

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Gutiérrez de la Vega

Código del centro

13002095

Curso académico

2026/2027

Fecha del informe

06/10/2026

Índice

A. Propuestas de mejora para el presente curso

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes, programas y proyectos

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. Propuestas de mejora para el presente curso

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.

- Propuestas de mejora para el presente curso

Basándonos en la normativa vigente, ajustándonos a las necesidades, infraestructura y peculiaridades de nuestro Centro y a las necesidades de mejora recogidas en las conclusiones de la Memoria del curso anterior, elaboramos este documento que pretende dar respuesta a la Organización del Centro para el curso 2026-27 incluyendo las conclusiones o propuestas de mejora incluidas en la memoria del curso pasado, para cada uno de los ámbitos trabajados:

PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.

- Continuar con patios inclusivos.
- Intervención de compañías externas como Asociación Cultural Cheritrones.
- Decoración de huellas de color morado dirección al Rincón violeta.
- Trabajo transversal entre el Plan de Igualdad y Lectura, realizando actividades como lecturas del rincón violeta o elaboración de cartas de la amistad, durante celebración de efemérides, como Día de la Mujer y San Valentín.
- Realización de Taller Programa a cerca de ti, para cursos superiores.
- Continuar con el Programa de alumno mediador.
- Adquisición de material para los recreos inclusivos.
- Adquisición de juegos de mesa para los días de lluvia.
- Actualizar Plan de acogida del Centro.

PROPUESTAS DE MEJORA PLAN DE CONSUMO DE FRUTA

- Continuar con el programa de acompañamiento al Programa de Consumo de fruta, con la realización de Pasaporte saludable.

PROPUESTAS TRABAJO TRASVERSAL PLANES Y PROGRAMAS.

- Celebración Sama del rincón violeta, lectura de libros sobre temática de igualdad en la biblioteca de centro y contarlos a los compañeros de otros cursos.
- Realización de actividades deportivas igualitarias y colaborativas. (Semana Europea del deporte o carrera solidaria).

ORGANIZACIÓN HORARIA.

- Continuar buscando que las sesiones de responsable de biblioteca coincidan con horario de los maestros que impartan Lengua.
- Buscar reparto de responsables de patio para que las compañeras de Educación Infantil puedan rotar.

PROCESOS DE ENSEÑANZA.

Plan Digital.

- Continuar con las actividades del Plan Digital, buscando horario y fomentando que se utilicen los recursos disponibles.
- Comenzar con el Proyecto de Innovación Educativa Aula del Futuro.
- Continuar utilizando el Rincón del Plan Digital.
- Fomentar y facilitar la participación del profesorado en actividades formativas relacionadas con la competencia digital docente.
- Impulsar el uso de metodologías activas apoyadas en el uso de las tecnologías.
- Fomentar un uso más habitual y planificado del banco de recursos de TEAMS.
- Firma a través de Educamos para autorizar el uso de fotos y vídeos al Centro. (LOPD).

METODOLOGÍA

- Creación de carpeta DUA en Teams y orientaciones por parte de orientador en claustros.
- Uso de banco de recursos para compartir estrategias metodológicas. (Dos sesiones trimestrales).
- Potenciar el uso Aulas virtuales. (Coordinación equipo de nivel 5º y 6º).

• RECURSOS

Actualización inventario material de Educación Física.

Realización inventario música y adquisición de material según las necesidades.

Actualización inventario de recursos digitales indicando estado y ubicación, utilizando como base el disponible en el centro y ubicarlo en TEAMS, para su continua actualización.

Adquisición de mobiliario según las necesidades.

Creación de la figura de Gestor de Recursos del Centro.

COORDINACIÓN EXTERNA. AMPA

Reunión con el AMPA para cuadrar actividades conjuntas durante el curso, valoración y previsión de necesidades. (Al menos una vez al trimestre).

Coordinación con el SESCOAM al inicio de curso para posibles enfermedades crónicas.

Mejorar la implementación de la Escuela de Familias, para aumentar la asistencia.

Envío de calificaciones obtenidas de manera periódica a las familias a través de Educamos. Información a inicio de curso del sistema de evaluación y calificación. Informar que las pruebas escritas pueden ser vista o solicitada copia de las mismas. Evitar el uso de la agenda para las calificaciones y en caso de uso asegurar que se envían a través de Educamos para evitar que las familias desconozcan cómo va el proceso.

Recogida del alumnado en el patio central a petición central previa solicitud del AMPA en Consejo Escolar. .

Incluir en el Plan de evacuación actuaciones ante inclemencias meteorológicas tales como rachas de viento o lluvias. En esta línea realizar un simulacro por terremotos, siguiendo las propuestas de Consejo Escolar propuestas.

- **MEJORAS DEL CENTRO**

Envío de las necesidades de mejor al Ayuntamiento.

Acondicionar sala de profesores y Althia con aire acondicionado, para evitar problemática de luz en el Bloque A y asegurar una instalación adecuada para las actividades que se plantean por parte del Ayuntamiento en julio y agosto.

Acondicionar sala de profesores con el cambio de baldas para colocar libros por temática y mejora de organización.

Arreglo puerta de patio Ed. Infantil.

Hacer copias de llaves por parte del Ayuntamiento para evitar la solicitudes de llaves y recepción nuevamente de las mismas durante el curso.

unificación de llaves para las puertas de bloque donde hay clases comunes.

Arreglo sala donde se encuentra material de Educación Física.

- **COORDINACIÓN EOA Y TUTORES**

Establecer cuadrante trimestral ene orientación y dirección para la elaboración y revisión de actuaciones entre tutores y EOA. Una vez elaborados la orientadora establecerá reuniones con el EOA las horas de coordinación con los tutores para la elaboración y revisión de los planes de trabajo.

Establecer como hora de coordinación del EOA los jueves que no tenemos Claustro o CPP.

- **PROCESOS DE ENSEÑANZA. RENDIMIENTO ESCOLAR.**

Partir de la evaluación de diagnóstico para mejorar las dificultades que muestra dicha evaluación.

Puesta en común a través de los órganos colegiados de líneas metodologías para trabajar la expresión escrita y resolución de problemas y llegar a acuerdo sobre ello.

Reuniones una vez acaba la evaluación con orientación para determinar que aspectos se deben mejorar o trabajar.

Búsqueda de apoyos dentro del aula de 1º y 2º y desdobles para 5º y 6º.

Búsqueda de metodologías activas, autoevaluación y coevaluación. (Puesta en común en CCP).

- **PROCESOS DE ENSEÑANZA. FOMENTO DE LA LECTURA. PLAN DE LECTURA.**

Continuar saliendo cada curso a la biblioteca de centro acompañados por el tutor, buscando coincidir horario con responsable de biblioteca.

Nuevas adquisiciones de libros para las bibliotecas de aula.

Continuar descatalogando libros y desechar los ejemplares que no sirven, del mismo modo, continuar registrando ejemplares y catalogarlos según su nivel.

Continuar utilizando el carnet lector.

Establecer premios al mejor lector del trimestre. Uso de reuniones para establecer puntos en comunes sobre el premio.

Realizar un grupo de trabajo para organizar la biblioteca de Centro.

Continuar con actividades como Carta a los Reyes Magos y amistad.

Taller de ortografía. Búsqueda de actuaciones en común y metodología compartida a nivel de Claustro.

Búsqueda de actividades donde se trabaje la expresión escrita.

Desarrollo de proyecto anual enfocado en las jornadas medievales (plástica, música, educación física e inglés).

- **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. SALIDAS FUERA DE LA LOCALIDAD.**

Búsqueda de al menos una salida fuera de la localidad para Educación Infantil y otra para

Educación primaria durante el curso.

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.

