4. **Patio 6:** Espacios sin pista deportiva (zona tras el gimnasio, muro del parking, acceso al patio de tierra), destinados a juegos libres de 1.º a 6.º.

- **Zona 4 (Educación Primaria)** Compuesta por los Patios 7 y 8, las zonas más amplias del centro:

1. **Patio 7:** Juegos libres para alumnado de 1.º a 6.º.
2. **Patio 8:** Zona destinada al fútbol para alumnado de 3.º a 6.º.

Organización de los turnos de vigilancia

La **vigilancia del recreo** se organiza por zonas, de forma que cada docente se responsabiliza únicamente del área que le ha sido asignada (Zona 1 a Zona 4), asegurando que los espacios estén correctamente supervisados y que se cumpla con la distribución de alumnado y actividades prevista.

Se han establecido cinco turnos diferenciados:

- **Zona 1 (Infantil 3 años)** Corresponde al Patio 1. La vigilancia se lleva a cabo por la tutora del grupo, junto a tres docentes adicionales (siempre los mismos), que se turnan durante la semana. En cada recreo estarán presentes dos personas adultas en el patio.
- **Zona 2 (Infantil 4 y 5 años)** Corresponde al Patio 2. La vigilancia es compartida entre las cuatro tutoras y docentes de Primaria o especialistas. Siempre habrá tres docentes, al menos uno de ellos tutor/a.
- **Zona 3 (Primaria ¿ Patios 3, 4, 5 y 6)** Esta zona cuenta con dos docentes de vigilancia en cada recreo, que irán rotando a lo largo del mes.
- **Zona 4 (Primaria ¿ Patios 7 y 8)** Al igual que en la zona anterior, contará siempre con dos docentes en vigilancia, también con turnos rotativos mensuales.
- **Turno de Biblioteca (Educación Primaria)** En paralelo al recreo, se habilita la Biblioteca Escolar para uso del alumnado de un nivel diferente cada día, destinado a préstamo, devolución de libros u otras actividades lectoras. La atención está a cargo de tres docentes fijos, que se turnan a lo largo del mes, con un docente asignado por día.

Horario del alumnado y criterios pedagógicos para su elaboración

En consonancia con el horario general del centro, el horario lectivo semanal del alumnado se distribuye a lo largo de cinco mañanas, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

De acuerdo con lo establecido en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la jornada escolar se organiza en seis períodos lectivos de 45 minutos, incluyendo un recreo de 30 minutos.

Por acuerdo del Claustro de Profesores, la estructura de la jornada escolar ha quedado organizada del siguiente modo:

- Tres primeras sesiones lectivas.
- Recreo de 30 minutos.
- Tres últimas sesiones lectivas.

Esta organización responde a una serie de criterios pedagógicos y organizativos, entre los que destacan las siguientes consideraciones, derivadas de las características específicas de nuestro centro. Es importante señalar que, aunque se han tenido en cuenta estos aspectos para la elaboración de los horarios, no siempre pueden quedar reflejados de forma exacta en los documentos horarios individuales, debido a las necesidades logísticas del centro.

Consideraciones pedagógicas específicas:

- **Desdobles en 1.º de Educación Primaria:** El alumnado de 1.º cuenta con un desdoble constante en el área de Lengua Castellana y Literatura, enfocado al desarrollo de la lectoescritura. Este desdoble se realiza dentro del aula, por motivos de espacio, y está presente en cinco de las seis sesiones semanales de esta área. Además, se ha logrado que el docente encargado del desdoble sea siempre el mismo, garantizando así la continuidad metodológica y el máximo aprovechamiento de esta medida.
- **Uso del Aula Althia y Aula Maker:** El uso del Aula Althia continúa organizándose mediante una hoja de reservas, lo que permite una gestión eficaz de su disponibilidad por parte del profesorado y el alumnado.
- **Educación Física y Natación Escolar:** Las sesiones de Educación Física del alumnado de 5.º y 6.º de Primaria han sido organizadas mayoritariamente en las últimas sesiones del día, con el objetivo de facilitar la participación del alumnado en la actividad de natación escolar.
- **Religión Católica impartida por maestra itinerante:** Las clases de Religión Católica del alumnado atendido por la docente Carmen Lajara se concentran íntegramente los martes, dado que esta maestra imparte también en el CEIP Virgen de Consolación de Montealegre del Castillo, estando asignada a nuestro centro únicamente durante esa jornada semanal.

