

Programación General Anual



Nombre del Centro

PVIP Academia Cedes

Código del centro

2000386

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

30/10/2025

Versión

30-10-2025 09:24:21

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
21-10-2025	27-10-2025	18:45	BIBLIOTECA	Convocada	Extraordinaria

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

El objetivo de nuestra PGA es conseguir que tanto el alumnado como cuerpos docente y familia se implique en el proyecto común de conseguir un centro educativo más vivo, creativo, participativo, donde el esfuerzo, la responsabilidad y el trabajo bien hecho se vea reconocido y recompensado por parte de todos.

Esta programación pretende ser un instrumento para que el alumnado vaya desarrollando los conocimientos, competencias y habilidades básicas, hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismos, respeto a los valores fundamentales, sentido crítico, ¿ al finalizar su etapa en primaria y así afrontar su paso a secundaria con las mejores herramientas.

En este documento, pretendemos reflejar la actividad que se desarrollará durante el curso 2025-2026 y en la que participa toda la Comunidad Educativa, con el referente normativo y partiendo de los documentos elaborados por el Equipo Directivo:

- Plan de Mejora del curso anterior.
- Actualización de datos de la PGA del curso anterior.
- Objetivos Generales del Proyecto Educativo.
- Los diferentes planes de centro: plan de lectura, PDC, plan de igualdad, plan de evaluación interna.
- Conclusiones de la Evaluación Inicial realizada por los tutores.
- La coordinación del Equipo Directivo y la del Equipo de Orientación para la toma de decisiones en la planificación de metodologías, recursos, horarios e inclusión educativa.

Basándonos en cada uno de los objetivos trabajados en el curso anterior podemos deducir las siguientes conclusiones del mismo:

1. Adecuación de la periodicidad de las reuniones: esta propuesta de mejora se concreta en establecer más reuniones en ciclos elaborando un calendario de actuaciones mensuales con la necesidad de una coordinación más fluida y eficaz entre los docentes de un mismo ciclo para mejorar los procesos de enseñanza y asegurar que las actuaciones pedagógicas se planifiquen y ejecuten de manera coherente.
2. Porcentaje de profesorado participante en actividades formativas a título individual: debemos fomentar la formación continua del profesorado ya que es un objetivo

intrínseco del centro educativo y una de las áreas clave para mejorar la calidad educativa. Promoverla individualmente contribuye directamente a la cualificación y el desarrollo profesional del claustro.

3. Actividades relacionadas entre distintos sectores de la comunidad educativa y grado de satisfacción: postergar el proyecto de estimulación temprana al próximo curso. Este punto muestra una evaluación crítica de un programa o proyecto específico. Aunque el resultado no fue el esperado, la propuesta de mejora se enfoca en reprogramar la iniciativa, lo que se alinea con la gestión de los planes y programas de centro.
4. Adecuación de las medidas adaptadas, seguimiento y resultado: la unificación de las medidas de atención a la diversidad en los mismos cursos y ciclos es fundamental para garantizar en nuestro centro la equidad y la calidad de los procesos de enseñanza. Esta propuesta busca estandarizar estos procesos para obtener mejores resultados.
5. Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados: la mejora del funcionamiento y vigilancia de los recreos tiene un doble impacto; mejora el clima de convivencia, contribuyendo a la seguridad del alumnado, y puede influir indirectamente en los procesos de enseñanza al garantizar un entorno escolar más ordenado y seguro.
6. Adecuación de la práctica docente a la interrelación entre competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos: la mejora en la concreción de las programaciones didácticas es crucial para la calidad de la práctica docente.
7. Grado de relación con los diferentes servicios y unidades de la Delegación Provincial: esta propuesta de mejora a la plataforma educativa y al cuaderno de evaluación se centra en hacer que la herramienta tecnológica de gestión académica sea más accesible y eficaz, hecho esencial para el funcionamiento general del centro.
8. Adecuación a las medidas adoptadas ante el absentismo del personal del centro: la puntualidad de los docentes, son aspectos de gestión interna del centro que impactan en la organización y desarrollo de las actividades diarias, por lo que, mejorar este aspecto es un objetivo propio para optimizar el funcionamiento del centro.
9. Adecuación de la organización horaria; debemos intentar que el profesorado de apoyo y pedagogía terapéutica sean una continuidad con el mismo alumnado durante todo el año para optimizar la atención a la diversidad.
10. Adecuación de los planes de trabajo y coordinación del profesorado del equipo docente: los profesores especialistas deben actualizar los planes de trabajo semanalmente y compartirlos con el tutor para mejorar el seguimiento de dichos alumnos, asegurando una comunicación fluida y actualizada sobre la planificación y el desarrollo de los programas educativos.
11. Grado de seguimiento y evaluación de las medidas: mejorar la coordinación con las familias a la hora de informar sobre los planes de trabajo aborda la mejora de los canales de comunicación con las familias, como la eficacia de los programas de apoyo. Es vital para garantizar que las familias estén informadas y colaboren activamente en el proceso educativo de sus hijos.
12. Grado de coordinación PVIP-IES: aumentar la coordinación con algunos IES para la transferencia de información y entre los propios centros escolares en caso de cambio es clave para garantizar una transición fluida del alumnado.
13. Grado de actualización de la web del centro: dar más accesibilidad, ya que es una herramienta de comunicación fundamental.
14. Adecuación de las medidas de seguridad e higiene: la reforma del centro educativo en

materia de accesibilidad y protección contra incendios es un objetivo prioritario del centro, por el bien de toda la comunidad educativa.

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.
 - Hay ciclos que deben hacer más reuniones para concretar actuaciones.:

- Objetivo: Concretar nuevos recursos didácticos, metodológicos e instrumentos de evaluación con el fin de mejorar el resultado de nuestro alumnado y obtener el máximo de sus capacidades.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Calendario teams con fechas concretas de reuniones de ciclo.	Todo el curso	Equipo directivo y coordinadores	Teams y educmaosCLM	Programación y actas de reuniones realizadas
Utilización del Cuaderno de Evaluación.	Todo el curso	Coordinadores de ciclo y equipo directivo	Cuaderno de Evaluación	Uso del cuaderno de evaluación

- En algunos ciclos no se han llevado las mismas medidas adoptadas en los mismos cursos.:

- Objetivo: Adecuación de las medidas adoptadas, seguimiento y resultados de las mismas.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de un documento compartido con todos los niveles educativos	Todo el curso	Coordinadores de ciclo	Teams	Informes generados de dichas actas

- Funcionamiento y vigilancia de los recreos, hay que mejorarlo.:

- Objetivo: Mantener actualizadas las NOFC**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Recogida de propuestas del	Todo el curso	Claustro	NOFC	Reuniones para valorar las aportaciones del

profesorado y del equipo directivo.				documento final
Valoración e incorporación de propuestas en su caso	Todo el curso	Equipo directivo	NOFC	Incorporación de las NOFC a las actuaciones del profesorado
Aprobación del documento actualizado	Hasta 31 octubre	Claustro y equipo directivo	NOFC	Supervisión Inspección
Aprobación del Consejo Escolar	Hasta 31 octubre	Comisión consejo Escolar	NOFC	Documento aprobado

- Concreción de las programaciones, algunas deben mejorarse.:

Objetivo: Optimizar la concreción de las programaciones didácticas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de las programaciones didácticas al contexto actual y siguiendo la normativa.	Sept-Oct	Equipo directivo y ccp	EducamosCLM Cuaderno de Evaluación	Cuaderno de evaluación y observación sistemática.
Actualización de las programaciones de aula de acuerdo con las programaciones didácticas.	Sept-oct	Equipo directivo y ccp	EducamosCLM Cuaderno de Evaluación	Cuaderno de evaluación y observación sistemática.

