

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Nuestra Señora Oreto y Zuqueca

Código del centro

13001662

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

30/10/2025

Índice

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

Las propuestas de mejora en las que se trabajó el curso anterior provenían de varias vías: las aportadas por el profesorado en reuniones de coordinación docente y las aportadas por la AMPA y por el Consejo Escolar, así como de los datos obtenidos del informe de la Evaluación Interna del Centro.

Participación y convivencia

Debido a la poca adecuación de la colaboración de las familias en el clima escolar del centro entre la práctica totalidad de los sectores de la comunidad educativa, incluyendo al propio sector Padres y Madres, comenzamos a trabajar por la reactivación de dicha participación, proponiendo la organización de voluntariado para la realización de distintas actividades en el centro como la recuperación de la actividad educativa de éxito Grupos Interactivos o para ayudarnos a cuidar de nuestro huerto escolar.

Es un trabajo que debe acometerse poco a poco y no es susceptible de ser logrado en un solo curso escolar, por lo que en el presente curso continuamos trabajando en ello con la solicitud de voluntariado para la reactivación de nuestro huerto escolar, así como para la realización de talleres relacionados con los proyectos trimestrales a trabajar en nuestro centro.

Destacar también que, por parte del sector del alumnado, existía una baja valoración de la organización y funcionamiento de los recreos. A principio de curso, al igual que colaboran en la elaboración y gestión de las normas del aula, participaron y continúan haciéndolo, en la organización de los recreos, en la propuesta de actividades y aporte de ideas para su mejor funcionamiento. El resultado de estas medidas ha resultado favorable. Se observan recreos más dinámicos y con menos problemas entre el alumnado.

Procesos de enseñanza

En cuanto a los resultados escolares del alumnado, continuamos insistiendo en la importancia de la colaboración de las familias en la supervisión de las tareas o del tiempo de estudio de sus hijos. Es un tema más que repetido en tutoría y reuniones trimestrales.

Por otra parte, pensamos que una reactivación de la participación de las familias podría llevar consigo un mayor interés de los padres/madres por la educación de sus hijos y llevar poco a poco a una mejora de los resultados académicos. Desgraciadamente, el curso pasado no tuvo la aceptación que debiera a pesar de los esfuerzos por adecuarla al horario o a las temáticas solicitadas.

En cuanto a la realización de nuestro Plan de Mejora, desde el Servicio de Inspección Educativa, se nos indica que el mismo recoge numerosos indicadores y propuestas relacionadas con la motivación del alumnado, la autonomía en el aprendizaje, la aplicación del Aprendizaje Basado en Proyectos, la lectura crítica, la competencia digital, y la participación activa de familias, etc.

No obstante, se recomienda priorizar los objetivos planteados, asegurando que sean realistas y viables, evitando que la abundancia de iniciativas dificulte su implementación efectiva, lo cual se tendrá en cuenta a la hora de realizar de nuevo nuestro Plan de Mejora del presente curso escolar. Priorizaremos aquellos objetivos que encontremos más relevantes, dejando otros para analizar su viabilidad en cursos sucesivos.

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 un banco de recursos con situaciones de aprendizaje y otras ideas para recopilar el trabajo ya preparado por otros docentes, aprovecharlo en próximos cursos o niveles, guardar ideas encontradas de otros centros, etc. Este banco puede ser una carpeta en Microsoft Teams, un Padlet colaborativo, etc. :

Objetivo: Crear un banco recopilatorio de recursos por niveles.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elección y creación de la forma de realizar el recopilatorio: carpeta en Microsoft Teams, Padlet colaborativo, ¿	1er trimestre	Profesorado del centro	Recursos online	Creación del banco
Organización y seguimiento del trabajo realizado.	Todo el	Profesorado del		Trabajo docente y uso

	curso	centro		del mismo.
--	-------	--------	--	------------

Mejorar la motivación y la participación del alumnado, mediante la incorporación de recursos digitales, vídeos y juegos específicos para cada unidad de aprendizaje.

Puesta a punto y utilización de todos los dispositivos digitales y de robótica disponibles en el centro que a veces por premura de tiempo es imposible.

Establecer un tiempo fijo en el horario escolar para la utilización de este material digital.

Formar al alumnado en la utilización del material digital y de robótica.

Posibilidad de instaurar la figura de tutor digital de alumnos de más edad con los más pequeños:

Objetivo: Mejorar la motivación y participación del alumnado, mediante la incorporación de los dispositivos digitales y de robótica disponibles.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Puesta a punto de dispositivos digitales y de robótica.	1er trimestre	Dirección y Coordinador transformación digital.	Dispositivos digitales y robótica. CAU	Funcionamiento correcto de todos los dispositivos.
Establecer horario para su utilización.	1er trimestre	Tutores		Establecimiento de una sesión semanal/quincenal.
Instaurar tutor digital (alumno mayor con alumno menor)	1er/ 2º trimestre	Tutores		Hoja de seguimiento de tutores y tutorizados. Realización de cambios si algún grupo no funciona.

Volver a organizar las parejas de apadrinamiento lector ya que algunas no han funcionado para mejorar el rendimiento de la actividad.

Continuación con la colaboración de la biblioteca de la localidad para las tertulias dialógicas y algunas actividades más concretas que se puedan organizar.:

Objetivo: Mejora del Plan de Lectura				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reorganizar las parejas de la actividad ¿Apadrinamiento Lector¿	2º trimestre	Responsable del Plan de Lectura	Listado de apadrinamientos. Observaciones recogidas.	Observación del funcionamiento de las parejas reorganizadas.
Proponer nuevas actividades en colaboración con la Biblioteca Municipal, AMPA, etc.	Todo el curso	Claustro, Biblioteca, AMPA	Los necesarios en función de las actividades propuestas.	Reuniones periódicas.

Información a principio de curso sobre las normas de asistencia.

Insistir en que, aunque Infantil es una etapa voluntaria, una vez matriculados, tienen el deber de asistir para asegurar sobre todo la continuidad en la adaptación y adquisición de hábitos y rutinas.

Informar a las familias de las consecuencias que tiene el faltar mucho y sin justificar en Primaria.

¿ Unificar los criterios entre el profesorado para reflejar faltas de asistencia y mantener el registro actualizado para el seguimiento mensual.

¿ Crear plantillas de documentos en el marco del protocolo de absentismo (modelo de

citación a familias, acta de reunión o no comparecencia, informe de valoración para SS.SS.)

