

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP San Fulgencio

**Código del centro**

2000167

**Curso académico**

2025/2026

**Fecha del informe**

29/10/2025

## 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

El nuevo curso escolar 2025-2026, parte del proyecto educativo referente de nuestro centro educativo, apoyándonos en la actualización de los documentos (con las medidas y decisiones que estos contienen), de las propuestas de mejora formuladas por la comunidad educativa al finalizar el curso escolar anterior en el Plan de Mejora de centro, junto con todas las propuestas y corrientes educativas que implementamos año a año a nuestra labor pedagógica.

La programación de objetivos, actuaciones y actividades propuestas intentaremos que implique mayor apertura al entorno, y participación de los sectores externos al centro, basado en la continuidad y adaptación del proyecto configurado en cursos anteriores con el profesorado, alumnado, familias y resto de comunidad educativa y respondiendo siempre a las necesidades de los cursos escolares actuales y por venir. Aquí presentamos la Programación General Anual, incluido en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, Artículo 125, que se elaborará al principio de cada curso y recogerá los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y los planes de actuación acordados y aprobados.

Siguiendo el artículo 8, título I, Capítulo I de la Orden 121/2022 de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria, la Programación general anual es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente. La elaboración de este documento debe adecuarse a las exigencias de rigor, sencillez y utilidad.

La Programación general anual se elabora por el Equipo directivo con la participación del profesorado a través del claustro de profesorado, recogerá las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad educativa, y será aprobada por mayoría de dos tercios de los miembros con derecho a voto del Consejo escolar, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente. Se garantiza que la Programación general anual esté a disposición de la comunidad educativa para su consulta en formato físico y virtual.

Al finalizar las actividades escolares del curso académico, el Consejo escolar, el Claustro y

el Equipo directivo evaluaron el grado de cumplimiento de la Programación general anual y los resultados de la evaluación y promoción del alumnado. A tal efecto, el Equipo directivo elaboró una propuesta de Plan de Mejora para el conocimiento, análisis y valoración del Claustro y del Consejo escolar, que incluyó propuestas de mejora para el curso siguiente. Junto a la participación de estos órganos colegiados, contamos con la participación de los diferentes ciclos y equipos referentes a los programas del centro, la asociación de madres y padres, así como la participación del Servicio de Inspección en un apartado de asesoramiento específico contenido en el Plan de Mejora.

A continuación incluimos las conclusiones referentes a las propuestas de mejora incluidas dentro de cada uno de los indicadores resultantes del proceso realizado durante la elaboración del Plan de Mejora.

## INDICADORES Y PROPUESTAS DE MEJORA.

1.PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: Las técnicas de estudio y hábitos de trabajo.

1.1.Continuar fomentando los hábitos de trabajo en casa, especialmente el hábito lector con una coordinación adecuada casa-escuela.

1.2.Habilitar un espacio para el alumnado de alternativa.

1.3. Implementar programa técnicas estudio para alumnado por parte Equipo Orientación (programa PISE+).

1.4. Aumentar las actividades realizadas internivel para garantizar sociabilidad.

1.5. Hacer coincidir algunas sesiones de lengua y matemáticas del nivel de 3º y 4º para poder realizar apoyos específicos y ordinarios conjuntos. Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza

2. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE: el desarrollo competencial del alumnado.

2.1. Organizar apoyos ordinarios y agrupamientos flexibles en todas las etapas siempre y con una dotación de personal paralela a la mismas.

2.2. Desarrollar las actividades del plan de lectura: prestamos, visita biblioteca, etc. configurado dentro del desarrollo competencial del alumnado.

2.3. Impulsar el trabajo por proyectos y los intercambios internivel.

2.4. Implementar actividades de comprensión lectora desde todas las áreas.

2.5. Realización de actividades transversales que requieran del uso de diferentes competencias.

2.6. Trabajo dentro del aula a través de DUA.

2.7. Acercar el trabajo de aula a las pruebas que se realizan anualmente de evaluación externa.

3. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE: el proyecto de enseñanza bilingüe del centro.

3.1. Colaborar con centros bilingües de zona en actividades conjuntas de interzona.

3.2. Aumentar las sesiones dedicadas a Cº Medio.

3.3. Posibilitar apoyos en áreas de enseñanza bilingüe, especialmente para alumnado incorporación tardía.

3.4. Generar material manipulativo atractivo.

3.5. Unificar la persona que desarrolla el programa fonético de centro.

3.6. Posibilitar la docencia de ciertos temas de Hª España en docencia combinada en ambas lenguas.

3.7. Continuar la creación de grupos flexibles en inglés.

3.8. Continuar colaboración con Universidades y centros extranjeros.

3.9. Dotar de auxiliar de conversación anualmente.

3.10. Continuar con grupos interactivos en inglés reconfigurando normas de participación y la rúbrica.

4. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE: La inclusión educativa. la atención de necesidades individualizadas y los programas de refuerzo y recuperación.

4.1..Ampliar la jornada de la figura de AL para poder garantizar el correcto desarrollo de los programas de alumnado del centro.

4.2. Impulsar el desarrollo del plan trabajo individual del alumnado con los recursos tanto ordinarios como extraordinarios de PT, AL y ATE.

4.3. Publicar un calendario de 4 seguimientos anuales con la PGA anual.

4.4. Desarrollar programa estimulación lenguaje en E.Infantil.

4.5. Dar respuesta a necesidades individuales priorizando actuaciones a nivel de aula (tutoría, apoyo ordinario) continuando con otras medidas (apoyo específico, informes, pruebas, etc.).

4.6. Actualizar plan escolarización tardía y de Acogida de alumnado.

5. ORGANIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA: La convivencia, sistema de relaciones del centro e igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres.

5.1. Continuar con el programa activapatio e intensificar la vigilancia de zonas, así como el programa de mediación.

5.2. Mayor rigurosidad en el Cº de las normas de Convivencia y flexibilizar el primer trimestre de 1ºEP. Rigurosidad en el registro de incidencias.

5.3. Revisar normas de patio: uso baños, juegos, etc.

5.4. Proponer más talleres relacionados con la empatía emocional.

5.5. Continuación del programa RETO por parte de la persona que desarrolle el programa PISE+.

5.6. Impulsar dinámicas de grupo desde la tutoría.

5.7. Continuar con talleres externos de prevención de acoso escolar.

5.8. Crear parte de accidentes de centro.

6. ORGANIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA: la participación de los sectores de la comunidad educativa del centro. Propuesta de mejora:

6.1. Incrementar la participación de las familias en la realidad del centro.

6.2. Distribuir las sustituciones teniendo en cuenta los criterios establecidos en nfoc.

6.3. Intentar la reunión de equipo docente bilingüe en una sesión lectiva.

6.4. Colaboración e implicación de todo el claustro en los programas de centro así como distribución de responsabilidades.

6.5. Participación de familias, docentes, alumnado, etc. en catalogación de libros.

6.6. Incentivar a las familias a participar en los órganos colegiados de centro.

6.7. Mayor participación en la evaluación interna de centro por parte de todos los sectores.

6.8. Proponer coordinadores de ciclo que sean definitivos y tutores de algún nivel.

7. ORGANIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA: La asistencia al centro.

7.1. Incidir en la información hacia familias de las normas de convivencia y ser rigurosos con las faltas de puntualidad y asistencia, y las consecuencias que conllevan.

7.2. Difundir protocolo absentismo a familias, informando de las consecuencias de apertura del mismo.

7.3. Reconfigurar las entradas y salidas del centro en tiempo y forma: hora de apertura de puertas, zonas de recogida, etc.

7.4. Crear un espacio en el aula con el cuadro de asistencia para poder tenerlo disponible todos los docentes del centro.

8. COORDINACIÓN CON AGENTES EXTERNOS Y ADMINISTRACIÓN: El plan de colaboración con instituciones locales, nacionales e internacionales.

8.1. Continuación con el proyecto APS de grupos interactivos, facilitando el registro de evaluación de rubricas.

8.2. Colaborar con las actividades impulsadas por universidades.

8.3. Impulsar actividades relacionadas con el barrio: comercios, centro mayores, etc.

8.4. Solicitar la visita de autores a Ayuntamiento y Diputación.

9. COORDINACIÓN CON AGENTES EXTERNOS Y ADMINISTRACIÓN: El plan de colaboración con centros de transición para el alumnado inter e intraetapas: institutos, guarderías, otros centros, terapias.

9.1. Intercambios con centros de la zona: bilingües, carreras, etc.

9.2. Recibir alumnado prácticas de módulos formativos.

9.3. Actividades intercentro de digitalización.

10. COORDINACIÓN CON AGENTES EXTERNOS Y ADMINISTRACIÓN: La coordinación con administración y ayuntamiento.

10.1. Solicitar al ayuntamiento la instalación de árboles que den sombra y tela asfáltica para el espacio de huerto.

10.2. Realizar la compensación horaria de horas complementarias en horario lectivo (2 horas) paralela a la dotación de personal para no perder recursos personales.

10.3. Dotar al centro de recursos de sustitución para cubrir las bajas producidas por el profesorado que realiza periodos de movilidad contemplados dentro del programa Erasmus+, posibilitando que se realicen más de 1 movilidad en el mismo periodo temporal.

10.4. Demandar la figura de un sanitario en el centro para cuestiones de salud, charlas, formación.

10.5. Cubrir las bajas de ATE al día siguiente de generarse.

11. PLANES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS de implementación en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

11.1. Demandar más actividades complementarias adaptadas al ciclo de Infantil.

11.2. Replantear la manera de realizar el acto de graduación en base al espacio elegido,



posibilitar que sea en horario lectivo, etc.

11.3. Reorganizar la cantidad de actividades complementarias realizadas, reduciéndolas y no repitiendo aquellas que no han resultado satisfactorias.

11.4. Continuar con el programa de atención plena.

11.5. Replantear la continuidad del programa de huerto y de podcast.

11.6. Iniciar un taller de teatro.

11.7. Realizar salidas escolares no repetitivas y si se repite, que tengan una valoración positiva previa.

12. PLANES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: El proceso de formación didáctica, pedagógica y científica de la comunidad educativa.

12.1. Nombrar a un coordinador de formación y transformación digital que sea definitivo y fomentar implicación del resto del claustro.

12.2. Publicar antes la convocatoria de acciones formativas por parte de la administración.

12.3. Talleres de formación para familias: inglés, mindfulness, RCP...

12.4. Continuar la formación en técnicas mindfulness.

12.5. Iniciar formación en altas capacidades a nivel de centro.

13. PLANES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: La transformación digital de centro. Propuesta de mejora:

13.1. Fomento de uso de dispositivos digitales de centro, especialmente robots, a través de la configuración de sesiones específicas en cada nivel.

13.2. Fomentar el buen uso de los dispositivos.

13.3. Generar cartelería relacionada con el emplazamiento de dispositivos y sus normas de uso.

13.4. Registro de incidencias de dispositivos.

13.5. Generar un horario de uso de dispositivos con aplicaciones tales como google calendar.

13.6. Formadores externos sobre desinformación para acercarlo a familias y al aula.

13.7. Formación en inteligencia artificial.

13.8. Disponer de un espacio físico para los dispositivos.



14. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: Funcionamiento y adecuada prestación de servicios (comedor escolar, ludoteca, etc.).

14.1. Habilitar un comedor escolar en el centro educativo evitando los desplazamientos generados por la falta de este en el centro así como posibilitando la asistencia de todo el alumnado de nuestro centro demandante de este servicio.

14.2. Delegar la contratación del servicio de ludoteca matinal a un servicio externo para que pueda realizar la contratación y sustitución del personal.

15. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: El programa de ayudas y banco de libros.

15.1. Ser rigurosos con los periodos de solicitud de becas, banco de libros y otras convocatorias.

15.2. Solicitar partidas económicas para poder facilitar las salidas del alumnado de infantil.

15.3. Crear un rincón de ayuda al usuario/ciudadano en el centro

15.4. Anticipar la entrega de los libros del banco de libros.

16. GESTIÓN DE RECURSOS e INFRAESTRUCTURAS: La gestión económica del centro.

16.1. Recibir al inicio de cada curso escolar una propuesta con las necesidades económicas de cada programa, planes o ciclos para poder ajustar el presupuesto acorde a las posibilidades reales del centro.

16.2. Recibir en las memorias anuales propuestas claras y realistas para poder ajustar el presupuesto y realizar las peticiones oportunas en las administraciones pertinentes.

16.3. Dotación económica para adquirir lotes de libros de lectura.

17. GESTIÓN DE RECURSOS E INFRAESTRUCTURAS: La organización de espacios y tiempos.

17.1. Renovar los baños del edificio de Educación Infantil.

17.2. Solicitar a la Unidad Técnica cambiar los bordillos del patio de infantil, que conllevan un riesgo para el alumnado.

17.3. Redecorar el espacio de biblioteca.

17.4. Mejorar sonoridad del gimnasio

18. GESTIÓN DE RECURSOS E INFRAESTRUCTURAS: recursos materiales.

18.1. Solicitar mobiliario adaptado al ciclo de infantil: mesas redondas

18.2. Renovar los instrumentos del centro.

18.3. Adquirir un sistema de sonido potente.

18.4. Actualizar la batería de pruebas de evaluación psicopedagógica.

18.5. Aprovechar la dotación de recursos por parte de otras entidades (maletas de libros, murales, etc.).

18.6. Dotación material para material de patios. Objetivos de la PGA: Objetivos propios.

Junto con las conclusiones aportadas anteriormente por parte de la comunidad educativa, también consideramos relevante contar con las observaciones realizadas a través de la fase de asesoramiento de Inspección Educativa y que también serán una parte fundamental a la hora de configurar los objetivos que este documento incluyen.

- En relación con los resultados educativos del alumnado:

a) A partir del análisis de los resultados académicos alcanzados por el alumnado trimestralmente y las propuestas de mejora planteadas en las reuniones de coordinación de ciclo, se sugiere establecer directrices en la CCP en función de la evolución del rendimiento escolar del alumnado.

- En consideración a las propuestas de mejora definidas para mejorar los niveles de inclusión, cabe destacar diferentes mediadas de inclusión educativa a nivel de centro y aula, se propone que la elaboración de las diferentes mediadas y planes de refuerzo del alumnado se realicen sobre un documento colaborativo (Ms-Teams), con el asesoramiento y colaboración del EOA.

- Con respecto a los niveles de convivencia, se valora positivamente estrategias y modelos promotores de una convivencia positiva e igualitaria, a través de diferentes programas y recursos (PISE+), no obstante, se sugieren otras medidas y actuaciones como implementación de tertulias dialógicas, alumno ayudante, así como la implicación de la comunidad educativa en la prevención y resolución de conflictos garantizando el conocimiento de las Normas de convivencia a nivel de centro y aula, etc.

- En los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno, cabe destacar diferentes actuaciones para mejorar el compromiso de familias con la organización y funcionamiento del centro, se propone incluir propuestas de mejora a partir de las reuniones de coordinación docente con los centros educativos de la zona. Las directrices del contenido de las reuniones de coordinación docente se fijarán en la CCP.

Todas las conclusiones contenidas en este apartado, serán el paso previo que define los objetivos y las actuaciones alineadas a los mismos para este curso escolar.

## 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.
  - 1. Continuar fomentando los hábitos de trabajo en casa, especialmente el hábito lector con una coordinación adecuada casa-escuela.
  - 2. Habilitar un espacio para el alumnado de alternativa.
  - 3. Implementar programa técnicas estudio para alumnado por parte Equipo Orientación (programa PISE+).
  - 4. Aumentar las actividades realizadas internivel para garantizar sociabilidad.
  - 5. Hacer coincidir algunas sesiones de lengua y matemáticas del nivel de 3º y 4º para poder realizar apoyos específicos y ordinarios conjuntos.:

<b>OBJETIVO 1. Dotar al alumnado de hábitos y técnicas de estudios que le ayuden a aumentar su autonomía y el progreso del alumnado dentro de un ambiente de comunicación fluida con las familias.</b>			
<b>INDICADOR DE MEJORA:</b> Las técnicas de estudio y hábitos de trabajo.			
<b>RECURSOS:</b> Plan de seguimiento del alumnado, agenda, plataformas telemáticas, medios de comunicación con familias.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
- <b>Comunicación fluida con las familias</b> desde cada tutoría: agenda, correo electrónico, educamos, etc.	Trimestral	Equipo directivo Profesorado Familias EOA Programa PISE+	Reuniones y tutorías individualizadas.
-Gestión de tareas a través del uso de la <b>agenda escolar</b> .	Anual		Uso diario de la agenda escolar.
-Aumento del uso de <b>plataformas digitales</b> para promover el trabajo autónomo del alumnado.	Anual		Plataforma Educamos CLM, registro de tareas, interacciones, etc
-Aumentar el <b>trabajo cooperativo e interactivo</b>	Semanal		

entre el alumnado con dinámicas de aula y plataformas digitales.		
-Plan de acción tutorial y de prevención de dificultades de aprendizaje.	Trimestral	
-Organizar <b>agrupamientos flexibles</b> en las diferentes materias.	Semanal	Horarios del centro, evaluaciones trimestrales
-Sesiones de <b>técnicas de estudio</b> en 5º y 6º a través del programa PISE+	Semanal	Calendario de actuaciones
-Desarrollo de <b>técnicas atencionales y emocionales</b> a través de juegos dentro del programa PISE+	Semanal, sesiones de proyectos	Calendario de actuaciones

- 1. Organizar apoyos ordinarios y agrupamientos flexibles en todas las etapas siempre y con una dotación de personal paralela a la mismas.
- 2. Desarrollar las actividades del plan de lectura: prestamos, visita biblioteca, etc. configurado dentro del desarrollo competencial del alumnado.
- 3. Impulsar el trabajo por proyectos y los intercambios internivel.
- 4. Implementar actividades de comprensión lectora desde todas las áreas.
- 5. Realización de actividades transversales que requieran del uso de diferentes competencias.
- 6. Trabajo dentro del aula a través de DUA.
- 7. Acercar el trabajo de aula a las pruebas que se realizan anualmente de evaluación externa.:

• **OBJETIVO 2. Fomentar el desarrollo competencial del alumnado a través de los procesos de comprensión y expresión oral y escrita.**

**INDICADORES DE MEJORA:**

El desarrollo competencial del alumnado.

**RECURSOS:**

Programaciones didácticas, Plan de lectura, bibliografía informativa y no informativa, servicio de préstamo, plan de comprensión lectora de centro.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
- Proyecto de <b>Animación a la lectura</b> con el centro de interés: ¿Letras para entrar a vivir?	Todo el curso	Equipo directivo Responsable biblioteca Profesorado Red de bibliotecas	Observación, valoración y seguimiento de las actividades. Cuestionario de opinión.

-Promover la <b>lectura comprensiva</b> en las diferentes materias y niveles centro y desarrollar la expresión escrita.		Equipo directivo EOA Profesorado	Equipo directivo Profesorado Familias
-Fomentar las <b>exposiciones y presentaciones</b> orales en los niveles de primaria en las diferentes materias. Realizar intercambios entre niveles trimestrales		Equipo directivo EOA Profesorado	
-Programación de <b>apoyos ordinarios revisables</b> para colaborar dentro del aula, centrándose en alumnado que no tiene adquirido el proceso lecto-escritor.		Equipo directivo EOA Profesorado	
-Respeto de los ritmos de <b>desarrollo madurativo</b> del alumnado de E. Infantil, garantizando continuación entre 5 años y 1º E.P. en el desarrollo del proceso lectoescritor.		Jefatura EOA Profesorado Infantil 5/ 1º	
-Implicar a las <b>familias</b> en los hábitos lectores, compartiendo con sus hijos/as.		Equipo directivo Profesorado Familias	Observación, valoración y seguimiento actividades.
Participar en <b>actividades complementarias</b> como el Día de las Bibliotecas, el Libro Gigante y el Día del Libro.	Octubre a mayo	E. Directivo Profesorado Red Bibliotecas Resp.Bibliotecas	Observación, valoración y seguimiento de las actividades. Cuestionario de opinión.
-Incentivar el uso de la biblioteca desde las tutorías con <b>préstamos semanales</b> en todos los niveles y una hora semanal dedicada a distintas actividades.		Resp.Bibliotecas Profesorado	Registro de préstamos en programa Abies.
-Participación en <b>cuentacuentos</b> organizados por nivel educativo	Todo el curso		Observación, valoración y seguimiento de las actividades.
-Posible encuentros literarios con <b>autores/as</b> .	2º/ 3º trimestre		
-Colaboración en la tarea de catalogación de los ejemplares y	Durante el curso		Acceso y uso de la plataforma.

traspaso al sistema de gestión bibliotecaria a <b>Abies Web</b> . (ayuda familias, alumnado, docentes;)		
---	--	--

- 1. Colaborar con centros bilingües de zona en actividades conjuntas de interzona.
- 2. Aumentar las sesiones dedicadas a Cº Medio.
- 3. Posibilitar apoyos en áreas de enseñanza bilingüe, especialmente para alumnado incorporación tardía.
- 4. Generar material manipulativo atractivo.
- 5. Unificar la persona que desarrolla el programa fonético de centro.
- 5. Posibilitar la docencia de ciertos temas de Hª España en español.
- 6. Continuar la creación de grupos flexibles en inglés.
- 7. Continuar colaboración con Universidades y centros extranjeros.
- 8. Dotar de auxiliar de conversación anualmente.
- 9. Continuar con grupos interactivos en inglés reconfigurando normas de participación y la rúbrica.:

<b>OBJETIVO 3: Potenciar el proyecto de enseñanza bilingüe del centro a través de la competencia comunicativa, internacionalización y conciencia europea.</b>			
<b>INDICADOR DE MEJORA:</b> El proyecto bilingüe del centro <b>RECURSOS:</b> Programaciones didácticas, proyecto lingüístico, material adaptado, materiales reales, recursos de plataformas europeas.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
-Desarrollo de las 4 <b>habilidades básicas</b> , especialmente las destrezas orales.	Todo el curso	Equipo Directivo Asesor lingüístico Sección bilingüe	Evaluación alumnado.
-Continuación del trabajo del <b>método fonético</b> con progresión de E. Infantil a E. Primaria (3º E. Primaria).		Asesor lingüístico Sección bilingüe Profesorado	Observación, valoración y seguimiento de las actividades. Cuestionarios opinión.
- Iniciar un nuevo proyecto <b>Erasmus Plus</b> . Este curso con acreditación Erasmus		Sección bilingüe	Evaluación alumnado. Destrezas orales. Plataforma SEPIE
-Desarrollo de <b>interacciones con países colaboradores</b> Erasmus (plataforma European School Education		E. Directivo. Equipo Erasmus Profesorado Participante	Espacio virtual Twinspace y registro de actividades.