- Todos los docentes deben colgar las calificaciones de las pruebas en educamosclm.:

Evaluación competencial del alumnado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de la evaluación competencial de los alumnos/as a través del cuaderno de evaluación	Todo el curso	Coordinadores	Cuaderno de evaluación y Educamos CLM	Cuaderno de evaluación y observación sistemática.
Información a las familias de la evaluación competencial del alumnado a través de los documentos generados en el cuaderno de evaluación de educamosCLM	Al final de cada trimestre	Tutores	Cuaderno de Evaluación y Educamos CLM	Reuniones con las familias
Uso del calendario de	A lo largo	Docentes	Educamos	Observación

educamosCLM para concretar controles y exámenes y calificarlos posteriormente.	del curso		CLM	sistemática.
--	-----------	--	-----	--------------

- Infraestructura:

• **Objetivo: Adecuar las infraestructuras del centro a la realidad educativa .**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Plan de mejora del centro con un proyecto arquitectónico de varios años, comenzando por la instalación de un aula del futuro y ascensor.	Todo el curso	Cooperativa	Recursos personales del centro.	Aprobación del proyecto por parte del ayuntamiento.

- Actualizar los planes reflejados en la nueva normativa que deben integrar el Proyecto Educativo del centro y cumplir los objetivos que se marcan en ellos.:

• **Objetivo: Actualizar los planes y cumplir los objetivos que se marcan en ellos.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración PDC	1º trimestre	Coordinador Transformación digital	Educamos	Documento realizado
Elaboración Plan de Igualdad	1º trimestre	Coordinador de Bienestar	Educamos	Documento realizado
Elaboración Plan lector	1º trimestre	Coordinador de biblioteca	Educamos	Documento realizado
Elaboración del Plan de Mejora	1º trimestre	Equipo directivo	Educamos	Documentos realizados
Seguimiento de los documentos de centro a lo largo del curso	Cada trimestre	Equipo directivo y coordinadores	Recursos del centro	Actas CCP

- Competencia lingüística:

• **Objetivo: Desarrollar la competencia lingüística a través de los proyectos transversales del centro**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilización de una sesión a la semana de la asignatura de proyecto transversal para trabajar la competencia lingüística en todos los	Todo el curso	Coordinador lingüístico	Recursos personales y del centro.	Realización del proyecto

cursos.				
Realización de las jornadas plurilingües	2º trimestre	Coordinador lingüístico	Recursos personales , materiales del centro	Memoria Actividades realizadas

- Establecer un programa de refuerzos educativos y apoyos :

- **Objetivo: Establecer un programa de refuerzo y apoyo educativo, que sirvan de prevención de posibles retrasos escolares de aprendizajes no adquiridos desde un enfoque inclusivo.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de apoyos y refuerzos inclusivos	Durante todo el curso	EOA y jefatura de estudios	Materiales digitales y fungibles	Seguimiento trimestral de la CCP y EOA para la consecución de este objetivo.
Mejorar la coordinación del equipo directivo con los tutores, las familias y EOA para detectar lo antes posible al alumnado con dificultades de aprendizaje.	Durante todo el curso	EOA y tutores	Recursos personales y materiales del centro.	Reuniones
Seguimiento del alumnado y del programa de refuerzo y apoyo en las reuniones trimestrales	Todo el curso	Todo el claustro	Registro de planes de trabajo y refuerzos	Informe y acta de evaluación

- Impulso a la formación:

- **Objetivo:Favorecer la formación en competencia digital del profesorado para mejorar su labor docente y administrativa**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomentar el uso de la plataforma Teams por todos los miembros del claustro.	Todo el curso	Coordinador de transformación digital	Teams	Participación del claustro en la plataforma.
Organizar la hora de formación complementaria para desarrollar nuestra competencia digital y poder dar respuesta a las nuevas exigencias	Todo el curso	Claustro y Coordinador de formación	CRPCLM	Memoria de formación

del currículo.				
Potenciar el uso de la comunidad educativa de la plataforma EducamosCLM como herramienta de comunicación docente.	Todo el curso	Coordinador de transformación digital y equipo directivo	EducamosCLM	Uso de la plataforma para la comunicación.
Hacer un cambio paulatino de la documentación de gestión de Google Drive a Teams.	2º y 3º trimestre	Equipo directivo	Google Drive y Teams	Documentación transferida

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.
 - Funcionamiento y vigilancia de los recreos, hay que mejorarlo.:

Objetivo: Mejorar la vigilancia					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Elaborar un protocolo de actuación y vigilancia para los recreos, definiendo las responsabilidades de cada docente.	Todo el curso	Claustro de profesores	Documento	Memoria de actuación	

- Participación familias:

Objetivo: Favorecer el conocimiento de las familias acerca de las actividades y proyectos realizados					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Mantener actualizado el blog del centro y así poner a disposición de las familias la información que necesiten acerca del colegio, sus actividades o indicaciones.	Todo el curso	Equipo directivo	Blog del colegio	Visualización de las publicaciones realizadas.	
Actualización del funcionamiento de la web del colegio para difundir información acerca de difundir	Todo el curso	Responsable web	Web del centro	Cuestionarios a las familias sobre la eficiencia y practicidad de la	

informaciones y documentos programáticos a toda la comunidad educativa.				web.
---	--	--	--	------

- Participación Comisión Convivencia del Consejo Escolar:

Objetivo: Uso de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Aplicar criterios y directrices claras para desarrollar y realizar el seguimiento y la evaluación de la buena convivencia del centro	Todo el curso	Equipo directivo EOA	Reuniones de la Comisión de Convivencia	Encuesta de las actuaciones llevadas a cabo.