:

Objetivo: Informar a las familias de E.I sobre el absentismo en esta etapa. Crear plantillas de documentación para protocolo de absentismo en Primaria.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar a las familias de E.I sobre los problemas de adaptación y adquisición de hábitos que puede crear el absentismo en esta etapa.	Inicio de curso.	Tutora E.I	Reunión con las familias.	Información reflejada en actas.
Crear plantillas: modelo de citación a familias, acta de reuniones, informe de valoración para Servicios Sociales, etc.	1er trimestre	EOI y tutores	Normativa, Teams	Subida de documentación a Teams para uso común.

Realizar un registro mensual del absentismo, por parte del EOA, utilizando las tablas a modo de Excel propuestas desde la Unidad de Inclusión y Convivencia.

Establecer un protocolo de actuación ante posibles casos de absentismo o con factores subyacentes, conocido por el claustro y con documentos preparados, criterios unificados, etc.:

Objetivo: Realizar un registro mensual del absentismo por parte del EOA, utilizando tablas de Excel propuestas desde la Unidad de Inclusión y Convivencia.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar un registro mensual del absentismo por parte del EOA	Todo el curso	EOA	Tablas Excel	Realización y seguimiento del registro.

Organizar una implicación más concreta de las familias dentro del aula (cuentacuentos, explicación de su trabajo, algún taller,...):

Objetivo: Organizar una implicación más concreta de las familias dentro del aula				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actividades de Cuentacuentos en E.I.	Todo el curso	Claustro y familias	Todos los disponibles en el centro	Aumento de la participación de las familias
Participación en talleres relacionados con los proyectos trimestrales del centro.	Todo el curso	Claustro y familias	Todos los disponibles en el centro	Aumento de la participación de las familias
Otras actividades acorde con los proyectos a trabajar.	Todo el curso	Claustro y familias	Todos los disponibles en el centro	Aumento de la participación de las familias

Necesidad de mejora para la utilización del Cuaderno de Evaluación en las unidades mixtas, ya que da muchos errores.

Concretar para que sean documentos más prácticos y funcionales.

Establecer un protocolo de solicitud de evaluación psicopedagógica por el profesorado, donde la solicitud sea registrada por EOA y Equipo Directivo.

Revisar el modelo de Plan de Trabajo y procedimiento para su elaboración, firma, informe a las familias, etc. La idea es que su elaboración sea más sencilla, asequible, y el procedimiento para recopilar información para elaborar informes trimestrales a las familias más sencillo, colaborativo y accesible para tutoras y especialistas.:

Objetivo: Simplificación de los documentos de solicitud de evaluación psicopedagógica, así como del modelo de Plan de Trabajo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer protocolo de solicitud y registro de evaluación psicopedagógica.	1er trimestre	Dirección y EOA	Documentación existente	A través de reuniones, verificando el grado de consecución del objetivo.

Revisar el modelo del Plan de Trabajo, simplificarlo y hacerlo más funcional.	1er trimestre	Tutores y EOA	Documentación existente	A través de reuniones, verificando el grado de consecución del objetivo.
Revisar el modelo de informe a las familias para hacerlo más sencillo, colaborativo y accesible.	1er trimestre	Tutores y EOA	Herramientas colaborativas de Teams	A través de reuniones, verificando el grado de consecución del objetivo.

Continuar con las Tertulias Dialógicas y el Apadrinamiento Lector.

Se propone programar y organizar sesiones para Grupos Interactivos de cara al próximo curso escolar para lo cual es imprescindible la implicación de familias y voluntarios.

Formar a las familias para la participación en los grupos interactivos.

Diseñar una muestra o exposición de trabajos y producciones del alumnado a las familias, para que conozcan los resultados de aprendizaje de sus hijos/as, que el alumnado se motive por el reconocimiento familiar, etc. :

Objetivo: Continuar con las Actuaciones Educativas de Éxito que venimos realizando desde hace tiempo en el centro. Organizar Grupos Interactivos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitud de voluntariado.	1er y 2º trimestre	Dirección	Formularios	Observación directa y sistemática
Programar sesiones de formación de Grupos Interactivos para voluntariado.	2º trimestre	Dirección	Formación presencial (1 sesión por grupo)	Cuestionarios
Organización de actividades de Grupos Interactivos	3er trimestre	Tutores y Dirección	Recursos del aula	Cuestionarios de evaluación y reuniones de seguimiento

Continuar con colaboración con la biblioteca para la adquisición de ejemplares para las Tertulias y participación de la bibliotecaria en la actividad.:

Objetivo: Continuar con la colaboración con la biblioteca municipal en la realización de la actividad "Tertulias Dialógicas Literarias"				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar reuniones trimestrales con la bibliotecaria de la localidad para conseguir las lecturas a trabajar y programar una sesión semanal destinada a dicha actividad.	Todo el curso	Tutores y bibliotecaria	Libros de lectura	Cuestionarios de evaluación y autoevaluación.

Continuar con el ABP, trabajando un proyecto cada trimestre, intentando implementar con más actividades y recursos utilizando los dispositivos digitales y de robótica.

Crear un banco de recursos de proyectos, donde las tutoras pueden compartir los materiales elaborados, proyectos, etc., y consultar los de otros años, ideas de otras tutoras y niveles, materiales encontrados en Internet y plataformas educativas, experiencias de otros centros, etc.

Publicar todos los proyectos que se hagan trimestralmente en la página web del colegio.:

Objetivo: Publicar los proyectos que se hagan trimestralmente en la página web del colegio.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un responsable o responsables.	Inicio de curso	Claustro		

Publicar proyectos trimestrales y actividades en la web del centro	Todo el curso	Responsables designados	Página web del centro	Observación directa
--	---------------	-------------------------	-----------------------	---------------------

Que el asesoramiento de la Orientadora sea más prolongado en el tiempo y no sólo acuda al centro una vez por semana para atender a las necesidades del alumnado/ profesorado, ya que es insuficiente.

Crear espacios y tiempos de coordinación sostenibles y reales para facilitar la comunicación entre las miembros del EOA. Se propondrán reuniones de coordinación en aquellas fechas posibles en las que no se hayan convocado otras coordinaciones de mayor rango. :

Objetivo: Crear espacios y tiempos de coordinación sostenibles y reales para facilitar la comunicación entre las miembros del EOA.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear un calendario de reuniones de coordinación de EOA.	Inicio de curso y siempre que se vea necesario.	EOA en coordinación con Dirección	Actas de evaluación	Realización y seguimiento de las reuniones

Reuniones al finalizar los proyectos trimestrales para hacer un balance general de autoevaluación y coevaluación.

Preparar un documento genérico de autoevaluación y coevaluación para cada proyecto-trimestre.