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
Angulo Martínez, Ana María	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	COR.FT.DIG - CD.ED. INF - EM.EQ.AUX	null
Ávila Barberán, Constantino	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
Castillo Jiménez, María Jesús	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Collado Calleja, Andrés	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ1 - COORD.CIC	null
Delicado Villaescusa, Javier Ramón	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Delicado Villaescusa, Jorge Antonio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - EM.JEF.INT - C.PREV. - RESP. AEXT - EM.DPL.AUT	null
García Alcantud, Félix	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Gómez González, José Juan	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	AS. LING.	null
Gómez Lázaro, Antonio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
González Parra, Concepción	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Honrubia Tolosa, María José	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	Buendía Jiménez, José Luis
Ibáñez Sáez, Daniel	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.COM - SECRETARIO - RESP. BBL - R. PLAN LE	null
Lajara Delicado, Carmen	RELIGION	null	null
López Felipe, Virginia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Martínez Rodríguez, Sonia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Martínez Ruiz, Javier	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Mateos Moreno, José Luis	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Mohtar Monteagudo, Eva	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Navarro Almansa, Luis Javier	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Navarro García, Belén	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Pastor Iniesta, María Victoria	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Piqueras Quílez, Belén	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Rodenas Sánchez, Lourdes	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	Navarro García, Daniel
Sánchez Sala, María Celia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.INT.EQ2	null
Sanz Casero, Amparo	0597 - MÚSICA	null	null
Ves Cuevas, María José de	RELIGION	null	null
Zamorano García, David	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	Oliver Cerdán, Elena

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Angulo Martínez, Ana María	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	COR.FT.DIG - CD.ED. INF - EM.EQ.AUX	null
Ávila Barberán, Constantino	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
Collado Calleja, Andrés	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ1 - COORD.CIC	null
Delicado Villaescusa, Jorge Antonio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - EM.JEF.INT - C.PREV. - RESP. AEXT - EM.DPL.AUT	null
García Alcantud, Félix	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
González Albert, Carolina	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO	null
Ibáñez Sáez, Daniel	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.COM - SECRETARIO - RESP. BBL - R. PLAN LE	null
Rodenas Sánchez, Lourdes	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	Navarro García, Daniel

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
-------	-------

I3años	Pastor Iniesta, María Victoria
I4aA	González Parra, Concepción
I4aB	Mohtar Monteagudo, Eva
I5aA	Angulo Martínez, Ana María
I5aB	Rodenas Sánchez, Cristina
1ºA	Martínez Rodríguez, Sonia
1ºB	Navarro Almansa, Luis Javier
2ºA	Navarro García, Daniel
2ºB	Gómez González, José Juan
3ºA	Navarro García, Belén
3ºB	Collado Calleja, Andrés
4ºA	Gómez Lázaro, Antonio
4ºB	Castillo Jiménez, María Jesús
5ºA	Mateos Moreno, José Luis
5ºB	García Alcantud, Félix
6ºA	Delicado Villaescusa, Javier Ramón
6ºB	Martínez Ruiz, Javier

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 tipo de centro)	CCP	Quincenal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Quincenal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral (evaluaciones) y según necesidades
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Quincenal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Mensual según horario y planificación
	Biblioteca	Mensual según horario y planificación
	Convivencia	Mensual según horario y planificación
	Coordinación lingüística	Quincenal, según horario
	Riesgos Laborales	Quincenal, según horario
	Igualdad	Quincenal, según horario

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 GENERALES PARA TODO EL CENTRO ESCOLAR.