Continuar buscando que las sesiones de responsable de biblioteca coincidan con horario de los maestros que impartan Lengua.
Reducción de hora de computo mensual cuando corresponda, siguiendo el artículo 17.2 de la Orden de Organización y funcionamiento.
Buscar reparto de patios, para que las compañeras de infantil puedan rotar en dichos patios.
Rotación de maestros también en el patio de Infantil.
La hora de coordinación del EOA, se establecerá en horario de 14:00 a 15:00 los jueves que no tengamos Claustros o CCP:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Carpeta metodología DUA en Teams y orientaciones por parte de orientador en claustros.
Uso de banco de recursos para compartir estrategias metodológicas. (Dos sesiones trimestrales).
Potenciar el uso Aulas virtuales. (Coordinación equipo de nivel). :

Establecer un cuadrante trimestral entre orientación y dirección para la revisión y elaboración de actuaciones entre tutores y EOA.
Una vez elaborados los horarios la orientadora establecer en reunión con el EOA las horas de coordinación con tutores para la revisión de los planes de trabajo.
Establecer como hora de coordinación del EOA los jueves que no tenemos Claustro o CCP. (Pudiendo ser 2-3 mensuales). :

Firma a través de Educamos para autorizar el uso de fotos y vídeos al Centro. (Envío de

educamos a inicio de curso y explicación en reuniones de tutoría). :

Partir de la evaluación de diagnóstico para mejorar las dificultades que muestra dicha evaluación. Puesta en común de líneas metodológicas para trabajar la expresión escrita y la resolución de problemas matemáticos.

Reuniones una vez acabada la evaluación con orientación para determinar que aspectos se deben mejorar o trabajar.

Búsqueda de apoyos dentro del aula para 1º y 2º.

Búsqueda de desdobles para 5º y 6º curso.

Uso de metodologías activas, autoevaluación y coevaluación. (Puesta en común en CCP). :

Búsqueda de al menos una salida fuera de la localidad para Educación Infantil y otra para Educación primaria durante el curso. :

Taller para la mejora de la ortografía. Se parte del análisis hecho en la evaluación final del curso 25-26. Búsqueda de actuaciones comunes para toda la primaria. (Medidas metodológicas comunes y recursos compartidos, tales como uso de dictados, cuadernos para trabajar la ortografía, material digital sobre el tema).

Búsqueda de propuestas por parte del EOA y exposición al Claustro.

Partiendo de la evaluación de diagnóstico, desarrollo de actividades a nivel de Centro donde se trabaje la expresión escrita. Puesta en común de líneas para su trabajo a nivel de Claustro.:

Taller para trabajar la competencia matemática, es especial afinamiento de cálculo básico y resolución de problemas.

Búsqueda de actividades en pequeño grupo.

Puesta en común de material partiendo de las dificultades observadas en la evaluación inicial.

Reunión Orientación y dirección para abordar el tema.

Recopilación de material y propuestas en Teams. :

Desarrollo del proyecto anual enfocado a las jornadas medievales (plástica, música, educación física e inglés). :

Envío de calificaciones obtenidas de manera periódica a las familias a través de Educamos.

Información a inicio de curso del sistema de evaluación y calificación en reunión inicial grupal.

Informar que las pruebas escritas pueden ser vistas o solicitada copia de las mismas. Evitar el uso de agenda para las calificaciones, asegurando a través de educamos que estas son vistas por las familias. :

Unificación de criterios para lectura. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Uso de un lectómetro común para todos	Inicio de curso	Tutores	Lectómetro	Coordinadora de Plan de Lectura
Elaboración de un carnet lector para el alumnado y docentes	Primer trimestre	Coordinadora de Plan de lectura	Carnet lector	Coordinadora de Plan de Lectura
Cuadrante de salida a biblioteca de centro para sacar libros con la ayuda de la Coordinadora del Plan de lectura.	Todo el curso	Dirección	Libros de Centro	Coordinadora de Plan de lectura Dirección
Incentivar la lectura con premios al mejor lector del trimestre, acordando en CCP un mínimo de 5 libros.	Todo el curso (por trimestres)	Tutores	Panel para conteo de libros y lectómetro	Coordinadora de Plan de Lectura
Adquisición de nuevos ejemplares de lectura a propuesta de Claustro	Todo el curso	Tutores y dirección	Económicos de Centro	Coordinadora de Plan de Lectura
Continuar descatalogando los ejemplares deteriorados y que no permiten lectura	Todo el curso	Coordinadora del Plan de Lectura y colaboración de los tutores.	Libros de Centro	Dirección y Coordinadora de Plan de lectura
Considerar el excedente en horas en lengua para destinar una sesión a la mejora de la lectura y comprensión lectora.	Todo el curso	Dirección y tutores	Organización horaria	Trimestral. Actas de evaluación

Unificación de trabajo en cuadernos de escritura en todos los niveles:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer unas normas básicas de uso de cuaderno durante toda la primaria con el fin de seguir lo establecido en el plan de transición entre etapas.	Todo el curso	Tutores	Cuadernos y murales	Tutores
Propuestas de mejora de ortografía para todos los niveles unificando criterios y valorando trimestralmente si funcionan las medias o es necesario adaptarlas.	Todo el curso	Tutores	Cuadernos y actas de evaluación	Tutores

Puesta en común de metodología para el trabajo en la resolución de problemas matemáticos. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Búsqueda de apoyos para trabajar la competencia matemática en el aula.	Anual	Dirección	Organización horaria	Trimestral
Uso de la carpeta de recursos compartidos en Teams para el intercambio de material	Anual	Claustro	Carpeta y CCP	Claustro en CCP
Aportaciones del Claustro en diferentes reuniones de órganos colegiados sobre metodología para trabajar la competencia matemática y en especial la resolución de problemas.	Anual	Dirección	CCP y Reuniones de Ciclo	Trimestral
Considerar el excedente en horas de matemáticas y lengua para destinar una sesión a la resolución de problemas matemáticos durante el curso.	Anual	Especialistas de matemáticas y dirección	Organización horaria y el material de carpetas y recursos compartidos	Trimestral

Aplicar la propuesta curricular.:

Objetivo: 1. Aplicar la propuesta curricular.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Continuar trabajando en común la evaluación en función de la Orden 184/2022 y Orden 185/2022, de 27 de septiembre por el que se regula la evaluación en Ed. Infantil y Primaria respectivamente. - A través de los claustros se unificarán criterios para realizar correctamente la evaluación y elaboración de los cuadernos de evaluación. - Continuar aplicando los decretos que regulan el currículo en Castilla La Mancha D. 80/2022 y 81/2022 para Educación Infantil y Primaria respectivamente.	Todo el curso	- Claustro	Herramienta del Portal de Educación. PPDD, ordenadores, materiales curriculares, normativa. Decretos Reuniones de Evaluación, Claustros y CCP.	- Claustro - EOA E. Directivo - Orientación
Establecer puntos en común para las programaciones, tales como: secuenciación de los saberes básicos y los criterios de evaluación en relación con las competencias específicas, criterios de calificación y recuperación cuando proceda, procedimientos e instrumentos de evaluación y orientaciones metodológicas y medidas de inclusivos educativa. criterios de ponderación y fechas de evaluación tanto de unidades en el cuaderno como de las sesiones de evaluación.	Todo el curso	- Claustro	Reuniones de equipo docente. Actas de evaluación y Claustro y CCP	- Equipos directivos - Claustro - Profesores
Planificación de planteamientos metodológicos coordinados entre los niveles enfocados a: Organización de las PPDD por ciclos, buscando coherencia entre ciclos y etapa.	Todo el curso	- CCP - EOA E. Directivo - Tutores y especialistas	Documentos programáticos, reflexión sobre la práctica docente. Taller de Técnicas de Estudio. Recursos informáticos: pizarra digital, juegos interactivos. Charlas Escuela de	Seguimiento de las PD. - Desarrollo