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.
 - Mejorar educamosclm y sobre todo el cuaderno de evaluación.:

Objetivo: Optimizar el uso de la plataforma EducamosCLM y el cuaderno de evaluación.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer en el canal de comunicación con el servicio técnico de educamos una respuesta objetiva y practica a los errores, para resolver incidencias de manera rápida y eficaz.	Todo el curso	Claustro	Ayuda Educamos	Cuestionario

- Falta de coordinación por parte de algunos IES, sobre el traspaso de información y de algunos centros escolares con los cambios de centro.:

Objetivo: Desarrollar la coordinación y colaboración para enriquecer el tránsito al IES				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar reuniones con los centros de secundaria y otros centros escolares de la zona para unificar los protocolos de traspaso de información.	Septiembre y junio	Orientación y Jefatura	Recursos digitales	Se evaluará el cumplimiento en la Memoria Anual
Asesoramiento a las familias	Sesión	Tutores 6º y	Recursos	Se evaluará el

sobre el proceso de tránsito.	informativa	equipo directivo	digitales	cumplimiento en la Memoria Anual
Asistencia a la jornadas de puertas abiertas de los IES	Febrero-Marzo	Dirección	Recursos digitales	Se evaluará el cumplimiento en la Memoria Anual

■ AMPA:

Objetivo: Colaboración con la AMPA del centro para la realización de actividades conjuntas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actividades , talleres y subvenciones	Todo el curso	Equipo directivo y claustro	Reuniones periódicas y comunicaciones por email.	Valoración a final de curso de dicha colaboración.

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.
 - El material subvencionado por la AMPA para hacer el proyecto de estimulación temprana no ha funcionado por lo que se ha tenido que posponer para el curso siguiente.:

Objetivo: Solucionar los inconvenientes presentados para el correcto funcionamiento del proyecto de estimulación temprana.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Sustituir las mesas de luz	1º trimestre	AMPA	Mesas de luz	Reponer mesas

- Los Planes de trabajo deben actualizarse semanalmente y compartirse con el tutor/a del alumno que recibe el apoyo.:

Objetivo: Adecuación de los planes de trabajo y coordinación del profesorado del equipo docente.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer la obligatoriedad de que los especialistas en apoyo actualicen semanalmente los planes de trabajo en un documento compartido.	Todo el curso	Equipo de orientación y apoyo	Documento compartido	Observación sistemática
Recordar a los tutores la necesidad de revisar este	Todo el curso	Equipo directivo	Reuniones	Observación sistemática

documento para coordinar las actuaciones en el aula.				
--	--	--	--	--

- Falta de coordinación con las familias a la hora de informar de los planes de trabajo.:

Objetivo: Mejorar la comunicación para el seguimiento sobre los planes de trabajo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Incorporar en los planes de trabajo la obligatoriedad de informar a las familias sobre los avances y las necesidades del alumnado.	Todo el curso	EOA y Equipo directivo	Documentos de planes de trabajo	Observación sistemática
Utilizar la herramienta de educamos clm para el intercambio de información.	Todo el curso	Docentes	Educamosclm	EducamosCLM

- Fomentar el deporte:

Objetivo: Fomentar la práctica deportiva				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participar en actividades deportivas promovidas por el centro	Todo el curso	Equipo directivo y claustro	Material deportivo e instalaciones	Se evaluará al final de curso mediante cuestionarios.
Celebración de la semana del deporte	Mayo	Profesores EF	Material deportivo e instalaciones	Se evaluará al final de curso mediante cuestionarios.
Organización de una carrera solidaria	Octubre	Claustro	Parque	Se evaluará al final de curso mediante cuestionarios.

- Plan de Igualdad y Convivencia del Centro:

Objetivo: Desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia del Centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualización del plan de Igualdad del centro	Hasta 31 Octubre	Coordinadora de Igualdad	Plan de Igualdad y recursos personales	Memoria final
Temporalización de las actividades extracurriculares que se desarrollan dentro del	1º trimestre	Coordinadora de Igualdad	Plan de igualdad y recursos	Memoria final

Plan de Igualdad			personales	
------------------	--	--	------------	--

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

- Comedor escolar y aula matinal:

Objetivo: Asegurar un ambiente educativo en el comedor escolar , enseñando hábitos alimentarios y de higiene				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar el servicio de comedor garantizando una adecuada atención de los usuarios del mismo.	Todo el curso	Responsable de comedor y equipo directivo	Reuniones periódicas	Observación sistemática.
Poner en conocimiento de las familias los derechos y obligaciones derivados del uso del comedor y aula matinal	1º trimestre	Equipo directivo	Educamos CLM	Comunicaciones efectuadas a las familias para informarlas acerca la normativa del servicio.
Solucionar los problemas de convivencia que se produzcan aplicando el protocolo establecido en las NOFC	Todo el curso	Equipo directivo y responsable de comedor	NOFC	Eficacia de las decisiones adoptadas

- Transporte escolar:

Objetivo: Mejorar la puntualidad del transporte escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer reuniones periódicas con la empresa de autobuses para mejorar el horario de llegada al centro en la línea 2º.	Todos el curso	Empresa	Reuniones	Observación sistemática
Velar por las medidas previstas para el transporte escolar en las NOFC	Todo el curso	Equipo directivo	NOFC	Observación sistemática.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

- Fomentar la formación del profesorado:

- Objetivo: Incrementar el porcentaje de profesorado participante en actividades formativas a título individual.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Difundir entre el claustro la oferta formativa del CRPCLM	Todo el curso escolar	Coordinador de formación	Envío de documentación CRPCLM	Cuestionario en la memoria final
Participar en la formación del programa de actividades física en el alumnado con AACC para mejorar el bienestar cognitivo y socioemocional.	1º trimestre	Dirección, profesores EF	APP y material propio	Cuestionario final
Proponer al profesorado la realización de cursos de formación interna, adaptados a las necesidades del centro.	Todo el curso escolar	Coordinador de formación y equipo directivo	Formación JCCM	Cuestionario en la memoria final

- Mejorar la puntualidad de algunas profesoras.:

- Objetivo: Mejorar las medidas adoptadas ante el absentismo del personal del centro**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar y dar a conocer un protocolo de control de la puntualidad del profesorado al inicio de cada jornada.	Todo el curso	Jefatura de estudios	Actas	Cuestionario de la memoria final
Recordar la importancia de la puntualidad en las reuniones de claustro y equipos de ciclo.	Todo el curso	Coordinadores y jefatura de estudios	Actas	Cuestionario de la memoria final

- Intentar que el pt de el apoyo siempre a un mismo alumno.:

- Objetivo: Adecuar la organización horaria**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar la organización de los	Sept.	Equipo	Organización	Cuestionario

horarios para asignar, en la medida de lo posible, al mismo PT a cada alumno que recibe apoyo.		directivo y EOA	de horarios.	memoria final
--	--	-----------------	--------------	---------------

- Falta de coordinación con las familias a la hora de informar de los planes de trabajo.:
- Propuesta redactada en otro apartado.
 - Dar mas accesibilidad a la web del centro:
- Propuesta explicada en otro apartado.
 - Reforma del centro educativo en tema de accesibilidad y protección contra incendios.:
- Propuesta explicada en otro apartado.
 - Programa deportivo:

Objetivo: Continuar con el Proyecto Deportivo del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participar en los deportes complementarios que impulsa el centro	3º trimestre	Tutores y Profesores EF	Instalaciones deportivas externas al centro y material deportivo	Cuestionario de satisfacción
Desayunos inteligentes: promover una alimentación saludable	Todo el curso	Claustro	Materiales propios y personales	Cuestionario memoria final