Implementación del uso de Plicker.:

Objetivo: Realizar reuniones al finalizar los proyectos trimestrales para evaluar dichos proyectos, así como nuestro trabajo en los mismos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Preparar un documento genérico de autoevaluación y coevaluación.	Inicio de curso	Claustro	Formularios Teams	A través de dichos formulario.
Utilizar la herramienta Plickers para la evaluación con el alumnado.	Inicio de curso	Claustro	Plickers	A través de Plickers.

Dar un mayor carácter interdisciplinar dentro de las diferentes actividades:

Objetivo: Dar un mayor carácter interdisciplinar dentro de las diferentes actividades dentro de los Proyectos del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programar actividades en las que se trabajen más el máximo de áreas posible.	Todo el curso	Claustro	Todos los necesarios tanto desconectados como digitales.	Reunión trimestral final de proyecto

Trabajar la búsqueda de información para los proyectos utilizando los recursos digitales.
:

Objetivo: Trabajar la búsqueda de información para los proyectos utilizando recursos digitales.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Trabajar con el alumnado la búsqueda de información utilizando recursos digitales.	Todo el curso	Tutores y especialistas que trabajen con cada grupo	Recursos digitales, portátiles y tabletas	Observación directa
Plasmear los resultados de dichas investigaciones en una presentación.	Todo el curso	Tutores y especialistas que trabajen con cada grupo	Recursos digitales, portátiles y tabletas	Indicadores de evaluación

Adaptar dinámicas o técnicas sencillas de aprendizaje cooperativo en las aulas, a fin de establecer un sistema estable de trabajo que se pueda implementar fácilmente con distintos contenidos y momentos, donde cada alumno/a conoce su rol y desarrolla sus tareas de forma cada vez más autónoma. Por ejemplo: lectura compartida, saco de dudas, folio giratorio, rompecabezas, relevos, etc. :

Objetivo: Ampliar la cantidad y variedad de dinámicas de trabajo cooperativo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Analizar qué dinámicas se realizan y cuáles se podrían implementar.	1er trimestre	Tutor		
Llevar a cabo dichas dinámicas.	Todo el curso	Tutor	Recursos disponibles en el aula.	Observación directa

Potenciar y crear más actividades conjuntas internivel en las que los chicos realicen de manera cooperativa más actividades de investigación y desarrollo.:

Objetivo: Programación de más actividades internivel para potenciar investigación y desarrollo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programación de actividades internivel. Principalmente en las sesiones de Proyecto, relacionándolas con el proyecto trabajado en cada caso.	Al inicio de cada trimestre	Tutores y responsable de transformación digital	Portátiles, tabletas y material de robótica.	Diario de clase.

Dentro de cada proyecto, proponer alumnos expertos en ámbitos de proyectos, para que, con ayuda de las familias, investiguen y aporten material o documentos sobre el ámbito asignado.:

Objetivo: Proponer alumnos expertos en ámbitos de proyectos, para que, junto a sus familias, investiguen y aporten material sobre el ámbito asignado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Proponer alumnos expertos	Al inicio de cada proyecto	Docentes		
Investigar en casa junto a sus familias	Al inicio de cada proyecto	Docentes, alumnos y familias	Recursos digitales	Diario de clase

Recopilar y organizar un banco de recursos con material manipulativo.
Fomentar la formación del profesorado y de las familias en el método ABN, sobre todo para el personal inexperto en el mismo.:

Objetivo: Crear un banco de recursos con material manipulativo y fomentar la formación en ABN de docentes y familias que así lo precisen.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear un banco de recursos con material manipulativo.	A lo largo del curso	Tutores	Elaborados o adquiridos por el centro	Creación y utilización de dicho banco.
Fomentar la formación en el método ABN tanto de docentes como de familias que lo precisen.	A lo largo del curso	Tutores	Tutorías, vídeos, cursos.	Formación y puesta en práctica con el alumnado.

Organizar descansos activos antes del recreo (sobre las 10.30) y actividades de relajación a la vuelta de éste.
Planificar actividades Brain Training (atención y concentración).
Trabajar las emociones a través de actividades de Mindfulness.
:

Objetivo: Organizar descansos activos, relajación y trabajo de emociones.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar descansos activos antes del recreo.	Todo el curso	Tutores y especialistas que se encuentren con el alumnado durante esas sesiones.	Vídeos, música de fondo.	Observación directa
Organizar actividades de relajación y trabajo de emociones a la vuelta del recreo.	Todo el curso	Tutores y especialistas que se encuentren con el alumnado durante esas sesiones.	Música de fondo	Observación directa

Mejorar las competencias tanto matemática como lingüística entre nuestro alumnado, tal y como se desprende de los resultados de la Evaluación de Diagnóstico.:

Objetivo: Mejorar las competencias tanto matemática como lingüística entre nuestro alumnado, tal y como se desprende de los resultados de la Evaluación de Diagnóstico.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Programar más actividades de expresión escrita, que a su vez puedan resultar motivadoras para el alumnado, no solo en el área de Lengua, sino también en otras áreas.	Todo el curso	Tutores y especialistas de otras áreas.	Ayuda de recursos digitales.	Mejora en la evaluación de diagnóstico.
Programar más tareas de lectura, interpretación y elaboración de diferentes tipos de gráficos.	Todo el curso	Tutores y especialistas de otras áreas.	Ayuda de recursos digitales.	Mejora en la evaluación de diagnóstico.

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.

En Infantil, consensuar las normas de clase, junto con las acciones a llevar a cabo cuando no se cumplan.

Crear un mural con dichas normas de aula poniéndolo en un lugar visible.

En el aula de 1º a 3º, elaborar entre todos, las normas de aula al principio de curso, así como firmar el contrato de compromiso de aula.

Revisar y compartir de nuevo la Carta de Compromiso a toda la comunidad educativa a principio de curso.

Volver a formar al alumnado de 5º y 6º de Primaria para que sean mediadores de conflictos, que surjan en el ámbito educativo.

Realizar más charlas sobre diversidad afectivo-sexual.

:

Objetivo: Consensuar las normas de clase con las acciones a llevar a cabo cuando no se cumplan.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
E.I.: Crear un mural con las normas de aula y situarlo en un lugar visible.	Inicio del curso	Tutora de la unidad	Mural	Seguimiento en el cumplimiento de las normas.
Aula de 1º a 3º: Elaborar entre todos las normas de aula, así como firmar un contrato de compromiso de aula.	Inicio del curso	Tutora de la unidad	Mural, contrato	Seguimiento en el cumplimiento de las normas.
Aula de 4º a 6º: Volver a formar al alumnado de 5º y 6º para que sean mediadores de conflictos que surjan en el ámbito educativo. Realizar charlas sobre diversidad afectivo-sexual.	Inicio del curso	Tutora y orientadora	Sesiones de formación	Seguimiento, anotación por parte de los mediadores de los conflictos surgidos y de las soluciones.
Compartir de nuevo la Carta de Compromiso con toda la comunidad educativa a principio de curso.	Inicio del curso	Tutoras del centro	Carta de compromiso en papel para asegurarnos de que llegue a todas las familias.	Adquisición de compromiso de trabajo conjunto por parte de las familias.