Platform).		Erasmus	
-Acogida de profesorado visitante de centros educativos europeos para observar buenas prácticas en nuestro centro. <b>Job Shadowing.</b>			
-Actividades <b>complementarias relacionadas con la cultura anglosajona:</b> Halloween, Acción de Gracias, Saint Patrick's, 100 días de escuela, teatros, Día Europeo de las Lenguas, Erasmus Days, Saint George, etc.	Distribución en los tres trimestres	E. Directivo. Sección bilingüe Claustro Profesores	Observación, valoración y seguimiento de las actividades. Cuestionarios opinión
<b>Grupos Interactivos:</b> actividades con la colaboración de la facultad de Educación	Octubre- Mayo	Equipo Directivo Sección bilingüe Asesor lingüístico Facultad Educación	Observación, valoración y seguimiento de las actividades. Cuestionarios evaluación. Memoria de la facultad.
<b>Intercambios inter nivel.</b> Exposición de proyectos trabajados como culminación trimestral.	Trimestralmente	Asesor lingüístico Profesorado	Evaluación alumnado. Destrezas lingüísticas.

- 1. Ampliar la jornada de la figura de AL para poder garantizar el correcto desarrollo de los programas de alumnado del centro.
- 2. Impulsar el desarrollo del plan trabajo individual del alumnado con los recursos tanto ordinarios como extraordinarios de PT, AL y ATE.
- 3. Publicar un calendario de 4 seguimientos anuales con la PGA anual.
- 4. Desarrollar programa estimulación lenguaje en E.Infantil.
- 5. Dar respuesta a necesidades individuales priorizando actuaciones a nivel de aula (tutoría, apoyo ordinario) continuando con otras medidas (apoyo específico, informes, pruebas, etc.).
- 6. Actualizar plan escolarización tardía y de Acogida de alumnado.:

- **OBJETIVO 4. Construir la convivencia del centro a través de las relaciones que se producen entre todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.**

**PROPUESTA DE MEJORA:**

La inclusión educativa, la atención de necesidades individualizadas y los programas de refuerzo y recuperación.

**RECURSOS:**



Programaciones didácticas actualizadas, programa de atención del Equipo de Orientación, material adaptado, recursos digitales, recursos personales varios (especialistas, ATE, etc.).			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
-Planificación, desarrollo y revisión <b>Planes de Trabajo</b> , por parte de los tutores, con el asesoramiento del EOA y Jefatura de Estudios.	Todo el curso	E. Orientación E. Directivo Profesorado	Plan de trabajo del alumnado actualizados trimestralmente. Revisión y publicación de documentos de centro.
- <b>Coordinación con los tutores</b> , a través de los equipos ciclo y de ciclo de todo el alumnado y especialmente ACNEES y ACNEAES.			Calendario de reuniones de coordinación con tutores. Calendario de seguimiento de Planes de Trabajo.
- <b>Orientaciones metodológicas</b> para el equipo docente que interviene con el alumnado con medidas individualizadas y extraordinarias.			
- <b>Plan de acción tutorial</b> incorporado al Plan de inclusión educativa para atender a todo el alumnado y sus familias.			Evaluación y seguimiento del plan de Orientación
- <b>Hojas de demanda</b> de atención del equipo de orientación disponibles para notificar las necesidades detectadas en el alumnado			Disponibilidad de hojas de demanda. Seguimiento de las hojas de demanda presentadas
-Procesos de <b>evaluación inicial y continua</b> para detectar necesidades y proponer medidas.	Septiembre, cada trimestre Junio.		Calendario de sesiones de evaluación planificadas
-Planificación de <b>apoyos ordinarios</b> dentro del aula revisables. Previsión de apoyos de PT y AL en base a las evaluaciones iniciales y continuas.	Trimestre a trimestre	E. Orientación E. Directivo Especialista PT, AL	Evaluación y seguimiento del alumnado.
-Programación de <b>actividades</b>		E. Orientación	

de de Enriquecimiento, para el alumnado que demande ampliación de saberes básicos.		Profesorado Jefatura estudios	
-Promoción de programas de estimulación del lenguaje en educación infantil ( <b>logopedia</b> ).	Todo el curso	E. Orientación Especialista AL Profesorado Infantil	
-Colaboración de <b>Asistente Técnico Educativo</b> en Educación Primaria.		E. Orientación ATE	Evaluación y seguimiento del alumnado con tratamiento del ATE
-Coordinación con el <b>PTSC</b> para orientar y desarrollar aquellos procesos relativos a alumnado con vulnerabilidad social o familiar.		E. Orientación PTSC	Evaluación y seguimiento del alumnado con tratamiento del PTSC.
- Participar en <b>actividades complementarias</b> a nivel de centro que contemplen la inclusión educativa: día del autismo, de la discapacidad, de la Dislexia, etc.		E. Orientación Profesorado Alumnado Familias	Evaluación y seguimiento de las actuaciones
- <b>Eliminación de barreras comunicativas</b> . Adaptación del centro con pictogramas.		E. Orientación Profesorado	Creación de banco de recursos materiales. Decoración.
- <b>Protocolo de comunicación e información a las familias</b> , gabinetes externos y USMIJ: reuniones de revisión de acuerdos. Entrega de informe escrito para alumnado con tratamiento de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje.	Trimestralmente	E. Directivo E. Orientación Familias	Calendario de reuniones con familias. Seguimiento de los informes realizados
-Periodo y programa de <b>adaptación</b> para el alumnado que llega con 3 años: entrevistas iniciales y llegada escalonada.	Septiembre	Tutora 3 años Equipo Orientación Equipo directivo	Entrevistas familiares. Observación Seguimiento
-Programación y puesta en	Todo el curso	E. Directivo	Evaluación y

marcha de un <b>Plan de Actuación</b> del Equipo de Orientación con actuaciones, responsables y evaluación de los 10 ámbitos de actuación de la Orientación académica, educativa y profesional.		Orientador Docente PT	seguimiento de las actuaciones Y Plan de Actuación.
-Planificación, actualización y <b>revisión de apoyos ordinarios dentro y agrupamientos flexibles</b> para garantizar la recuperación y refuerzo de aprendizajes no adquiridos		E. Orientación E. Directivo Profesorado	Revisión de horarios. Desarrollo competencial alumnado.
- Reorganización de <b>calendario de apoyos</b> ordinarios y de especialistas de AL, PT			Calendario de apoyo. Seguimiento.
- Coordinación ( <b>reuniones ciclo</b> ) de los docentes implicados con cada alumno/a			Evaluación y actas de las reuniones.
-Sesiones trimestrales de la <b>junta de evaluación</b> , para valorar el seguimiento de los planes de refuerzo del alumnado			Calendario sesiones evaluación. Seguimiento. Valoración
- <b>Materiales adicionales</b> para ayudar al acceso de los contenidos de cada materia (visuales, digitales, etc.)			

## 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.
  - 1. Continuar con el programa activapatis e intensificar la vigilancia de zonas, así como el programa de mediación.
  - 2. Mayor rigurosidad en el Cº de las normas de Convivencia y flexibilizar el primer trimestre de 1ºEP. Rigurosidad en el registro de incidencias.
  - 3. Revisar normas de patio: uso baños, juegos, etc.
  - 4. Proponer más talleres relacionados con la empatía emocional.
  - 5. Continuación del programa RETO por parte de la persona que desarrolle el programa

PISE+.

6. Impulsar dinámicas de grupo desde la tutoría.

7. Continuar con talleres externos de prevención de acoso escolar.

8. Crear parte de accidentes de centro.:

OBJETIVO 5. Promover la igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres..			
<b>INDICADOR DE MEJORA:</b> La convivencia, sistema de relaciones del centro e igualdad de oportunidades de hombres y mujeres.			
<b>RECURSOS: :</b> Proyecto Educativo de centro, normas de organización y convivencia, dinámicas de aula, talleres, protocolo de actuación.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
-Actualización del <b>Plan de Igualdad y Convivencia</b> .	Todo el curso	E. Directivo Responsable de Igualdad.	Seguimiento del Plan en la Memoria Anual.
- <b>Formación</b> para responsable de Bienestar e Igualdad. Acciones formativas para el claustro (talleres).	Trimestralmente	Responsable de Igualdad. Claustro. Centro de la Mujer. Ayuntamiento.	Buenas prácticas puestas en marcha. Cuestionarios de opinión.
- <b>Materiales coeducativos</b> en diferentes formatos (cartelería, juegos, digitales) y organización de espacios orientados a la interacción.	Todo el curso	E. Directivo, responsable de Igualdad. Claustro del centro	Observación, evaluación y seguimiento de actividades.
- <b>Actividades complementarias</b> relacionadas con días especiales: Día Prevención Violencia Género, Día de la Mujer, Día de la Familia, Semana de la Ciencia, etc.			
- <b>Talleres con alumnado</b> de promoción de igualdad		E. Directivo, responsable coeducación. Centro Mujer. Ayuntamiento	Observación, seguimiento y cuestionarios.
- <b>Participación de las familias</b> en talleres de formación. Participación de las familias en talleres para alumnado.	Trimestralmente	E. Directivo, responsable coeducación. Profesorado. Familias	
-Continuar con el	Todo el curso	E. Directivo,	Observación,

programa."Activapattios" que tiene lugar en el recreo.		responsable de Igualdad. Claustro del centro	evaluación y seguimiento de actividades.
--	--	--	--

- 1. Incrementar la participación de las familias en la realidad del centro.
- 2. Distribuir las sustituciones teniendo en cuenta los criterios establecidos en nfoc.
- 3. Intentar la reunión de equipo docente bilingüe en una sesión lectiva.
- 4. Colaboración e implicación de todo el claustro en los programas de centro así como distribución de responsabilidades.
- 5. Participación de familias, docentes, alumnado, etc. en catalogación de libros.
- 6. Incentivar a las familias a participar en los órganos colegiados de centro.
- 7. Mayor participación en la evaluación interna de centro por parte de todos los sectores.
- 8. Proponer coordinadores de ciclo que sean definitivos y tutores de algún nivel.:

<b>OBJETIVO 6: Promover la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa a través de los diferentes órganos, equipos y responsables.</b>			
<b>INDICADOR DE MEJORA</b> : La participación de los sectores de la comunidad educativa del centro. <b>RECURSOS:</b> Proyecto Educativo de centro, Programación General Actual, nfoc, convocatorias a reuniones, actas de los acuerdos.			
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
-Coordinación de docentes a través del claustro y comisión de coordinación pedagógica, dinamizando la participación.	Mensualmente	E. Directivo, Claustro.	Convocatorias y Actas de participación. Revisión de acuerdos.
Coordinación del equipo docente del centro a través de las reuniones de equipos de ciclo y de equipo docente.		Jefatura Estudios. Coordinadores de nivel. Docentes.	Convocatorias de nivel actualizadas mensualmente. Revisión de acuerdos.
-Participación de miembros del Consejo Escolar en reuniones planificadas. Reconfiguración de su composición en las elecciones al Consejo Escolar	Trimestralmente	Miembros de cada sector.	Convocatorias de Consejo Escolar. Actas de C. Escolar. Acuerdos.
Funcionamiento de Comisiones del C. Escolar (Convivencia,		Participantes del Consejo Escolar.	Convocatorias de Consejo Escolar. Actas de

materiales curriculares, económicos, etc.)			comisiones de C. Escolar. Revisión de acuerdos.
Coordinación del <b>Equipo Directivo</b> .	Todo el curso	E. Directivo	Convocatorias de E. Directivo. Actas de acuerdos tomados.
-División de <b>funciones, coordinaciones y responsabilidades</b> (formación, riesgos laborales, lingüístico, lectura, bienestar, etc.).	Trimestralmente	E. Directivo, Responsable. Profesorado.	Publicación de documentos. Evaluación. Seguimiento. Cuestionarios.
-Actualización de <b>documentos programáticos</b> de centro por parte de los diferentes sectores de la comunidad educativa	Primer trimestre	E. Directivo, Responsable Familias	
-Seguimiento de <b>tutorías</b> con familias. Registro documental de las visitas y acuerdos tomados.	Trimestralmente	Profesorado.	
-Coordinación de actuaciones con <b>AMPA</b> , promoviendo la participación de la comunidad educativa en la asociación, a través de diferentes medios de comunicación utilizados.	Mensualmente	Equipo Directivo Profesorado AMPA	Actas de acuerdos tomados. Evaluación. Seguimiento. Cuestionarios.
- <b>Actualización, difusión y cumplimiento</b> de manera sistemática de las Normas de Convivencia y Funcionamiento.	Todo el curso	E. Directivo Profesorado Familia	Sugerencias de los miembros de la Comunidad. Publicación y difusión del documento.
-Desarrollo de <b>programa de mediación</b> (asambleas, hábitos de empatía emocional, dinámicas, etc.) a través del programa RETO con		E. Directivo Profesorado E. Orientación CRFP	Memoria de Curso de formación. Buenas prácticas puestas en marcha. Cuestionarios de

los recursos del programa PISE+		opinión.
-Desarrollo de estrategias de <b>empatía emocional y atención plena</b> (mindfulness) en las sesiones dedicadas a la materia de proyectos.	E. Directivo E. Orientación Profesorado	Observación, evaluación y seguimiento de actividades.
Uso del <b>registro de incidencias</b> en aula por parte de todo el equipo docente. Tipificación de faltas	E. Directivo Profesorado Familias	Número de incidencias registradas.
-Reuniones periódicas de la <b>Comisión de Convivencia</b> y las actuaciones promotoras.	E. Directivo Familias, Alumnado Profesorado, Orientación	Actas de acuerdos tomados y memoria final.
-Analizar la posible apertura de <b>protocolos de acoso</b> como herramienta protectora de alumnado en situaciones de riesgo.	E. Directivo, Familia, Profesorado, Inspección, Orientación	Tramitación de anexos y actuaciones establecidas.
-Desarrollo del <b>Plan de Bienestar y Convivencia</b> .	E. Directivo, EOA, Claustro y Consejo Escolar.	Sugerencias y aportaciones por comunidad educativa. Publicación y difusión.
- <b>Talleres relacionados con habilidades sociales</b> (tú cuentas, programa centro juventud habilidades sociales, programa amformad, Programa Vívela, Ponte en su lugar, etc).	E. Directivo, Profesores, Unidad inclusión educativa, colaboradores (Policía, Centro Juventud, Centro mujer).	Observación, evaluación y seguimiento de actividades. Registro de incidencias.

- 1. Incidir en la información hacia familias de las normas de convivencia y ser rigurosos con las faltas de puntualidad y asistencia, y las consecuencias que conllevan.
- 2. Difundir protocolo absentismo a familias, informando de las consecuencias de apertura del mismo.
- 3. Reconfigurar las entradas y salidas del centro en tiempo y forma: hora de apertura de puertas, zonas de recogida, etc.
- 4. Crear un espacio en el aula con el cuadro de asistencia para poder tenerlo disponible



todos los docentes del centro.:

<b>Objetivo 7: Concienciar a las familias de la importancia de asistir regular y puntualmente al centro.</b>			
<b>INDICADOR DE MEJORA:</b> La asistencia al centro.. <b>RECURSOS:</b> Partes de faltas, plataforma Delphos, protocolos de absentismo.			
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
-Registro minucioso de faltas actualizado en Delphos. Registro de puntualidad. Plan de trabajo disponible para alumnado que llega tarde al centro.	Todo el curso	Equipo Directivo EOA Profesorado Bienestar Social Inspección	Seguimiento Delphos actualizado.
-Iniciación protocolo de absentismo con un 20% de faltas para poner solución a posibles casos de absentismo.			Seguimiento protocolo absentismo.
-Trabajo en normas y valores: puntualidad, esfuerzo, motivación, etc. Recogida en NFOC			Seguimiento porcentaje de faltas de alumnado.
-Entrevistas con familiares de alumnado con faltas de asistencia reincidentes y faltas de puntualidad. Protocolo de actuación cuando se llega tarde al centro reiteradamente.			Libro de registro actualizado.

## 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.
  - 1. Continuación con el proyecto APS de grupos interactivos, facilitando el registro de evaluación de rubricas.
  - 2. Colaborar con las actividades impulsadas por universidades.
  - 3. Impulsar actividades relacionadas con el barrio: comercios, centro mayores, etc.
  - 4. Solicitar la visita de autores a Ayuntamiento y Diputación.:
- Objetivo 8: Garantizar la coordinación del centro con las diferentes organizaciones externas que atienden a nuestro alumnado (terapias, guarderías, institutos¿) con la finalidad de favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado.**

**INDICADOR DE MEJORA:**

<p>El plan de colaboración con instituciones locales, nacionales e internacionales.</p> <p><b>RECURSOS:</b></p> <p>Proyecto Educativo de centro, normas de organización y convivencia, dinámicas de aula, talleres, protocolo de actuación.</p>			
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
-Contacto y reuniones periódicas con <b>instituciones donde el alumnado tiene un tratamiento</b> para garantizar su continuidad en el proceso (Adapei, Acmil, La Rueda, Desarrollo, Salud Mental, USMIJ)	Todo el año	Equipo Directivo E. Orientación Familias Instituciones PTSC Planificación en el calendario escolar. Actualización de Plan de	Planificación en el calendario escolar. Actualización de Plan de trabajo del alumnado.
-Coordinación con <b>Bienestar Social y Menores</b> para prevenir problemas con alumnado en riesgo. Participación de la figura de PTSC			Registro de actuaciones y medidas. Seguimiento y evaluación.
-Coordinación y <b>visita a las guarderías</b> para promover la admisión del alumnado en nuestro centro.	Febrero	Equipo Directivo Profesorado Guarderías	Ratio de alumnado de nueva matriculación en Educación Infantil 3.
-Coordinación entre E. <b>Infantil 5 años y 1º E.P</b> en la transición alumnado al cambio de etapa.	Junio, septiembre	Equipo Directivo E. Infantil E.Orientación	Planificación en el calendario escolar. Seguimiento alumnado.
-Coordinación <b>6º E.P e IES</b> (PPDD, Traspaso documentación, visitas presenciales o telemáticas). Proponer la existencia de una comisión de seguimiento del alumnado con los principales centro de referencia.	Junio, febrero, septiembre	Equipo Directivo E.Infantil E.Orientación	Planificación en el calendario escolar. Seguimiento alumnado.
-Coordinación con <b>otros centros de nuestra zona y centros bilingües</b> . Realización carrera conjunta entre los centros educativos de la zona de influencia.	1er/3er Trimestres	E. Directivo. Sección bilingüe E. Orientación	Actas de coordinación de proyecto lingüístico centro zona referencia
-Acogida de alumnado en prácticas pertenecientes a ciclos formativos	2º/3º trimestre	E. Directivo Centro de FP	Documentos de evaluación Observación

- 1. Intercambios con centros de la zona: bilingües, carreras, etc.
- 2. Recibir alumnado prácticas de módulos formativos.
- 3. Actividades intercentro de digitalización.:

- **Objetivo 9: Garantizar la coordinación del centro con las diferentes organizaciones externas que atienden a nuestro alumnado (terapias, guarderías, institutos¿) con la finalidad de favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado.**

**INDICADOR DE MEJORA:**

El plan de colaboración con centros de transición para el alumnado inter e intraetapas: institutos, guarderías, otros centros, terapias.