- Acoso Escolar:

Objetivo: Revisión y modificación del plan elaborado en la NOFC sobre el acoso escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Plan elaborado sobre acoso escolar y ciberacoso	1º trimestre	Orientadora y equipo directivo	Plan de actuación	Modificaciones realizadas
Formación del profesorado para una detección temprana y una actuación efectiva en el acoso escolar.	1º/2º trimestre	Claustro y orientadora	Materiales propios y audiovisual	Memoria de la formación.
Concienciación y formación del alumnado	Todo el curso	Tutores y orientadora	Recursos personales	Asistencia a charlas informativas

Potenciar los órganos de participación formal, es decir, el Consejo Escolar y su Comisión de Convivencia	Todo el curso	Miembros del consejo escolar y comisión convivencia	Consejo Escolar y comisión convivencia	Medidas adoptadas
--	---------------	---	--	-------------------

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Convivencia positiva y valores democráticos
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
 - Metodologías activas, participativas e inclusivas
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
 - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
- Campo NO obligatorio por registrar
- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Diseño de situaciones de aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
 - Proyectos bilingües
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
 - Uso efectivo de herramientas digitales en el aula

- Particularidades del centro

La formación relacionada con el compromiso profesional pretenderá mejorar la calidad educativa, puesto que permitirá poner en marcha una educación que intente satisfacer las necesidades individuales de cada uno de sus alumnos/as.

Por lo que se refiere a la formación sobre la transformación digital, se pretende que el profesorado adquiera conocimientos relacionados con el uso de los distintos materiales de los que dispone el centro y poner dichos conocimientos al servicio del alumnado.

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
Aula Matinal	7:30	9:00	90
1º periodo	9:00	9:45	45
2º periodo	9:45	10:30	45
3º periodo	10:30	11:15	45
4º hora infantil	11:15	12:00	45
Recreo primaria	11:15	11:45	30
4º periodo	11:45	12:30	45
Recreo infantil	12:00	12:30	30
5º periodo	12:30	13:15	45
6º periodo	13:15	14:00	45
Comedor	14:00	16:00	120
Complementaria miércoles	14:00	15:00	60
Complementarias lunes	16:00	18:00	120
Tutoría familias lunes	18:00	19:00	60

- Particularidades del centro

Los horarios de junio y septiembre se ven acotados de 9 horas a 13 horas, con sesiones de 35 minutos y un periodo de recreo de 30 minutos.

Ofrecemos actividades extracurriculares de 13 horas a 14 horas, buscando el entretenimiento lúdico y deportivo del alumnado.

Desde el mes de octubre hasta el mes de mayo, tenemos actividades extracurriculares de 16:00 a 17:00, ofreciendo deportes, idiomas, arte, etc.

El servicio de comedor en los meses de junio y septiembre tiene un horario de 13:00 a 15:00 y en los meses de octubre hasta mayo de 14:00 horas hasta 16:00 horas.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3A	D ^a . María Denia Palacios	Lunes de 18:00 a 19:00
I3B	D ^a . Carmen Sánchez Calixto	Lunes de 18:00 a 19:00
I4A	D ^a . Rosa María Martínez Alcaraz	Lunes de 18:00 a 19:00
I4B	D ^a . María Pilar Poveda Ramírez	Lunes de 18:00 a 19:00
I5A	D ^a . María Teresa Velasco Fernández	Lunes de 18:00 a 19:00
I5B	D ^a . María Jesús López Valera	Lunes de 18:00 a 19:00

1ºA	Dª. Carmen Hernández Casas	Lunes de 18:00 a 19:00
1ºB	Dª. Laura Pérez Cardenal	Lunes de 18:00 a 19:00
2ºA	Dª. María del Pilar Cruz, de la Tercero	Lunes de 18:00 a 19:00
2ºB	Dª. Ana María López Puerto	Lunes de 18:00 a 19:00
3ºA	D. Javier David Panadero Alarcón	Lunes de 18:00 a 19:00
3ºB	D. Juan Carlos Vilches Castellanos	Lunes de 18:00 a 19:00
4ºA	Dª. Alicia Soria Salas	Lunes de 18:00 a 19:00
4ºB	Dª. Miriam León Cuartero	Lunes de 18:00 a 19:00
5ºA	D. Alejandro Alcaraz Martínez	Lunes de 18:00 a 19:00
5ºB	D. Andrés Núñez Gómez	Lunes de 18:00 a 19:00
6ºA	Dª. Rosa García Martínez	Lunes de 18:00 a 19:00
6ºB	D. Francisco José Tárraga Pérez	Lunes de 18:00 a 19:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Inglés	Actividades extraescolares fuera de horario lectivo (centro)
Servicio de autobus escolar	Actividades extraescolares fuera de horario lectivo (centro)
Baile	Actividades extraescolares fuera de horario lectivo (centro)
Multideportes	Actividades extraescolares fuera de horario lectivo (centro)
Comedor	Actividades extraescolares fuera de horario lectivo (centro)
Aula MATinal	Actividades extraescolares fuera de horario lectivo (centro)

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

Justificación

El periodo de adaptación es el tiempo que transcurre desde que el niño/a llega por primera vez a la escuela hasta que ya se desenvuelve con normalidad dentro de ella.

Desde el punto de vista pedagógico, adquiere gran importancia la separación del hogar que el niño va a vivir al incorporarse a la escuela, por lo que consideramos fundamental el periodo de adaptación, ya que su actitud ante la escuela, ante las relaciones sociales, ante los aprendizajes a lo largo de toda la escolarización, va a depender de cómo asimile este proceso, positiva o negativamente. De ahí la necesidad de organizar un adecuado periodo de adaptación para que la entrada en la escuela por vez primera sea lo menos traumática posible, ya que en algunos casos es la primera separación que se produce entre el niño y la familia.

En dicho periodo es muy necesaria la colaboración de los padres, ya que la adaptación de su hijo/a viene determinado, en gran medida, por asumir la separación; sus temores, expectativas, su ansiedad, su seguridad o inseguridad, y su grado de confianza en las posibilidades del niño/a y en las garantías del centro, ya que todos sus temores pueden ser transmitidos a través de diversas manifestaciones y a su vez captados por sus hijos.

La escuela supone una oportunidad para crecer y madurar, para afirmarse en su propia identidad e iniciar, de este modo, el conocimiento y la adaptación al mundo exterior. El niño tiene que ser capaz de asimilar los cambios que supone esta nueva actividad en su vida cotidiana y por tanto es normal que se presente como un proceso irregular donde podremos observar avances, retrocesos y sentimientos contradictorios de aceptación y rechazo. Igualmente pueden aparecer regresiones y síntomas diversos. Para que este proceso se lleve a cabo de manera adecuada es importante mantener una actitud abierta y receptiva, atendiendo a los distintos ritmos de los niños. Procuraremos mantener una atención individualizada, reforzando la confianza del niño en sí mismo y potenciando su autoestima de modo que progresivamente vaya adquiriendo seguridad en sus propias capacidades y en el entorno que le rodea.