Planificación de actividades de fomento de la lectura, expresión oral y escrita, en línea con el Plan de Lectura del centro. Continuar con la aplicación de las tecnologías en el aula, en línea con las propuestas establecidas en el Plan Digital de Centro. Prevenir dificultades de aprendizaje especialmente en los previos a la lectoescritura, comprensión y expresión escrita y resolución de problemas matemáticos. .			Padres.	las UD • Resulta académ • Uso de espaci recurs • CCP
• Continuar impulsando los Planes de Lectura, de Igualdad y Convivencia y Digital, integrando sus actividades en la PGA del Centro.	Todo el curso	Comisión de Biblioteca y resto de profesorado	Bibliográficos, digitales. Biblioteca de la localidad	Tutores y C biblioteca
• Incorporación de actuaciones acordes con los resultados de la evaluación y las evaluaciones de diagnóstico . Continuar elaborando los Planes de Trabajo pertinentes.	Todo el curso	Equipo Docente	Propuesta de mejora según resultados de cursos anteriores. Orientación	Tutores y C
• Elaboración del Periodo de adaptación para el alumnado que se incorpora al centro.	Primera semana en alumnado de 3 años	Tutora y E. Directivo	Modelo cursos anteriores.	Tutora, especialista

Garantizar la educación integral del alumnado. :

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Trabajar desde todas las áreas aspectos relativos a la educación integral del alumnado y más específicamente destinar tiempo de tutoría para trabajar el respeto hacia la diversidad sexual, cultural, étnica, religiosa, etc. incluyendo objetivos, contenidos y criterios en las Programaciones didácticas - Búsqueda de actividades que fomenten la autonomía personal, aprender a aprender.	Todo el curso en tutorías.	Orientador Tutores.	Videos Canciones Presentaciones Murales Invitación a ponentes de otros países¿	ED Orientador

Realización de actividades englobadas en los Diferentes Planes de centro, tales como Igualdad y Convivencia, Lectura y Digital, buscando trabajar de manera transversal las actividades de dichos Planes e incluyendo estas actividades en la PGA de Centro.	Todo el curso en tutorías.	Responsables de Planes de Centro y dirección.	Planes y programas de Centro y Actividades previstas en la PGA.	Responsables de Planes. Dirección. Claustro.
--	----------------------------	---	---	--

Mejorar la Competencia lingüística en inglés. :

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-Fomentar el trabajo de las habilidades productivas en el área de inglés (hablar, escribir). - Desarrollo de diversas actividades a nivel de centro desde el área de inglés a propuesta de las especialistas del área. (Se especificarán en el programa de actividades anual).	Todo el curso.	Profesorado de Inglés y resto de profesores. AMPA	Cuestionarios de evaluación, observación sistemática.	Profesorado de Inglés. Equipo directivo. AMPA

Fomentar el desarrollo de la Competencia Digital entre toda la Comunidad Educativa. :

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Trabajar las líneas establecidas en el Plan Digital de Centro, las cuales se detallarán en el apartado Planes y Programas de Centro y se concretan en las Actividades de PGA.	Todo el curso	Equipo directivo Responsable de Formación y TIC	- Recursos TICS. - Ordenadores. - PDI. - Netbooks.	E. Directivo Responsable de TIC Tutores

Facilitar el tránsito entre etapas. :

Objetivo 5: Facilitar el tránsito entre etapas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Coordinación entre infantil y primaria para el traspaso de información. - Coordinación con los IES de referencia para el traspaso de información sobre el alumnado del Centro y sobre los procesos de matriculación en los IES. - Asistencia a las reuniones de coordinación entre etapas (Centros de la zona y IES de referencia). - Incorporar en las PPDD los acuerdos alcanzados en las reuniones de coordinación entre etapas. (Escuela infantil-educación infantil) y (6º curso IES). - Charlas informativas dirigidas al alumnado de 6º y familias sobre la nueva etapa, asesoramiento y procesos de matriculación. - Taller de técnicas y organización del estudio para el alumnado de 5º y 6º curso. - Cumplimentación de informes de transición y traspaso de información a los IES. - Revisión psicopedagógica, actualización de informes y realización de dictámenes de acnees y acneaes que cambian de etapa y realización de dictámenes en los casos que proceda. - Plan de acogida para el alumnado de infantil, de incorporación tardía o con desconocimiento del idioma. - Evaluación preventiva de final de etapa de infantil por tránsito a primaria.	Todo el curso	Orientador Tutora de El 3 años. Tutora de El 5 años. Tutora de 6º EP Equipo directivo IES	PPDD Planes y Proyectos del Centro Cuestionarios de evaluación, Observación sistemática.	E. Directivos Tutores y profesores que impartan docencia en los cursos de transición.

Perfeccionar y desarrollar coordinadamente respuestas educativas de atención a la diversidad, de carácter individualizado y grupal para la atención de necesidades educativas (acnees y acneaes). :

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Elaboración de los PT según el modelo propuesto por la Administración y siguiendo las indicaciones de orientadora. - Realizar coordinadamente el seguimiento y evaluación de PT. - Envío de información trimestral a las familias de aquellos alumnos que han llevado un PT, envío junto a las calificaciones a partir de Educamos. - Elaboración de documentos relacionados con la Atención a la Diversidad : PT, Informes sociales, expedientes de absentismo (si sucediese). - Refuerzo Educativo impartido por el profesorado dentro del aula. - Búsqueda del mayor número posible de apoyos dentro del aula.	Todo el curso.	Orientador EOA y profesorado implicado	Documentos programáticos. Material específico de orientación, apoyo y refuerzo educativo.	Orientador y tutores

Prevenir, identificar y atender necesidades educativas tanto en el ámbito del aprendizaje como a nivel socio-afectivo, priorizando las actuaciones preventivas en las primeras etapas. :

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Previsión de nuevas evaluaciones psicopedagógicas, incluyendo las evaluaciones de seguimiento/revisión, entre ellas:	Evaluación inicial	Orientador	Material especializado	EO y tutora
- JGM EI 5 años - PVC EI 5 años		EOA EOA	Material TEACCH. AL	Evaluación por cambio de etapa.
IMM EI 5 años		EOA	Material específico de EOA	Evaluación por cambio de etapa.
N.A.N 2º		Fisioterapeuta y EOA	A valoración por fisioterapeuta y maestros que trabajan con ella.	
BJV 2º		AL	Material específico de EOA	
GNV 3º	Evaluación inicial	PT	Material específico de EOA	
MAM 4º		PT	Material específico de EOA	
FMT 5º		PT	Material específico de EOA	
JAA 5º EP		PT	Material específico de EOA	
IHD 6º EP		PT Y AL	Material específico de EOA	Evaluación por cambio de etapa
ELN 5º EP	Previsión pendiente tras valoración por neuropediatría.	PT	Material específico de EOA	

Además de las que vayan surgiendo durante el curso.

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.

Reunión con el AMPA para actividades conjuntas, valoración y previsión de las mismas. (Al menos una al trimestre).

Coordinación con el SESCAM al inicio de curso para posibles enfermedades crónicas.

Mejorar al implementación de la Escuela de Familias, para aumentar la asistencia, contando con la colaboración de las AMPAS.:

Difusión de actividades realizadas entre la Comunidad Educativa. :

Objetivo:					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Continuar dinamizando el periódico escolar, los diferentes blogs del profesorado, el uso de Educamos con las familias y la página web del Centro.	Anual	Dirección y responsables del blog	Digitales	Anual. Dirección y responsables de Plan Digital.	
- Dar visibilidad a las actividades de Centro al resto de la Comunidad Educativa. - Ampliar el número de responsable del periódico escolar. - Aportar información sobre: - Orientación pedagógica, por ejemplo charlas impartidas por orientación. - Búsqueda de formación a familias partiendo de las propuestas de asociaciones externas como AFANIOM y Escuela y Familia de Ciudad Real. - Convocatorias de subvenciones y ayudas para materiales escolares. - Dar visibilidad a las actividades realizadas. - Inclusión de documento programáticos y de interés para la comunidad educativa.	Todo el curso	Comisión Periódico	Documentos y páginas educativas, fotografías, vídeos.	Responsable Periódico Escolar. Profesorado.	
- Divulgación de diferente información, entre ella normativa e informes de agentes externos entre: - El profesorado de normativa en materia de educación, a través de Educamos y correo corporativo. - AMPA relativa a actividades que llegan a Centro y pueden ser propuestas para el AMPA a través de su correo corporativo. - Familias, divulgación de diferentes talleres y propuestas que llegan a Centro y pueden ser del interés de las familias.	- Equipo directivo. Orientador	Correos electrónicos Diversa documentación		Todo el curso	- Equipo directivo. - Orientador - Claustro.