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Recursos	Responsables
Huerto y gallinero escolar	Todo el curso	Educación Infantil y Primaria	Herramientas propias de un huerto, compostadores, gallinero, invernadero, semillas...	Coordinador del proyecto: Con
Consumo de frutas, verduras y lácteos	Segunda y tercera evaluación	Educación Infantil y Primaria	Maestros que imparten clase en los diferentes grupos	Coordinador del proyecto: Con
Actividades desarrolladas en el marco del Proyecto Escuela Viva y Sostenible	Todo el curso	Educación Infantil y Primaria	Material deportivo, material de huerto y jardinería, pinturas y pinceles, blog, paneles interactivos.	Profesorado implicado en el de educación física, huerto y educ proyecto: Constantino Ávila Ba
Programa lingüístico	Todo el curso	Educación Infantil y Primaria	Paneles interactivos, libros digitales, cuadernillos, fotocopias...	Maestros del programa y Equip
Actividades enmarcadas en el Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	Todo el curso	Educación Infantil y Primaria	Los necesarios para desarrollar las diferentes actividades.	Responsable de coeducación, familias, Ayuntamiento, Centro la Mujer de Almansa, Instituto claustro
Celebración Halloween	Primera evaluación	Educación Infantil y Primaria	Decoración, disfraces, pinturas de cara, música, paneles interactivos...	Maestros de Inglés, José Juan
25 de noviembre. Día internacional contra la violencia de género	25 de noviembre	Educación Infantil y Primaria	Murales, fotografías, globos, música.	Ayuntamiento, Centro de la Mu Castilla-La Mancha, EOA, Claus
Danza día de la Música	21 de noviembre	Educación Infantil y Primaria	Música, altavoces.	Especialista de música: Ampar
Navidad	9 -20 de diciembre	Educación Infantil y Primaria	Música, villancicos, decoración navideña del colegio...	Claustro, familias, AMPA
Christmas Jumper Day	12 de diciembre	Educación Infantil y Primaria	Jersey navideño.	Maestros y maestras de Inglés
Concurso de Christmas	12 de diciembre	Educación Infantil y Primaria	Cartulinas, pinturas, goma eva, pegamento ¿	Maestros y maestras de Inglés
Día de la paz	Segunda evaluación	Educación Infantil y Primaria	Música, globos, palomas, murales ¿	Equipo directivo, Claustro, Son
Al cole con música	Todo el curso	Educación Infantil y Primaria	Blog de música, altavoces, amplificadores.	Coordinador del proyecto: Con
Carnaval	Segunda evaluación	Educación Infantil y Primaria	Disfraces, pintura de caras, complementos	AMPA, familias, Equipo directiv
Actividades relacionadas con el Proyecto Te Falta Calle.	Segunda y tercera evaluación	Educación Infantil y primaria	Blog escolar, taza, placa de calle¿	Coordinador del proyecto: Con y Claustro.
Día de la mujer	Segunda evaluación	Educación Infantil y Primaria	Murales, folios, pinturas, pegamento...	AMPA, Equipo directivo, EOA, C
Día del autismo	2 de abril	Educación Infantil y Primaria	Murales, folios, pinturas, pegamento...	AMPA, Equipo directivo, EOA, C
Día del libro	Tercera evaluación	Educación Infantil y Primaria	Murales, folios, pinturas, pegamento, cuentacuentos, libros,	Ayuntamiento, AMPA, Equipo c

			biblioteca municipal, biblioteca escolar...	
Encuentro de gachamigueros escolar	30 de abril	Educación Infantil y Primaria	Ingredientes para una buena gachamiga, sartenes, cucharones, paellero ¿	AMPA, familias, Equipo Directivo
Fiesta fin de curso	18 de junio	Educación Infantil y Primaria	Los necesarios para celebrar este día	Tutores y AMPA
Te falta calle	26 de mayo	Educación Infantil	Inauguración de calle	Tutoras y equipo directivo.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EDUCACIÓN INFANTIL.