Objetivos

El objetivo principal en este periodo de adaptación es facilitar la adaptación del niño/a al centro, estableciendo distintos vínculos afectivos entre ellos y con su maestra.

Objetivos específicos

- Conocer algunos espacios del centro, tanto interiores como exteriores (aula, aseos, biblioteca, sala de psicomotricidad, patio).
- Conocer el nombre de su maestra y el de algún compañero. Reconocerse parte integrante de un grupo básico. Adquirir progresivamente ciertas rutinas.
- Familiarizarse con materiales y actividades cotidianas. Desenvolverse cada vez más de forma autónoma en el aula y en el centro.
- Favorecer la confianza y las relaciones de los padres en el centro.

Contenidos

- Necesidades corporales de aseo e higiene corporal (pipí, lavarnos las manos).
- Los objetos y materiales del aula.
- Actividades y rutinas diarias.
- Hábitos sociales: saludos y despedidas.

¿Qué vamos a trabajar?

- Participación y reconocimiento de la pertenencia a distintos grupos sociales.
- Identificación de su maestra y de algunos compañeros.
- Manipulación y experimentación de los objetos personales y del aula.
- Percepción de las necesidades corporales y normas para satisfacerlas pidiendo ayuda cuando sea necesario.
- Construcción del orden temporal en el transcurso de las actividades diarias.
- Expresión de las necesidades personales.
- Utilización de las formas socialmente establecidas para relacionarse con los demás: saludos, despedidas y peticiones.
- Conocer los espacios y profesionales que trabajan en el centro escolar.
- Aceptación de las normas establecidas para el funcionamiento del grupo/clase.

Estrategias metodológicas en el aula y en casa

- Creación de un ambiente cálido, acogedor y seguro.
- Establecer una relación socio-afectiva entre el niño-a y el docente.
- Cuidar los momentos de acogida y salida, recibéndolos con agrado, hablando con los padres a la salida sobre el transcurso de la jornada.
- La actividad base será el juego libre y espontáneo con los otros niños/as para favorecer así la comunicación, los hábitos, la interrelación...
- Se pedirá a la familia que refuerce aquellos aspectos que sean necesarios para la mejor adaptación del niño-a la escuela.

Temporalización

El periodo de adaptación se desarrollará en los primeros siete días lectivos del curso, es decir, del 13 al 21 de septiembre.

Distribución del horario escolar e incorporación paulatina del alumnado

En el mes de septiembre: A cada una de las dos aulas de tres años asistirán aproximadamente 20 niños/as y se harán sesiones con pequeños grupos. La entrada de los niños y niñas a su aula se hace de forma secuenciada y escalonada en cuatro grupos A, B, C y D.

Entre las actividades a realizar tenemos

1. Exploración y juego libre por el aula y patio, con el fin de descargar emociones, sentimientos y angustias propias de estos momentos.
2. Presentación del aula, de las distintas zonas y rincones, aprendiendo el nombre de los distintos materiales y a utilizarlos adecuadamente.

3. Presentación de la maestra, de sus compañeros y compañeras. Juegos y canciones para aprender el nombre.
4. Manipulación de diferentes materiales.
5. Cantar canciones.
6. Narración de cuentos.
7. Fichas individuales de coloreo, pegar trocitos de papel...introduciendo alguna de las técnicas plásticas más sencillas.
8. Introducción de las normas que regirán la convivencia en el aula, así como de las rutinas y hábitos.

La clase presentará un aspecto alegre y acogedor sin demasiados juguetes, el material lo iremos sacando poco a poco explicando cómo deben usarlo y donde se guarda.

Evaluación

Diariamente en nuestro anecdotario vamos reflejando los aspectos más importantes del día: Niños que lloran, niños que se aferran al adulto, niños que se aferran a un objeto traído de casa, niños que lloran durante todo el tiempo, niños que no realizan las actividades propuestas..... Al finalizar el periodo de adaptación rellenaremos la ¿Ficha de evaluación del periodo de adaptación¿ Anexo III, dónde reflejamos tanto la evolución del grupo de alumnos como nuestra práctica docente, la implicación de la familia y la colaboración del maestro/ a de apoyo.

Plan de mejora del Periodo de Adaptación 25/26

En el mes de junio se organizará una reunión general para todos los padres /madres de alumnos que se vayan a incorporar al centro en ese curso en el aula de 3 años. En ella se hablará de la importancia de la realización de un adecuado periodo de adaptación y las finalidades educativas que lo justifican. También se darán unas recomendaciones para el verano, para que los padres tengan información sobre el control de esfínteres, en el caso de que haya algún niño que no lo tenga.

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

A la hora de distribuir los espacios y tiempos en los colegios, los criterios se centran en maximizar el aprendizaje, promover el bienestar de los estudiantes y el profesorado, y crear un entorno pedagógico eficaz y flexible.

9.1. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS

El horario lectivo del centro es de jornada continua de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas. El centro permanecerá abierto por las tardes de lunes a jueves para realizar las actividades extraescolares programadas (si se programan).

El tiempo se distribuirá en 3 sesiones de 45 minutos antes del recreo y otras 3 sesiones de 45 minutos después del recreo durante los meses de octubre a mayo. En los meses de septiembre y junio serán 3 sesiones de 35 minutos antes del recreo y otras 3 sesiones de 35 minutos después del recreo.

DE OCTUBRE A MAYO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 A 9:45	Áreas del currículo				
9:45 A 10:30	Áreas del currículo				
10:30 A 11:15	Áreas del currículo				
11:15 A 11:45	RECREO				
11:45 A 12:30	Áreas del currículo				
12:30 A 13:15	Áreas del currículo				
13:15 A 14:00	Áreas del currículo				

SEPTIEMBRE Y JUNIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 A 9:35	Áreas del currículo				
9:35 A 10:10	Áreas del currículo				
10:10 A 10:45	Áreas del currículo				
10:45 A 11:15	RECREO				
11:15 A 11:50	Áreas del currículo				
11:50 A 12:25	Áreas del currículo				
12:25 A 13:00	Áreas del currículo				

El profesorado tendrá 4 sesiones complementarias semanales según el siguiente horario:

DE OCTUBRE A MAYO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 A 9:45	Docencia directa con el alumnado				
9:45 A 10:30	Docencia directa con el alumnado				
10:30 A 11:15	Docencia directa con el alumnado				
11:15 A 11:45	Vigilancia recreo				
11:45 A 12:30	Docencia directa con el alumnado				

12:30 A 13:15	Docencia directa con el alumnado							
13:15 A 14:00	Docencia directa con el alumnado							
	HORA	LUNES			HORA		MIÉRCOLES	
	16:00 A 17:00	-Reuniones de nivel -CCP -Claustros						
	17:00 A 18:00	-Consejos -Proyectos -Elaboración de material curricular.			14:00 A 15:00		-Reuniones de nivel	
	18:00 A 19:00	Atención a las familias						

Preparación de actividades de aula y de materiales curriculares.