- Fomentar la participación del alumnado en la toma de decisiones, prevención de conflictos y gestión de la convivencia.:

Actuaciones	Responsable	Recursos	Calendario	Evaluación
a. Elaboración de las normas de convivencia en el aula. b. Actividades de tutoría con el alumnado para afianzar el conocimiento y el respeto por las normas de aula establecidas. c. Conocimiento por parte del alumnado de las NCOF del centro. d. Desarrollo de patios inclusivos en Educación Primaria. Este apartado se detallará en Plan de Igualdad y Convivencia. e. Continuar con el Programa de Alumnos mediadores para 5º y 6º	Tutores Orientación. Dirección	NCOF Material de Educación Física Tutores	Todo el curso	Tutores y alumnos

curso. f. Información sobre las NCOF y diferentes documentos programáticos a la Comunidad Educativa. g. Organización y distribución de horarios. h. Establecer horarios y normas de uso para los espacios comunes.				
--	--	--	--	--

Continuar implicando a las familias en el centro y en las actividades programadas.:

Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario	Evaluación
- Información de las NCOF. - Reuniones trimestrales y entrevistas individuales con los tutores. - Información sobre el uso de los netbooks y responsabilidad de su cuidado. - Información sobre la evaluación. - Asesoramiento en caso de niños/as con necesidades educativas. - Proponer actividades con el alumnado que supongan la implicación de la familia en casa, en actividades de centro. - Continuar promoviendo el uso de la plataforma Educamos CLM para la comunicación con las familias. - Implicar a las familias en las actividades de Centro, partiendo de las propuestas que se recogerán en las reuniones y en la previsión de actividades de PGA. - Desarrollo de talleres para las familias. ESCUELA DE FAMILIAS. - Reunión con las familias de 6º curso sobre el paso a los IES. - Utilización del periódico escolar como vía de acercamiento y asesoramiento a familias incluyendo un artículo de escuela de familias. - Participación de las familias en actividades medioambientales y de salud. (Desayuno saludable, carrera solidaria). - Solicitud del Programa Consumo de fruta, acompañamiento del programa durante el curso con un Pasaporte saludable por parte del maestro de Educación física y se valorará con ayuda de los tutores los alumnos que traigan fruta los días que determine el programa.	Eq. Directivo EOA Tutores Coordinador Digital Responsable Periódico digital Montello	Pizarra Digital. Material Informático Educamos CLM Recursos humanos y materiales necesarios	Todo el curso Inicio de curso y trimestralmente para seguimiento	Eq. Directivo EOA Tutores Familias

- Continuar implicando a la comunidad educativa en la educación para la salud y cuidado del medio ambiente.

:

Actuaciones	Responsable	Recursos	Calendario	Evaluación
-Coordinación con el resto de profesores e información a las familias. - Participación de las familias en actividades medioambientales y de salud. (Desayuno saludable, carrera solidaria). - Solicitud del Programa Consumo de fruta, acompañamiento del programa durante el curso con un Pasaporte saludable, especificado en el punto Planes y Programas. - Desarrollo de talleres sobre Educación Ambiental: Plan director, actividad e concienciación medioambiental ". Visita a Lagunas de Ruidera, con el programa explora tu entorno en primaria o visita a Granja Escuela para Educación infantil.	Padres , alumnos y tutores. Monitores especializados.	Material didáctico y del entorno	Todo el curso	Equipo Directivo Claustro.

• Actividades de reciclado a nivel de centro en colaboración con el Ayuntamiento. • Reciclado de cartuchos de tinta empresa • Comunicación con el Centro de salud de la localidad, para tener persona de referencia y previsión de actividades conjuntas. • Solicitud a inicio de curso de cumplimentar el Anexo sobre enfermedades crónicas.				
--	--	--	--	--

- Organizar el Plan de Acogida del nuevo alumnado.:

Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario	Evaluación
Elaboración de un Plan de Acogida para la incorporación de nuevo alumnado durante el curso procedente de otros centros. Dicho plan se adjuntará en Anexos junto con los diferentes Planes y Programas del Centro.	Orientador	Plan de acogida y normativa	Inicio de curso	Final de curso.
Elaboración de periodo de adaptación para la incorporación de los niños de Educación Infantil 3 años.	Tutores de Infantil Equipo directivo. EOA	Recursos organizativos y didácticos.	A principio de curso y llegado el caso durante el curso.	Tutores de Infantil

Fomentar la educación para la igualdad:

Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario	Evaluación
Continuar desarrollando las actividades de Plan de igualdad y convivencia, dichas actuaciones se detallan en el apartado Programas y Planes y se especifican en las actividades de PGA así como en el Plan de Igualdad.	Tutores, especialistas y EOA	Material didáctico relacionado con el tema	Todo el curso	Claustro de profesores

Dinamizar los tiempos y espacios de recreo y actividades extracurriculares:

Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario	Evaluación
-Organización de juegos tradicionales e inclusivos para todo el alumnado durante el patio de recreo. -Uso de material deportivo diverso para que tengan alternativas de juego en el patio. Activación de patios inclusivos . Inicio de la actividad en octubre, se realizará los días que determine el compañero de Educación Física y se adquirirá el material que sea preciso para su adecuado funcionamiento.	Maestros con vigilancia de patio en el día.	Material para el desarrollo de las actividades.	Octubre a mayo	Tutores y especialistas

Programar actividades de prevención contra el acoso escolar.:

Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario	Evaluación
- Charlas contra el acoso y ciberacoso. - Aplicar las NCOF. - Incidir en la educación en valores como forma de prevención. - Charlas y talleres para el alumnado sobre la temática, en colaboración con el Ayuntamiento, Centro de la Mujer de Villanueva de los Infantes y asociaciones. - Promover trabajos colaborativos con la participación de grupos variados.	Tutores , EOA Monitores encargados del Programa	Videos, material impreso, periódicos, revistas, Material escolar.	De forma puntual en actividades concretas del Programa y de forma sistemática a lo largo de todo el curso	E. Directivo, Tutores y EOA

En esta actuación tienen cabida todas las actividades propuestas a nivel de centro, a nivel de plan de lectura y sobre todo a nivel de Plan de Igualdad y Convivencia.

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa diera la voz de altera sobre este tema, se activará el protocolo de acoso escolar de CLM, tal y como reflejan las NCOF del Centro y la normativa de nuestra comunidad.

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.

Envío de las necesidades de mejora al Ayuntamiento.

Acondicionar sala de profesores y Althia con aire acondicionado, para evitar problemática del disparo de luz en el bloque A y asegurar una instalación adecuada para las actividades que se plantean por parte del Ayuntamiento en julio y agosto.

Acondicionar sala de profesores con el cambio de baldas para colocar libros por temática y mejora de organización.

Arreglo puerta de patio Ed. Infantil.

Hacer copias de llaves por parte del Ayuntamiento para evitar la solicitudes de llaves y recepción nuevamente de las mismas durante el curso.

Unificación de llaves para las puertas de bloque donde hay clases comunes.