**RECURSOS:**

Proyecto Educativo de centro, normas de organización y convivencia, dinámicas de aula, talleres, protocolo de actuación.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
-Contacto y reuniones periódicas con <b>instituciones donde el alumnado tiene un tratamiento</b> para garantizar su continuidad en el proceso (Adapei, Acmil, La Rueda, Desarrollo, Salud Mental, USMIJ)	Todo el año	Equipo Directivo E. Orientación Familias Instituciones PTSC Planificación en el calendario escolar. Actualización de Plan de	Planificación en el calendario escolar. Actualización de Plan de trabajo del alumnado.
-Coordinación con <b>Bienestar Social y Menores</b> para prevenir problemas con alumnado en riesgo. Participación de la figura de PTSC			Registro de actuaciones y medidas. Seguimiento y evaluación.
-Coordinación y <b>visita a las guarderías</b> para promover la admisión del alumnado en nuestro centro.	Febrero	Equipo Directivo Profesorado Guarderías	Ratio de alumnado de nueva matriculación en Educación Infantil 3.
-Coordinación entre <b>E. Infantil 5 años y 1º E.P</b> en la transición alumnado al cambio de etapa.	Junio, septiembre	Equipo Directivo E. Infantil E.Orientación	Planificación en el calendario escolar. Seguimiento alumnado.
-Coordinación <b>6º E.P e IES</b> (PPDD, Traspaso documentación, visitas presenciales o telemáticas). Proponer la existencia de una comisión de seguimiento del alumnado con los principales centro de referencia.	Junio, febrero, septiembre	Equipo Directivo E.Infantil E.Orientación	Planificación en el calendario escolar. Seguimiento alumnado.

-Coordinación con <b>otros centros de nuestra zona y centros bilingües</b> . Realización carrera conjunta entre los centros educativos de la zona de influencia.	1er/3er Trimestres	E. Directivo. Sección bilingüe E. Orientación	Actas de coordinación de proyecto lingüístico centro zona referencia
-Acogida de alumnado en prácticas pertenecientes a ciclos formativos	2º/3º trimestre	E. Directivo Centro de FP	Documentos de evaluación Observación

- 1. Solicitar al ayuntamiento la instalación de árboles que den sombra y tela asfáltica para el espacio de huerto.
- 2. Realizar la compensación horaria de horas complementarias en horario lectivo (2 horas) paralela a la dotación de personal para no perder recursos personales.
- 3. Dotar al centro de recursos de sustitución para cubrir las bajas producidas por el profesorado que realiza periodos de movilidad contemplados dentro del programa Erasmus+, posibilitando que se realicen más de 1 movilidad en el mismo periodo temporal.
- 4. Demandar la figura de un sanitario en el centro para cuestiones de salud, charlas, formación.
- 5. Cubrir las bajas de ATE al día siguiente de generarse.:

<b>Objetivo 10: Informar a la administración y al ayuntamiento de ciertas necesidades del centro para garantizar un mejor funcionamiento del mismo</b>			
<b>INDICADOR DE MEJORA:</b> La coordinación con la administración y el Ayuntamiento.			
<b>RECURSOS:</b>			
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
-Hacer una petición al Ayuntamiento para que siembren en el patio algún árbol que pueda dar sombra y cubran el huerto de tela asfáltica.	Todo el curso	Eq. Directivo Eq. Directivo	Plan de mejora Plan de mejora
-Trasladar a inspección la necesidad de cubrir las horas complementarias en horario lectivo con dotación de personal debido a la pérdida de apoyos que supone para el alumnado y la dificultad de cubrir a profesorado ausente.	1º Trimestre		
-Solicitar la posibilidad de cubrir las ausencias de profesorado participante en movilidad Erasmus	2º Trimestre		
-Contactar con la Delegación de Educación para tener un sanitario/-a disponible para charlas ,formación, posibles intervenciones o cualquier otra necesidad que pueda surgir.	2º Trimestre		
-Trasladar a la Delegación de Educación la necesidad de que las bajas del personal de ATE se cubran de manera inmediata para beneficio de	1º Trimestre		

alumnado			
----------	--	--	--

## 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.
  - 1. Demandar más actividades complementarias adaptadas al ciclo de Infantil.
  - 2. Replantear la manera de realizar el acto de graduación en base al espacio elegido, posibilitar que sea en horario lectivo, etc.
  - 3. Reorganizar la cantidad de actividades complementarias realizadas, reduciéndolas y no repitiendo aquellas que no han resultado satisfactorias.
  - 4. Continuar con el programa de atención plena.
  - 5. Replantear la continuidad del programa de huerto y de podcast.
  - 6. Iniciar un taller de teatro.
  - 7. Realizar salidas escolares no repetitivas y si se repite, que tengan una valoración positiva previa.:

- OBJETIVO 11: Replantear algunas de las actividades complementarias que se llevan a cabo en el centro con la finalidad de sacar el máximo provecho de las mismas.**

### INDICADOR DE MEJORA:

Planes, programas y actividades complementarias de implementación en el proceso de enseñanza aprendizaje.

### RECURSOS: :

Proyecto Educativo de centro, propuesta curricular, programaciones didácticas actualizadas, Proyecto lingüístico, Plan Lector, Programas desarrollados en el centro (Erasmus, Igualdad etc.)

Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
-Trabajo desde el <b>centro de interés</b> : "Lecturas para entrar a vivir" que se expanden a través del Plan Lector, Proyecto Lingüístico, actividades complementarias, etc., siendo cuentos para pensar y ciudadanía sostenible.	Todo el curso	E. Directivo Profesorado Familias	Observación, evaluación y seguimiento de actividades. Cuestionarios de opinión. Memorias de los proyectos
-Institucionalización del <b>proyecto lingüístico</b> y las actividades relacionadas.		E. Directivo Profesorado Sección bilingüe	
-Preparación del <b>contexto y los espacios comunes</b> relacionados al centro de interés planteado,		E. Directivo Profesorado Familias	

con trabajos y creaciones del alumnado en el aula (escritura, plásticas, etc.).			
-Programa de Aprendizaje Servicio (APS) con la facultad a través de relaciones de prácticum, grupos interactivos, etc		E.Directivo Profesorado Facultad de ed.	
-Desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia.		E.Directivo Profesorado	
-Utilización de recursos y plataformas digitales dentro de un plan de digitalización progresivo.		E.Directivo Responsable TIC Profesorado	
-Trabajo con proyectos de internacionalización Erasmus Plus con actividades de movilidad, desarrollo y difusión.	Trimestramente	Coord. Erasmus. Profesorado participante	
-Proyecto de podcast mensual con todo el alumnado del centro.	Todo el curso	E.Directivo. Profesorado Colaboradores	
-Planificar un programa de actuación en el huerto escolar con la colaboración del AMPA y familias.		E.Directivo AMPA Profesorado	
-Programa de hábitos saludables y consumo de fruta y verdura	2º, 3º trimestre	E.Directivo. Profesorado. Familias.	
-Desarrollar el programa Prepárate dentro del VII Plan de Éxito educativo y prevención del abandono escolar a través del programa PISE+.	Todo el curso	E. Directivo E. Orientación Tutores y docentes de materias en E. Primaria Maestra apoyo PT Consejería Educación Fondo Social Europeo	Memoria del programa. Seguimiento de las actuaciones. Resultados del alumnado. Cuestionario.

- 1. Nombrar a un coordinador de formación y transformación digital que sea definitivo y fomentar implicación del resto del claustro.
- 2. Publicar antes la convocatoria de acciones formativas por parte de la administración.

3. Talleres de formación para familias: inglés, mindfulness, RCP...
4. Continuar la formación en técnicas mindfulness.
5. Iniciar formación en altas capacidades a nivel de centro.:

<p>• <b>OBJETIVO 12:</b> Continuar con la formación didáctica, pedagógica y científica dentro de la comunidad educativa.</p> <p><b>INDICADOR DE MEJORA:</b> El proceso de formación didáctica, pedagógica y científica de la comunidad educativa.</p> <p><b>RECURSOS :</b> Proyecto formación de centro, programaciones didácticas, recursos materiales del centro, recursos digitales, plataforma educamos CLM, dispositivos electrónicos.</p>			
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
-Formación en talleres relacionados con dinámicas de aula: atención plena, mindfulness, descansos activos, Igualdad.	Todo el curso	Resp.coeducación. Profesorado. Ayuntamiento.	Actas y hojas de firmas de asistentes. Recursos generados. Memoria de acción formativa. Cuestionarios de opinión.
-Promoción de acciones formativas entre los docentes (Jornadas, talleres, cursos, observa y transforma) programadas por CRFP		Profesorado. Coor. formación.	
-Grupo de Trabajo sobre la actualización de programaciones didácticas y cuaderno de evaluación.		Resp. Formación Coor. Grupo trabajo Profesorado Coor.Erasmus.	
-Formación en plataformas digitales y programa de gestión de bibliotecas		Resp. Formación Formador digital Profesorado	
-Intercambio de experiencias con docentes de otros centros internacionales y cursos de formación a través del proyecto Erasmus Plus.		Resp. Formación Coor. Seminario Profesorado Ponentes	
-Talleres y cursos para familias con colaboración de entidades externas (resolución conflictos, igualdad, riesgos de nuevas tecnologías, RCP, etc.)		E.Directivo. Agentes externos Ayuntamiento Aulas de familia	
-Formación ante emergencias de protección civil.	1º Trimestre	Dirección Coordinación de prevención	Formación que quedará registrada en la plataforma de formación



			del profesorado.
-Formación ante emergencias de protección civil.	2º Trimestre	Tutores	Seguimiento y observación. Simulacro de incendios

- 1. Fomento de uso de dispositivos digitales de centro, especialmente robots, a través de la configuración de sesiones específicas en cada nivel.
- 2. Fomentar el buen uso de los dispositivos.
- 3. Generar cartelería relacionada con el emplazamiento de dispositivos y sus normas de uso.
- 4. Registro de incidencias de dispositivos.
- 5. Generar un horario de uso de dispositivos con aplicaciones tales como google calendar.
- 6. Formadores externos sobre desinformación para acercarlo a familias y al aula.
- 7. Formación en inteligencia artificial.
- 8. Disponer de un espacio físico para los dispositivos.:

• **OBJETIVO 13: Fomentar el uso de los dispositivos en el centro y regular su buen uso.**

**INDICADOR DE MEJORA:**

La transformación digital del centro.

**RECURSOS:**

: dispositivos, redes inalámbricas, conectividad, acceso a plataformas digitales, personal especializado en incidencias técnicas.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
-Reevaluación de las competencias de los docentes. Impulsar mejora competencia digital del profesorado. Grupo de trabajo sobre el cuaderno de evaluación.	Todo el curso	Resp. Formación E.Directivo Responsable TIC Profesorado participante Asesores TIC	Sesiones de realización, observación, competencias digitales, plataformas utilizadas. Cuestionarios
-Asesoramiento a las familias que lo requieran para apoyar a sus hijos e hijas en su proceso de aprendizaje.			
-Garantizar el desarrollo de la Competencia Digital del alumnado orientado al perfil de salida del alumnado.			
-Utilización de espacios de aprendizaje virtuales para mejorar procesos de enseñanza aprendizaje.			
-Mantener organizados espacios de aprendizaje físicos para aprovechar			

y optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital.		
- Promover el uso de herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación, Cultura y Deportes		
-Difundir experiencias y prácticas educativas desarrolladas en el centro en espacios digitales (página web, Instagram, etwinning, publicaciones digitales).		
-Inventario y actualización de los recursos del centro. Organizar procedimiento de cesión de dispositivos		
-Uso responsable de equipos y dispositivos tecnológicos por parte de profesorado y alumnado		
-Estimular participación profesorado en proyectos de innovación e investigación digitales.		
-Impulsar metodologías activas apoyadas en uso de tecnologías.		
-Apoyar la creación y compartición de recursos educativos abiertos en plataformas digitales.		
-Mantenimiento de equipos a través de la plataforma de servicios CAU. Depuración y retirada de equipos deteriorados o desfasados.		

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - 1. Habilitar un comedor escolar en el centro educativo evitando los desplazamientos generados por la falta de este en el centro así como posibilitando la asistencia de todo el alumnado de nuestro centro demandante de este servicio.
  - 2. Delegar la contratación del servicio de ludoteca matinal a un servicio externo para que pueda realizar la contratación y sustitución del personal.:

- **OBJETIVO 14 : Garantizar al alumnado el servicio de comedor y de aula matinal de manera**

<p>óptima.</p> <p><b>INDICADOR DE MEJORA:</b></p> <p>Funcionamiento y adecuada prestación de servicios (comedor escolar, ludoteca, etc)</p> <p><b>RECURSOS:</b></p> <p>plataforma de gestión educamos clm y GECE. Soportes digitales. Medios de difusión. Etc.</p>			
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
-Seguimiento y gestión de la tramitación de los servicios complementarios (ayudas, usuarios, gestión económica, etc.).	Todo el curso	Secretario E.Directivo AMPA Servicio comedor colegio colaborador comedor Inspección Educativa	Observación directa. Análisis de documentos. Registro documental.
-Comunicación con los responsables del servicio de comedor en el centro educativo de referencia CEIP Doctor Fleming. Seguimiento de alumnado que no puede acceder al servicio de comedor por falta de plazas.			
-Coordinación con el AMPA y los responsables del servicio de ludoteca y ludoteca matinal.			
-Propuesta de opciones alternativas para la realización del servicio de comedor en dependencias más cercanas a nuestro centro.			
- Difusión a las familias de los menús, subvenciones y otros comunicados sobre el comedor escolar.			
-Asesoramiento a las familias que lo requieran para apoyar a sus hijos e hijas en su proceso de aprendizaje.			

- 1. Ser rigurosos con los periodos de solicitud de becas, banco de libros y otras convocatorias.
- 2. Solicitar partidas económicas para poder facilitar las salidas del alumnado de infantil.
- 3. Crear un rincón de ayuda al usuario/ciudadano en el centro
- 4. Anticipar la entrega de los libros del banco de libros.:

<p>• <b>OBJETIVO 15: Facilitar la gestión y aumentar el servicio del banco de libros a las familias.</b></p> <p><b>INDICADOR DE MEJORA:</b></p> <p>El programa de ayudas y el banco de libros.</p> <p><b>RECURSOS: :</b></p> <p>plataforma de gestión educamos clm, Secretaría Virtual, materiales curriculares, bancos de recursos, aplicaciones de gestión, tutoriales.</p>			
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación

-Seguimiento y gestión de la tramitación de las ayudas y becas tanto de comedor como de libros de texto.	Todo el curso	E.Directivo Docentes AMPA Planificación Educativa	Análisis de documentos. Registro documental. Registro de datos.
-Comunicación con la administración educativa para garantizar una correcta recepción de los fondos pertenecientes a las ayudas en especia para el alumnado.			
-Funcionamiento de comisiones en el centro para una labor más eficiente en la catalogación, selección y distribución de los materiales curriculares tanto para el alumnado becado como para los participantes en el banco de libros			
- Difusión a las familias de la información referente a las ayudas de comedor y libros así como del banco de libros por medios diversos con tutoriales de ayuda.			

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - 1. Recibir al inicio de cada curso escolar una propuesta con las necesidades económicas de cada programa, planes o ciclos para poder ajustar el presupuesto acorde a las posibilidades reales del centro.
  - 2. Recibir en las memorias anuales propuestas claras y realistas para poder ajustar el presupuesto y realizar las peticiones oportunas en las administraciones pertinentes.
  - 3. Dotación económica para adquirir lotes de libros de lectura.:

<b>OBJETIVO 16:</b> 1. Recibir al inicio de cada curso escolar una propuesta con las necesidades económicas de cada programa, planes o ciclos para poder ajustar el presupuesto acorde a las posibilidades reales del centro.2. Recibir en las memorias anuales propuestas claras y realistas para poder ajustar el presupuesto y realizar las peticiones oportunas en las administraciones pertinentes.3. Dotación económica para adquirir lotes de libros de lectura. <b>INDICADOR DE MEJORA</b> : La gestión económica del centro. <b>NECESIDADES:</b> Actas de ciclos y reuniones. Memorias. Plan de mejora			
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
1. Recogida sistemática de necesidades	Inicio	Secretaria	Valoración

presupuestarias por ciclos y programas. Disponer de una visión clara y estructurada de las necesidades económicas de todas las áreas educativas, que permita una planificación presupuestaria eficiente, equitativa y transparente.	primer trimestre.		en el Plan de Mejora
2.Incorporación de propuestas presupuestarias en memorias anuales. Implementar un procedimiento que garantice que, al final de cada curso escolar, cada ciclo, programa o plan educativo incluya en su memoria anual una propuesta económica clara, priorizada y realista. Estas propuestas servirán como base para la elaboración del presupuesto del curso siguiente y para fundamentar las solicitudes a administraciones superiores.	Final tercer trimestre	Ciclos, responsables de programas.	
3. Plan anual de adquisición de lotes de lectura. Recogida de propuestas del equipo docente a través de los ciclos para la obtención de donaciones que permitan la adquisición de libros: mercadillo solidario, carrera popular.. Ajuste del presupuesto del centro.	Todo el curso	Responsable biblioteca y equipo docente. Secretaria.	

- 1. Renovar los baños del edificio de Educación Infantil.
- 2.Solicitar a la Unidad Técnica cambiar los bordillos del patio de infantil, que conllevan un riesgo para el alumnado.
- 3.Redecorar el espacio de biblioteca.
- 4.Mejorar sonoridad del gimnasio.:

• **OBJETIVO 17: Solicitar la mejora de algunos espacios del centro.**

**INDICADOR DE MEJORA:**

La organización de espacios y tiempos.

**NECESIDADES:**

Solicitudes, , tramites.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
Solicitar a la Delegación Provincial la renovación de los baños de Educación Infantil	Primer trimestre	Equipo directivo	Plan de mejora
Volver a insistir al Ayuntamiento en la necesidad de cambiar el borde metálico de los bordillos de Educación Infantil.	Primer trimestre	Equipo directivo	
Organizar una comisión que se encargue de realizar distintas actuaciones: redecoración inicial (comprobar cartelería de estanterías y normas,¿), organización de paneles con	Todo el curso	Responsable biblioteca y comisión	

sugerencias, recomendaciones, trabajos alumnos¿.		
Solicitar a la Delegación Provincial un plan de actuación para la mejora de sonoridad del gimnasio	Primer trimestre	Equipo directivo

- 1.Solicitar mobiliario adaptado al ciclo de infantil: mesas redondas
- 2.Renovar los instrumentos del centro.
- 3.Adquirir un sistema de sonido potente.
- 4.Actualizar la batería de pruebas de evaluación psicopedagógica.
- 5.Aprovechar la dotación de recursos por parte de otras entidades (maletas de libros, murales, etc.).
- 6. Dotación material para material de patios.:

<b>OBJETIVO 18:</b> Actualizar algunos materiales y mobiliario del centro. <b>INDICADOR DE MEJORA</b> : Recursos materiales <b>NECESIDADES:</b> Solicitudes, trámites administrativos.			
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
-Ponerse en contacto con la Delegación Provincial para solicitar mesas redondas para las clases de Educación Infantil.	1º Trimestre	Eq. Directivo	Plan de mejora
-Destinar una partida presupuestaria para renovar los instrumentos musicales del centro y adquirir un altavoz.	1º Trimestre	Secretaria Maestro de música	Plan de mejora
-Coordinar con el EOA el material específico y más adecuado para realizar las evaluaciones psicopedagógicas	1º Trimestre	Eq. Directivo	Sesiones de evaluación Seguimientos alumnado Plan de mejora
-Hacer uso de los materiales que se prestan por parte de instituciones como, el Ayuntamiento, el Centro de la mujer, etc para trabajar con el alumnado.	Todo el curso	Jefatura Profesorado	Reuniones de ciclo Sesiones de evaluación
-Designar una partida presupuestaria para adquirir material para ser utilizado en las actividades de ¿Activapatios¿ que tienen lugar en el período de recreo.	1º/2º Trimestre	Secretaría Responsable de Bienestar	Reuniones de ciclo Plan de mejora

## 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
  - Desarrollo integral y bienestar del alumnado

- Competencias clave

### Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas
  - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
  - Alfabetización mediática e informacional
- Enseñanza - aprendizaje
  - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

### Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
  - Bienestar emocional
  - Educación inclusiva
  - Proyectos de innovación educativa
  - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
  - Proyectos bilingües
- Transformación digital



## ■ EducamosCLM

### • Particularidades del centro

Atendiendo a la Real Academia de la Lengua Española, el término formarse significa ¿Preparar intelectual, moral o profesionalmente a una persona o grupo de personas¿. Creemos que la sencilla definición se acerca mucho al proceso llevado a cabo en los centros educativos en lo que a formación se refiere, entendiéndola siempre como una transición y cambio hacia una nueva realidad en la que los educadores y educandos se ven implicados.