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Recursos	Responsables
Día de la constitución	Primera evaluación	Educación Infantil	Murales, folios, pinturas, pegamento...	Tutoras
San Valentín, día de la amistad	Segunda evaluación	Educación Infantil	Murales, folios, pinturas, pegamento...	Tutoras
Día de la familia	Tercera evaluación	Educación Infantil	Familias	Tutoras
Proyecto Agenda Escolar 2030 Cuentacuentos Reciplín y el mundo de colores	7 de octubre	Educación Infantil y 1º ciclo de primaria	Compañía de teatro Aribel (Albacete)	Equipo directivo y coordinadora Ag
Excursión final de curso. Santuario de Belén	29 de abril	Educación Infantil de 3 años.	Autobús y monitores.	Tutora y centro
Visita de la guarde ¿El Jardín¿ y La puerta de la Villa¿	Tercera evaluación.	Educación Infantil	Monitores y familias	Tutoras
Clase de Yoga.	Primera evaluación.	Educación Infantil de 4 años	Colchonetas, música de relajación.	Monitora de yog
Abycine	Primera evaluación	Educación Infantil de 4 años	Teatro Regio, tutoras.	Tutoras.
Actividades relacionadas con el proyecto trabajado: Servicios de emergencias (Bomberos, Policía y servicios sanitarios)	Primera evaluación	Educación Infantil de 4 años	Parque de bomberos, farmacias de la localidad, policías locales...	Tutoras
Otoño. Actividad ambiental	Primera evaluación	Educación Infantil de 4 años	Hojas, pegamento, folios, pinturas...	Tutoras y familia
Excursión Río Safari.	Segunda evaluación.	Educación Infantil de 4 años	Autobús, monitores.	Centro de Patrín
Visita al Castillo. (Salida en la Localidad)	Segunda evaluación	Educación Infantil de 4 años	Familias, cuentos, juegos.....	Tutoras
Cuentacuentos Familiar	Todo el curso.	Educación Infantil de 4 años	Cuentos.	Tutoras y familia
Visita de las familias para realizar actividades de aula.	Todo el curso.	Educación Infantil de 4 años	Material aportado por la profesional.	Tutoras y familia
¿Qué hay en el jardín? Los animales	Tercera evaluación	Educación Infantil de 4 años	Los necesarios para realizarla actividad	Tutoras
Proyecto Agenda 2030. Taller Revolander	14 de marzo	Educación Infantil de 4 y 5 años	Los propios de la actividad	Monitores de Ec
Visita Unidad Canina de la Policía Local.	20 de mayo	Educación Infantil	Personal de la policía Local y ¿Duque¿ (el perro policía).	Policía Local de
Actividades SAAE	Primera evaluación	Educación Infantil de 5 años A	Comunicador	Personal SAAE, Orientación y tu
Actividades relacionadas con el proyecto Medio Ambiente: Los Países	Segunda evaluación	Educación Infantil de 5 años	Los necesarios para realizarla actividad	Monitora del Ce Molino Alto.

Salida dentro de la localidad para conocer nuestra historia	Segunda evaluación	Educación Infantil de 5 años	Los necesarios para realizarla actividad	Familia y tutoras
Actividad de medioambiente	Segunda evaluación	Educación Infantil de 5 años	Los necesarios para realizarla actividad	Monitora de me tutoras
Excursión final de curso Bioparc	Tercera evaluación	Educación Infantil de 5 años	Autobús, monitores...	Tutoras y Centro
Día del medioambiente	Tercera evaluación	Educación Infantil de 5 años	Murales, folios, pinturas, pegamento...	Tutoras
Graduación 5 años	Tercera evaluación	Educación Infantil de 5 años	Orla, Diplomas, música....	Familias y tutora

ACTIVIDADES PROGRAMADAS COMUNES PARA TODA PRIMARIA

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Recursos	Responsables
Patrulla Verde	Todo el curso	Educación Primaria	Chalecos, papeleras, contenedores.	Coordinador del proyecto huerto escolar: Constantino Ávila y Sonia Martínez

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA 1º CICLO DE PRIMARIA.