Fomentar que las familias participen más en la vida escolar.

Continuar participando en las propuestas de Ayuntamiento, AMPA, entidades de la zona, etc. y proponer nuevas, según la relación que tengan con los proyectos y las efemérides.

Promover la participación de toda la comunidad educativa (sobre todo de las familias), formándolas en una Escuela de Padres.:

Objetivo: Fomentar la participación de las familias en la vida escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar trabajando en las propuestas de Ayto, AMPA y entidades locales.	Todo el curso	Todo el claustro	Dependiendo de las propuestas	Reuniones con las entidades implicadas.
Realizar propuestas relacionadas con los proyectos escolares y las distintas efemérides.	Todo el curso	Todo el claustro	Dependiendo de las propuestas	Seguimiento de la participación
Reactivar la Escuela de Familias.	Primer trimestre	Orientación	Dependiendo de los temas planteados.	Seguimiento de la participación

Fomentar que se hagan más actividades en el entorno natural del colegio.:

Objetivo: Incrementar el número de actividades en el entorno natural del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar algunas actividades de convivencia y exploración del entorno natural cercano al centro, dentro de los proyectos del centro.	Todo el curso.	Claustro del centro	Cuaderno de campo, instrumentos de observación.	Cuestionarios de evaluación

Diseñar actividades conjuntas con profesionales de la zona y de distintos sectores para que muestren su trabajo, trayectoria profesional, aptitudes vocacionales, etc. Por ejemplo, mostrar el funcionamiento de una tienda, panadería, explotaciones agrícolas y ganaderas, talleres, sector servicios, contar con personas jubiladas que cuenten profesiones más antiguas, etc.

Informar al claustro de las instrucciones recibidas durante el curso 2024/25 en materia de intercambio de información y protección de datos en relación a las coordinaciones con agentes externos.

Realizar más reuniones con estas instituciones o entidades que tengan que ver con nuestro alumnado.:

Objetivo: Diseñar actividades conjuntas con profesionales de distintos sectores en la zona, asociación de jubilados, etc.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
En colaboración con AMPA y Ayto, contactar con los diferentes profesionales que puedan estar interesados en participar en la organización de actividades en el centro.	Todo el curso	Dirección	Proyectos y actividades a nivel local.	Reuniones
Realizar reuniones formales o informales para la programación conjunta de dichas actividades.	Todo el curso	Claustro y profesionales	Proyectos y actividades a nivel local.	Reuniones

Continuar con la colaboración y la participación de la AMPA para organizar y desarrollar conjuntamente estas actividades.:

Objetivo: Continuar con la colaboración y la participación de la AMPA para organizar y desarrollar conjuntamente las actividades anteriores.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar reuniones para planificar dichas actividades.	Inicio de cada trimestre, efemérides.	Dirección y AMPA	Proyectos a nivel de centro	A través de reuniones

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.

Continuidad del trabajo conjunto. Establecer un calendario de reuniones.:

Objetivo: Continuar trabajo conjunto entre E.I y Primaria. Establecer un calendario de reuniones				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un calendario de reuniones entre las tutoras de E.I y primer ciclo de Primaria.	Inicio de curso	Tutoras de ambos niveles.	Normativa	Actas de las reuniones.

Reuniones más prácticas y funcionales para establecer estrategias metodológicas comunes entre Primaria y Secundaria.:

Objetivo: Realizar reuniones más prácticas y funcionales para establecer estrategias metodológicas comunes en el Plan de Transición entre etapas (Primaria y Secundaria)				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Transmitir a Secundaria las metodologías que se usan en Primaria y que las pongan en práctica para suavizar el salto del alumnado en Secundaria.	En las sesiones que se programen.	Tutores/especialistas de ambas etapas.	Normativa, reuniones.	Reuniones, resultados del alumnado.

Desde el inicio de curso, indagación en la nueva plataforma y actualización de los datos del centro en la misma. Buscar o crear algún proyecto eTwinning de cara al tercer trimestre en consonancia con el proyecto trimestral a trabajar en el centro. Evaluación del proyecto en el que se haya participado.

:

Objetivo: Participar en algún proyecto eTwinning.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Indagar en la plataforma y actualizar los datos del centro en la misma. Formarse en el uso de la misma, si es posible.	Inicio de curso	Coordinadora lingüística	Plataforma eTwinning, CRFP	Actualización y uso de la plataforma.
Participar en un proyecto eTwinning, a ser posible, relacionado con alguno de nuestros proyectos trimestrales.	2º ó 3er trimestre	Coordinadora lingüística, especialista inglés y DNL	Plataforma eTwinning.	Reuniones de seguimiento.

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.

Insistir en la solicitud del Programa de Éxito Educativo: Prepara-T:

Objetivo: Volver a solicitar el Programa Prepara-T en la próxima convocatoria.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitar el programa Prepara-T	En función de la convocatoria	Dirección	Según normativa	Según normativa.

--	--	--	--	--

Continuar y ampliar la formación en robótica y pensamiento computacional.

Ver a principio de curso otras necesidades de formación relacionadas con el proyecto.

Formar más al profesorado en el Cuaderno de Evaluación.:

Objetivo: Mejorar la formación del claustro del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar y ampliar la formación en robótica y pensamiento computacional.	Todo el curso	Claustro, coordinador de formación y transformación digital.	Plataforma CRFP, seminario de centro	Grado de implicación del claustro
Realizar una reunión inicial para comprobar las necesidades de formación del claustro.	Primer trimestre	Coordinador de formación y transformación digital, dirección	Encuesta	Grado de implicación del claustro

Plantearnos pocos objetivos, realistas y llevarlos a la práctica.:

Objetivo: Plantearnos pocos objetivos, realistas y llevarlos a la práctica.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un orden de prioridades entre todas las propuestas que surjan.	Final de curso	Dirección y claustro	Organigramas, Plan de Mejora	Reducción de objetivos por curso escolar.
Organizarlos para ser conseguidos en varios cursos escolares.	Final de curso	Dirección y claustro	Organigramas, Plan de Mejora	Reducción de objetivos por curso escolar.

Que el dinamizador que venga al centro, venga a impartir la clase o la actividad sobre robótica, lenguajes de programación y/o pensamiento computacional, para que nos hagamos una idea de cómo llevar a cabo nosotros las siguientes sesiones. Que no venga sólo a ayudarnos o a observar.