Lunes, de 17:00 a 18:00 h

Atención a familias

Lunes, de 18:00 a 19:00 h

Reunión de coordinación de los diferentes ciclos, equipos y programas que se desarrollan en el centro.

Lunes, de 16:00 a 17:00 h

Hora de cómputo mensual.

Miércoles: de 14:00 a 15:00 h.

En esta sesión se podrá disfrutar de la hora complementaria de cómputo mensual. Pueden tener esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las juntas de profesores de grupo, la atención a las familias por parte del profesorado y la tutoría con las familias fuera del horario escolar o establecido para tal fin.

Esta hora se unificará en una tarde mensual que se dedicará a formación docente.

Durante el mes de septiembre y junio el horario de las sesiones complementarias será de 13:00 a 14:00 horas de lunes a jueves, pasando a ser la hora

complementaria de cómputo mensual la del miércoles.

DE OCTUBRE A MAYO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 A 9:45	Docencia directa con el alumnado				
9:45 A 10:30	Docencia directa con el alumnado				
10:30 A 11:15	Docencia directa con el alumnado				
11:15 A 11:45	Vigilancia recreo				
11:45 A 12:30	Docencia directa con el alumnado				
12:30 A 13:15	Docencia directa con el alumnado				
13:15 A 14:00	Docencia directa con el alumnado				
13:00 A 14:00	Atención a familias	Claustro CCP	Reuniones de nivel	Proyectos	

El horario del alumnado, asignación de áreas y materias, responderá a los principios que rigen el proceso de enseñanza-aprendizaje, evitando en la medida de lo posible las interrupciones en este proceso.

A principio de curso se fijará el horario de clases, reuniones y coordinaciones, hora de atención a padres, que se incluirá en la Programación General Anual.

MES	CLAUSTRO/CCP	REUNIONES DE CICLO	CONSEJOS ESCOLARES
Septiembre	1 Claustro 1 CCP 3 CCP 9 Claustro	1 4	5
Octubre	6 CCP y Claustro 20 CCP 27 Claustro	13 20	27
Noviembre	10 CCP 24 CCP	10 17	
Diciembre	1 CCP 9 Claustro	1 15	
Enero	12 Claustro 19 CCP	19 26	
Febrero	2 CCP 9 CCP	2 23	23
Marzo	2 CCP 9 Claustro 16	2 16 23	
Abril	13 CCP 27 CCP	20 27	
Mayo	4 Claustro 11 CCP 25 CCP	11 18	25

Junio	2CCP	1	30
	9 CCP	3	
	11 CCP	10	
	16 CCP	15	
	18 Claustro	19	
	30 Claustro		

Supuestos admisibles de prolongación de los periodos lectivos.

Todos/as los/as Maestros/as deberán respetar el horario de cada sesión de clase.

No obstante, podrá prolongarse alguna sesión en los siguientes supuestos:

- Realización de pruebas escritas, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las otras clases y de forma voluntaria para los alumnos.
- Cuando una actividad extraescolar o complementaria sobrepase el tiempo de la jornada lectiva, los docentes permanecerán con sus alumnos hasta el término de la misma.
- Para terminar tareas inacabadas debido a causas achacables a determinados alumnos/as o a todo el grupo.

9.2 ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

Actualmente el centro tiene matriculado 105 alumnos/as en Infantil y 275 alumnos en Primaria.

Las aulas se distribuirán a principio de curso según el número de alumnos/as y la edad. En el caso de que en el centro haya personas con dificultades motóricas u otras que así lo requiriesen se les asignarán en las aulas que tengan menos barreras arquitectónicas.

Los responsables de las instalaciones coordinarán, junto con la jefatura de estudios, el uso de los diferentes espacios. Cuando sea necesario establecer unas pautas concretas, se llevarán al claustro las propuestas, a través de las/os coordinadoras/es. Analizadas las peticiones y oído el informe de la misma, será el equipo directivo quien asigne la utilización de los espacios. Una vez asignado, con carácter general, el uso de los espacios, cualquier alteración solicitada por el profesorado será siempre discrecional.

Toda persona que utilice el material y /o los espacios del Colegio deberá encargarse de su vigilancia, cuidado y mantenimiento.

El uso de los espacios comunes será programados y coordinado por el jefe de estudios.

Los recursos materiales se gestionarán de forma coordinada, siendo responsabilidad del

secretario, el uso correcto de los mismos. Para facilitar su organización se habilitará un espacio único para Materiales y recursos, y junto al Inventario actualizado garantizarán la eficaz gestión de los mismos.

La exposición en los tabloneros de anuncios de toda información ajena a la comunidad educativa, tendrá que ser previamente autorizada por la Dirección del Centro.

Se evitarán anuncios de empresas cuyo objetivo sea exclusivamente mercantilista y aquellos otros que por su contenido puedan considerarse de mal gusto o no apropiados para las edades de nuestros alumnos/as.

Se pondrán tabloneros de anuncios en las salas de profesores/as, uno específicamente para información sindical y otro para uso de los maestros/as.

Criterios para la distribución del espacio

- **Flexibilidad y adaptabilidad:** Los espacios deben poder reconfigurarse para distintas dinámicas de enseñanza, como el trabajo en grupo, el trabajo individual, la discusión en círculo o proyectos complejos.
- **Zona de actividades:** Organizar el aula en distintas zonas de actividad o rincones, como áreas de lectura, de trabajo en grupo y de juego, puede propiciar los intercambios personales y un ambiente más dinámico.
- **Seguridad y bienestar:** Los espacios deben ser seguros, accesibles y estar libres de peligros. Es fundamental que cuenten con una iluminación y ventilación adecuadas para crear un entorno acogedor y propicio para el aprendizaje.
- **Fomento de la autonomía:** La disposición del espacio debe facilitar que los estudiantes utilicen los materiales y recursos de forma autónoma, fomentando su independencia.
- **Optimización de todos los espacios:** Es importante aprovechar todos los espacios del centro, no solo las aulas, para fomentar el aprendizaje. Se pueden utilizar bibliotecas, patios, salas multiusos y zonas al aire libre.
- **Intencionalidad educativa:** La organización del espacio debe responder a un propósito pedagógico claro, no a una moda.
- **Espacios para el profesorado:** Los docentes también necesitan espacios propios y agradables donde puedan trabajar en equipo, planificar y coordinar sus actividades.

Criterios para la distribución del tiempo

- **Ritmos y rutinas:** Establecer hábitos y rutinas es fundamental, especialmente en la etapa infantil, para estructurar el tiempo y favorecer el desarrollo personal del alumnado. Esto proporciona seguridad y estabilidad.
- **Respeto por los ritmos individuales:** La organización horaria debe ser flexible y evitar la uniformización, respetando los ritmos biológicos y las diferencias individuales de cada

estudiante.