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Recursos	Responsables
Charla higiene dental	Segunda evaluación	1º y 2º de primaria	Paneles interactivos, cepillo de dientes...	Clínica dental Gemeldent y tutores
La sala mágica	Segunda evaluación	1º y 2º de primaria	Los necesarios para realizarla actividad	Monitora del Centro de Patrimonio
Actividades de Medio Ambiente: Atrapa los recursos	Segunda evaluación	1º y 2º de primaria 1º- 25 febrero 2º- 4 marzo	Los necesarios para realizarla actividad	Monitora de medioambiente y tutores
Gymkana. Día de la Ed. física en la calle		1º y 2º de primaria	Material deportivo y los necesarios para realizar las pruebas	Equipos directivos, maestros de Ed. física, tutores. Colaboración con otros centros de la localidad, Ayuntamiento
Excursión final a determinar		1º y 2º de primaria	Autobús, tutores, profesor acompañante y monitores.	Tutores
Actividades Ecoembes ¿Tú eres la llave?		1º y 2º de primaria	Papeleras, contenedores...	Diputación de Albacete, monitores y tutores
Actividades SAAE (según normativa)		1º primaria	Comunicador	Personal SAAE, Equipo de Orientación y tutora
Día de concienciación sobre el Autismo	2 de abril	1º y 2º primaria	Los necesarios para realizarla actividad	Colaboración con el SAAE, Equipo de Orientación y tutores
Día del medio ambiente.	Tercera evaluación	1º y 2º de primaria	Murales, folios, pinturas, pegamento...	Tutoras
Charla Policía Local de Almansa. Unidad Canina	22 de abril	1º y 2º de primaria.	Colchoneta y conos. Material de la propio Policía Local y su perro Duque.	Policía Local de Almansa. Tutores y docentes del centro.
Proyección Cortos Abycine.		1º y 2º de primaria.	Teatro Regio	Tutores y empresa organizadora.
Cuentacuentos.	24 de abril	1º y 2º de primaria	Biblioteca del Centro.	Ana Jesús Olaya.
Te falta calle.		1º y 2º primaria	Inauguración de la calle con su placa.	Equipo Docente 1er ciclo. Lourdes pediatra.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL 2º CICLO DE PRIMARIA.

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Recursos	Responsables
San Silvestre navideña	18 de diciembre	3º y 4º de primaria	Petos, gorros de navidad, micrófono, altavoces, speaker, arco de meta...	Colaboración con otros centros, equipos directivos, maestros de ed. física, tutores, Ayuntamiento
Programa municipal de Educación Ambiental. LOS TRES MOSQUITEROS Y ENTORNO ALADO	9 de abril 3º A y B 7 de abril de marzo 4º Ay B	3º y 4º de primaria	Los necesarios para realizarla actividad	Monitora de medioambiente y tutores
Programa municipal de Educación Ambiental. Atrapa los recursos	21 de enero y 4 de febrero 3º 11 de febrero 4º	3º y 4º de primaria	Los necesarios para realizarla actividad	Monitora de medioambiente y tutores
Proyecto ¿Conoces mi historia? El escudo de mi ciudad		3º de primaria	Cartulinas, pinturas y pinceles	Tutores y Centro del Patrimonio
Excursión de fin de curso a la Albufera de Valencia	21 de mayo	3º de primaria	Autobús, monitores...	Tutores y Centro del Patrimonio
Educación vial	Por determinar	4º de primaria	Parque de tráfico, bicicletas, cascos...	Policía local y tutores
Programa #Tú cuentas	Por determinar	4º de primaria	Paneles interactivos	Tutores y monitora de la Diputación
Control postural	Segundo Trimestre	4º de primaria	Los necesarios para realizarla actividad	Monitora SESCOAM (Fisioterapeuta) y tutores
Actividades del Centro Didáctico del Patrimonio. ¿Conoces mi historia? Investigadores en acción	Por determinar 4º A Y B	4º de primaria	Los necesarios para realizarla actividad	Tutores y Centro del Patrimonio
Excursión fin de curso a Tabarca	26 de mayo	4º de primaria	Autobús, monitores...	Tutores y Centro del Patrimonio
Abycine	Por determinar	3º de primaria	Teatro Regio	Tutores y miembros de la Asociación Abycine Albacete

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL 3º CICLO DE PRIMARIA.

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Recursos	Responsables
Educación vial	Primera evaluación	5º y 6º de primaria	Parque de tráfico, bicicletas, cascos...	Policía local y tutores
Natación en Piscina Municipal	Primera evaluación	5º y 6º de primaria	Piscina Municipal cubierta, bañadores, gorros de baño	Maestros de Educación física y de la piscina
Olimpiada matemática	2ª y 3ª evaluación	5º y 6º de primaria	Material fotocopiado con problemas matemáticos	Jefe de Estudios, maestros de matemáticas y Sociedad Castellana de Profesores de Matemáticas
Proyecto ¿Conoces mi historia?	Segunda evaluación	5º y 6º de primaria	Los necesarios para realizarla actividad	Tutores y Centro del Patrimonio
Miniolimpiada	Tercera evaluación	5º y 6º de primaria	Pistas de atletismo, material deportivo	Colaboración con otros centros, equipos directivos, maestros de educación física, tutores, Ayuntamiento
Uso responsable de las NTI	A lo largo del curso	5º de primaria	Paneles interactivos, tablets, talleres...	Equipo docente
Programa Municipal de Educación Ambiental	Segunda y tercera evaluación	5º de primaria	Los necesarios para realizarla actividad	Monitora de medioambiente y tutores
Actividad de sensibilización a través de	Primera evaluación	5º de primaria	Cine	Abycine y tutores