El proceso formativo siempre viene condicionado de los antecedentes formativos y se orienta hacia las necesidades encontradas año a año con las diversas situaciones que se plantean en el proceso educativo

Partiendo del preámbulo de la LOE modificada por la LOMLOE, encontramos que los cambios que por una parte se han producido en el sistema educativo y en el funcionamiento de los centros docentes obligan a revisar el modelo de la formación inicial del profesorado y adecuarlo al entorno europeo. Por otra parte, el desarrollo profesional exige un compromiso por parte de las Administraciones educativas por la formación continua del profesorado ligada a la práctica educativa.

El protagonismo que debe adquirir el profesorado se desarrolla en el título III de la Ley. En él se presta una atención prioritaria a su formación inicial y permanente, cuya reforma debe llevarse a cabo en los próximos años, en el contexto del nuevo espacio europeo de educación superior y con el fin de dar respuesta a las necesidades y a las nuevas demandas que recibe el sistema educativo.

El artículo 2 de la Ley en su apartado segundo indica que los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza, incorporando entre ellos la cualificación y formación del profesorado, su trabajo en equipo, la investigación, la experimentación y la renovación educativa.

De manera más específica en el título III relacionado a la Formación del profesorado, y su artículo 102 encontramos las referencias a la Formación Permanente del Profesorado:

1. La *formación permanente* constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros.
2. Los programas de formación permanente, deberán contemplar la *adecuación de los conocimientos y métodos a la evolución de las ciencias y de las didácticas específicas*, así como todos aquellos aspectos de coordinación, orientación, tutoría, educación inclusiva, atención a la diversidad y organización encaminados a mejorar la calidad de la enseñanza y el funcionamiento de los centros. Asimismo, deberán incluir formación específica en materia de igualdad. Del mismo modo deberán incluir formación específica en prevención, detección y actuación frente a la violencia contra la infancia.
3. Las Administraciones educativas promoverán la utilización de las *tecnologías de la información y la comunicación* y la formación tanto en digitalización como en lenguas extranjeras de todo el profesorado. Igualmente, les corresponde fomentar programas de

investigación e innovación impulsando el trabajo colaborativo y las redes profesionales y de centros para el fomento de la formación, la autoevaluación y la mejora de la actividad docente.

4. El Ministerio de Educación y Ciencia podrá ofrecer programas de formación permanente estatales, dirigidos a profesores de todas las enseñanzas reguladas en esta Ley y establecer *convenios oportunos con las instituciones* correspondientes.
5. Las *Administraciones educativas* impulsarán acuerdos con los Colegios Profesionales u otras instituciones que contribuyan a mejorar la calidad de la formación permanente del profesorado.

En el artículo 103 encontramos las especificaciones de la formación permanente en los centros públicos.

1. Las Administraciones educativas planificarán las actividades de formación del profesorado, garantizarán una oferta diversificada y gratuita de estas actividades y establecerán las medidas oportunas para favorecer la participación del profesorado en ellas.
2. El Ministerio de Educación y Ciencia, en colaboración con las Comunidades Autónomas, favorecerá la movilidad internacional de los docentes, los intercambios puesto a puesto y las estancias en otros países.

Siguiendo la Orden 121/2022 de Organización y funcionamiento, en su artículo 12.1., se especifica que existirá un responsable de formación y transformación digital que ejercerá las funciones de coordinación del plan digital de centro, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado. coordinadora de la formación y de la transformación digital

Por todo ello, nuestro Plan de Formación Didáctica, Pedagógica y Científica debe ser acorde con los fines del sistema educativo y las necesidades de nuestro centro. Pasamos a definir nuestro plan de formación, con los antecedentes formativos y contextualización, objetivos, procesos planificados, así como su impacto en el aula.

## ANTECEDENTES FORMATIVOS

La Línea formativa del centro en años anteriores ha venido marcada por las recomendaciones y directrices del Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP) a nivel regional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en función de las diferentes necesidades y demandas del profesorado del centro, así como las propuestas que realizaba el claustro en El Plan de Mejora. En los años anteriores la formación ha estado relacionada con los siguientes centros de interés

- Plan de digitalización.
- Las Tecnologías de la información y comunicación, su aplicación en el aula y el uso de herramientas de comunicación desde el centro educativo (entorno educamos clm).
- Actualización normativa y aplicación al aula.
- Formación en plataformas europeas: e-twinning y school education Gateway.
- Plan de Igualdad.

- Programas de educación emocional e intervención en el aula.
- Formación a través del programa Erasmus de visita intercentro.
- Aprendizaje Basado en Proyectos y su aplicación a las programaciones.
- El aprendizaje de inglés y progresión.
- Estrategias de atención plena y Mindfulness para profesorado.
- Formación y asesoramiento en reciclaje.
- Robótica y aplicaciones digitales en el aula.

## CONTEXTO ACTUAL DEL CENTRO

Los cursos anteriores hemos desarrollado acciones formativas relacionadas con la actualización de las competencias digitales, la robótica aplicada a la docencia así como las estrategias de atención plena.

La participación actual en proyectos de apertura a contextos europeos, requieren igualmente de actualización lingüística y cultural, de conocimiento de las plataformas de contacto con los posibles socios. Participamos en actividades de movilidad en otros centros para observar buenas prácticas así como en diferentes cursos de formación relacionados con las necesidades formativas de nuestro claustro. Esta modalidad formativa será muy importante este curso escolar gracias a la acreditación recientemente obtenida.

Además nuestro claustro demanda la necesidad de aumentar la formación en inclusión educativa y programas de intervención en el aula y de educación emocional, así como de atención plena y mindfulness. Entre las acciones formativas destacadas encontramos la formación en altas capacidades.

Destacamos también la continuación en la actualización de los documentos programáticos de centro que se sigue continuando curso a curso con los cambios que se implementan. Especialmente destacamos la necesidad del claustro de poder continuar acciones formativas relacionadas con la herramienta del cuaderno de evaluación, que continúa en desarrollo implementando cambios progresivos.

Un año más en el Plan de Mejora se recalca la necesidad de que el plan de formación de centro pueda estar coordinado por una persona del centro pero que la dinamización ocurra por parte de todo el claustro. Resulta imprescindible que todo el claustro forme parte de la formación tanto como parte que enseña o forma, como parte que recibe esa formación. Además, consideramos que nuestro claustro se muestra con una actitud positiva a que la formación sea presencial.

Este curso escolar tenemos prioridades formativas, basadas en los proyectos, planes y programas del centro, así como las necesidades del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

- Formación presencial y colaborativa sobre la herramienta del cuaderno de Evaluación y el entorno educamos CLM.
- Formación en dinámicas de atención plena mindfulness y descansos activos del alumnado.
- Formación en comunicación con alumnado ACNEE a través de comunicadores. Talleres de

recursos de altas capacidades.

- Formación en hábitos saludables a través de acciones regladas por CRFP y talleres con sanitarios sobre RCP, prevención ictus, prácticas sostenibles en las aulas, etc.
- Formación en programas de intervención sociocomunitaria en el aula a través de la implementación del programa RETO Y programa PISE+.
- Apertura a nuevos escenarios de aprendizaje comunitarios europeos a través de la plataforma etwinning y proyectos Erasmus.
- Formación en Igualdad y prevención de violencia de género.
- Formación en estrategias de mediación y resolución pacífica de conflictos e inclusión educativa.
- Experiencias compartidas entre docentes participantes en otros centros tanto locales como internacionales.
- Formación en metodología para implementar en el proyecto bilingüe: método fonético.

## OBJETIVOS

- Evaluar, diagnosticar y actualizar el plan de digitalización del centro para mejorar la utilización de las competencias digitales.
- Manejar el entorno del cuaderno de evaluación a través de la plataforma educamos clm a través de una formación progresiva.
- Ofrecer un sistema de formación permanente funcional y práctico basado en las necesidades del centro.
- Descentralizar las acciones formativas, de forma que todo el claustro participe tanto como receptor como ponente de las acciones formativas.
- Promover vías de colaboración entre el profesorado tanto intracentro como intercentro.
- Favorecer acciones de formación destinadas a la inclusión educativa.
- Mejorar la convivencia de centro, a través de la formación de la comunidad educativa en buenas prácticas.
- Institucionalizar el programa lingüístico y los programas de intercambio comunitarios europeos.
- Realizar una actualización de los documentos programáticos de centro de forma coordinada y compartida.
- Promover hábitos de vida saludable en el centro.

## DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS, METODOLOGÍA, TIPOLOGIA Y PREVISIONES DE MATERIALES A GENERAR.

Los procesos formativos de Centro propuestos para el curso escolar se realizarán tanto desde acciones internas de centro como externas, siempre intentando adaptarnos a las condiciones de formación, intentando aumentar las acciones presenciales, y continuando con las opciones telemáticas. La formación propuesta se realizará a través de la siguiente metodología:

- Reuniones de formación organizadas por la Delegación.
- Curso de desarrollo de la competencia digital
- Grupos de Trabajo del cuaderno de evaluación.
- Grupos de trabajo intercentro, compartiendo buenas prácticas.
- Curso de mejora de la convivencia, promoción de buenas relaciones, mediación y

resolución de conflictos.

- Talleres y Jornadas propuestos por agentes externos: ayuntamiento, Centro de la Mujer, etc.
- Jornadas/ponencias/cursos a través de CRFP y otros organismos.
- Colaboración programas europeos y movilidad exterior: Erasmus Plus.
- Estrategias de colaboración entre el propio profesorado del centro en el día a día de la labor docente.
- Formación y actualización en el manejo de la plataforma de gestión bibliotecaria Abies Web.

## PROPUESTA DE APLICACIÓN EN EL AULA

La finalidad del proceso formativo es la mejor respuesta a las necesidades del alumnado del centro. Como ejes centrales de aplicación al aula encontramos:

- Actualizar y promover la competencia digital del alumnado, para un uso y manejo de la información y comunicación a nivel interno y externo. Ofrecer una utilización adecuada de los recursos digitales en la planificación de actividades dentro del aula e implementarla en la materia de proyectos.
- Mejorar las relaciones de convivencia entre toda la Comunidad Educativa.
- Avanzar en la apertura a entornos de aprendizaje europeos.
- Visibilizar en las actividades diarias de manera más sistemática la Igualdad de género.
- Mejorar y agilizar los procesos a través de herramientas y plataformas tales como leemos, educamos, etc.
- Ofrecer documentos programáticos ajustados a las necesidades del alumnado.
- Utilizar mecanismos de evaluación sistematizados a través del cuaderno de evaluación.
- Garantizar la respuesta adecuada de todo el alumnado.

Las personas responsables de la formación en el centro son el director y el coordinador de formación y transformación digital. Encontramos entre las funciones realizadas las siguientes objetivos:

- Dar difusión de las diferentes acciones formativas convocados tanto por el Centro Regional de Formación como otros organismos.
- Impulsar las herramientas digitales y espacios de interacción digital.
- Promover la participación de todo el profesorado en el Plan de digitalización de centro.
- Ayudar en la elaboración de memorias relacionadas con las acciones formativas. Las actividades formativas realizadas, siempre parten de la consecución de los siguientes
- Evaluar, diagnosticar y actualizar el uso de las TIC para mejorar la utilización de las competencias digitales.
- Ofrecer un sistema de formación permanente funcional y práctico basado en las necesidades del centro.
- Promover vías de colaboración entre el profesorado tanto intracentro como intercentro.
- Favorecer acciones de formación destinadas a la inclusión educativa.
- Mejorar la convivencia de centro, a través de la formación de la comunidad educativa en buenas prácticas.
- Institucionalizar el programa lingüístico y los programas de intercambio comunitarios

Europeos.

- Realizar una actualización de los documentos programáticos de centro de forma coordinada y compartida.

En lo que se refiere a la metodología, tipología y materiales generados en los procesos formativos de Centro, se ha organizado intentando favorecer la disponibilidad de todo nuestro claustro en el centro, tanto compartidos como no. Entre las acciones llevadas a cabo encontramos:

- Reuniones de formación organizadas por la Delegación.
- Talleres de actualización de la plataforma educamos clm, leemos clm, etc.
- Grupos de Trabajo sobre la transformación digital a través de la radiodifusión.
- Jornadas/ponencias/cursos a través de CRFP y otros organismos.
- Colaboración programas europeos y movilidad exterior: Erasmus Plus.
- Estrategias de colaboración entre el propio profesorado del centro en el día a día de la labor docente.
- Formación y actualización en el manejo de la plataforma de gestión bibliotecaria Abies Web.
- Ponencias sobre proyectos desarrollados en nuestro centro.

## 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
SESION 1	9:00	9:45	45
SESION 2	9:45	10:30	45



SESION 3	10:30	11:15	45
SESION 4	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
SESION 5	12:30	13:15	45
SESION 6	13:15	14:00	45
COMPLEMENTARIA 1	14:00	14:30	30
COMPLEMENTARIA 2	14:30	15:00	30

### • Particularidades del centro

En este apartado se detalla toda la información relacionada con espacios y tiempos en base a las necesidades y demandas, y los recursos tanto materiales como espaciales de los que disponemos. Para la organización general del centro tendremos en cuenta tanto 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 y de gestión para el desarrollo del curso 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha como la Orden 121/2022 de 14 de junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de la regulación y el funcionamiento de los centros públicos. que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en Castilla la Mancha. Entre los meses de octubre a mayo, la jornada lectiva es de 9:00 a 14:00h con 6 sesiones de trabajo de 45 minutos y un período de recreo de 30 minutos. Durante los meses de septiembre a junio, la organización del tiempo se modifica con la reducción de las sesiones a 35 minutos, manteniendo las mismas sesiones y período de recreo; quedando distribuido de la siguiente manera:

SEPTIEMBRE Y JUNIO
SESIÓN 1: 9:00 - 9:35
SESIÓN 2: 9:45 - 10:30
SESIÓN 3: 10:3' - 11:15
SESIÓN 4: 11:15 - 12:00
RECREO: 12:00 - 12:30
SESIÓN 5: 12:30 - 13:15
SESIÓN 6: 13:15 - 14:00

La distribución del horario complementario es la siguiente:

OCTUBRE - MAYO
LUNES - MIÉRCOLES : 14:00- 15:00
JUEVES: HORA DE CÓMPUTO MENSUAL

SEPTIEMBRE Y JUNIO
LUNES - JUEVES: 13:00 - 14:00



Además tenemos que añadir el horario de actividades extraescolares ofertadas por el centro:

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
LUDOTECA MATINAL: 7:45 - 9:00
LUDOTECA: 13:00 - 14:00 en septiembre y junio
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: lunes a jueves de 16:00 a 18:00h
CLLUB DE TENIS DE MESA: A partir de las 18:30

#### CRITERIOS PEDAGÓGICOS REFERENTES PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DEL ALUMNADO EN BASE A LAS MATERIAS Y ÁREAS DE CADA NIVEL EDUCATIVO.

Los horarios y su concreción en base a las materias impartidas y la temporalización de las sesiones se ha organizado en base a los Decretos 80/2022 y 81/2022 por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil y la Educación Primaria, respectivamente. Además, resulta esencial en esta programación, las consideraciones horarias en lo que respecta al programa bilingüe y las indicaciones aportadas en la Orden 27/2018 por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües. Y, por último, la Orden 184/2022 por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil junto con la Orden 185/2022 por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en los centros educativos de Castilla-La-Mancha.

Al ser un centro de Educación Infantil y Primaria y compartir especialistas entre las dos etapas, tenemos que adaptar el horario de Educación Infantil a las sesiones de Educación Primaria. En educación Infantil los criterios pedagógicos seguidos han sido:

- Continuidad con la tutora el mayor número de sesiones.
- Distribución equilibrada de las tres áreas: Crecimiento en armonía, Descubrimiento y exploración de entorno y Representación de la realidad.
- Asegurar una sesión diaria de algún especialista (inglés-religión/alternativa a la religión).
- Proporcionar una sesión de psicomotricidad semanal.
- El tiempo de exposición a la L2 inglés será de 225 minutos (135 minutos de DNL (disciplina no lingüística), y 90 minutos de área lingüística inglés).
- Designar al propio tutor (en caso de que disponga de habilitación lingüística) como responsable de las DNL.
- Distribución equilibrada de tiempos en inglés los 5 días de la semana.
- Distribución de apoyos equilibrada y revisable cada trimestre, priorizando el nivel de Educación Infantil 3 años el primer trimestre y el de 5 en el tercer trimestre.

- No solapar especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje el mismo día para el mismo alumno.

La tabla resumen con las sesiones que Educación Infantil tiene para los tres niveles (EI3, EI4 y EI5) se muestra a continuación:

	TRONCAL*	INGLÉS	DNL	REL/ALTER	PSICOMOT.
SESIONES 22		2	3	2	1

MINUTOS	990	90	135	90	45
---------	-----	----	-----	----	----

*\*Las 3 áreas troncales Crecimiento en Armonía, Descubrimiento y Exploración del entorno y Comunicación y Representación de la Realidad tienen un total de 22 sesiones que entendemos se distribuyen de la manera más deseable por el tutor y siempre teniendo en cuenta el carácter especial y flexible de esta etapa, manteniendo un equilibrio entre ellas.*

En lo que respecta a Educación Primaria, la organización de sesiones sigue las indicaciones del Anexo IV del Decreto 81/2022 de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en Castilla la Mancha. El recreo tendrá una duración de 30 minutos diarios. En este curso todos los niveles asumen el seguimiento de la LOMLOE, Ley Orgánica por la que se Modifica la Ley Orgánica de Educación (LOE). Desde infantil hasta 6º de primaria. En primaria las asignaturas de Ciencias Sociales y Ciencias de la Naturaleza e stán fusionadas en una sola área llamada Conocimiento del Medio Natural y Social. Esta área de cuatro sesiones se impartirá en inglés con lo que las sesiones de exposición a la lengua extranjera supondrán un total de nueve sesiones. Los criterios pedagógicos en los horarios de E. Primaria seguidos han sido:

- Intentar disminuir el número de maestros que pasa por cada nivel, unificando que varios maestros tengan materias en el nivel asignado, especialmente en 1º Educación Primaria.
- Distribución equilibrada de las áreas, priorizando, siempre que sea posible en las primeras horas de la mañana Lengua y Matemáticas, aunque sabemos que hay 15 sesiones de 30 pertenecientes a especialistas y resulta complejo en algunas ocasiones.
- Distribución equilibrada de especialistas por días.
- Distribución de sesiones de EF, de manera equilibrada.
- Unificar, al menos, dos sesiones de Conocimiento del Medio Natural y Social a la semana.
- El tiempo de exposición a la L2 inglés será del 30% (405 minutos, 9 sesiones) repartidas entre Educación Artística: Plástica, Conocimiento del Medio y Lengua Extranjera: inglés.
- Distribución equilibrada de tiempos en inglés los 5 días de la semana.
- Continuación del proyecto Yo. Yo Phonics; hasta 3º de Primaria.
- Distribución de apoyos equilibrada y revisable cada trimestre en base a las evaluaciones iniciales y trimestrales.
- Intentar que los apoyos puedan realizarse por la misma persona.
- No solapar especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje el mismo día para el mismo alumno/a.

Siguiendo con las instrucciones del decreto 81/2022 de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el horario lectivo semanal de todas las áreas de E. Primaria.

Educación Primaria Número de sesiones semanales por área y curso	1er CICLO 2º CICLO 3er CICLO					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural Lengua Castellana y Literatura	4	4	4	4	4	4

Lengua Extranjera Matemáticas Educación Artística Educación Física Religión/Alternativa a la Religión Segunda Lengua Extranjera Proyecto de Centro/Materia transversal Educación en Valores cívicos y éticos	6	6	6	6	6	6
	4	4	4	4	3	4
	6	6	6	6	5	6
	2+1	2+1	2+1	2+1	2+1	2+1
	3	3	3	3	3	3
	2	2	2	2	2	2
	1	1	1	1	1	1
	1	1	1	1	1	1
					2	
<p>El hecho de que en Educación Artística aparezca 2+1 significa que en dos de las sesiones se da música y la tercera, plástica y se imparte en lengua inglesa.</p> <p>Otras consideraciones en los horarios han sido las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Distribución equilibrada de cargos del centro (coordinadores, responsables, Equipo Directivo, etc.).</li> <li>Se ha proporcionado tiempos de coordinación del equipo de orientación y de los maestros del proyecto bilingüe (al menos 1 hora semanal).</li> <li>El horario complementario, organizado en base al personal del centro, intentando que coincidan el miércoles y jueves todo el personal del Equipo de Orientación y Apoyo para mantener reuniones mensuales con todos los niveles del centro.</li> </ul> <p>ORGANIZACIÓN ÁREA DE PROYECTOS</p> <p>Seguendo el Decreto 81/2022 de Organización del currículo de E. Primaria, en el artículo 9.3 puntualiza que la consejería competente en materia educativa promoverá la oferta de proyectos específicos propios y de otras instituciones. En el caso de que los centros educativos opten por desarrollar dichos proyectos, formarán parte del Proyecto Educativo del Centro e incluirán una programación completa de su desarrollo, con la temporalidad para la que estén diseñados. Igualmente, en el artículo 12.1. establece que los centros educativos podrán utilizar parte del horario escolar, que no superará dos sesiones semanales, en propuestas que garantizarán el desarrollo integrado de las competencias de la etapa y la incorporación de los contenidos, referidos a todas las áreas y ámbitos. En nuestro centro, este curso escolar hemos distribuido las 2 sesiones de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una de ellas, se empleará para realizar proyectos relacionados con la competencia matemática y en ciencia, tecnológica e ingeniera.</li> <li>La segunda servirá desarrollar un proyecto del centro sobre Mindfulness. Con este proyecto se realizarán estrategias y dinámicas para potenciar la atención plena, promoviendo la competencia personal, social y de aprender a aprender.</li> </ul> <p>El Plan de digitalización se desarrollará con el alumnado, respondiendo al Plan Digital de Centro y los objetivos planteados año a año. Se impulsará el desarrollo de Competencia digital a través del acceso a la información, la comunicación y la creación de contenidos a</p>						

través de medios digitales, así como su uso responsable. El alumnado dispondrá de dispositivos en el centro para poder hacer uso de las mismas; También promoverá de forma indirecta competencias tales como la lingüística y la matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería, aplicando a través de resolución de tareas de las materias de lengua, matemáticas y Cº Medio, donde es necesario el trabajo con medios digitales, de estas competencias.