:

Objetivo: Proponer a la DTD que pueda impartir una sesión, siendo nosotros observadores y ayudantes, para comprender mejor cómo llevarlo al aula.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Proponer a la DTD una sesión de robótica, lenguajes de programación o pensamiento computacional.	2º ó 3er trimestre	DTD, tutores y especialistas	Recursos de robótica y digitales del centro.	Realización de la sesión.
Programar y llevar a cabo el resto de sesiones.	2º ó 3er trimestre	Tutores y especialistas	Recursos de robótica y digitales del centro.	Según programación.

Formación sobre riesgos y emergencias de Protección Civil:

Objetivo: Realizar formación sobre riesgos y emergencias de Protección Civil.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Recibir formación tanto el Equipo Directivo como el responsable en prevención de riesgos laborales.	1er trimestre	CRFP, Directora y responsable en prevención de riesgos laborales	CRFP	Cuestionarios de evaluación del CRFP
Formar al alumnado de Infantil y Primaria.	1er trimestre	Directora y responsable en prevención de riesgos laborales	CRFP	Realización de la formación

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Continuar la coordinación con el Ayto. de la localidad para el mantenimiento del centro.
Proponer el destino de partidas presupuestarias a tal fin.:

Objetivo: Continuar la coordinación con el Ayto. de la localidad para el mantenimiento del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación mediante las reuniones de Consejo Escolar o programar reuniones extra en caso necesario.	De forma trimestral y siempre que sea necesario.	Dirección y representante Ayto.	Comunicación vía email/presencial	Puesta en común
Proponer partidas presupuestarias destinadas a tal fin.	Final de cada curso en previsión del curso siguiente.	Dirección y representante Ayto		

Insistencia en la necesidad de acometer las obras de dicha segunda fase.:

Objetivo: Insistir a la Consejería en la necesidad de acometer las obras de la segunda fase de remodelación del edificio antiguo del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Insistir mediante comunicaciones.	Todo el curso	Dirección	Escritos vía correo electrónico.	Realización de las obras.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

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

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Radio educativa
 - Proyectos bilingües
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
- Particularidades del centro

Nuestra pretensión no es otra que la de construir una escuela inclusiva en constante renovación y aprendizaje, donde los alumnos/as se convierten en los protagonistas principales de su aprendizaje, acompañado en todo momento por el trabajo vocacional de cada uno de los componentes del claustro, sumado al trabajo conjunto del resto de la comunidad educativa y demás agentes sociales de la localidad.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Todas las acciones formativas pueden y deben contribuir a mejorar la calidad de la educación. Por eso una detección eficaz en las necesidades de formación. Serán claves para la planificación y una mejor incidencia en la mejora de los procesos educativos. Atendiendo a los objetivos programados en la presente PGA y una vez analizadas las conclusiones del Plan de Mejora 2024/2025, dotamos de singularidad nuestras líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica:

- **Las actividades formativas en ABP.** Estas actividades son el eje pedagógico de nuestro Centro todo ello dando un enfoque interdisciplinar a las áreas y donde se encuentran implementadas las Actuaciones Educativas de Éxito que se llevan haciendo curso tras curso: Tertulias Dialógicas, Apadrinamiento Lector y Grupos Interactivos.
- **Formar al profesorado del centro** en aquellos contenidos que mejoren el desarrollo de programas específicos que se lleven a cabo en el mismo, entre ellos, en metodologías alternativas y transformación digital.
- **Se motivará la participación y formación del profesorado en aquellas actividades** que se programen de manera específica o que estén relacionadas con el Programa Lingüístico, así como en Proyectos eTwinning, y animando al profesorado a mejorar su capacitación didáctica en idioma extranjero y recursos AICLE.
- **Desarrollar las capacidades de nuestros alumnos** en cuanto al trabajo colaborativo para conseguir más resultados y de mayor calidad en el caso de nuestro trabajo en ABP y en relación con el Proyecto de Centro. En ambos casos no solo intranivelar sino también internivelar.
- En cuanto a **convivencia escolar**, se promoverá el trabajo de estrategias para prevenir conflictos, cómo prevenirlos, resolución de problemas, habilidades para mantener el adecuado clima en el aula, actuaciones y trabajo transversal en caso de acoso escolar y como no, la relevancia de la educación socioemocional y bienestar que beneficiará a la atención de los alumnos y a su rendimiento.
- **Optimización de los recursos personales y materiales**, compartiendo con los demás su formación individual, intercambio de experiencias personales, creación de bancos de recursos y materiales compartido, etc. Todo ello a través de espacios y tiempos compartidos más allá de los momentos de formación.
- **Utilizar las plataformas tecnológicas** para la formación del profesorado de la manera más eficiente posible.
- **Formación dirigida a la combinación de recursos materiales tangibles con productos digitales.** De esta manera continuamos con la línea de transformación digital, implementando a la vez, el importante papel de materiales manipulativos y fungibles en diferentes actividades.

Durante este curso el **Plan Digital de Centro**, quedará materializado en base a unos objetivos que serán concisos y donde primará más lo cualitativo que lo cuantitativo. En el Anexo III, referido a este plan, se determinan cuáles serán estos objetivos y las líneas de actuación para su logro. Todo ello en base al análisis de los resultados que proceden de los cuestionarios sobre los diferentes ámbitos dentro de la competencia digital, tanto a nivel particular del profesorado como a nivel de centro.

En base a las instrucciones que hemos recibido por parte del Centro de Formación del Profesorado, así como de nuestra consejería para este curso, se establecen las siguientes propuestas:

- **PLAN DE DIGITALIZACIÓN.**- Como tal, supone establecer unas actuaciones que provienen de los términos generales establecidos por la consejería a nivel autonómico y que se adaptarán a la realidad de nuestro centro. Dentro de este plan, los objetivos marcados son los siguientes:

- **RECURSOS ADQUIRIDOS EN EL PROGRAMA ESCUELA CÓDIGO 4.0.** Gracias a la formación recibida los cursos anteriores, así como al equipamiento recibido el pasado curso, ahondaremos a través de la formación, investigación y puesta en práctica, en los contenidos sobre los que se nos había iniciado referidos a Pensamiento Computacional, Programación y Robótica.
- **EQUIPAMIENTO;** desde el centro se propondrá una revisión del equipamiento actual. Con este motivo, se tendrá en cuenta cuáles son los dispositivos, de cualquier naturaleza, que están en buenas condiciones y cuáles dependen de una mejora o reparación teniendo en cuenta su capacidad de obsolescencia y su explotación a medio plazo. En cuanto a su mantenimiento y/o reparación, contaremos con el servicio técnico de la Consejería (CAU) para prolongar en lo posible la vida del mismo.