Arreglo material Ed. Física:

Continuar potenciando la colaboración con otras instituciones del entorno:

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Coordinación con IES de referencia, favoreciendo el tránsito entre etapas y desarrollando cuantas acciones se estimen necesarias para ello. (Intercambio de expedientes, traspaso de información, reuniones para llegar a acuerdos comunes).	Todo el curso	E. Directivo. Tutor de 6º EOA	Recursos humanos	Implicados
- Coordinación con los Equipos directivos de los centros con los que se comparte profesorado para la elaboración de horarios de maestros compartidos y desarrollo de actividades conjuntas.	Inicio de curso y cuando sea necesario	Equipo directivo		
- Coordinación con la Escuela Infantil para colaborar en la transmisión de información y detectar posibles casos de nueva escolarización que sean susceptibles de evaluación psicopedagógica, así como el desarrollo de actividades conjuntas.	primer y trimestre	Orientador/a E. Directivo y Responsable de la Escuela Infantil.		Implicados
Coordinación con el Ayuntamiento para: - Participación en propuestas educativas. - Supervisión y reparación de las instalaciones. - Desarrollo de actividades conjuntas durante el curso. - Colaboración durante las Jornadas de Montiel Medieval.	A lo largo de todo el curso	E. Directivo	Entrevistas, reuniones, oficios, comunicación telefónica...	ED., Claustro. Concejal de Educación Directora de Universidad Popular
- Coordinación con el Instituto de la Mujer de Vva de los Infantes para la organización de talleres, entre estos contra la Violencia de género, igualdad y convivencia, uso responsable de las TIC.	Octubre Marzo 2026	ED Tutores. Personal del Centro de la Mujer.		Implicados
- Colaboración con la Biblioteca Municipal para implicar al alumnado en las actividades de lectura diversas, celebración del día de las biblioteca y día del libro entre otros.	A lo largo del curso	Maestros y especialistas	Recursos humanos Material de biblioteca	Implicados
- Colaboración con el Centro Digital de la localidad, para realizar talleres y dar difusión a sus actividades	A lo largo del curso	Equipo directivo	Recursos humanos, talleres, medios informáticos	Implicados
- Colaboración con la Asociación Musical Montiel, dando difusión a sus actividades. Participación del alumnado en el concurso ¿Qué es la música para ti?	Noviembre	Equipo directivo y tutores	Instrumentos Musicales	Director Banda de Música Profesorado
- Participación en las Jornadas de Recreación Histórica de Montiel Medieval, con el Ayuntamiento y Asociación Encomienda de Montiel.	Marzo	Equipo docente	Audiovisual, Bibliográfico, Instrumentos musicales, materiales de Ed. Plástica	Equipo Docente participante Encomienda de Montiel
- Coordinación con Administración educativa para el desarrollo de diferentes talleres y actividades que desde esta se proponen, así como todo lo relativo al Centro que se proponga.	Durante el curso	Equipo docente		Inspección educativa Equipo docente

Planes, programas y proyectos

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los planes y programas que se desarrollen en el centro.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Continuar con patios inclusivos.

Intervención de compañías externas como Asociación Cultural Cheritrones.

Decoración de huellas color morado dirección al "Rincón violeta".

Trabajo transversal entre Plan de Igualdad y Lectura. (Libros del rincón violeta y cartas de la amistad durante efemerides como Día de la Mujer y San Valentín).

Realización de Taller "Programa a cerca de ti", para cursos superiores.

Continuar con el Programa de alumno mediador.

Continuar con los patios inclusivos.

Adquisición de material para los recreos inclusivos, así como juegos de mesa para los días de lluvia.

Actualizar Plan de acogida del Centro.:

Continuar acompañando el Programa de consumo de fruta con el Pasaporte saludable. Se hará un pasaporte con las frutas y verduras del programa. Los niños y niñas deben tomar al menos 5 de ellas o bien traer alternativas para tomar ese día. Se informará a las familias de los días de reparto de fruta para que colaboren trayendo en caso de ser necesario otra fruta alternativa. Se les dará un premio cuando cumplente al menos 5 piezas del pasaporte. Los encargados de revisar y gestionar ese pasaporte serán los tutores. :

Celebración "Semana del rincón violeta", lectura de libros sobre esta temática en la biblioteca de centro y contarlos a los compañeros de otros cursos.(Puede ser la lectura de la misma colección, libros de menor edad para contar a cursos más pequeños).
Realización de actividades deportivas igualitarias y colaborativas:

Continuar con las actividades del Plan Digital, buscando horario y fomentando que los maestros utilicen los recursos disponibles.

Comenzar el Proyecto de Innovación Educativa "Aula del Futuro".

Continuar utilizando el rincón del Plan Digital.

Fomentar y facilitar la participación del profesorado en actividades formativas relacionadas con la competencia digital docente.

Impulsar el uso de metodologías activas apoyadas en el uso de la tecnología.

Fomentar un uso más habitual y planificado del banco de recursos de TEAMS.:

Carpeta metodología DUA en Teams y orientaciones por parte de orientador en claustros.

Uso de banco de recursos para compartir estrategias metodológicas. (Dos sesiones trimestrales).

Potenciar el uso Aulas virtuales. (Coordinación equipo de nivel). :

Continuar saliendo cada curso a la biblioteca de centro acompañados por el tutor, buscando coincidir horario con responsable de biblioteca.

Nuevas adquisiciones de libros para las bibliotecas de aula.

Continuar con la descatalogación de libros y desechar los ejemplares que no sirven y están obsoletos.

Continuar registrando ejemplares y catalogarlos según su nivel.

Continuar con el carne lector.

Establecer premios al mejor lector del trimestre. (Mínimo 5 libros al trimestre).

Realizar un grupo de trabajo para organizar la biblioteca de Centro.:

Continuar con actividades como Carta a los Reyes Magos y de la amistad.

Elaboración de un lectómetro por aula.

Premios al Mejor Lector del trimestre. (Mínimo 5 libros al trimestre). :

- Incluir un apartado en el Plan de evacuación donde se indique como actuar antes inclemencias meteorológicas tales como rachas viento o fuertes lluvias.

- Incluir actuación por terremotos y realizar un simulacro del mismo. :

1.- Aplicar con eficacia los planes y programas de la Administración Educativa y programar actividades de coordinación y desarrollo.:

Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario	Evaluación
a. Gestión administrativa y económica del centro.	Equipo Directivo	Programas Delphos y GECE	Todo el curso	E. Directivo, Unidad de Gestión Económica y S.d Inspección
b. Gestión del Programa de Reutilización de Materiales Curriculares.	E. Directivo Responsables de libros de centro	Información suministrada por la Consejería NCOF	A lo largo del curso	Comisión de Reutilización de Materiales Curriculares
c. Banco de libros	E. Directivo Miembros responsables Banco de libros	Normativa, materiales y dinero aportado por las familias y	Finales de curso y septiembre del curso 24-25.	Responsables del Plan