El proyecto lingüístico de centro así como los proyectos de internacionalización Erasmus, promoverán la competencia plurilingüe a través del uso de otras lenguas de forma apropiada o al menos, el interés por comunicarse con otros individuos con realidades lingüísticas diferentes; La competencia ciudadana será una gran contribución a través de la apertura a otros entornos donde los alumnos pueden conocer las responsabilidades, derechos y deberes de una ciudadanía responsable para participar plenamente en la vida social y cívica; no olvidemos la competencia emprendedora que les aportará este tipo de proyectos para desarrollar un enfoque vital dirigido a actuar sobre oportunidades e ideas diversas en diferentes contextos. Además el alumnado abre sus horizontes a otras perspectivas culturales con respeto desarrollando la competencia en conciencia y expresión culturales.

La evaluación de los proyectos consistirá en la recogida de muestras por parte del profesorado del alumnado en sus intervenciones en los proyectos relacionados con cada una de las competencias trabajadas. Se basarán en muestras basadas en tareas realizadas en clase con un enfoque competencial donde se pretende que el alumnado pueda poner en marcha las competencias requeridas para cada tarea asociada a las competencias.

## ORGANIZACIÓN PROGRAMA PISE+.

El programa PISE+ de duración hasta el curso 2027/2028, se desarrolla gracias a la figura dotada de medio cupo de orientación en el centro destinada al desarrollo de programas de intervención sociocomunitaria. En este curso escolar, el programa se desarrolla partiendo del programa RETO donde se desarrolla la conciencia emocional del alumnado creando espacios y dedicando tiempos en los que puedan aprender a identificar, a expresar sus emociones y gestionarlas de forma positiva. Es un programa que se planifica en coordinación con el Equipo directivo y Equipo de Orientación. Las actividades que se han programado dentro de las actuaciones del programa PISE+ son las siguientes:

1 sesión semanal de conciencia emocional para el alumnado de Educación Primaria. En los cursos superiores se unirán sesiones relacionadas con técnicas de estudio.

1 sesión semanal de conciencia emocional para el alumnado de Educación Infantil.

Tutorías individuales.

Actividades de prevención del absentismo.

Todo el equipo docente se hará partícipe de este programa de manera que las actividades se continúen en la tutoría y además los docentes se involucren también en las tutorías individuales.

## ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES DE NO RELIGIÓN

Los padres o responsables legales manifestarán fehaciente la elección de la enseñanza religiosa al realizar la matrícula en el centro o al inicio del curso, según la disposición adicional cuarta de la Orden 121/2022 de Organización y Funcionamiento de Educación Primaria. Esta opción se mantendrá en el expediente del alumnado mientras los padres o responsables legales no soliciten su cambio.

El centro organizará los periodos de no religión para que el alumnado esté debidamente atendido desarrollando actividades que no supongan un avance de las materias, áreas ni proyectos de centros, en detrimento del resto del alumnado que asiste a religión. Entre las posibles actividades que se podrán realizar encontramos:

- Realización de momentos de lectura.
- Pasatiempos.
- Juegos.
- Ajedrez
- Salida al patio.
- Finalización de tareas pendientes.

## PLANTILLA DE PERSONAL DEL CENTRO AGRUPAMIENTOS Y ORGANIZACIÓN.

La plantilla del centro está formada por 21 personas, 19 personal docente y 3 no docentes (2 conserjes y 1 Auxiliar Técnico Educativo). La plantilla docente cuenta con una estabilidad media ya que nos encontramos con las siguientes situaciones:

- Personal definitivo: 13
- Personal en comisión de servicios: 1
- Personal en expectativa de destino/desplazado/suprimido: 3
- Personal interino: 2

En cuanto a la distribución en el centro de la plantilla la resume la siguiente tabla en función de la plaza que ocupan en el centro. He indicado los maestros con habilitación en B2 ya que creo que es esencial en un centro con proyecto lingüístico, para poder aumentar la plantilla con habilitación de lingüística.

	INF	PRI	F.I.	E.F.	P.T.	REL	MU	A.L.	ORI	PTSC
PLAZAS	3	3	4	1	1	2/3	2/3	0,8	0.5+0.5	A demanda
PERFIL B2	1	1	4	1	0	0	0	0	0	

Tenemos tres personas compartidas con otros centros.

- Especialista de Religión (CEIP GLORIA FUERTES)
- Especialista Música (CEIP PRÍNCIPE FELIPE)
- Orientadora (CEIP SIMÓN ABRIL)

## • Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
EI3A	D. María Dolores Gómez González	Miercoles de 14:00 a 14:30
EI3A	D. María Dolores Gómez González	Miercoles de 14:30 a 15:00
EI4A	D <sup>a</sup> . Verónica Tierraseca Alfaro	Miercoles de 14:00 a 14:30
EI4A	D <sup>a</sup> . Verónica Tierraseca Alfaro	Miercoles de 14:30 a 15:00
EI5A	D <sup>a</sup> . María Luisa Puente Torres	Miercoles de 14:00 a 14:30
EI5A	D <sup>a</sup> . María Luisa Puente Torres	Miercoles de 14:30 a 15:00
EP1A	D. Francisco Márquez Montero	Miercoles de 14:00 a 14:30
EP1A	D. Francisco Márquez Montero	Miercoles de 14:30 a 15:00
EP2A	D. Mariano Salinas Sánchez	Miercoles de 14:00 a 14:30
EP2A	D. Mariano Salinas Sánchez	Miercoles de 14:30 a 15:00
EP3A	D <sup>a</sup> . Lucía García Galdón	Miercoles de 14:00 a 14:30
EP3A	D <sup>a</sup> . Lucía García Galdón	Miercoles de 14:30 a 15:00
EP4A	D. Rafael Javier García García	Miercoles de 14:00 a 14:30
EP4A	D. Rafael Javier García García	Miercoles de 14:30 a 15:00
EP5A	D <sup>a</sup> . María de los Llanos Buendía García	Miercoles de 14:00 a 14:30
EP5A	D <sup>a</sup> . María de los Llanos Buendía García	Miercoles de 14:30 a 15:00
EP6A	D <sup>a</sup> . María Remedios Jiménez González	Miercoles de 14:00 a 14:30
EP6A	D <sup>a</sup> . María Remedios Jiménez González	Miercoles de 14:30 a 15:00
EP6B	D <sup>a</sup> . María Llanos Inocencio Martínez	Miercoles de 14:00 a 14:30
EP6B	D <sup>a</sup> . María Llanos Inocencio Martínez	Miercoles de 14:30 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

Siguiendo la Orden 121/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos de Infantil y Primaria, se ha desarrollado el periodo de adaptación y acogida conforme a lo establecido en dicho plan.

El periodo de adaptación de Educación Infantil 3 años se ha realizado considerando la



normativa mencionada en su artículo 14, apartado 12, que recoge que los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso del segundo ciclo educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso. El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará:

- a) El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
- b) La distribución flexible del tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- c) Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación. En junio, en el momento de hacer la confirmación de matrícula se cita a los padres para una primera reunión con la que se pretende conseguir:
  1. El primer contacto de la comunidad educativa que van a formar. Poner presencia física, a los componentes de dicha comunidad educativa y acercarles a los proyectos educativos del centro.
  2. Reducir la ansiedad que produce en muchos padres la primera separación de su hijo al conocer a la persona con la que va a estar los próximos años y el entorno.
  3. Dar unas pautas para trabajar durante el verano que facilitarán la incorporación de su hijo al colegio. A esta reunión asiste el Equipo directivo y el Equipo de Educación Infantil.

## RESUMEN PERIODO DE ADAPTACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS

**JUNIO 2025.-** En el momento de hacer la confirmación de matrícula se cita a los padres para una primera reunión con la que se pretende conseguir:

1º/ El primer contacto de la comunidad educativa que van a formar. Poner presencia física, a los componentes de dicha comunidad educativa y acercarles a los proyectos educativos del centro.

2º/ Reducir la ansiedad que produce en muchos padres la primera separación de su hijo al conocer a la persona con la que va a estar los próximos años y el entorno.

3º/ Dar unas pautas para trabajar durante el verano que facilitarán la incorporación de su hijo al colegio. A esta reunión asiste el Equipo directivo y el Equipo de Educación Infantil.

**4 SEPTIEMBRE.-** Reunión de padres en la que se tratan los temas más prácticos de la vida escolar: importancia de la etapa de E.I., características y dependencias del centro, normas de convivencia del colegio, normas específicas de E.I., material que necesitarán los niños, adaptaciones del horario durante los primeros días, ¿También conocerán a los profesores especialistas y al personal del centro. Se dan conocer todas las novedades de este curso, como el plan de contingencia del centro.

**ENTREVISTAS PERSONALES.-** A partir del martes 9 de septiembre se realiza una entrevista con cada familia que dura aproximadamente entre veinte minutos y media hora, a la que también asiste el niño. Es el momento de la recogida de datos sobre el desarrollo personal de cada alumno y de una toma de contacto más personal con las familias. En este



momento es cuando se recoge el material, la entrevista inicial completada, las autorizaciones y permisos firmados.

### HORARIO PERIODO DE ADAPTACIÓN.

GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C
4 alumnos	4 alumnos	3 alumnos

MARTES	9 (1/2 hora)	GRUPO A (9:30 - 10:00) GRUPO B (10:30 - 11:00) GRUPO C (11:30 - 12:00)
MIÉRCOLES	10 (1/2 hora)	GRUPO A (9:30 - 10:00) GRUPO B (10:30 - 11:00) GRUPO C (11:30 - 12:00)
JUEVES	11 (1 hora)	GRUPOS 1 (09:30 - 10:30) GRUPOS 2 (11:00 - 12:00) almuerzo
VIERNES	12 (1 hora)	GRUPOS 2 (09:30 - 10:30) GRUPOS 1 (11:00 - 12:00) almuerzo
LUNES	15 (1:30 horas)	TODOS (9:30 - 11:00)
MARTES	16 (2 h 30 min)	TODOS (9:00 - 11:30) almuerzo
MIÉRCOLES	17 (3 horas)	TODOS (9:00 - 12:00) almuerzo
JUEVES	18 en adelante (4 horas)	9:00 - 13:00 almuerzo

### ENTREVISTA CON LOS PADRES (se realiza en el momento de la recogida)

(El profesorado del centro apoyará durante este periodo a la tutora siempre que sea necesario)

**NORMALIZACIÓN.-** A partir del jueves 18 de septiembre el grupo de tres años llevará el mismo horario que el resto del centro. Los profesores especialistas iniciarán sus clases normales.

## 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
  - Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos  
Los criterios que se siguen a la hora de efectuar la organización, distribución y agrupamientos están marcados por el diseño del centro.  
El centro está dividido en 2 sectores que corresponden a dos edificios diferentes:
    - SECTOR INFANTIL (Calle Arcipreste Gálvez)- E. Infantil 3,4,5.
    - SECTOR PRIMARIA (Calle San Fulgencio)- 1º a 6º Primaria.
 Se intentará que el profesorado sea lo más estable posible en cada sector y reducir los especialistas en cada grupo. Existe profesorado y otros profesionales compartidos con otros centros (música, religión, orientación).

DATOS GENERALES SECTORES	
Nº SECTOR: 1	SECTOR 1 PRIMARIA
CURSOS QUE COMPONEN GRUPOS QUE LO COMPONEN	1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º PRIMARIA
ALUMNADO TOTAL	6 GRUPOS
	108 ALUMNOS
TUTORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mª Llanos Buendía García</li> <li>• Lucía García Galdón</li> <li>• Rafael García García</li> <li>• Mª Llanos Inocencio Martínez</li> <li>• Remedios Jiménez González</li> <li>• Francisco Márquez Montero</li> <li>• Mariano Salinas Sánchez</li> </ul>
EQUIPO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mª Llanos Buendía García</li> <li>• Lucía García Galdón</li> <li>• Ana Victoria OrtegaBautista</li> <li>• María Remedios Jiménez</li> <li>• Rafael Javier GarcíaGarcía</li> <li>• Mª Llanos Inocencio Martínez</li> <li>• Mª Carmen Martínez Tejada</li> <li>• Carmen González González</li> <li>• Mariano Salinas Sánchez</li> <li>• Jesús López García(compartido CEIP Príncipe Felipe)</li> <li>• Manuela Merino Chacón(compartido CEIP Simón Abril)</li> <li>• Inés Rodríguez Arribas (compartido CEIP GloriaFuertes)</li> <li>• Estela Fernández Jiménez</li> <li>• Juan Martínez Tendero</li> <li>• Fátima Gómez García</li> <li>• Eva Cano Abellán</li> </ul>
EQUIPO NO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• David Mena Martínez</li> <li>• Ascensión Pilar Rodríguez Lozano</li> </ul>

DATOS GENERALES SECTORES	
Nº SECTOR 2	SECTOR INFANTIL
CURSOS QUE LO COMPONEN	EI3,EI4,EI5.
GRUPOS QUE LO COMPONEN	3 GRUPOS
ALUMNADO TOTAL	34 ALUMNOS
TUTORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• M.<sup>a</sup> Dolores GómezGonzález</li> <li>• M.<sup>a</sup> Luisa PuenteTorres</li> <li>• Verónica Tierraseca Alfaro</li> </ul>
EQUIPO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• M.<sup>a</sup> Dolores GómezGonzález</li> <li>• M.<sup>a</sup> Luisa PuenteTorres</li> <li>• Verónica Tierraseca Alfaro</li> <li>• Inés RodríguezArribas</li> <li>• Mari Carmen Martínez Tejada</li> <li>• Manuela Merino Chacón (compartido CEIP Simón Abril)</li> <li>• Inés Rodríguez (compartido CEIP Gloria Fuertes)</li> <li>• Juan Martínez Tendero</li> <li>• Estela Fernández Jiménez</li> <li>• Carmen González González</li> </ul>
EQUIPO NO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Darío Sevilla Martínez</li> <li>• Ascensión Pilar Rodríguez Lozano</li> </ul>

## ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

El centro CEIP San Fulgencio está formado por dos bloques separados por una calle paralela, pero sin conexión directa de acceso de un espacio al otro.

Bloque 1- Está situado con acceso por la Calle San Fulgencio. Está formado por dos edificios. Un edificio en el que encontramos las aulas de Educación Primaria, despachos, aulas de P.T. y A.L., departamento de orientación y sala de profesores. Se ha habilitado un espacio que contiene a la vez dos espacios, uno alberga la radio y el otro, es un almacén. El segundo edificio alberga un aula polivalente y la Biblioteca. Hay conexión entre ambos edificios a través del patio utilizado para las actividades de Educación Primaria.

Bloque 2- Situado con acceso por la Calle Arcipreste Gálvez y conformado por dos edificios. El edificio principal está formado por las aulas de Educación Infantil, sala de profesores, y conserjería. En este edificio los espacios comunes como el pasillo se utilizan para biblioteca de alumnos. Además, contamos con un espacio para el conserje, un aula para PT y AL; y una sala de profesores. El edificio 2 está formado por el gimnasio y las aulas vestuarios. Ambos edificios están rodeados por una zona exterior, aprovechando la del edificio de las aulas de Infantil como patio de recreo. Las obras llevadas a cabo recientemente en los vestuarios del gimnasios ofrecen un mejor aprovechamiento del espacio de almacenaje y permite también que el Club de tenis de mesa de Albacete pueda depositar su material.

Los criterios para organizar los espacios y la acomodación del alumnado en las aulas se rigen por una cuestión espacial y de maduración del alumnado. Todo el alumnado de Educación Infantil permanece en el mismo edificio para dar continuidad. 1º de Educación Primaria se encuentra en la planta baja para favorecer la accesibilidad del alumnado.

**BLOQUE 1: PRIMARIA**  
C/ San Fulgencio

**EDIFICIO 1**

**PLANTA BAJA**

- Aula 1º, 2º, 3º
- Despacho secretaría
- Aula PT
- Aula Radio/ Almacén
- Aseos

**PRIMERA PLANTA**

- Aula 4º, 5º, 6º.
- Despacho dirección y jefatura de estudios.
- Aula A.L.
- Aula Orientación
- Sala de profesores

**EDIFICIO 2**

- Aula polivalente
- Biblioteca

**BLOQUE 2: INFANTIL / GIMNASIO**  
C/Arcipreste Gálvez

**EDIFICIO 1**

- Aula EI3, EI4, EI5.
- Sala profesores
- Sala P.T y A.L.
- Sala Conserje

**EDIFICIO 2**

- Gimnasio
- Salas vestuarios

## ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO.

Las entradas y salidas del colegio se harán de forma ordenada y de manera puntual para no interferir en el proceso de enseñanza-aprendizaje, y para evitar la aparición de conflictos.

- En infantil, la entrada se realizará directamente a las 9:00 por la puerta principal. Durante septiembre, los alumnos de tres años que se encuentran en periodo de adaptación los recogerán la tutora. La salida se efectuará por cursos por la puerta principal acompañados de su tutora.
- En E.Primeria, la entrada será por los portones a las 9:00 horas sin ir acompañados por los familiares. La salida será a las 14:00 (a 13:00 en septiembre y junio) escalonados por cursos. En caso de meteorología adversa se considerará abrir los portones unos minutos antes para que el alumnado pueda acceder a la zona techada del patio.
- Los maestros responsables de la última sesión acompañarán al grupo hasta la salida para revisar que sus familias vienen a recogerlos.
- Se firmará un documento al inicio de curso donde se da permiso para que el alumnado de cursos superiores pueda abandonar el centro e ir a casa solos, lo cual eximirá al centro

de responsabilidad.

- Cuando un alumno o alumna no tenga ninguna persona adulta a su cargo-para recogerlo, se llamará al teléfono de contacto ofrecido por las familias (persona que estuvo con ese nivel en la última sesión). Si no puede establecer comunicación a través de este medio de contacto y transcurrido 10-15 minutos, se podrá llamar a la Policía para indagar si ha acontecido algo que impida que ese familiar o tutor legal pueda asistir a recoger a ese alumno o alumna.
- El alumnado subirá al inicio de las clases y bajará al final de estas con orden y tranquilidad para evitar accidentes
- Cuando el alumnado salga antes de la hora regular de salida, se necesitará aviso previo del familiar que lo recoja y firmar una autorización. Se intentará siempre que se realicen cuando haya cambios de sesión o durante el recreo.
- Cuando un alumno o alumna tenga una cita médica, se incorporará o abandonará el centro en el cambio de sesión para no interferir en el ritmo del aula.
- Ante la llegada al centro con falta de puntualidad (considérese tarde cuando su grupo de referencia ha iniciado la jornada lectiva), pasará esa sesión acompañada junto al miembro del personal docente que se encontrará en horario de despacho/coordinación u otras funciones siempre que haya disponibilidad (Se tomará la misma medida en infantil.)
- En caso de faltas de puntualidad reiteradas, sin justificante que acredite su falta de asistencia, se establecerá un primer contacto con la familia para paliar esta situación y se tomarán las medidas oportunas para evitar esa situación que repercute negativamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje del resto de personas y de él o ella mismo.

## ESPACIOS Y DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.

Para los desplazamientos dentro del centro, el alumnado lo hará acompañado del docente correspondiente y lo hará de forma ordenada.

En Educación Física, este año todos los cursos van al gimnasio en esas sesiones, haciendo uso del patio también cuando el especialista de esta área lo considere necesario.

## ORGANIZACIÓN DE ALUMNADO

Los niveles que se imparten en el centro son Educación infantil (3,4,5 años) y Educación Primaria (1º a 6º). El alumnado del centro se corresponde con las características propias de su edad, pero somos conscientes de la atención a la diversidad de intereses, necesidades e inquietudes de estos. También matizamos los casos de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) y dentro de estos los Alumnos con Necesidades Educativas Especiales (ACNEE). Es esencial que conozcamos este dato para desarrollar la programación de actividades y actuaciones durante el presente curso.