- **Flexibilidad pedagógica:** El horario debe permitir periodos de tiempo más largos para actividades que lo requieran, e intentando en todo momento que aquellas asignaturas que requieran mas atención que se impartan en las primeras horas de la mañana.
- **Equilibrio y variedad:** Es importante alternar diferentes tipos de actividades (teóricas, prácticas, individuales, en grupo) a lo largo del día y la semana, considerando las curvas de atención y fatiga del alumnado.
- **Coordinación entre el equipo docente:** La organización temporal de cada aula debe coordinarse con el resto del centro para garantizar una planificación coherente.
- **Priorización de objetivos:** Al organizar el tiempo, se deben establecer objetivos claros y dar prioridad a las actividades más importantes para el aprendizaje, ajustando el ritmo según las metodologías y las necesidades del grupo.
- **Momentos de transición:** Se debe gestionar adecuadamente el tiempo que se dedica a las rutinas diarias, como la entrada, la salida y los momentos de higiene y comida.

Organización de los recreos.

La vigilancia del alumnado durante los períodos de recreo es obligación de todo el profesorado. se atenderá a la vigilancia de todos los espacios , prestando especial atención a la entrada al patio y a la salida, así como el uso de los baños. Los días de lluvia se facilitará el gimnasio para el alumnado de Educación Infantil mientras que los cursos de Educación primaria permanecerán en sus clases con su tutor/a.

Cuando un maestro/a que tenga turno de recreo se encuentre ausente, el Equipo Directivo establecerá una persona que lo sustituya.

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
Alcaraz Martínez, Alejandro	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	RESP. AEXT	null
Belmonte Hernández, María	PRI - EDUCACION PRIMARIA	null	null
Cruz, de la Tercero, María del Pilar	PRI - EDUCACION PRIMARIA	null	null
Denia Palacios, María	PRI - INGLÉS	COR B.PRO	null
García Martínez, Rosa	PRI - INGLÉS	null	null
Hernández Casas, Carmen	PRI - EDUCACIÓN FÍSICA	RESP. RLB. - COORD.CIC	null
Jareño Puig, Víctor Manuel	PRI - EDUCACIÓN FÍSICA	null	Quintanilla Picazo, Alejandro
León Cuartero, Miriam	PRI - INGLÉS	EM.JEFE.EM - AS. LING. - SECRETARIO	null

León Gascón, Amador	PRI - MÚSICA	null	null
López Puerto, Ana María	PRI - INGLÉS	J.ESTUDIOS	null
López Valera, María Jesús	PRI - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null
Martínez Alcaraz, Rosa María	PRI - EDUCACION INFANTIL	null	null
Martínez Tébar, María del Carmen	ORIENTADOR/A	null	null
Navarro Luján, Miguel Ángel	PRI - AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Núñez Gómez, Andrés	PRI - EDUCACION PRIMARIA	null	null
Panadero Alarcón, Javier David	PRI - INGLÉS	COORD.CIC	null
Pérez Cardenal, Laura	PRI - INGLÉS	RESP. COME	null
Poveda Ramírez, María Pilar	PRI - EDUCACION INFANTIL	null	null
Sánchez Calixto, Carmen	PRI - EDUCACION INFANTIL	null	null
Sánchez Rodríguez, Ana Rosa	PRI - EDUCACIÓN FÍSICA	DIRECTOR - COR.FT.DIG	null
Soria Salas, Alicia	PRI - MÚSICA	null	null
Tárraga Pérez, Francisco José	PRI - EDUCACION INFANTIL	RESP. BBL - COORD.CIC	null
Velasco Fernández, María Teresa	PRI - EDUCACION INFANTIL	null	null
Vílches Castellanos, Juan Carlos	PRI - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alcaraz Martínez, Alejandro	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	RESP. AEXT	null
Denia Palacios, María	PRI - INGLÉS	COR B.PRO	null
Hernández Casas, Carmen	PRI - EDUCACIÓN FÍSICA	RESP. RLB. - COORD.CIC	null
Jareño Puig, Víctor Manuel	PRI - EDUCACIÓN FÍSICA	null	Quintanilla Picazo, Alejandro
León Cuartero, Miriam	PRI - INGLÉS	EM.JEFE.EM - AS. LING. - SECRETARIO	null
López Puerto, Ana María	PRI - INGLÉS	J.ESTUDIOS	null
López Valera, María Jesús	PRI - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null
Martínez Tébar, María del Carmen	ORIENTADOR/A	null	null
Panadero Alarcón, Javier David	PRI - INGLÉS	COORD.CIC	null
Sánchez Rodríguez, Ana Rosa	PRI - EDUCACIÓN FÍSICA	DIRECTOR - COR.FT.DIG	null
Tárraga Pérez, Francisco José	PRI - EDUCACION INFANTIL	RESP. BBL - COORD.CIC	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3A	Denia Palacios, María
I3B	Sánchez Calixto, Carmen
I4A	Martínez Alcaraz, Rosa María
I4B	Poveda Ramírez, María Pilar
I5A	Velasco Fernández, María Teresa
I5B	López Valera, María Jesús
1ºA	Hernández Casas, Carmen
1ºB	Pérez Cardenal, Laura
2ºA	Cruz, de la Tercero, María del Pilar
2ºB	López Puerto, Ana María
3ºA	Panadero Alarcón, Javier David
3ºB	Vílches Castellanos, Juan Carlos
4ºA	Soria Salas, Alicia

4ºB	León Cuartero, Miriam
5ºA	Alcaraz Martínez, Alejandro
5ºB	Núñez Gómez, Andrés
6ºA	García Martínez, Rosa
6ºB	Tárraga Pérez, Francisco José

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	Semanal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	
	Biblioteca	
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	
	Igualdad	

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 EXTRAESCOLARES					
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Alejandro Alcaraz	Multideporte	Deportivo	Infantil / primaria	01/10/2025 hasta 29/05/2026	Gimnasio y patio
Alicia Soria	Arte y música	Artístico	Infantil / primaria	01/10/2025 hasta 29/06/2026	Aula música
Miriam Cuartero	Inglés Cambridge	Idioma	Primaria	01/10/2025 hasta 29/06/2026	Aula
María Denia	Inglés	Idioma	Infantil/ primaria	01/10/2025 hasta 29/06/2026	Aula

RELACIÓN DE ACTIVIDADES					
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Cooperativistas	Actividades variadas	Lúdico-deportivo	Infantil/ primaria	09/09/2025 hasta 30/09/2025	Gimnasio y aulas
Cooperativistas	Actividades variadas	Lúdico-deportivo	Infantil/ primaria	01/06/2026 hasta 17/06/2026	Gimnasio y aulas

Todas las actividades son aprobadas por el Consejo Escolar.

Se realizarán salidas complementarias que se irán aprobando en el consejo escolar trimestralmente a lo largo del curso.