		delegación.		
d. Coordinación en la prevención de riesgos laborales. Se realizará el curso de PRL determinado por la Consejería para el presente curso, tal y como se detalla en el punto de Formación.	Responsable y Equipo Directivo Titular dirección Plan de autoprotección.	Plan de prevención	Todo el curso	Responsable y Equipo Directivo
e. Planificación y desarrollo de programas de evaluación interna y de diagnóstico. Se trabajarán los aspectos detallados en el punto de propuestas de mejora del curso anterior, buscando la mejora de la competencia lingüística y matemática del alumnado. Para ello durante todos los trimestres se tratarán en reuniones de CCP aspectos para mejorar dichas competencia partiendo de los resultados obtenidos, se realizará una carpeta en Teams para subir recursos compartidos por todos los profesores y se intercambiarán opiniones y sistemas de trabajo de cara a aplicarlos y en futuras reuniones valorar los resultados obtenidos.	Equipo Directivo Coordinadores de evaluación, examinadores y correctores de las pruebas.	Documentación suministrada por la Consejería.	Todo el curso	Implicados
f. Formación a través del CRFP Seminario de formación, Programa Código Escuela 4.0.	Coordinador/a de Formación y Transformación Digital del centro. Dinamizador/a de Transformación digital y robótica.	TICS, PDI, recursos humanos.	De febrero a mayo de 2024	Claustro de profesores.
g. Plan de Igualdad y convivencia. Siguiendo las actuaciones mencionadas en apartados anteriores y previstas en el Plan de Mejora se realizarán como actuaciones las siguientes: - Incluir contenidos y actividades para dar visibilidad a mujeres relevantes en distintos momentos de la historia, el reparto de roles y responsabilidades en el ámbito familiar, análisis y reflexión sobre hechos y elementos históricos y actuales a nivel social, estereotipos de género en distintos ámbitos, uso de la lengua, educación diferencial, educación emocional, diversidad sexual y familiar, etc.. - Incluir la perspectiva coeducativa y contra la violencia de género a nivel de centro como una de las líneas prioritarias de actuación y seña de identidad. - Trabajo transversal entre el Plan de Igualdad y lectura, mediante el fomento de lecturas sobre la igualdad, con mas énfasis durante la celebración del día de la Mujer, donde se realizarán actividades como lectura de dicha temática a otros cursos, lecturas del Rincón violeta, o trabajos para fomentar la amistad como Cartas de la amistad para el 14 de febrero. - Decoración con huellas de color morado el rincón de temática de igualdad de la biblioteca. - Realización de actividades propuestas en PGA, entre ellas, celebración de efemérides del Día de la Paz, Día de la Constitución, Día de los Derechos del niño, Día de la Mujer y Día contra la violencia de género. - Realización de talleres y programas tales como #TUCuentas, Ciberguardián, charlas sobre el acoso y ciberacoso, promovidas por la asociación PuntoOmega y Centro de la Mujer de Villanueva de los Infantes, y asociaciones como AFANIOM. (Todos estas asociaciones realizan talleres en diferentes momentos del curso, dicha organización se presenta en las Actividades de PGA). - Activación de patios inclusivos. (Se detalla en otra propuesta). - Continuar con el programa de alumno mediador por parte del alumnado de 5º y 6º ya iniciado a finales de curso pasado. - Desarrollar el Plan de acogida del Centro. - Realización de asambleas restaurativas.	Tutores, Orientador y especialistas	Material de Educación física. Libros de Centro.	Todo el curso	Implicados Responsable del Plan de Igualdad con la aportación del profesorado implicado.

Desarrollo de actividades para las familias, tales como Aula de familia.				
h. Plan de Lectura Siguiendo las actuaciones mencionadas en apartados anteriores y previstas en el Plan de Mejora se realizarán como actuaciones las siguientes: - Salida de cada curso a la biblioteca de Centro acompañados por el tutor, buscando coincidir horarios de responsable de biblioteca con horarios de tutores. - Uso de carnet lector para visita a la biblioteca. - Realización de actividad Carta a los Reyes Mago y cartas de la amistad. - Decoración de huellas color morado dirección al ¿Rincón violeta¿ y lecturas de dicha temática. - Adaptación de mobiliario para el uso de la biblioteca de Centro. (Cargadores para tablet, mesa para lectura en grupo y modificación de estantes bajo criterio responsable Plan de Lectura). - Continuar con la descatalogación de libros, buscando ganar espacio y calidad de lecturas. - Terminar de registrar ejemplares y catalogación de los ejemplares. - Establecer premios al mejor lector del trimestre. - Búsqueda de actividades donde se trabaje la expresión escrita. - Actividades en común con la Biblioteca municipal.	Profesorado del centro.	Biblioteca de aula y centro.	Todo el curso	Implicados
Plan digital - Fomentar el uso de las TIC en el aula. Se buscará consolidar las actividades realizadas en cursos anteriores sobre la escuela 4.0 , trabajándolo desde la tutoría, ya que por cuestiones organizativas y de horarios no es posible disponer de personal conocedor del programa y que pueda ir acompañando a los tutores para el desarrollo de estas actividades durante el curso 26-27. Utilizar en este sentido la zona destinada y creada para ello el curso pasado. - Uso de las tabletas digitales en cursos superiores . - Iniciación de aulas virtuales en 5º y 6º curso. - Fomentar desde la tutoría el uso de la plataforma EducamosCLM para las familias. - Proporcionar desde la dirección ayuda en los tramites que necesiten las familias, tales como gestión de becas, matriculación, cambios de matricula, claves de acceso, nueva asignación de claves, gestión del proceso de banco de libros¿ - Reparto de ordenadores a compañeros. - Uso de una tableta como herramienta de trabajo para el Blog del centro, utilizándola para subir al blog fotos o vídeos que procedan, garantizando la privacidad de datos y evitando el uso de dispositivos móviles personales para las fotografías. - Asegurar que las familias han accedido y firmado en educamos la LOPD, para el consentimiento de uso de imágenes y videos - Aplicación del cuaderno de evaluación como herramienta común por todo el claustro - Iniciación para la elaboración de un Aula del Futuro y formación en este aspecto. - Envío de enlaces a diferentes talleres y actividades para las familias a través de Educamos.	E. Directivo Coordinador de formación Claustro	Recursos humanos y tecnológicos	Todo el curso	Implicados
j. Plan de prevención de recursos laborales. Realizar la formación pertinente, revisión de botiquines y solicitud	Equipo directivo y coordinador del plan		Todo el curso	Implicados

formación uso desfibrilador.				
k. Plan de Consumo de Fruta Leche y Hortalizas. Siguiendo las actuaciones previstas en el Plan de Mejora se realizarán las siguientes: Acompañar al programa de consumo de fruta con un Pasaporte saludable, donde se valorará con ayuda de la maestra de Educación Física y tutores el número de alumnos y maestros que traigan fruta los días que se determinen durante el segundo trimestre. El ganador de cada curso recibirá un premio al finalizar el curso como en los diferentes concursos, dicho premio podrá variar dependiendo de la participación.	• Responsable del Programa de Consumo de fruta. • Maestra de Educación Física. • Tutores	Material creado para la actividad	Segundo Trimestre	Responsable del Programa Consumo de fruta y maestra de educación física.
k. Plan de mejora Elaboración del Plan de Mejora partiendo de las memorias de los diferentes planes, la evaluación interna y la evaluación de diagnóstico, siguiendo las indicaciones proporcionadas por el SIE, se hará un mediante una tabla indicando actuaciones a mejorar, valoración de las realizadas y agentes implicados en su desarrollo.	Equipo directivo		Todo el curso	Implicados
l. Desarrollo de programas promovidos por el Ministerio de Bienestar y Asuntos Sociales. Comunicación, intercambio de información y elaboración de informes solicitados.	Equipo docente			Implicados

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

El Centro no dispone de servicios complementarios.

Se cuenta con aula matinal, responsabilidad del Ayuntamiento. Desde el Centro se cede la instalación. :

El aula matinal comienza el 15 de septiembre hasta final de curso. El horario es de 08:30 a 09:00 horas, la actuación del Centro es la cesión de dicha aula y proporcionarle llaves de las instalaciones que se necesitan a la responsable del programa. Una vez finalizado las llaves serán devueltas al Centro.

Durante los meses de septiembre (día 15) y junio, ese aula es utilizada también como aula de conciliación familiar, a la salida el alumnado, previa autorización al Centro, va con la responsable del aula, la cual, si se alarga su tiempo más del horario docente debe ser la responsable de cerrar las instalaciones usadas y el acceso al Centro.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Actualización de inventario material de Educación Física.

Realización inventario material de música y adquisición según las necesidades.

Realización de inventario de los recursos digitales indicando estado y ubicación, utilizando como base el disponible en el centro y ubicarla en TEAMS.

Adquisición mobiliario según necesidades.

Creación de la figura de Gestor de Recursos del centro.:

Recogida del alumnado en el patio central, si no hay actividades en esa hora en el patio.:

Adaptarnos a las demandas y necesidades actuales. :

- Preservar la salud de todos los integrantes de la Comunidad Educativa: alumnado, profesorado y familias.
- Continuar favoreciendo la formación permanente del profesorado,.
- Iniciación en la creación de un Aula virtual.

- Impulsar el Plan de Lectura de Centro.
- Adquisición del material necesario para atender a las diferentes necesidades del alumnado.
- Promover la convivencia intercentros.