EDUCACIÓN INFANTIL					EDUCACIÓN PRIMARIA						
	EI3	EI4	EI5	TOTAL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP	TOTAL
ACNEAE	1	2	2	5	6	3	3	3	0	2	22

ACNEE	0	1	1	2	0	1	0	1	0	2	4
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Los agrupamientos serán flexibles a lo largo del curso. La materia de alternativa a la religión se impartirá en la biblioteca. El aula de música por su característica: ausencia de mobiliario y dotada de un panel electrónico se utilizará para clases de música y para cualquier otra actividad que lo requiera.

En cuanto al recreo, tenemos un único turno de recreo para todos los cursos y en ambas etapas. El desayuno se comerá dentro del aula en E.Infantil y en primaria en el patio. La fuente del centro está en funcionamiento, aunque se seguirá haciendo es de botellas individuales. Durante el tiempo del recreo rigen las mismas exigencias, en cuanto a comportamientos y actitudes se refiere. Por ello, se establecen una serie de normas para este período que se darán a conocer a todo el alumnado a lo largo de los primeros días de clase. Las normas y procedimientos a realizar cuando no se cumplen están recogidas en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

Con climatología adversa, cada grupo se quedará en su aula.

El uso de los baños, quedan distribuidos de la siguiente manera:

INFANTIL	
BAÑO ADULTO	Profesorado
BAÑOS FEMENINOS INFANTILES BAÑOS MASCULINOS INFANTILES	EI3 EI4 EI5
	EI3 EI4 EI5

PRIMARIA	
2 BAÑOS EXTERIORES FEMENINOS	3º, 4º (éstos últimos se utilizan también durante el recreo para 1º y 2º).
2 BAÑOS EXTERIORES MASCULINOS	5º y 6º
1 BAÑO INTERIOR	1º
2 BAÑO ADULTOS FEMENINO	Utilizado por todo el profesorado.

## PROGRAMAS DE ENRIQUECIMIENTO, REFUERZO EDUCATIVO Y RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES

Uno de nuestros objetivos está orientado a la revisión de los procesos que se desarrollan en el centro, en lo referente a los programas de refuerzo y recuperación de aprendizajes no adquiridos.

En el artículo 15.2. y 15.3. del Decreto 81/2022 de ordenación del currículo de E. Primaria se establece en el proceso de evaluación continua, se establecerán medidas de refuerzo educativo cuando el progreso del alumno no sea el adecuado para garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo. El tutor elaborará planes de enriquecimiento curricular o de refuerzo educativo para mejorar el nivel competencial del alumnado que lo requiera.

Resulta imprescindible, planificar actuaciones donde queden claros los responsables, el seguimiento de las medidas y acuerdos que se adopten, así como su impacto en los resultados escolares.

En nuestro centro, una de las herramientas esenciales para iniciar programas de refuerzo y recuperación de aprendizajes son las sesiones de evaluación trimestral donde se hace una puesta en común del proceso de aprendizaje de cada alumno y las posibles acciones a programar para recuperar los aprendizajes. No se basa en esperar a la evaluación final, se basa en poder establecer actuaciones que ayuden al alumnado a superar los objetivos no superados a través de la evaluación continua a lo largo de los tres trimestres. En nuestro caso, la planificación y reprogramación de apoyos trimestrales, tanto ordinarios como de especialistas de PT y AL, basados en las necesidades encontradas, son esenciales para poder recuperar los aprendizajes no conseguidos.

Se realizará un horario equilibrado y revisable cada trimestre en base a las necesidades derivadas de la evaluación inicial y evaluaciones trimestrales para reorganizar los apoyos a los diferentes niveles educativos.

El horario se establecerá coordinadamente por el E.O.A. y Jefatura de Estudios, considerando inicialmente los especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje. Se intentará que el mismo día no coincidan los dos especialistas. Una vez coordinados estos dos recursos, se distribuyen los apoyos por nivel en base a la disponibilidad de cada docente. Aunque se ha intentado disponer a la misma persona en los diferentes niveles, no ha sido posible por limitaciones en el horario. Estas actividades lectivas se harán siempre que, según el Equipo Directivo, no existan otras actividades que requieran la atención prioritaria de estos maestros en ese horario.

Es necesario destacar la nula disponibilidad del personal docente para la realización de apoyos ordinarios, debido a la asignación de 2 hora complementaria dentro del horario lectivo, tal y como se dispone en la Orden 108/2025 de 24 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. El curso pasado, ya con la asignación de una hora complementaria en el horario lectivo del profesorado, notamos la reducción significativamente de apoyos ordinarios. Este curso, con la incorporación de una más, los apoyos ordinarios han pasado a ser inexistentes.

Algunas puntualizaciones respecto a este curso escolar:

- En Educación Infantil no contamos con figura de apoyo. Los apoyos los realizarán el resto de los docentes al pasar está a sus los especialistas de inglés y DNL, considerando que se convierte en una figura que se diversifica.
- Dadas las necesidades de un grupo de alumnos y alumnas de 4º curso, especialmente en Lengua, se han hecho los horarios de tal manera que coincidan las horas de la asignatura de Lengua en 3º y 4º. De esa manera, este alumnado puede ver cubiertas sus necesidades asistiendo a la asignatura y viendo reforzada esa área.

Este curso contamos con una figura de orientación a media jornada gracias al programa PISE que dedica su horario a desarrollar este mismo programa en todos los cursos.



Además, contamos con una persona especialista en ATE que centra su trabajo fundamentalmente en tres cursos: infantil 4 años, 2º y 6º.

SESION	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	6º	6º	6º	2º	2º
2	2º	2º	6º	INF 4	2º
3	INF 4	INF 4	INF 4	INF 4	INF 4
4	INF 4	INF 4	INF 4	2º	2º
	RECREO				
5	6º	2º	2º	6º	5º ING
6	INF 4	INF 4	INF 4	INF 4	INF 4

#### COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS DOCENTES .

Siguiendo la Orden 121/2022 de 14/06/2022 de Organización y funcionamiento de centros de Infantil y Primaria, en su artículo 7.5, establece que el proyecto educativo contendrá los criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los centros docentes, así como las relaciones con agentes educativos sociales, económicos y culturales del entorno.

En su artículo 10, establece los principios de coordinación con otras etapas.

1. Para optimizar la continuidad del proceso educativo del alumnado, los centros establecerán mecanismos adecuados de coordinación entre las etapas de primer ciclo de Educación Infantil y segundo ciclo de Educación Infantil, así como la Educación Primaria y de Educación Secundaria.
2. Los Colegios de Educación Infantil y Primaria mantendrán esta coordinación con las Escuelas o Centros de Educación Infantil de la localidad y al menos, con un Instituto de Educación Secundaria, al que acuden mayoritariamente sus alumnos.
3. En la coordinación, con la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se concretará como mínimo, la presentación y revisión mutuas de las programaciones didácticas de las áreas de 6º curso de Educación Primaria y de sus correspondientes materias en el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
4. A su vez, los centros trasladarán toda la información relevante del alumnado, entre la que se cuenta, con carácter prescriptivo, el informe final de etapa y el historial académico.

#### PLAN DE COORDINACIÓN E. INFANTIL- GUARDERÍAS Y ESCUELAS INFANTILES.

Las relaciones con las Escuelas Infantiles y guarderías del entorno son realizadas anualmente y de colaboración e intercambio de experiencias. Normalmente contactamos con las cercanas al centro para informar sobre las jornadas de puertas abiertas, proceso de admisión y recabar información del alumnado procedente de estas admitidas en nuestro centro.

En febrero coincidiendo con el periodo de admisión ordinaria solemos contactar con las guarderías expresándoles nuestro deseo de participar en sus centros para presentarles el proyecto de nuestro centro y de los servicios ofertados. En esas fechas solemos realizar

una jornada de puertas abiertas en el centro donde invitamos a las familias a conocer el proyecto del centro, las instalaciones y el equipo docente y no docente de nuestro centro. Igualmente, en la transición de alumnado desde la etapa previa a educación infantil, se realiza coordinación con atención temprana y/o cualquier otra de los colaboradores con el alumnado entrante en el centro para asegurar un proceso coordinado y continuado. Además, en junio, se realiza una reunión inicial con las familias del alumnado admitido en el centro para una toma de contacto y poder ofrecer información del centro educativo y el proceso de matriculación.

#### PLAN DE COORDINACIÓN E. PRIMARIA- E, SECUNDARIA.

Para optimizar la continuidad del proceso educativo del alumnado, establecemos mecanismos adecuados de coordinación entre las etapas obligatorias de Primaria y Secundaria.

Lo ideal es mantener coordinación con al menos un IES de referencia al que acuda mayoritariamente su alumnado. En nuestro caso el IES de referencia es el IES Leonardo Da Vinci, aunque cada vez es más común que el alumnado se mueva geográficamente y acudan a distintos institutos, llevando a cabo actividades de traspaso con todos ellos. Entre las actuaciones llevadas a cabo para poder llevar a cabo esa continuidad encontramos:

- Posible presentación de PPDD de ambos centros para coordinar las áreas troncales de 6ºEP y 1º ESO.
- Traslado de información relevante de alumnado (informe de evaluación fin de etapa y el historial académico y traspaso de información EOA-DO)
- Intercambio de información por parte del orientador de centro, y entrega del Documento de Traspaso de Información EOA-DO
- Plan de Acogida para alumnado que entre a 1º de ESO por parte de alumnado que ya está en el instituto.
- Información a las familias de las Jornadas de puertas abiertas de los IES cercanos (tanto el de referencia como muchos otros).
- Visita del alumnado al IES de referencia.
- Posible realización de actividades conjuntas
- Continuidad con el Acompañamiento a través de la Unidad de Orientación y Acompañamiento

#### COORDINACIÓN PROYECTO LINGÜÍSTICO CON OTROS CENTROS.

Siguiendo la Orden de 27/ 2018 que regula los proyectos bilingües y plurilingües, en su artículo 7 y 29 se apunta a los siguientes mecanismos de coordinación. En el artículo 7, en el apartado 2 indica que el proyecto bilingüe del centro contendrá un plan de coordinación con los centros educativos de la localidad, en nuestro caso, con los centros de referencia. En el artículo 29 se indica que la Coordinación entre centros educativos se realizará entre los colegios de Educación Infantil y Primaria y los institutos de Educación Secundaria Obligatoria de una localidad o área de influencia que desarrollen algún proyecto bilingüe o plurilingüe se reunirán, al menos dos veces a lo largo del curso escolar, para llevar a cabo la coordinación de sus actuaciones. Durante este curso esta coordinación recae en el CEIP Benjamín Palencia.

Las reuniones tendrán lugar en el primer y tercer trimestre de cada curso escolar, dentro del horario lectivo. El responsable de cada dirección provincial o persona en quien delegue convocará a reuniones. En las reuniones participarán, en representación de cada centro, un miembro del equipo directivo, la persona que ejerza las funciones de coordinador del proyecto y el responsable de orientación. Las reuniones serán lideradas, de forma rotativa para cada curso escolar, por el coordinador de uno de los centros implicados, que establecerá el correspondiente orden del día y levantará acta de los acuerdos tomados. Las actas serán custodiadas por la dirección del centro que se determine en la primera reunión mantenida y se remitirá copia de las mismas al responsable del servicio de secciones bilingües y programas europeos de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

Las reuniones abordarán cuestiones relacionadas con la organización general de los proyectos, la metodología de trabajo, el trasvase del alumnado de Primaria a Secundaria, o las medidas de atención a la diversidad, así como cualesquiera otras circunstancias propuestas por los interesados.

Los centros dentro de nuestra área de influencia son los siguientes:

IES Diego de Siloé  
 IES Leonardo Da Vinci  
 CEIP Benjamín Palencia  
 CC José María Pemán  
 CC San Cristóbal  
 CEIP San Fulgencio

## 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
Buendía García, María de los Llanos	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	SECRETARIO	null
Fernández Jiménez, Estela	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
García Galdón, Lucía	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR.FT.DIG	null
García García, Rafael Javier	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Gómez González, María Dolores	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
González González, Carmen	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null

Inocencio Martínez, María Llanos	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	AS. LING.	null
Jiménez González, María Remedios	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
López García, Jesús	0597 - MUSICA	null	null
Márquez Montero, Francisco	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR B.PRO	null
Martínez Tejada, María del Carmen	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - COR PRO EU - EM.DPL.AUT	Cano Abellán, Eva
Martínez Tendero, Juan	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Merino Chacón, Manuela	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Ortega Bautista, Ana Victoria	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	J.ESTUDIOS	null
Puente Torres, María Luisa	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Rodríguez Arribas, Inés	RELIGION	null	null
Salinas Sánchez, Mariano	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC	null
Tierraseca Alfaro, Verónica	0597 - EDUCACION INFANTIL	C.PREV.	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
EI3A	Gómez González, María Dolores
EI4A	Tierraseca Alfaro, Verónica
EI5A	Puente Torres, María Luisa
EP1A	Márquez Montero, Francisco
EP2A	Salinas Sánchez, Mariano
EP3A	García Galdón, Lucía
EP4A	García García, Rafael Javier
EP5A	Buendía García, María de los Llanos
EP6A	Jiménez González, María Remedios
EP6B	Inocencio Martínez, María Llanos

## 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	CCP	Semanal, según horario

(según tipo de centro)	Departamentos didácticos y orientación		Semanal, según horario		
	Tutoría		Semanal, según horario		
	Junta de profesores de grupo		Inicio de curso, trimestral y según necesidades		
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado		Inicio de curso, trimestral y según necesidades		
	AMPA		Previsión Trimestral		
	AA		Previsión Trimestral		
Responsables de funciones específicas	Formación		Semanal según horario y planificación		
	Actividades complementarias y Extracurriculares		Mª Carmen Martínez Tejada		
	Biblioteca		Rafael Javier García García		
	Proyecto Escolar Saludable				
	Convivencia		Francisco Márquez Montero		
	Coordinación lingüística		Mª Llanos Inocencio Martínez		
	Riesgos Laborales		Verónica Tierraseca Alafo		
	Igualdad		Francisco Márquez Montero		
<p>ORGANOS DE GOBIERNO.</p> <p>· EQUIPO DIRECTIVO. Es el órgano de Gobierno formado por la Dirección (M.ª Carmen Martínez), Jefatura de Estudios (Ana Victoria Ortega) y Secretaría (Llanos Buendía). Realizarán reuniones programadas para planificar el resto de las actuaciones y reuniones que impliquen al resto del equipo del centro. Corresponde al director del centro asignar la distribución de tareas y el horario de los miembros del equipo directivo. El equipo directivo se encuentra en el cuarto y último año de mandato desde su renovación en el curso 2021/22. Por lo tanto, en este curso tendrá lugar la finalización de la candidatura. Siguiendo la orden de organización y funcionamiento, contarán con al menos 1 sesión en la que coincidan los 3 miembros del equipo directivo, siendo 3 en las que coincide el equipo en este curso escolar.</p>					
SESIÓN	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	DIRECCION SECRETARÍA JEFATURA	JEFATURA	DIRECCION JEFATURA	JEFATURA SECRETARÍA	DIRECCION
2	DIRECCION	SECRETARÍA	DIRECCION JEFATURA SECRETARÍA		SECRETARIA DIRECCION
3	DIRECCION SECRETARÍA	JEFATURA SECRETARÍA	SECRETARÍA JEFATURA	JEFATURA	SECRETARIA JEFATURA
4	JEFATURA	JEFATURA DIRECCIÓN	SECRETARÍA	JEFATURA DIRECCIÓN	DIRECCION
5	JEFATURA DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	JEFATURA	JEFATURA SECRETARIA	JEFATURA DIRECCION JEFATURA
6	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCION	DIRECCIÓN	DIRECCION

	SECRETARIA				SECRETARIA
--	------------	--	--	--	------------

CLAUSTRO. Reunión del equipo docente del centro para tratar diferentes temas de desarrollo organizativo y pedagógico del centro. Se temporalizará un claustro mensual más los que fueran necesarios por exigencias organizativas. Será una reunión informativa y de intercambio de propuestas entre todos los docentes del centro. Se intentará que todo el claustro asista a las sesiones de claustro, aunque en ocasiones algunos miembros no podrán debido a estar compartidos o tener medias jornadas.

Los temas por tratar serán:

- o Lectura del acta anterior del claustro.
- o Información de instrucciones que provengan desde la Consejería.
- o Evaluación de actividades realizadas.
- o Propuesta y distribución de actividades por realizar.
- o Revisión y actualización de los documentos de centro: Normas de Convivencia y Proyecto Educativo.
- o Información de convocatorias abiertas y participación en las mismas.
- o Planificación de actividades complementarias y su evaluación.
- o Otros asuntos

SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
29	27	24	2	19	2	24	7	19	30

CONSEJO ESCOLAR. Órgano colegiado de gobierno formado por la persona responsable de la dirección del centro (presidente), tres maestros, tres representantes de familias, un representante de personal de servicios (Conserje en nuestro caso), un concejal o representante ayuntamiento, el secretario del centro (con voz, pero sin voto). Las reuniones serán mensuales.

Los temas por tratar, siguiendo el artículo 127 de la LOMLOE serán:

- o Evaluar los proyectos y las normas.
- o Evaluar y aprobar la programación General Anual.
- o Conocer candidaturas y proyectos de dirección presentados.
- o Participar en la selección del director/a.
- o Informar sobre admisión de alumnado.
- o Impulsar protección y derechos de la infancia.
- o Proponer medidas que favorezcan la convivencia, nombrado un miembro responsable y promover la educación en valores y la igualdad.
- o Conocer la resolución de conflictos disciplinarios aplicando medidas educativas.
- o Promover la conservación y renovación de las instalaciones.
- o Informar las directrices para la colaboración.
- o Analizar el funcionamiento general del centro y elaborar informes o propuestas.
- o Elaborar propuestas e informes sobre funcionamiento del centro.

o Informar y aprobar del plan de Gestión Económica del Centro.

#### CALENDARIO REUNIONES CONSEJO ESCOLAR:

SEPTIEMBRE	OCTUBRE	FEBRERO	ABRIL	JUNIO
4	28	3	21	30

#### ORGANOS DE PARTICIPACIÓN

· **ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES (AMPA).** Reunión del colectivo de madres y padres para colaborar y participar en el Proyecto Educativo. Es un órgano que temporaliza sus reuniones. Se les concede un espacio para reunirse en el centro siempre y cuando no sea necesario para tareas de docencia. Estará coordinado con reuniones a través del Equipo Directivo. Las tareas que desarrollan se relacionan con la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en la gestión y control de los centros docentes a través de sus representantes en los órganos colegiados, así como apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas. Para agilizar la comunicación, se ha creado un grupo de difusión por whatsapp con los representantes de cada nivel.

#### ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

· **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.** Este curso al pasar de 9 a 10 unidades, el claustro ya no asumirá las funciones de Comisión de Coordinación Pedagógica. Por tanto, se convocarán reuniones quincenales para tratar temas propios de la comisión de manera quincenal. La CCP está compuesta por la persona responsable de la dirección, que será su presidente, el jefe o la jefa de estudios de estudios, el responsable del equipo orientación y apoyo, las personas responsables de la coordinación de ciclo.

Los temas por tratar serán:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.
- Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento de las programaciones didácticas de las áreas y del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en la programación general anual.
- Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes ciclos o niveles educativos.
- Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación.
- Proponer al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del Proyecto educativo y la Programación general anual. Así como la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.



-Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas

- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.

- Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

· EQUIPOS DE CICLO. Cada equipo estará integrado por los docentes que imparten en el mismo ciclo de Educación Primaria o Educación Infantil. El profesorado que imparta clase en más de un ciclo será asignado a uno de ellos a propuesta de la jefatura de estudios. Para los docentes que no sean tutores y profesorado especialista, se adscribirán a un equipo de ciclo, procurando una distribución equilibrada entre ellos. Si las características de la reunión lo requieren no les eximirá de asistir a otras reuniones de ciclo, aunque no sean del que están inscritos.

Las funciones de los equipos de ciclo pueden consultarse en el artículo 49, apartado 2 de la Orden 121/2022 de Organización y Funcionamiento. Existirá como mínimo una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del ciclo. Al menos, una vez al mes se hará seguimiento del desarrollo y ejecución de la programación didáctica. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados. El coordinador será preferentemente quien ejerza la tutoría y tenga destino definitivo y horario completo en el centro.

Los temas por tratar serán:

o Revisión de programaciones didácticas y de aula con las actuaciones a desarrollar durante el curso.

o Elaboración y revisión conjunta de Planes de trabajo individualizado.

o Concretar las actuaciones generales propuestas en Claustro /CCP en base a las necesidades del nivel.

o Colaborar con el Equipo de Orientación y Jefatura de Estudios las evaluaciones iniciales y trimestrales.

· EQUIPOS DE ORIENTACIÓN Y APOYO. Encargado de asesorar al profesorado en el desarrollo y evaluación de actuaciones de medidas a la diversidad al alumnado con necesidades específicas de apoyo Educativo. Lo conforman la orientadora, especialistas de Pedagogía Terapéutica y de audición y lenguaje. Las reuniones se realizarán tanto intraequipo como de coordinación con el claustro y los equipos de ciclo.