cortos: Abycine				
Excursión fin de curso	Tercera evaluación	5° y 6° de primaria	Autobús, monitores...	Tutores y empresa
Charla Punto Omega	Primera evaluación	6° de primaria	Paneles interactivos	Monitores, EOA y PTSC
Visita a Los institutos	Segunda evaluación	6° de primaria	IES	EOA, tutores
Programa Municipal de Educación Ambiental	Segunda evaluación	6° de primaria	Los necesarios para realizarla actividad	Monitora de medioambiente y t
Almansa entiende	Tercera evaluación	3° ciclo	Panel interactivo	Tutores y colectivo Almansa en

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

Análisis económico de la situación presupuestaria.

El saldo en la cuenta de gestión a fecha 1 de septiembre de 2025 es de **14.170,28€**.

Dentro del ejercicio de 2025, a fecha 1 de septiembre de 2025 se dispone de un saldo de **6.415,98€** para **gastos de funcionamiento operativo (programa 422A)**. Con fecha 28/03/2025 y 21/08/2025 recibimos dos libramientos de **3.336,92€** que corresponden al 80% de la previsión de ingresos para el año. Queda pendiente de ingresar por parte de la Consejería de Educación el 20% restante por importe de **1.668,46€**. La suma total para gastos de funcionamiento operativo del centro para el año 2025 será de un total de **8.342,30€** lo que supone un aumento de únicamente 171,90€ anual respecto al año anterior, correspondiente a una subida del 2,1%.

Durante el año 2025 se destacan los siguientes movimientos:

- De la Unión Europea proyecto **Erasmus +**, a fecha 01/09/2025 quedan **1.352,60€** disponibles para la compra de materiales para el centro.
- Dentro del concepto 612 había un saldo inicial de **6.570€** recibido para hacer frente al cambio climático, concretamente gastos de **refrigeración** para la instalación de ventiladores en las aulas. Se ha realizado la actuación y el gasto del importe íntegro.
- También dentro del mismo concepto 612 se ingresaron **19.000€** en concepto de obras RAM para el arreglo del patio de Infantil de 4 y 5 años. Se ha realizado la instalación de pavimento de caucho continuo EPDM mejorando el suelo del patio.
- En el concepto 608 correspondiente al Banco de Libros, hay un saldo inicial de los

ingresos de las familias de **5.907,44€** que se emplearán en la compra de licencias digitales para el alumnado perteneciente al Banco de Libros. En el caso de que no sea suficiente, la Consejería de Educación deberá ingresar la diferencia una vez justificados los gastos, pues las cuentas de materiales curriculares y Banco de Libros no deben quedar en negativo.

La **previsión de gasto** se elabora en función de los siguientes criterios:

- Responder a los gastos relacionados con el mantenimiento de equipos informáticos, consumibles y la utilización de los medios de reprografía del centro.
- Proporcionar el material de actividades docentes, necesario en las aulas.
- Mejorar el equipamiento del centro mediante la reparación o adquisición de nuevo material.
- Cubrir los gastos ocasionados por las comunicaciones.
- Responder a los pagos de suministros.
- Posibilitar la realización de actividades complementarias incluidas en las programaciones didácticas.

Gastos previstos para el curso 2025-2026.