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
 - Orientación y tutoría
 - Metodologías activas, participativas e inclusivas
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
 - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
 - Comunicación
- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional

- Digitalización e innovación tecnológica en FP
- Programas CLM
 - Aula del futuro
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
 - Uso efectivo de herramientas digitales en el aula

- Particularidades del centro

Además de ser un Centro incompleto, hay un alto volumen de maestros compartidos con otros Centro, lo que hace difícil cuadrar horas complementarias para la formación en la que se encuentre todo el Claustro.

El único día con el que se cuenta con todo el Claustro sería el jueves. Pero ese día además de formación se deben realiza reuniones de CCP y Claustro aprovechando que se cuenta con todo el Claustro, además de las reuniones del EOA los días que no tenemos otras reuniones de equipo docente donde deben estar.

Sería aconsejable para realizar una buena formación ampliar la hora del jueves durante los días que se imparta, si así se acuerda en Claustro.

En relación a la formación para el presente curso, realizaremos El curso de formación en Centro sobre prevención, sistemas de alerta y emergencias, riesgos, autoprotección y actividades didácticas. Dicho curso consistirá en 8 horas de ponencia por un miembro del Claustro y dos de trabajo personal.

En esta línea, además de la evacuación por incendio y siguiendo las aportaciones del Consejo Escolar, realizaremos simulacro por terremotos e incluiremos en el Plan de Evacuación como actuar en caso de incidencias meteorológicas por lluvia y viento.

Además de la formación individual que realice cada docente de manera individual, en esta línea siguiendo la previsión del Plan de Mejora, se hará formación relacionada con Aulas del futuro.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

FORMACIÓN PARA EL INICIO DE CREACIÓN DE UN AULA VIRTUAL.

En relación al **eje formativo de enseñanza-aprendizaje**, se buscará la práctica y gestión de la enseñanza aprendizaje implantando la formación adquirida en los cursos anteriores sobre el programa escuela 4.0, uso de aulas virtuales. Para conseguirlo se implantará durante una sesión semanal y se continuará la formación en **digitalización e innovación tecnológica** del profesorado para dar una respuesta educativa al alumnado acorde a las necesidades de la sociedad actual.

De manera individual se realizará la formación a través del CRFP de escuela 4.0 nivel 1 y nivel 2.

A nivel de centro realizaremos un seminario sobre dicha temática.

Además de la formación propuesta por la Consejería, que siguiendo las instrucciones de inicio de curso indica qué:

Artículo 11. Formación ante emergencias de protección civil en centros

<https://recursosemergencias.educacionfpydeportes.gob.es/portada.html>

Formación específica de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. (2 h ,EP, 4 h ES, 10 h Eq.Direct)

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
1	9:00	9:45	45
2	9:45	10:30	45
3	10:30	11:15	45
4	11:15	12:00	45
5	12:00	12:30	30
6	12:30	13:15	45
7	13:15	14:00	45
8	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

El tramo 8 indicado en el apartado anterior no se realiza durante los viernes del curso.

Cabe destacar como particularidad más relevante del Centro, que el único día en el que contamos desde media mañana con todo el Claustro es los jueves, exceptuando a las maestras de religión. En esta línea **las reuniones de equipo docente se realizan los jueves** de forma presencial, menos para las compañeras de religión, que se envía enlace de la reunión para hacerlo de manera telemática.

Siguiendo las instrucciones de inicio de curso:

- María José Arcos Mena, mayor de 55 años no realiza las horas complementarias de martes y miércoles, quedándole la hora de los lunes para atención a familias y la de los jueves para las diferentes reuniones de equipo docente. Los jueves a primera hora, como compensación al disponer igual que el resto de docentes de dos horas complementarias tendrá reducción de la primera sesión de los jueves la primera y segunda semana de cada mes.
- Orientación y PT no realizan la complementaria de los martes, primero y segundo de cada mes, ya que solamente contamos con el EOA a tiempo completo los jueves. La AL se reduce las complementarias en su centro de cabecera. Debido a esto las reuniones del EOA se realizarán los jueves disponibles de aquellos en los que no tengamos reunión de Claustro o CCP:
- El compañero de Educación Física, compartido con Terrinches, se reducirá las complementarias de los lunes, primero y segundo de cada mes.
- El resto de profesores, se irán los miércoles primero y segundo de cada mes.

En los meses de septiembre y junio el horario del centro es de 09:00 a 14:00 horas de lunes a jueves y de 09:00 a 13:00 horas los viernes. Debemos considerar en dicho horario las aclaraciones indicadas anteriormente.

Los tramos de cada sesión y recreo son los siguientes para septiembre y junio:

TRAMO	HORA DE INICIO	HORA DE FIN	MINUTOS QUE COMPUTA
1	9:00	09:35	35
2	09:35	10:10	35
3	10:10	10:45	35
4	10:45	11:20	35
5	11:20	11:50	30
6	11:50	12:25	35
7	12:25	13:00	35
8	13:00	14:00	60

• Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3 y 4 años	D ^a . María Jesús Navarro Guardiola	Lunes de 14:00 a 15:00
Infantil 5	D ^a . María José Arcos Mena	Lunes de 14:00 a 15:00
1º y 2º	D ^a . Paola Marqueño Ballesteros	Lunes de 14:00 a 15:00
3º y 4º	D. Marcos Nieto Mora	Lunes de 14:00 a 15:00
5º y 6º	D. Irene Sánchez Barrera	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

• Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

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

• Periodo de adaptación

Siguiendo la **Orden 121/2022**, el alumnado de Educación Infantil, que se escolarice por primera vez, podrá incorporarse de forma progresiva y flexible, **garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso.**

Desde el Centro y en particular desde el Equipo de Infantil se considera este período muy importante ya que el niño/a realiza un proceso de construcción que parte de una situación conocida como su ambiente familiar, a una desconocida como el ambiente escolar. El protagonista del período de adaptación es el propio niño/a, porque experimenta con conjunto de vivencias internas que implican a la totalidad de la persona con conductas de índole afectivo, cognitivo, relacional. produciéndose este proceso en una duración de

tiempo distinto para cada niño/a. Lo cual nos ha llevado a programar y realizar actividades acerca del conocimiento del centro, aula y materiales existentes en ella. Esas actividades serán atractivas, de manera que ayuden a los niños a disminuir su miedo, su angustia a la separación de sus familiares, y les ayude a aumentar la socialización en el grupo-clase.

El periodo de adaptación se desarrollará partiendo de la información recibida del personal de la Escuela Infantil con los que previamente nos hemos coordinado. El trabajo con los padres se desarrolla como un medio importante para eliminar las angustias de éstos y la posible repercusión en los hijos. Desde el primer día han participado en el diseño de entrada progresiva para propiciar la integración positiva de sus niños/as. Para ello la tutora de 3 años realizará una reunión con los padres/ madres en la que se contará características de la Etapa de Educación Infantil, las normas generales de la escuela y explicación de la organización y horario del período de adaptación con el niño/a. Los primeros días serán de conocimiento de niños/as entre sí y con la maestra, visitarán las distintas dependencias del colegio y se dejarán espacios para el juego libre.

Los objetivos marcados para este período de adaptación son:

- Crear vínculos afectivos con los niños/as posibilitando el contacto físico y el diálogo personal.
- Descubrir y explorar los objetos de la clase.
- Conocer algunos hábitos y rutinas que se utilizan en el colegio.
- Utilizar el saludo y la despedida.

La entrada se realizará de forma gradual, con el fin de lograr que los niños y niñas que comienzan por primera vez se integren de forma positiva, ya que el paso del medio familiar al escolar, suele presentar problemas de adaptación frecuentes. El plan llevado a cabo, organiza de manera flexible el tiempo, asegurando la presencia de todo el alumnado y se garantiza un horario formalizado en un **periodo máximo de siete días lectivos** a partir del inicio de las clases en el centro, según queda dispuesta en la **Orden 121/2022, de 14 de junio**, de la Consejería de Educación y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil en CLM.