#### OTRAS FUNCIONES

· COMISIÓN DE CONVIVENCIA estará compuesta por una representación de miembros del Consejo Escolar, nombrados por el director, a propuesta de sus sectores, cada dos años, en la reunión extraordinaria de constitución del Consejo Escolar del Centro. Su estructura será directora, jefa de estudios, dos madres o padres, dos profesores/as, la secretaria (para tomar acta de los acuerdos). Tendrá voz, pero no voto.

La función principal es la de asesoramiento a la dirección del centro y al resto del Consejo Escolar del Centro sobre el cumplimiento de lo establecido en las Normas presentes, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro. La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la Dirección y al Consejo Escolar del Centro y que se incluirá en el Plan de Mejora a final de curso.

**SECCIÓN PROGRAMA LINGÜÍSTICO.** Encargada de planificar, informar y poner en marcha las actuaciones relacionadas con el proyecto lingüístico del centro. Está formada por los profesores con habilitación lingüística en el centro y coordinado por el asesor lingüístico. Realizarán reuniones quincenales.

**COORDINADOR PLAN DE LECTURA.** La Orden 121/2022 y en la Orden 169/2022 disponen en el centro de un coordinador del plan de lectura que planifique y dinamice actuaciones relacionadas con la biblioteca y el plan de lectura del centro. Será el encargado de elaborar el plan de lectura del centro. De coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca. Así mismo, consensuará con el resto de los equipos docentes actividades a desarrollar dentro del plan lector.

**RESPONSABLE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y FORMACIÓN.** Esta figura ejercerá las funciones de coordinación de dicho plan, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el CPRF, coordinador de la formación y transformación digital. Este curso las funciones del responsable de formación quedan asumidas por el responsable del plan digital

**RESPONSABLES RIESGOS LABORALES.** Se encargará de gestionar las acciones que se promuevan en materia de prevención de riesgos laborales en el centro docente, mantener la colaboración necesaria con los recursos preventivos propios o con los servicios ajenos a los que recurra la Consejería de Educación y Ciencia, mediando para ello entre el equipo directivo y los recursos preventivos, y fomentar una cultura preventiva de salud en el centro. Este curso está prevista la formación ante emergencias de protección civil por parte del director/-a y la responsable de riesgos laborales. Además, habrá una formación para todo el alumnado de infantil y primaria impartida por los propios tutores/-as de dos horas.

**RESPONSABLES ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.** Encargados de planificar las actividades a desarrollar en relación con el Proyecto de Centro con colaboración del profesorado, familias, alumnado y organizaciones participantes. Este responsable coordinará también la colaboración entre los órganos de participación del centro con asociaciones e instituciones del entorno. Las actividades serán valoradas por los ciclos o por el Equipo Directivo si no afectan a todos los ciclos y se recogerá un acta de desarrollo de estas para su valoración.

En lo que respecta al calendario de reuniones, se organizarán de manera equilibrada durante

todo el curso de lunes a miércoles de 14.00 a 15:00h o en el horarios de cómputo mensual de los jueves. La atención presencial a las familias y/o tutores legales se hará presencial, aunque se considerarán los medios telemáticos para facilitar la asistencia a reuniones y tutorías.

La propuesta de reuniones la plasmamos en un calendario mensual que actualizaremos en base a las fechas de las que dispongamos.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
14-15	ORGANOS GOBIERNO Y COORDINACION DOCENTE	ACTIVIDADES FORMATIVAS PROYECTOS INNOVACIÓN PLAN DE FORMACIÓN EN RIESGOS	ATENCIÓN A FAMILIAS	CÓMPUTO MENSUAL CCP

En el siguiente calendario, resumimos las fechas planificadas tanto para las evaluaciones trimestrales como las reuniones.

## SESIONES DE EVALUACIÓN

INICIAL	1º EVALUACIÓN	2º EVALUACIÓN	3º EVALUACIÓN
SESIONES DE EVALUACIÓN			
E. Infantil: 22- 09- 2025 E. Primaria (1º, 2º): 23- 09- 2025 E. Primaria (3º, 4º): 24- 09- 2025 E. Primaria (5º, 6º): 25- 09- 2025	9- 12- 25 15- 12- 25 10- 12- 25 11- 12- 25	16- 03- 26 18- 03- 26 23- 03- 26 17- 03- 26	18- 06- 26
REUNIONES CON FAMILIAS			
E. Infantil (3 años): Todas las tutorías tendrán una reunión grupal en septiembre o en la primera semana de octubre.	1 entrevista individual. 3 reuniones anuales (contando la inicial)		

## SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

El servicio de comedor está coordinado las indicaciones del Servicio de Planificación Educativa, basándose en el número de usuario del centro.

En nuestro caso, desde Planificación Educativa se ha informado que el Servicio de Comedor estará compartido con el CEIP Dr. Fleming, donde se realizará el servicio. Realizaremos el servicio en coordinación con el servicio de catering. Existirá alumnado tanto becado como de pago de la cuantía del comedor.

La ludoteca matinal se ofertará de 7:45 a 9:00, por parte de una empresa externa a través del AMPA, en la biblioteca del aula. La ludoteca en junio y septiembre se ofertará la biblioteca o el patio del colegio.

## E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

### Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

#### Actividades extracurriculares propuestas

Son actividades complementarias aquellas incorporadas a las programaciones didácticas para contribuir al desarrollo del alumnado creando situaciones de enseñanza y aprendizaje en espacios y materiales alternativos a los habituales pudiendo participar otros agentes educativos. El programa anual es voluntario y para facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inclusión sociocultural y el uso del tiempo libre.

Siguiendo el capítulo I, del título III de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre de Educación, en su artículo 91, apartado 1f será función del profesorado la promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros. En la Ley mencionada anteriormente en la Disposición final primera, establece en el apartado 4b que es deber básico del alumnado participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

El artículo 12.6. de la Orden 121/2022 de organización y funcionamiento, establece que habrá un responsable de actividades complementarias y extracurriculares, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. La jefatura de estudios igualmente las coordinará y velará por su ejecución. Será función igualmente de la Comisión de Coordinación Pedagógica, así como de los Equipos de Ciclo, la de planificar, poner en marcha y evaluar las mismas.

Las actividades se desarrollarán según establecido en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia y en la Programación general anual que aquí presentamos, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios.

Antes de pasar a explicar nuestro plan de actividades complementarias y extracurriculares, queremos hacer una diferenciación de términos:

- **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**, las organizadas durante el horario escolar, de acuerdo con su proyecto educativo y con un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utiliza.

- **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.** Encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Consideradas de carácter voluntario y de desarrollo normalmente fuera del horario lectivo.

En las propuestas de mejora se sigue manifestando el deseo de reducir el número de actividades complementarias para garantizar que las desarrolladas cumplan el principio de idoneidad con las programaciones didácticas.

Desde el equipo directivo, se propone dividir la planificación entre los responsables de funciones específicas y las personas que conforman los ciclos, ya que actividades se habían centralizado mucho en un número reducido de personas. Este año se sigue proponiendo una división en la propuestas de actividades complementarias en nuestro centro.

En este curso escolar se propone actividades complementarias consensuada, con una selección más minuciosa y una división de funciones más descentralizada, para enriquecedora a nivel de centro, dividiendo entre las actividades que se realizarán por todo el centro y las de libre elección por los diferentes niveles.

Como centro de interés del curso escolar se ha elegido el tema: "Letras para entra a vivir" para intentar darle un hilo conductor. En la siguiente tabla mostramos un resumen de las actividades planificadas.

	DÍA	ACTIVIDAD	OBJETIVOS	PROGRAMA
SEPTIEMBRE	12	DÍA CULTURAL "LA FERIA DE ALBACETE"	-Acercar las tradiciones culturales locales al alumnado. -Promover la participación del alumnado en las actividades de centro. -Conocer rasgos típicos de la cultura local: trajes, bailes, comida, monumentos, etc.	-Actividades programadas para la semana: desayuno regional, ofrenda
	23-27	DÍA EUROPEOS DE LAS LENGUAS	-Valorar la diversidad lingüística y cultural europeo (e internacional). -Trabajar saludos y términos relacionados con el Plan de Igualdad en diferentes lenguas.	-Dossier de actividades telemáticas sobre las lenguas y del mundo. -Mural con la palabra en diferentes lenguas.
OCTUBRE	10	DÍA DE LA SALUD MENTAL	-Concienciar al alumnado de la importancia de tener una buena salud mental propia y de los demás. -Desarrollar la empatía.	-Charlas durante toda la semana sobre la importancia de cuidar la salud mental. -Confeccionar un árbol de mensajes de ánimo.
	28	ABYCINITOS	-Conocer el funcionamiento del cine. -Valorar las proyecciones cinematográficas. -Conocer las diferencias entre cortometraje y largometraje.	-Visita al programa de cine Trabajo en el aula de la biblioteca. -Cada corto visualizado
	21-25	DÍA DE LAS BIBLIOTECAS	-Aprender a utilizar/ ubicarse en una biblioteca -Hacer un uso responsable de los materiales	-Visita de la biblioteca a las bibliotecas. -Plan de préstamo anual establecido. -Corazones con reconocimientos a lectoras, personajes,

	Todo el mes	HALLOWEEN	-Acercarse a la cultura anglosajona. -Potenciar el área lingüística extranjera a través de proyectos.	-Decoración del centro -Actividades realizadas en lengua inglesa. -Colaboración con familias para decoración conjunta -Actividad deportiva de grupo -Grupos interactivos
NOVIEMBRE	PD	LA CASTAÑERA	-Realizar un acercamiento a las estaciones del año a través de sus frutos y objetos del entorno.	-Talleres de actividades de observación, etc. -Degustación de frutos típicos -Propuestas CICLO INFANTIL
	TODO EL MES	DIA EDUCACION EMOCIONAL	-Potenciar el desarrollo de las competencias emocionales como elemento esencial del desarrollo integral de la persona, que tiene como finalidad aumentar el bienestar personal y social.	-Lectura de mensajes de las familias. -Canciones sobre educación emocional -Decoración educativa
	25	DIA ELIMINACION VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	-Concienciar esta celebración para promover valores positivos entre la comunidad educativa.	-Cuentacuentos. -Talleres. -Manualidades.
	25-29	ACCIÓN DE GRACIAS "THANKSGIVING"	-Acercarse a la cultura anglosajona. -Potenciar el área lingüística extranjera a través de proyectos y actividades	-Decoración y contextualización de espacios. -Actividades realizadas en lengua inglesa. -Cuentacuentos y grupos
D I C I E M B R E	2	DIA DE LA DISCAPACIDAD	-Concienciar a la comunidad educativa de la cualidad de ser diferentes. -Desmontar mitos sobre las personas con discapacidad.	Propuesta de actividades de Orientación.
	Todo el mes	FIESTA DE FIN DE PRIMER TRIMESTRE/ NAVIDAD	-Participar de manera colaborativa con valores como la humildad, solidaridad, cooperación. Conocer y respetar los modos de celebración de los diferentes países del mundo.	-Preparación de elementos para el centro. -Representaciones de teatro -Actividades deportivas -Encuentro con familias -Trabajo en el aula las diferentes partes del mundo -Trabajo de villancicos
	8	CONMEMORACIÓN CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA	-Conocer el contenido de la Constitución -Valorar la diversidad regional del Estado Español.	-Lectura de derechos relacionados con la Constitución -Realización de mural
ENERO	30	DÍA DE LA PAZ Y NO VIOLENCIA	- Fomentar valores de convivencia, solidaridad, no violencia y respeto -Colaborar en actividad conjunta de centro. -Acercar el papel realizado por hombres y mujeres en la consecución de la igualdad. -Solidarizar a la comunidad educativa con personas que tienen características especiales. -Recaudar fondos para donarlos a la asociación.	-Actividad de aula: trabajo propuesto. -Actividades grupales -PROPUESTA CICLO INFANTIL
FEBRERO	24-28	SEMANA CARNAVAL	-Fomentar, despertar el interés y actitud positiva hacia nuestra cultura tradicional y popular. -Estrechar lazos de colaboración entre la comunidad educativa.	-Elaboración de caretas -Trabajo por niveles -Consignas de carnaval -actividad.



			-Asociar el centro de interés del carnaval al centro de interés la mitología y los viajes.	
	PD	VISITA INSTITUTOS DE REFERENCIA	-Realizar la transición primaria-secundaria de manera progresiva.	-Visita al IES de referencia de alumnado de IES antiguos alumnos al centro
MARZO	PRIMERA SEMANA	DIA DE LA MUJER	-Concienciar al alumnado de la Igualdad de oportunidades de las mujeres y los hombres.	-Cuentacuentos. -Talleres. -Manualidades. PROPOSICIÓN
	17	SAN PATRICIO	-Acercarse a la cultura anglosajona. -Potenciar el área lingüística extranjera a través de proyectos.	-Decoración del centro -Trabajo desde disciplinas
	7-11	PASCUA , EASTER, PRIMAVERA	-Acercarse a la cultura anglosajona. -Potenciar el área lingüística extranjera a través de proyectos. -Relacionar las celebraciones en diferentes culturas.	- Contextualización y de -Actividades en las materias lingüísticas.
ABRIL	8	DIA DE CONCIENCIACIÓN AUTISMO	-Concienciar de las potencialidades y posibilidades de compartir un entorno con personas con TEA.	-Encuentro de alumnado -Juegos y manualidades
	22-30	SEMANA CULTURAL. DÍA DEL LIBRO. LIBRO GIGANTE	-Fomentar la lectura en general y, especialmente, la tradición oral -Familiarizar al niño con los libros de la lectura -Desarrollar hábitos lectores. -Conocer autores destacados.	-Trabajo por niveles en -Talleres relacionados con el interés. -Manualidades. -Actividades temáticas -Coloquios lectores. 2da PROPUESTA.
MAYO	9	DIA DE EUROPA	-Desarrollar hábitos de apreciación cultural. -Apreciar la pertenencia a la Comunidad de personas y el valor cultural y lingüístico de Europa. -Desarrollo sentido ciudadano europeo.	-Manualidades. -Actividades interactivas -Intercambios con centros -Euroinfluencers. -Conciencia de votación -Actividades relacionadas con Eurovisión.
	15-19	DIA DE LAS FAMILIAS	-Fomentar, despertar el interés y actitud positiva hacia la diversidad familiar. -Valorar la actividad física.	-Conocer tipos de familias -Juegos deportivos en familia -Realización de manualidades
JUNIO	Todo el mes	FIESTA GRADUACIÓN Y FIESTA FIN CURSO	-Mejorar la convivencia de toda la comunidad educativa. -Favorecer la participación del alumnado en actividades de ocio. -Conmemorar el esfuerzo de los graduados.	-Gymkhana general de actividades -Carrera fin de curso. -Entrega de orlas a los alumnos de 6 años de E Infantil Y 6º de Primaria -Actividades lúdicas y deportivas -Actuaciones varias.

\*PD: Por determinar

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	PROGRAMA	ALUMNADO	RESPONSABLES
ACTIVIDADES ECOLÓGICAS Y MEDIOAMBIENTALES	-Sensibilizar a los alumnos en el cuidado y respeto por la naturaleza. -Conocer y acercarse al	-Participación Programa Reciclaje. -Concienciar de los envoltorios de desayunos	TODO	-DOCENTES -FORMADORES -CONSORCIO MEDIO AMBIENTE.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>proceso de plantación y mantenimiento del huerto.</li> <li>-Reducir el uso de envoltorios.</li> <li>-Dotar de material para el reciclaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a familias.</li> <li>-Realización de charlas-talleres sobre la conservación del medio ambiente.</li> <li>-Teatro</li> <li>-Salidas a centro de Educación Medioambiental.</li> <li>-Huerto escolar.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-CENTRO EDUCACIÓN AMBIENTAL.</li> <li>-DIPUTACIÓN.</li> <li>-FAMILIAS</li> </ul>
PROGRAMA DE HÁBITOS SALUDABLES Y DE SALUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Promover hábitos de higiene.</li> <li>-Concienciar al alumnado y familias de la importancia de una alimentación sana.</li> <li>-Promover un almuerzo saludable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Formación de usuarios sobre hábitos y medidas adecuadas.</li> <li>-Hábitos saludables de desayuno, propuesta a familias.</li> <li>-Descansos activos.</li> <li>-Introducción de pausas con hilo musical.</li> <li>-Formación RCP, ictus, etc.</li> </ul>	TODOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>-DOCENTES</li> <li>-FAMILIAS</li> <li>-SALUD PUBLICA</li> </ul>
PROGRAMA APRENDIZAJE SERVICIO FACULTAD EDUCACIÓN-GRUPOS INTERACTIVOS EN INGLÉS	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Colaborar con la facultad de educación con un programa de actividades con grupos interactivos.</li> <li>-Potenciar el área lingüística extranjera a través de proyectos.</li> <li>-Potenciar la convivencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Visita a la facultad por parte maestros para explicar el proceso de participación en Primaria e Infantil.</li> <li>-Planificar el calendario de visitas.</li> <li>-Participación de alumnado de la facultad en grupos interactivos en aulas.</li> </ul>	TODOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>-SECCIÓN BILINGÜE</li> <li>-FACULTAD DE EDUCACIÓN</li> <li>-DOCENTES</li> </ul>
PROGRAMAS EUROPEOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Colaborar con herramientas y programas desde el Servicio Español para la Internacionalización (SEPIE).</li> <li>-Coordinación con países colaboradores de actividades transnacionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Intercambios nacionales / internacionales en plataformas.</li> <li>-Movilidades Erasmus.</li> <li>-Videoconferencias</li> <li>-Actividades a través etwinning.</li> <li>-Actividades con Europa Direct.</li> </ul>	TODO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-COORD.ERASMUS</li> <li>-DOCENTES.</li> <li>-SECCIÓN BILINGÜE</li> <li>-CENTROS DOCENTES EN EL EXTERIOR.</li> </ul>
PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Potenciar las relaciones a través de la organización del aula.</li> <li>-Desarrollar actividades intergrupo.</li> <li>-Participar en talleres y ponencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Trabajo en aula: promoción de relaciones entre alumnado.</li> <li>-Charlas y Talleres de Centro de Juventud, Amformad, Policía Local (Vivela).</li> <li>-Talleres y programas de mediación, club de valientes, estrategias relajación.</li> </ul>	TODO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-DOCENTES.</li> <li>-FAMILIAS</li> <li>-CENTRO JUVENTUD</li> </ul>
POSIBLES VISITAS POR LA CIUDAD.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocer la localidad y sus inmediaciones.</li> <li>-Acercarse a edificios emblemáticos relacionados con eventos religiosos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita guiada Albacete</li> <li>-Conoce tu ciudad</li> </ul>	PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>-CENTROS COLABORADORES</li> </ul>

SALIDAS ESCOLARES Y VIAJES FIN DE CURSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocer distintas localidades y parajes</li> <li>-Fomentar el hábito de la convivencia.</li> <li>-Fomentar el interés por conocer -monumentos históricos, culturales, obras de arte, y lugares de interés ecológico y medioambiental</li> </ul>	Si fueran posibles y la situación en la que avance la epidemia lo permitiera.	Todo alumnado	<ul style="list-style-type: none"> <li>-TODO CLAUSTRO</li> <li>-TUTORES DE GRUPO</li> <li>-FAMILIAS</li> </ul>
PROGRAMA DE IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Concienciar sobre la Igualdad entre mujeres y hombres.</li> <li>-Valorar las aportaciones de todas las personas.</li> <li>-Desmitificar las labores, trabajos y tareas realizadas por cada persona, sin sesgos de género o sexo.</li> <li>-Valorar la labor realizada por mujeres y hombres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposición de murales y contextualización del centro.</li> <li>-Esteras de colores.</li> <li>-Maleta de juegos coeducativos.</li> <li>-Talleres sobre tareas básicas.</li> <li>-Visita de familias para las opciones vocacionales.</li> <li>-Teatro y talleres con colaboradores externos.</li> </ul>	TODO ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-E. DIRECTIVO</li> <li>-RESP.IGUALDAD</li> <li>-CLAUSTRO</li> <li>-AYUNTAMIENTO</li> <li>-CENTRO MUJER</li> </ul>
PROGRAMA DE ÉXITO PISE+	-Desarrollar actuaciones de refuerzo institucional con programas de intervención socio comunitaria y educativa, como palanca de cambio hacia la mejora de la respuesta educativa, la prevención del fracaso y abandono escolar temprano. Desarrollo programa RETO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ajustes educativos con objeto de reforzar y consolidar aprendizajes esenciales, favorecer la participación del alumnado en el grupo-clase y garantizar el máximo desarrollo personal, profesional, social, intelectual y emocional de todo el alumnado.</li> <li>-Modelo e-a DUA.</li> <li>-Tutorías individuales.</li> </ul>	TODO ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ORIENTADOR PROYECTO PISE+.</li> <li>-E. ORIENTACIÓN</li> <li>-E. DIRECTIVO</li> <li>-PROFESORADO</li> </ul>
PROGRAMA DE PODCAST	-Desarrollar la competencia lingüística a través del medio de difusión de podcast tratando diferentes temas y noticias relacionados con nuestro centro educativo.	Intervenciones mensuales del alumnado de todos los niveles realizando un programa de podcast Orientado al centro de interés asignado por nivel. - Reproducción en las aulas y difusión. Difusión en plataformas digitales.	Todo alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-JEFATURA</li> <li>-DOCENTES</li> <li>- COLABORADORES</li> </ul>
PROGRAMA ATENCIÓN PLENA MINDFULNESS	-Desarrollo de hábitos de atención plena aplicados al desarrollo personal y académico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesión semanal de mindfulness en proyectos.</li> <li>-Programa de 9 ejes de habilidades de atención plena basadas en diferentes centros:</li> </ul>	Todo alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COORDINADORES PROYECTO MINDFULNESS</li> <li>-PROFESORADO PARTICIPANTE</li> </ul>

En cuanto a las actividades propuestas por AMPA , las coordinará la asociación con la colaboración del colegio. Desde el centro ayudaremos a difundir tanto los modelos de inscripción a la asociación como de las actividades extraescolares. Resumimos algunas

actividades en las que tal vez pudiera colaborar el AMPA.

TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ludoteca matinal</li> <li>Ludoteca mediodía</li> <li>Extraescolares</li> <li>Día de la castaña</li> <li>Carrera San Silvestre</li> <li>Actividades variadas Navidad</li> <li>Fiesta Halloween</li> <li>Viaje Navideño</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ludoteca matinal</li> <li>Extraescolares</li> <li>Jueves lardero</li> <li>Carnaval</li> <li>Fiesta Primavera</li> <li>Talleres variados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ludoteca matinal</li> <li>Ludoteca mediodía</li> <li>Extraescolares</li> <li>Fiesta fin de curso</li> <li>Viaje fin de curso</li> <li>Mercadillo de libros</li> </ul>

Las actividades extraescolares han ido perdiendo usuarios en los últimos años, creemos motivado en cierta parte por la época de la pandemia en la que las familias encontraron otras opciones. y, a día de hoy, sigue siendo así. Hay otra actividades ofertadas, pero, de momento, no tienen usuarios.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
16-17 HORAS	PATINAJE (Todas las edades)	FÚTBOL SALA GIMNASIA RÍTMICA (INF a 2º )	PATINAJE (Todas las edades)	FÚTBOL SALA GIMNASIA RÍTMICA (INF a 2º )
17-18 HORAS		FÚTBOL SALA GIMNASIA RÍTMICA (3º a 6º )		FÚTBOL SALA GIMNASIA RÍTMICA (INF a 2º )

## 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 presupuesto del centro para el curso 2025-2026 estará basado en las dotaciones de ingresos de diferente procedencia que adecuaremos a los gastos respetando tanto el cumplimiento de objetivos como el uso racional de los mismos.

Cuando se presenta la PGA, la estimación del presupuesto no es real, es la aproximación basada en:

Los presupuestos reales (año natural- enero 2024-diciembre 2024).

Las estimaciones de ingresos y gastos que el centro tenga a lo largo del curso escolar presente (septiembre 2025-junio 2026).

Partimos el curso 2.025/26 con un **saldo en cuenta el 01 de septiembre de 2.025 de 7.433,13 euros**, repartido entre las diferentes partidas de esta manera:

SALDOS 1 DE SEPTIEMBRE DE 2.025	
RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN	3.051,32€
BANCO DE LIBROS (aportaciones familias)	780€
MATERIALES CURRICULARES	1420,42€
OBRAS RAM	491,96€
INFRAESTRUCTURA, FOMENTO Y APOYO AL DEPORTE	213,60€
UNIÓN EUROPEA (Erasmus)	16, 93€
AYUNTAMIENTO (mantenimiento del centro)	1464,31€

La estimación del presupuesto del curso escolar 2025-26 viene justificada a continuación en una tabla resumen, teniendo en cuenta la estimación de ingresos y gastos a lo largo del presente curso escolar:

INGRESOS PREVISTOS CURSO 2025-26 <sub>¿</sub>	
RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN	4665,58€
BANCO DE LIBROS (aportaciones familias)	650€
RECURSOS MATERIALES CURRICULARES	1.000€
AYUNTAMIENTO (mantenimiento del centro)	2.000€
UNIÓN EUROPEA (Erasmus)	24.853€
TRANSPORTES <sub>¿</sub>	1.500€
<b>¿</b>	<b>34.668,58€</b>

GASTOS PREVISTOS CURSO 2025-26	
MATERIALES CURRICULARES LIBROS (incluido banco libros)	1.650€
AYUNTAMIENTO (mantenimiento del centro)	2.000€
UNIÓN EUROPEA (Erasmus)	24.853€
TRANSPORTES	1.500€
COMUNICACIONES (telefonía)	438,84€
MANTENIMIENTO EQUIP. INFORMÁTICOS Y PÁGINA WEB	455,68€
MATERIAL DE OFICINA (papelería, tóner, etc.)	2.221,06€
COMISIONES BANCARIAS	50€
REPROGRAFÍA	300€
BIBLIOTECA	250€
MÚSICA	250€
MATERIALES EQUIPO ORIENTACIÓN	250€
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	450€
	<b>34.668,58€</b>

\*¿ En el caso del dinero recibido por la acreditación Erasmus, el plazo para realizar gastos se extiende hasta finales de 2.026.

Los saldos a fecha 1 de septiembre extraídos del programa GECE son los siguientes:



Saldos a fecha 01/09/2025						
Cód.: 02000167			Nombre: SAN FULGENCIO			
Localidad: ALBACETE						
Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
422A	3.051,32	422A	Concepto 608	780,00	AYUNTAMIENTO	1.464,32
Total	3.051,32	422A	Concepto 612	491,96	UNION EUROPEA	16,32
		423A	Concepto 487	1.420,42	Total	1.481,24
		457A	Concepto 605	213,60		
		Total		2.905,98		
Saldo de la Cuenta de Gestión						7.438,54
Resumen						
Estado Letra A1	3.051,32			Libro de Banco		7.438,54
Estado Letra A2	2.905,98			Libro de Caja		5,42
Estado Letra B	1.481,24			Gastos Ptes. de Pago *		-308,00
Seguro Escolar	0,00					
ExtraPresupuestario	-308,00					
TOTAL	7.130,54			TOTAL		7.130,54

\* Un informe detallando los gastos pendientes a esta fecha se ha generado antes de este informe.

## 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

Todo proceso de evaluación de los centros docentes persigue establecer un análisis que ayude a la comunidad educativa a la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y el funcionamiento de los centros, la formación de docentes y familias y las relaciones con el entorno, aunando los procesos de evaluación interna y externa que enriquezcan este procedimiento.

La evaluación interna de los centros viene definida desde el más alto rango normativo quedando establecido en el artículo 145.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que las Administraciones educativas apoyarán y facilitarán la autoevaluación de los centros educativos.

En el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma, la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha establece en su artículo 170 la evaluación de los centros docentes, señalando que realizarían la autoevaluación mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos correspondientes al período de ejercicio de la dirección.

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

Todo proceso de evaluación de los centros docentes persigue establecer un análisis que ayude a la comunidad educativa a la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y el funcionamiento de los centros, la formación de docentes y familias y las relaciones con el entorno. La evaluación interna viene completada por la supervisión de este proceso llevada a cabo por la inspección de educación.

Siguiendo el artículo 2 de la Orden 134/2023, la evaluación interna es un proceso

sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.

Los objetivos que persigue la evaluación interna son:

- Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
- Informar a la administración educativa de los procesos y resultados realizados en los centros para introducir ajustes necesarios y mejorar la calidad del sistema educativo.

El marco temporal de la evaluación interna de centros se ajustará al número de cursos que corresponden con carácter general al mandato de la persona responsable de la dirección del centro, es decir, a cuatro cursos.

Con respecto a los ámbitos y dimensiones de la evaluación interna, se dividen respetando lo establecido en la Ley 7/2010, siendo los siguientes:

1. El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje (Se incluirá la adecuación de los documentos programáticos a las circunstancias y necesidades del centro).
2. La organización y el funcionamiento del centro. (Se incluirá la respuesta que da el centro sobre su contexto, su profesorado, su alumnado y las familias).
3. Los resultados escolares. (Se incluirán tanto los obtenidos en el proceso ordinario de evaluación continua como los derivados de la aplicación de las evaluaciones de diagnóstico).
4. La relación con el entorno. (Se incluirá la relación con otras instituciones y entidades).
5. Los procesos de evaluación, formación y mejora.

Cada ámbito se divide en dimensiones y subdimensiones. Los referentes de la evaluación interna serán:

- La normativa vigente
- El proyecto educativo
- Documentos programáticos del centro.

Los criterios de evaluación son los siguientes:

- a. Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas.
- b. Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas.
- c. Funcionalidad de las medidas.
- d. Relevancia de las medidas adoptadas.
- e. Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables.
- f. Satisfacción de los participantes en el proceso.
- g. Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.



En lo que respecta a los procedimientos para la autoevaluación serán variados y permitirán obtener una información contrastada con fuentes de información de todos los sectores de la comunidad educativa. Los procedimientos y las técnicas de recogida y contraste de la información, así como los procedimientos de análisis, estarán dentro del marco de nuestra autonomía pedagógica y organizativa.

Los responsables de la planificación y coordinación del Plan de Evaluación serán el equipo directivo. Los participantes los diferentes miembros de la comunidad educativa (personal docente y no docente, familias, instituciones, alumnado, etc.).

El plan de evaluación interna estará relacionado con el Plan de Mejora del centro incluido en el Proyecto Educativo. Es en el actual documento, la Programación General Anual, donde se recoge para cada curso, los objetivos específicos, contenidos y procedimientos de la evaluación interna y concretará el Plan de Mejora. En las siguientes tablas mostramos un resumen del proceso de evaluación interna de nuestro centro para este curso escolar 2025-2026.

## TEMPORALIZACIÓN EVALUACIÓN EVALUACIÓN REALIZADA ANUALMENTE

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN HERRAMIENTA	
Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.  Otros aspectos.	Subdimensión I.6.1. Proceso aprendizaje competencial alumnado. DUA.	Cuestionarios herramienta educamos CLM. Actas de órganos colegiados. Registros observación.
	Subdimensión I.6.2. Proceso de enseñanza-aprendizaje. La práctica docente del profesorado.	
	Planes y programas desarrollados en el centro.	Cuestionarios herramienta educamos CLM. Actas de órganos colegiados. Memorias programas
DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN HERRAMIENTA	
Dimensión III.2. Pruebas externas. Evaluación diagnóstico.	Subdimensión III.1.1. Resultados académicos alumnado.	Cuestionarios herramienta educamos CLM. Actas de órganos colegiados. Registros observación. Registro resultados.
	Subdimensión III.2.1. Adecuación de los resultados de pruebas externas a expectativas.	Cuestionarios herramienta educamos CLM. Actas de órganos colegiados. Registros observación. Registro resultados.

## EVALUACIÓN ESPECÍFICA 2025-2026

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	HERRAMIENTA
Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del	Subdimensión V.1.1. La Memoria Anual.	Cuestionarios herramienta educamos CLM.

centro.		Análisis discursivo órganos colegiados. Registros observación. Registro documental.
	Subdimensión V.1.2. El plan de Mejora del centro.	
	Subdimensión V.1.3. El plan de formación del profesorado.	
Dimensión V.2. Metaevaluación interna	Subdimensión V.2.1. Adecuación del proceso de evaluación interna.	Cuestionarios herramienta educamos CLM. Análisis discursivo órganos colegiados. Registros observación. Registro documental.

## RESUMEN GRÁFICO DE EVALUACIÓN INTERNA

El sentido principal de la evaluación es la toma de decisiones de mejora relativas a todos los ámbitos y aspectos evaluados, que quedarán reflejados en la Memoria Anual al finalizar el curso escolar que se remitirá a Inspección para poder ejecutar El plan de Mejora del centro.

No obstante, aunque hablemos de proceso final de toma de decisiones, la evaluación será continua de recogida de información para su posterior valoración.

Cada aspecto a evaluar se guiará por indicadores, el instrumento utilizado y su grado de consecución junto a la propuesta de mejora plasmada en el Plan de mejora y será nuestro punto de partida para la PGA del curso siguiente.

INDICADOR	INSTRUMENTOS	CONSECUCIÓN			PROPUESTAS MEJORA
		NC	EP	C	

En la siguiente tabla mostramos un resumen del proceso de evaluación interna con los ámbitos, dimensiones y subdimensiones planificadas para cada curso escolar.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4
ÁMBITO I. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	Subdimensión I.1.1. Proyecto educativo			X	
		Subdimensión I.1.2. Programación General Anual			X	
		Subdimensión I.1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.			X	
		Subdimensión I.1.4. Programaciones didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.			X	

		Subdimensión I.1.5. Planes y programas del centro.			X	
	<b>Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.</b>	Subdimensión I.2.1 Equipo directivo			X	
		Subdimensión I.2.2. Consejo Escolar			X	
		Subdimensión I.2.3. Claustro de profesorado			X	
	<b>Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.</b>	Subdimensión I.3.1. Equipos de ciclo.			X	
		Subdimensión I.3.2. Equipo de Orientación y Apoyo.			X	
		Subdimensión I.3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.			X	
		Subdimensión I.3.4. Tutoría			X	
		Subdimensión I.3.5. Equipos Docentes.			X	
	<b>Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.</b>	Subdimensión I.4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	X			
		Subdimensión I.4.2. Asociación de alumnado.	X			
		Subdimensión I.4.3. Junta de Delegadas y Delegados.	X			
	<b>Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.</b>	Subdimensión I.5.1. Convivencia.	X			
		Subdimensión I.5.2. Absentismo.	X			
		Subdimensión I.5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	X			
	<b>Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.</b>	Subdimensión I.6.1. Proceso aprendizaje competencial alumnado. DUA.	X	X	X	X
		Subdimensión I.6.2. Proceso de enseñanza-aprendizaje. La práctica docente del profesorado.	X	X	X	X
	<b>Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.</b>	Subdimensión I.7.1. Medidas ordinarias/extraordinarias de inclusión educativa.			X	
	<b>Otros aspectos.</b>	Planes y programas desarrollados en el centro.	X	X	X	X
<b>ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.</b>	<b>Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.</b>	Subdimensión II.1.1. Dirección y liderazgo.	X			
		Subdimensión II.1.2. Respuesta a la diversidad del alumnado.	X			
		Subdimensión II.1.3. Respuesta del centro a características profesorado y	X			

		profesionales.				
		Subdimensión II.1.4. Respuesta del centro a necesidades y demandas familias.	X			
		Subdimensión II.1.5. Relaciones con AMPAS.	X			
	Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades.	Subdimensión II.2.1. Infraestructuras, equipamientos y proyecto de gestión.	X			
		Subdimensión II.2.2. Plantilla y características del personal del centro.	X			
		Subdimensión II.2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	X			
		Subdimensión II.2.4. Recursos externos.	X			
ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES.	Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.	Subdimensión III.1.1. Resultados académicos alumnado.	X	X	X	X
	Dimensión III.2. Pruebas externas. Evaluación diagnóstico.	Subdimensión III.2.1. Adecuación de los resultados de pruebas externas a expectativas.	X	X	X	X
ÁMBITO IV: RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO.	Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Subdimensión IV.1.1. Relación administración educativa y otras instituciones		X		
		Subdimensión IV.1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.		X		
	Dimensión IV.2. Relaciones entre centros educativos. Coordinación entre etapas.	Subdimensión IV.2.1. Coordinación Infantil-Primaria-Secundaria.		X		
		Subdimensión IV.2.2. Coordinación con diferentes centros (bilingües, EOċ.)		X		
	Dimensión IV.3. Vías comunicación con el entorno.	Subdimensión IV.3.1. Vías de comunicación y protección de datos.		X		
ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.	Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	Subdimensión V.1.1. La Memoria Anual.				X
		Subdimensión V.1.2. El plan de Mejora del centro.				X
		Subdimensión V.1.3. El plan de formación del profesorado.				X
	Dimensión V.2. Metaevaluación interna	Subdimensión V.2.1. Adecuación del proceso de evaluación interna.				X

## EVALUACIÓN MANDATO DIRECCIÓN

El marco temporal de la evaluación interna de centros se ajustará al número de cursos que corresponden con carácter general al mandato de la persona responsable de la dirección del centro, es decir, a cuatro cursos. Es por ello que en este apartado queremos hacer una alineación entre la evaluación interna llevada a cabo este curso escolar y el proyecto de dirección.

En la siguiente tabla podemos ver las relaciones existentes entre el proyecto de dirección y la evaluación interna que se realizará este curso en la PGA. Tendremos en cuenta que los ámbitos establecidos en el proyecto de dirección son los siguientes:

- A1. La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- A2. La administración y gestión de convivencia, la participación, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. Las medidas coeducativas; La promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.
- A3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.
- A4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.
- A5. El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y eficacia del centro.

Utilizaremos los números de cada ámbito de actuación del A1 al A5 para poder relacionarlo con los ámbitos de evaluación interna. Nuestro centro educativo posee además un Plan de Evaluación Interna que encontramos en el anexo 11 donde se encuentran todas las relaciones del proyecto de dirección con la evaluación interna en los 4 años.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	ÁMBITO ACTUACIÓN PROYECTO DIRECCIÓN EVALUADO.
ÁMBITO I. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	Subdimensión I.1.1. Proyecto educativo	A1
		Subdimensión I.1.2. Programación General Anual	
		Subdimensión I.1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	
		Subdimensión I.1.4. Programaciones didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.	

		Subdimensión I.1.5. Planes y programas del centro.	
	<b>Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.</b>	Subdimensión I.2.1 Equipo directivo	A1
		Subdimensión I.2.2. Consejo Escolar	
		Subdimensión I.2.3. Claustro de profesorado	
	<b>Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.</b>	Subdimensión I.3.1. Equipos de ciclo.	A1
		Subdimensión I.3.2. Equipo de Orientación y Apoyo.	
		Subdimensión I.3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	
		Subdimensión I.3.4. Tutoría	
		Subdimensión I.3.5. Equipos Docentes.	
	<b>Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.</b>	Subdimensión I.4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	A1
		Subdimensión I.4.2. Asociación de alumnado.	
		Subdimensión I.4.3. Junta de Delegadas y Delegados.	
	<b>Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.</b>	Subdimensión I.5.1. Convivencia.	A1,A2
		Subdimensión I.5.2. Absentismo.	
		Subdimensión I.5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educa.	
	<b>Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.</b>	Subdimensión I.6.1. Proceso aprendizaje competencial alumnado. DUA.	1
		Subdimensión I.6.2. Proceso de enseñanza-aprendizaje. La práctica docente del profesorado.	
	<b>Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.</b>	Subdimensión I.7.1. Medidas ordinarias/extraordinarias de inclusión educativa.	A1,A2
	<b>Otros aspectos.</b>	Planes y programas desarrollados en el centro.	
<b>ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.</b>	<b>Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.</b>	Subdimensión II.1.1. Dirección y liderazgo.	A4
		Subdimensión II.1.2. Respuesta a la diversidad del alumnado.	
		Subdimensión II.1.3. Respuesta del centro a características profesorado y profesionales.	
		Subdimensión II.1.4. Respuesta	

		del centro a necesidades y demandas familias.	
		Subdimensión II.1.5. Relaciones con AMPAS.	
	Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades.	Subdimensión II.2.1. Infraestructuras, equipamientos y proyecto de gestión.	A4
		Subdimensión II.2.2. Plantilla y características del personal del centro.	
		Subdimensión II.2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	
		Subdimensión II.2.4. Recursos externos.	
ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES.	Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.	Subdimensión III.1.1. Resultados académicos alumnado.	A1,A2
	Dimensión III.2. Pruebas externas. Evaluación diagnóstico.	Subdimensión III.2.1. Adecuación de los resultados de pruebas externas a expectativas.	A1,A2
ÁMBITO IV: RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO.	Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Subdimensión IV.1.1. Relación administración educativa y otras instituciones	A3A
		Subdimensión IV.1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.	
	Dimensión IV.2. Relaciones entre centros educativos. Coordinación entre etapas.	Subdimensión IV.2.1. Coordinación Infantil-Primaria-Secundaria.	A3
		Subdimensión IV.2.2. Coordinación con diferentes centros (bilingües, EO <sub>2</sub> .)	
	Dimensión IV.3. Vías comunicación con el entorno.	Subdimensión IV.3.1. Vías de comunicación y protección de datos.	A3
ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.	Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	Subdimensión V.1.1. La Memoria Anual.	A5
		Subdimensión V.1.2. El plan de Mejora del centro.	
		Subdimensión V.1.3. El plan de formación del profesorado.	
	Dimensión V.2. Metaevaluación interna	Subdimensión V.2.1. Adecuación del proceso de evaluación interna.	A5