1. Previsión de gastos.

Concepto	Previsión de gasto
Reparación y conservación de equipos informáticos	1.545€
Material de oficina	927€
Mobiliario y equipo	3.605€
Material de actividades docentes	7.210€
Otros suministros (botiquín, ferretería, etc.)	412€
Comunicaciones (Telefonía)	1.030€
Otras comunicaciones (apartado de Correos y envíos certificados)	175€
Transportes	2.060€
Actividades culturales, complementarias y extraescolares.	1.030€
Contratos de seguridad en edificios (Proextin).	1.236€
Otros servicios contratados (fotocopias Canon)	2.060€
Biblioteca del centro	1.030€
Total	22.320€

2. Gastos para la adquisición materiales curriculares (ayuda de libros de texto).

Concepto	Previsión de gasto
Adquisición lotes libros de texto (1º y 2º primaria). Materiales curriculares.	2.671,20€
Adquisición de licencias digitales (3º a 6º de primaria). Banco de Libros.	6.371,11€
TOTAL	9.042,31€

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

A continuación, se aprecia la propuesta de evaluación desarrollada de acuerdo con la diferente normativa que, actualmente, convive en nuestra Comunidad Autónoma. Así, trataremos de realizar una propuesta que, aúne las propuestas de la legislación que se detalla a continuación.

Orden 133/2023, de 21 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre evaluación del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

El equipo directivo es el encargado de planificar el proceso de evaluación a 4 años vista, de forma coherente, concretando, en esta Programación General Anual, los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar.

Las conclusiones y las propuestas de mejora se recogerán al finalizar el curso en el Plan de Mejora que se remite al Servicio de Inspección.

La evaluación se llevará a cabo mediante cuestionarios realizados a través de la plataforma EducamosCLM que permite obtener una información detallada de la realidad a evaluar, a partir de las valoraciones de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Los resultados de dicha evaluación se confrontan con los obtenidos años atrás para comprobar el grado de evolución de los indicadores, permitiéndonos tomar decisiones que

nos ayuden a mejorar la calidad del servicio educativo que proporcionamos a la comunidad.

En el siguiente cuadro se muestra el ámbito, dimensiones y subdimensiones a evaluar durante los cursos escolares 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025 y 2025/2026. Estos cursos coinciden con la toma de posesión del equipo directivo y su duración.

Hay que comentar, que en el curso 2022/2023, año de inicio de mandato, se evaluaron todos los ámbitos, dimensiones y subdimensiones según lo establecido en la normativa anterior. A partir del curso 2023/2024 se actualizó de nuevo la evaluación interna adecuándola a la Orden 134/2023 de 22 de junio como así se muestra en el siguiente cuadro:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSOS			
			1	2	3	4
I. Proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.	I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	1.1. Proyecto educativo.	X			
		1.2. Programación General Anual.	X			
		1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	X			
		1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.				X
		1.5. Planes y Programas del centro.				X
	I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1. Equipo directivo.				X
		2.2. Consejo Escolar.			X	
		2.3. Claustro de profesorado.			X	
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Equipos de ciclo.	X			
		3.2. Equipo de Orientación y Apoyo.	X			
		3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	X			
		3.4. Tutoría.				X
		3.5. Equipos docentes.			X	
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	4.1. Asociación de Madres y Padres del Alumnado.			X	
		4.2. Asociación de Alumnado.				
		4.3. Junta de Delegadas y Delegados.				
	I.5. Clima Escolar: convivencia y absentismo.	5.1. Convivencia.			X	
		5.2. Absentismo.	X			
		5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.				X
	I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumno.	X	X	X	
		6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X	X	X	
	I.7. Medidas de inclusión educativa.	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.			X	
II. La organización y funcionamiento del centro.	II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1. Dirección y liderazgo.			X	
		1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	X			
		1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	X			
		1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	X			
		1.5. Relaciones con la Asociación de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.				X

	II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1. Infraestructuras, equipamiento y Proyecto de gestión.			X	
		2.2. Plantilla y características del personal del centro.	X			
		2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.				X
		2.4. Recursos externos.			X	
III. Resultados escolares.	III.1. Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X	X	X	
	III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X	X	X	
IV. Relación del centro con el entorno.	IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.1. Relación con la administración educativa.				X
		1.2. Relaciones con otras entidades.			X	
	IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1. Coordinación Infantil-Primaria/Primaria-Secundaria.	X			
		2.2. Coordinación con diferentes centros.			X	
	IV. 3. Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos.				X
V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.	V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1. La Memoria Anual.			X	
		1.2. El Plan de Mejora del centro.				X
		1.3. El Plan de formación del profesorado.			X	
	V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.				X