La figura de los **Dinamizadores Digitales** seguirá siendo de vital importancia. Gracias a ellos hemos podido afrontar las realidades y necesidades que se han ido dando en nuestra región, al igual que en toda la región.

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1ª sesión	9:00	9:45	45
2ª sesión	9:45	10:30	45
3ª sesión	10:30	11:15	45
4ª sesión	11:15	12:00	45
Recreo	12:00	12:30	30
5ª sesión	12:30	13:15	45
6ª sesión	13:15	14:00	45
Hora complementaria	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

Horario Lectivo	Septiembre y junio	Horario Lectivo	Octubre/mayo
1ª Sesión	9-9,35	1ª Sesión	9-9,45
2ª Sesión	9,35-10,10	2ª Sesión	9,45-10,30
3ª Sesión	10,10-10,45	3ª Sesión	10,30-11,15
4ª Sesión	10,45-11,20	4ª Sesión	11,15-12
Recreo	11,20-11,50	Recreo	12.00-12,30

5ª Sesión	11,50-12,25	5ª Sesión	12,30-13,15
6ª Sesión	12,25-13,00	6ª Sesión	13,15-14,00

Horario Complementario	Septiembre y junio	Horario Complementario	Octubre/mayo
5 Horas	Lunes a viernes 13-14	4 Horas	Lunes a jueves 14-15

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00-14:00	HORARIO LECTIVO CON ALUMANDO				
14:00-15:00	Atención a familias.	Preparación material y actividades	Reuniones de ciclo, comisiones y formación	Hora de cómputo mensual	
Hora de cómputo mensual: para órganos colegiados y de coordinación.					

• Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
Infantil	Dª. María Teresa Núñez Martín	Lunes de 14:00 a 15:00
1º a 3º	Dª. Carmen Caminero Pardo	Lunes de 14:00 a 15:00
4º a 6º	Dª. Adoración Lapeña Martínez	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

• Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

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

• Periodo de adaptación

El periodo de adaptación es el proceso que viven los niños al acomodarse a las nuevas rutinas, tareas y espacios. Se debe tener presente que un primer acercamiento satisfactorio al colegio sentará las bases

para una correcta y motivadora incorporación al sistema educativo.

Los criterios que se han tenido en cuenta para su programación han sido los siguientes:

- Establecer estrategias comunes entre padres, madres y maestra para ayudar al niño/a en el desarrollo de su autonomía y en la adquisición de habilidades básicas de convivencia (proceso de socialización).
- Incorporar paulatinamente a los alumnos/as, sobre todo en cuanto a tiempos y horario escolar (disponemos de una semana aproximadamente) para facilitar el acercamiento personal de la maestra a cada niño y poder recibirlo conociendo y respetando sus características. Nos adaptaremos sus ritmos reduciendo el horario de adaptación si fuera necesario.
- Eliminar los miedos, la angustia y la incertidumbre de los padres, evitando, en la medida de lo posible, la transmisión de estos sentimientos a los niños.
- Organizar los contenidos y materiales de una forma accesible y abierta, con el objetivo de que el profesorado pueda ir adaptándolos a su propio grupo. Se tratarán fundamentalmente aspectos relacionados con las rutinas, tareas y hábitos contextualizados en temas próximos a los niños como son la escuela, el otoño, la familia, la Navidad, etc.
- Realizar entrevistas personales familia-maestra para aumentar el conocimiento por parte de esta última sobre el alumno, tanto física como psicológicamente (realizar y estudiar la ficha personal del alumno/
 - a). Siempre teniendo en cuenta las medidas de seguridad adaptadas a la nueva situación.

Hacemos mención especial a las actividades del patio del recreo. A estas edades son una prolongación de los juegos socio-dramáticos, rituales, simbólicos y de ejercicio que los niños/as de educación infantil son capaces de realizar en cualquier parte.

El periodo de adaptación se llevará a cabo con la única incorporación del grupo de 3 años durante los primeros siete días escolares del mes de septiembre, con una incorporación gradual en el tiempo y en diferentes momentos de la jornada. Este curso, el día 8 de septiembre fue festivo local, por lo que la incorporación comenzó un día más tarde. Tras esto, se realizará una evaluación y una entrevista individual con las familias de los niños y niñas.

El grupo está formado por 4 alumnos/as que se incorporarán siguiendo este horario:

	MARTES 9 SEPT.	MIÉRC.10 SEPT.	JUEVES 11 SEPT.	VIERNES12 SEPT.	LUNES 15 SEPT.	MARTES 16 SEPT.
LOS 4	DE 10,00 A 11,15	DE 10,00 A 11,15	DE 11,50 A 13,00	DE 11,50 A 13,00	DE 9,00 A 11,50	DE 9,00 A 13,00

Asimismo, les proporcionamos unas pautas para la incorporación en el colegio:

AUTONOMÍA:

- Ir al baño solos.
- Limpieza personal. Lavarse las manos cuando están sucias y la cara.
- Propiciar en el niño/a una educación de "no agresividad", no inducirles a que siempre estén a la defensiva. Cambiar frases como "si te pegan, defiéndete", por "quiere a todos los niños, juega con ellos, van a ser tus amigos, si te pegan debes decírselo a la maestra porque ese niño/a todavía no ha aprendido a que no hay que pegar"
- Ser pacientes, no alarmarse si aparecen situaciones como: Alteraciones de sueño, alimentación, enuresis (se vuelven a hacer pis), celos entre hermanos, llanto... Entender que para ellos supone un cambio importante, su seguridad se ve amenazada ante lo desconocido y es normal que aparezcan casos como los indicados, que, con tranquilidad, el tiempo necesario y mucho cariño y confianza se superan.
- Procurar en las entradas, no alargar la separación, decirles que deben pasar al colegio donde estarán un tiempo jugando y aprendiendo con sus amigos y que después volveréis a por ellos, sin mentirles con frases como "voy a hacer la comida o a comprar..." cuando ello nunca supuso la separación.
- Los niños sólo necesitan una mochila pequeña con algo para desayunar y una botella pequeña de agua. Es preferible que no traigan juguetes personales, a no ser que sean pedidos por la maestra relacionados con proyectos de aula.
- Deben venir vestidos con ROPA CÓMODA que les facilite el movimiento y la autonomía, como pantalones con gomas, sin botones, cinturones o tirantes, ZAPATILLAS sin cordones (VELCRO) y a ser posibles cerradas para poder moverse cómodamente.
- TODAS SUS PERTENENCIAS DEBEN ESTAR ETIQUETADAS CON SU NOMBRE.
- MOSTRAR SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LA ESCUELA: Hay que empezar por reconocer la autonomía de vuestro hijo/a. Las posibles dudas que tengáis se aclaran con el diálogo.
- CREAD ACTITUDES POSITIVAS RESPECTO A LA ESCUELA. Comentad con vuestros hijos/as las actividades que pueden realizar en la escuela y vuestra propia experiencia durante ese periodo escolar.
- NO HACER COMENTARIOS NEGATIVOS SOBRE LA ESCUELA: No amenacéis a vuestro hijo/a con la escuela.
- INTERCAMBIAR CON LA PROFESORA TODA LA INFORMACIÓN QUE FACILITE UN MAYOR