RELACIÓN DE ACTIVIDADES					
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Profesores EF	Semana Europea del Deporte	Lúdico-deportivo	Infantil/ primaria	22/09/2025 hasta 30/09/2025	Gimnasio, patio y parque
Profesores EF	Día Parada Cardiorespiratoria	Educativo	Infantil/ primaria	22/10/2025	Gimnasio y aulas
Claustro	Carrera solidaria	Lúdico-deportivo	Infantil/ primaria	24/10/2025	Parque
Policia Nacional	Taller Acoso	Informativo	4º, 5º y 6º	Septiembre 2025	Aulas y pantalla digital
Claustro y coordinadora bilingüismo	Fiesta Halloween	Lúdico	Infantil/ primaria	27/10/2025	Gimnasio , Patio y Aula Música
Responsable de emergencias	Simulacro de emergencias	Informativo	Infantil / Primaria	Noviembre/ Diciembre	Alarma, policia local.

Tutores	Día de Constitución Española	Educativo	Infantil/Primaria	5 Diciembre	Medios audiovisuales y materiales propios
Educación Infantil	Festival de villancicos	Festivo	Infantil	15 diciembre	Parainfo UCLM
Especialistas de música	Festival de villancicos	Festivo	Primaria	Última semana diciembre	Instrumentos y patio.
Tutores	Visita a la base aérea de los Llanos	Educativo	2º y 4º Primaria	Noviembre	Autobús
Tutores	Abycinicos	Educativo	Infantil y Primaria	Noviembre	Personales
Tutores	Museo de la cuchillería	Educativo	5 años, 1º, 2º, 3º, 5º	Octubre	Personales
Tutores y uclm	Taller de ciencia	Científico	5º y 6º	Noviembre	Materiales
Tutores	Visita al museo del niño	Educativo	4º, 5º y 6º	Febrero	Personales
Claustro y equipo plurilingüismo	Jornadas plurilingües	Educativo	Infantil/primaria	Marzo	Materiales fungibles, personales, audiovisuales
Claustro	Fiesta de fin de curso	Festivo	Infantil/primaria	Junio	Palacio de congresos y recursos personales y materiales
Profesores EF	Jornadas deportivas	Deportivo	Infantil/primaria	Última semana de mayo	Parque de la Pulgosa, bus, recursos personales y material deportivo.
Tutores	Agencia Tributaria	Educativo	3º ciclo	Noviembre-Diciembre	Personales
Claustro	Día del libro	Educativo	Infantil/primaria	Abril	Materiales
Claustro	Día de la mujer	Educativo	Infantil/primaria	6-9 marzo	Audiovisuales, materiales, etc
Claustro	Fiesta de carnaval	Festivo	Infantil Primaria	Febrero	Patio, música, juegos, etc
Claustro	Feria de Albacete	Educativo	Infantil/Primaria	17 de Septiembre	Materiales decorativos
Equipo directivo y empresa de viajes Multiocio	Viaje a la nieve	Cultural-Deportivo	6º EP	4,5,6 marzo	Material deportivo y recursos personales.
Open de MAdrid y Dirección	Viaje al Mutua Open de MAdrid	Deportivo	4º/5º/6º	24 de Abril	Autobuses
Profesores de Infantil	Visita a la Granja Escuela	Educativo	Infantil	8 de junio	Autobuses
Viajes de fin de curso	Distintas actividades	Educativo	1º ciclo/2º ciclo	MAyo-Junio	Autobuses
Empresa PARres y tutores de 5º	En busca de la isla del tesoro en Tabarca (Santa Pola)	Lúdico-deportivo	5º EP	Junio	Autobuses y material acuático.

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

En cuanto a la estructura de gastos, podemos destacar los siguientes conceptos como principales:

- Gastos de Personal: +- 99 miles de euros^[1]
- Otros Gastos de Explotación:
 - Alquiler: +- 69 miles de euros.
 - Asesoría: +-18 miles e euros.
 - Suministros: +- 14.000€
 - Transporte: +- 46 miles
 - Comedor: +- 37000 euros.
 - Gastos de Limpieza: +-20000€ euros.
 - Gastos reprografía y material escolar 21000€

En cuanto a los gastos de personal completos del personal docente, no aparecen reflejados en la contabilidad, porque como en todos los colegios concertados, dichos gastos son totalmente abonados por la JCCM a través de transferencias directas de la administración pública a cada uno de los profesores.

Ingresos:

- Concierto: 122456,88 € procedentes de la JCCM de gastos de funcionamiento
- Comedor: 45.000€
- Aula matinal: 4000€
- Libros: 9.000€
- Uniforme: 8.000€
- Materiales escolares: 20.000€
- Bus : +- 46000€

^[1] El punto de gastos de personal docente y no docente, siempre se abona anticipadamente para cuando se aprueba la partida presupuestaria. En el personal no docente, cuenta con dos monitoras que este gasto es solventado con los ingresos del propio servicio que hacen. Y el del conserje que viene justificado en los gastos de funcionamiento que ingresa la JCCM.

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

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
			1º	2º	3º	4º
Proceso de enseñanza y aprendizaje	Señas de identidad del centro: documentos programáticos	Proyecto Educativo	x	x	x	x
		PGA	x	x	x	x
		NOFC	x	x	x	x
		Programaciones didácticas por áreas y/o materias, ámbitos o módulos	x	x	x	x
		Planes y programas del centro	x	x	x	x
	Funcionamiento de los órganos de gobierno	Equipo directivo	x	x	x	x
		Consejo Escolar				
		Claustro del profesorado				
	Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	Equipos de ciclo				
		Equipos de Orientación y Apoyo				
		CCP	x	x	x	x

		Tutoría				
		Equipos docentes				
	Funcionamiento de los órganos de participación	AMPA				
	Clima escolar: convivencia y absentismo	Convivencia				
		Absentismo	x	x	x	x
		Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa				
	Proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado				
		Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.				
	Medidas de inclusión educativa	Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.				

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
			1º	2º	3º	4º
Organización y funcionamiento	Respuesta y adecuación del centro a su contexto	Dirección y liderazgo			X	
		Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado			X	
		Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales			X	
		Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias			X	
		Relaciones con la AMPA			x	
	Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro	Infraestructura, equipamiento y proyecto de gestión			X	
		Plantilla y características del personal del centro			X	
		Organización de grupos y distribución de espacios			X	
		Recursos externos			x	

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
			1º	2º	3º	4º
Resultados escolares	Resultados académicos del alumnado	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados	x	x	x	x
	Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro				x

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
			1º	2º	3º	4º
Relaciones del centro con el entorno	Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones	Relación con la administración educativa		x		
		Relación con otras entidades e instituciones		x		
	Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	Coordinación Infantil/Primaria - Primaria/Secundaria			x	x
		Coordinación con diferentes centros			x	
	Vías de comunicación con el entorno	Vías de comunicación y protección de datos		x		x

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
			1º	2º	3º	4º
Procesos de evaluación, formación y mejora	Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro	La memoria anual	x			
		El Plan de mejora del centro				
		El plan de formación del profesorado				
	Metaevaluación de la evaluación interna	Adecuación del plan de evaluación interna				x