CONOCIMIENTO DE VUESTRO HIJO/A: Acudid a las reuniones que se programen, a las entrevistas individuales. Cuando surja una inquietud acerca de vuestro hijo/a o tengáis interés por conocer algo más sobre ellos, no dudéis en acudir al tutor/a.

- **PARTICIPAR EN ALGUNAS ACTIVIDADES DEL AULA:** Aparte de los contactos obligatorios y responsables que tenemos que tener, esperamos la colaboración en algunas actividades, todas ellas encaminadas al beneficio de vuestro hijo/a. No olvidéis que enviar a vuestro hijo/a a la escuela no supone una liberación, sino un compromiso.

- **RESPETAD LAS NORMAS DEL CENTRO Y LAS PROPIAS DE LA ETAPA:**

- La asistencia debe ser regular, así les facilitaréis la organización de sus esquemas mentales.

- La puntualidad es un hábito que se debe adquirir desde pequeño.

- Ante cualquier enfermedad contagiosa que contraiga vuestro hijo/a, por favor, no lo traigáis al colegio.

- Comunicad, siempre que podáis, las ausencias de vuestro hijo/a, pues tenemos que registrar las faltas.

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

Organización de los espacios para el desarrollo de las actuaciones previstas

La organización de los espacios del centro responde a la estructura diferenciada de dos edificios, son conocidos por toda nuestra comunidad educativa como Edificio Nuevo y Edificio Antigo. No obstante, hace tres cursos se procedió al inicio de una serie de obras de adecuación y mejora en la primera planta del Edificio Antigo. Queda pues, pendiente la segunda fase de la obra: la adecuación de la planta baja del mismo. Quedando pendientes dichas obras y debido a que dicha planta baja no se encuentra en condiciones de alojar al alumnado de E. Infantil, se analizaron pros y contras de una posible mudanza o no al Edificio Antigo, tomando dicha decisión vía Consejo Escolar. La decisión tomada fue la de permanecer en el Edificio Nuevo hasta la finalización de dichas obras. Por tanto, la organización de los espacios queda como sigue:

En el Edificio Antigo: Se mantendrá la sala de profesores, despacho de dirección y baño de

maestros/as.

En el Edificio Nuevo: En la planta baja se ubicará el aula para Educación Infantil, quedando la otra aula como aula de Escuela Infantil de 2-3 años. En la Planta Alta, quedarán ubicados los alumnos de 1º, 2º y 3º de Educación

Primaria en un aula y el alumnado de 4º, 5º y 6º, en la otra. En la misma planta encontramos el aula de PT y AL.

Consideramos como espacios comunes durante el presente curso escolar los patios que corresponden a cada edificio. En el patio del Edificio Antiguo se dispone de una pequeña pista polideportiva y algunos juegos pintados en el suelo, ahí disfrutaban de su tiempo de recreo los

alumnos mayores del colegio (de 1º a 6º de Primaria). Al patio del Edificio Nuevo salen a jugar los niños y las niñas de Infantil y además en este patio existe una zona habilitada y techada con un espacio de zona de juegos con suelo especial de goma y otra zona con juegos en el suelo.

Todo esto será así hasta el comienzo de las obras anteriormente mencionadas en el Edificio Antiguo.

Organización del refuerzo educativo en las diferentes Etapas

En general, las horas excedentes del profesorado del centro se dedicarán a realizar refuerzo educativo a aquellos alumnos o grupos de alumnos con necesidades de aprendizaje que los tutores, con el visto bueno del Equipo de Orientación y la Dirección del centro, consideren necesarios.

Estas actividades lectivas se llevarán a cabo siempre que las prioridades del profesorado estén cubiertas en todos los niveles y que, a juicio de la Directora, no existan otras actividades que requieran de la atención prioritaria de estos maestros en esos momentos del horario.

Estas tareas y los alumnos que han de recibirlas serán determinadas a lo largo del curso escolar y se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los Tutores, el Equipo de Orientación del centro y la Directora.

Cada tutor fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno o grupos de alumnos han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario.

Para este curso la disposición horaria del profesorado hace que los refuerzos queden distribuidos de la siguiente manera:

En Educación Infantil habrá 4 periodos semanales de refuerzo por parte de la tutora de la unidad de 1º a 3º, Carmen Caminero Pardo y la especialista en Lengua Inglesa, María

Bernalte García-Junco. Estas cuatro sesiones tendrán lugar durante la quinta sesión de los lunes, cuarta sesión de los martes, la cuarta de los miércoles y la cuarta sesión de los viernes.

Educación Primaria

En esta etapa se dispone de 5 periodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Según la Orden 108/2025, de 24 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026, se establece que los periodos lectivos han de ser de 23 horas semanales. Debido a ello, hemos visto reducidos los periodos dedicados a los refuerzos educativos.

Las maestras/os que prestarán los refuerzos son:

Maestros	Periodos	Día/sesión/grupo
Carmen Caminero Pardo	3 periodos	Lunes/ 3ª sesión/Miércoles/ 1ª sesión/4º a 6º curso Viernes/6ª sesión/ 1º a 3º curso
Laura Blanco García	1 periodo	Jueves / 2ª sesión/ 1º a 3º curso
Adoración Lapeña Martínez	1 periodos	Miércoles/2ª sesión/1º a 3º curso

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
Blanco García, Laura	0597 - MUSICA	null	null
Caminero Pardo, Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	C.PREV. - EM.INT.EQ1 - EM.EQ.AEV - EM.EQ.AUX	null
González García, María	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
Gracia Izquierdo, María	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Lapeña Martínez, Adoración	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.JEFE.EM - ES.EQ.AEV - DIRECTOR - EM.JEF.INT - ES.INT.EQ2 - AS. LING. - R. PLAN LE	null
Malagón Cañizares, María Dulce	RELIGION	null	null
Muñoz Muñoz, Francisco	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR.FT.DIG	null
Núñez Martín, María Teresa	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
Ramos Jiménez, María del Pilar	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

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

Bernalte García-Junco, María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Blanco García, Laura	0597 - MUSICA	null	null
Caminero Pardo, Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	C.PREV. - EM.INT.EQ1 - EM.EQ.AEV - EM.EQ.AUX	null
González García, María	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
Gracia Izquierdo, María	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Lapeña Martínez, Adoración	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.JEFE.EM - ES.EQ.AEV - DIRECTOR - EM.JEF.INT - ES.INT.EQ2 - AS. LING. - R. PLAN LE	null
Malagón Cañizares, María Dulce	RELIGION	null	null
Muñoz Muñoz, Francisco	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR.FT.DIG	null
Núñez Martín, María Teresa	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
Ramos Jiménez, María del Pilar	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
Infantil	Núñez Martín, María Teresa
1º a 3º	Caminero Pardo, Carmen
4º a 6º	Lapeña Martínez, Adoración

Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los organos 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	No existen, por ser unipersonal
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Semanal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, lunes
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	No existe
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	No existe
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Trimestral y según necesidades
	Biblioteca	Según necesidades
	Proyecto Escolar Saludable	No existe
	Convivencia	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	Coordinación lingüística	Mensual y según necesidades.
	Riesgos Laborales	Trimestral y según necesidades.

	Igualdad	Trimestral y según necesidades.
--	----------	---------------------------------

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

RELACIÓN DE ACTIVIDADES						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Profesorado	Excursión relacionada con el proyecto del 2º trimestre ¿De aquí para tí: hecho en mi cole¿			Todo el centro	Segundo trimestre	A determinar
Profesorado	Excursión relacionada con el proyecto del 3er trimestre ¿Granátula en la Onda¿			Todo el centro	Tercer trimestre	A determinar
Profesorado	Paseos escolares de la Diputación de Ciudad Real			Todo el centro	Segundo trimestre	A determinar
Profesorado y alumnado de ambos centros	Jornada de convivencia con el Centro de Valenzuela de Calatrava			Todo el centro	Segundo o tercer trimestre	A determinar
AMPA y familias	Excursión organizada por el AMPA				Tercer trimestre	A determinar

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

El estado de ejecución del presupuesto a fecha de 1 de septiembre de 2025 es de 2.388,71 euros.

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO ORICIAL A FECHA 01/09/2025

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	4.590,36	2.927,17	1.663,19
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	3.671,92	2.085,92	1.586,00
102 OTROS RECURSOS	25,00	0,00	25,00
10206 Intereses bancarios	25,00	0,00	25,00
103 OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	375,00	0,00	375,00
10303 DIPUTACIÓN PROVINCIAL	375,00	0,00	375,00
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <->(229)	518,44	0,00	518,44
10507 Concepto 487	518,44	0,00	518,44
2 GASTOS	6.015,05	2.713,15	3.301,90
206 MATERIAL DE OFICINA	850,00	282,39	567,61
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	863,51	0,00	863,51
208 SUMINISTROS	932,17	502,93	429,24
209 COMUNICACIONES	450,00	254,63	195,37
210 TRANSPORTES	400,00	350,00	50,00
212 GASTOS DIVERSOS	473,61	18,44	455,17
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	122,00	713,51	-591,51
214 PAGOS POR CONCEPTOS <->229	1.923,76	0,00	1.923,76
21407 Concepto 487	1149,94	0,00	1149,94
21410 Concepto 608	75,00	0,00	75,00
21413 Concepto 605	698,82	0,00	698,82

Hasta esa fecha, se nos ha hecho ingreso de dos de los pagos de la Consejería para gastos de funcionamiento del centro, que suponen el 80% de dichos ingresos. El segundo libramiento para el año 2025 tuvo lugar el 21 de agosto.

El presupuesto del centro para este curso escolar 2025-26 se va a destinar en primer lugar a los gastos fijos y prioritarios y, en segundo lugar, en aquellos que tienen que ver con nuestra metodología docente. De esta manera, las partidas presupuestarias quedarían de la siguiente manera:

PRESUPUESTO 2024-2025	GASTOS FIJOS: que se corresponderán con la alarma, el teléfono fijo y servicios postales o telegráficos, para lo que se prevé un presupuesto en torno a los 1200 euros.
MATERIAL PARA ACTIVIDADES DOCENTES (proyectos "Cultivando sabores con historia", "De aquí para ti: hecho en mi cole" y "Granátula en la Onda").	
MATERIAL DE OFICINA	MATERIAL INFORMÁTICO
MATERIAL FUNGIBLE	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

Ver anexo Proyecto Gestión Económica

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

La Evaluación Interna de este curso escolar, viene determinada por varios factores primordiales:

- En este curso se evaluará el ÁMBITO IV. Las relaciones con el entorno. Según la Orden 134/2023, de 22 de junio por la que se regula la evaluación interna, distribuyendo así los diferentes ámbitos de manera equilibrada.
- Por otro lado, todos los cursos también se evaluarán las dimensiones relativas al ÁMBITO III. Resultados escolares, así como las dimensiones I.6 y I.7 del ÁMBITO I.

A continuación, se expondrá una tabla en la que vendrán recogidos los ámbitos, dimensiones y subdimensiones ya evaluados, que se evaluarán en este curso escolar, así como el próximo curso.

ÁMBITOS	DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN			
		23/24	24/25	25/26	26/27
	Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	X			

I. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	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	X			
	1.5. Planes y Programas del centro.	X			
	Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.				
	2.1. Equipodirectivo.	X			
	2.2. Consejo escolar.	X			
	2.3. Claustro de profesorado.	X			
	Dimensión 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			
	Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.				
	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	X			
	4.2. Asociación de Alumnado.				
	4.3. Junta de Delegadas y Delegados.				
	Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.				
	5.1. Convivencia.				
	5.2. Absentismo.	X			
	5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.	X			
	Dimensión I.6. Procesos de enseñanza- aprendizaje en el aula.				
	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X	X	X
	6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X	X	X	X
	Dimensión 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	X	X	X
II. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	Dimensión 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 o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado.	X			
	Dimensión 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			
	Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.				
	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X	X	X	X
III. RESULTADOS ESCOLARES	Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.				
	2.1. Adecuación de los resultados de las	X	X	X	X

	pruebas externas a las expectativas del centro.				
IV. LAS RELACIONES CON EL ENTORNO	Dimensión IV.1.Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.				
	1.2. Relación con la administración educativa.			X	
	1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones.			X	
	Dimensión 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	
	Dimensión IV.3.Vías de comunicación con el entorno.				
	3.1. Vías de comunicación y protección de datos.			X	
V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA	Dimensión 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
	Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.				
	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna				X