El periodo de adaptación se realizará de forma gradual del día 8 de septiembre al 15 de septiembre. La incorporación con el horario habitual de 9:00 a 13:00 será a partir del día 16 de septiembre.

A continuación, se presenta el cuadrante con los horarios para cada niño:

8 de septiembre	9 de septiembre	10 de septiembre	11 de septiembre		15 de septiembre
-----------------	-----------------	------------------	------------------	--	------------------

				14 de septiembre	
09:20 a 10:20 Luis y Álvaro 11:30 a 12:30 Enzo y Mario	09:10 a 10:40 Enzo y Luis 11:00 a 12:30 Álvaro y Mario	09:00 a 11:00 TODOS	09:00 a 12:00 Todos (Desayuno)	(FESTIVO LOCAL)	09:00-12:00 Todos (Desayuno)

Debemos de considerar que el alumnado de 3 años comparte clase con con el alumnado de 4 años.

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

Criterios para la distribución de los espacios para las actuaciones previstas.

Biblioteca.

Ubicada en el bloque C. El horario es de lunes a viernes, se ha distribuido teniendo en cuenta que cada grupo tenga, al menos, una sesión semanal para su uso. Esta sesión se ha previsto en una hora de Lengua.

La biblioteca permanecerá cerrada con llave, salvo que haya algún maestro/a a su cargo.

Los libros serán catalogados y ordenados como la comisión estime oportuno para rentabilizar el tiempo o acceder a los libros de préstamo.

A principios de cada curso escolar quedará establecida la utilización de la misma, al menos una hora para cada grupo.

El resto de horas, podrá ser utilizada por cualquier otro grupo, debiendo hablar antes con el responsable de biblioteca si fuera a sacar libros, llevar libros de aula o realizar cualquier modificación de la misma.

El alumnado deberá entregar los libros en las fechas establecidas para el préstamo. Es responsabilidad de las familias que el alumnado entregue los libros en las mismas condiciones en las que se les ha entregado. Si no fuera así, los libros estropeados o perdidos serán restituidos o no se les facilitará el préstamo de otros libros.

El horario de biblioteca de aula es presentado al Claustro el 10 de septiembre, estando ubicado en la aplicación Teams, se fijan como horas para la salida del alumnado a la biblioteca de la siguiente manera: 1º y 2º curso lunes a segunda sesión, 3º y 4º lunes a tercera sesión, 5º y 6º, cuando estime la tutora que a su vez es responsable de Biblioteca.

Aulas. Están todas en un mismo bloque, Bloque B, organizadas por ciclos y cursos. El

alumnado de Infantil en planta baja, el alumnado de primer y segundo ciclo de primaria en primera planta y el alumnado de tercer ciclo en la segunda planta.

B

Aula Althia.

Ubicada en el Bloque B, segunda planta. A continuación se presenta el cuadrante de uso de aula Althia.

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9 - 9:45		Alternativa			
9:45 - 10,30		Alternativa		PT	
		PT			
10,30 - 11,15		PT	1º y 2º	PT	VALORES 5º
11:15 - 12 :00	VALORES 5º	PT		PT	
12 - 12,30	R	E	CR	E	O
12:30 - 13,15		PT		PT	INFANTIL 3 y 4
13:15 - 14:00	3º y 4º	PT	5º y 6º	INFANTIL 5	

Para la distribución de grupos para el uso del aula Althia, se ha destinado una hora por curso.

Se ha hecho una previsión de posible uso por parte de la compañera de PT y la actividad de alternativa y valores, se informa en CCP que si durante el curso las horas destinadas no son utilizadas por considerar mejor ubicación el aula de usos múltiples del bloque A o sala de profesores para PT lo comuniquen para dejar más huecos de cara a posibles desdobles de clases a consecuencia de los apoyos que se reciben.

Entas las normas de dicha aula tenemos:

1. La puerta del aula permanecerá cerrada con llave al finalizar la jornada escolar
2. Sólo se permitirá al alumnado su utilización en el horario establecido para su uso y siempre bajo la vigilancia de algún maestro/a o cualquier otro personal que tenga autorización expresa del Centro.
3. Es responsabilidad de cada uno de los maestros los deterioros que se ocasionen durante el tiempo que utilizan el aula, así como el uso indebido de los ordenadores, páginas de acceso, etc.
4. Sería conveniente que cada maestro/a que detecte alguna anomalía en el aula, la comunique a la mayor brevedad posible al responsable de medios informáticos para subsanarlos.
5. A principio de cada curso escolar se realizará un cuadrante con los horarios reservados a cada grupo o maestro para el uso del aula Althia. El horario que no esté cubierto por ningún grupo, podrá ser ocupado por aquellos que lo consideren oportuno.
6. Durante las evaluación de diagnóstico de 4º curso el aula tendrá como uso prioritario la

preparación y realización de dichas evaluaciones.

Aula de Usos Múltiples. Disponemos de un aula en bloque A, habilitada para diversas actividades, además se utilizará para impartir las asignaturas de valores, alternativa a la religión y hacer los desdobles posibles en las clases de 5º y 6º curso.

Sala de Profesores. Se ha destinado un aula en el bloque A, planta baja, izquierda como centro de reuniones y coordinación del profesorado.

Aula de EOA. El bloque A, planta baja, derecha, será utilizado por el Equipo de orientación y apoyo.

Normas de utilización de los espacios comunes

Los recursos e instalaciones del Centro están al servicio de la Comunidad educativa, pero para que haya mayor diligencia y eficacia en su uso se establecen las siguientes normas:

1. Se respetarán los horarios establecidos, no ocupando el aula Althia o la biblioteca si es el turno de otro grupo. En caso de utilizarlo se debe informar previamente al curso correspondiente.

- 2- Los espacios en blanco son de libre disposición, teniendo preferencia los maestros/as especialistas al no tener ninguna hora reservada en el cuadrante.

3. En estas aulas el alumnado siempre estará al cargo del maestro/a que les acompañe, no pudiendo permanecer solos en estos espacios.

- 4 El maestro/a responsable vigilará que se mantenga el orden, procurando que no se ocasionen desperfectos en los equipos informáticos ni en los libros, así como en el resto de mobiliario de estas aulas.

Espacios de Recreo. Se utiliza el patio central para Ed. Primaria, el alumnado de Educación Infantil dispone de su propio patio de recreo. El alumnado de Educación Infantil, permanecerá en su patio mientras la situación climatológica lo permita. Cuando no pueda utilizar por frío o humedad, saldrán al patio central, en horario diferente , para no coincidir con el alumnado de Educación Primaria.

RESPONSABLES DE VIGILANCIA DE PATIO Y APERTURA Y CIERRE DE PUERTAS

PRIMARIA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	IRENE	Paola	José Eloy	Miriam	José Eloy
	Luis	Miriam	Irene	Irene	Luis
INFANTIL	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	Mª José (cierra)	Mª Jesús	Mª José	Mª Jesús	Mª Jesús
	Irene	María Ángeles	Paola	Mª José	Mª José

--	--	--	--	--	--

1. Los responsables de vigilancia de recreo son los que abren y cierran la verja de entrada. Se cerrará al terminar la jornada lectiva.
2. Si falta el maestro/a encargado de vigilar ese día, la responsabilidad de apertura y cierre corresponde al equipo directivo, este encomendará la vigilancia de patio al profesorado que se encuentre en el centro.
3. Además de los responsables de cada día, es aconsejable que todos estemos en el recreo en la medida que se pueda.
4. El bloque C será cerrado por el maestro de música o la responsable del Plan de Lectura y biblioteca los días que no se encuentre el primero.
5. El toque de sirena de entrada correrá a cargo de los profesores que se encuentran en vigilancia de patio ese día.
6. En el inicio de la jornada lectiva, el profesorado especialista encargado de impartir clase debe estar ya con el grupo correspondiente y no el tutor.
7. A la finalización del recreo, el alumnado será conducido en fila a sus aulas por el profesorado con el que tengan clase a 5ª sesión, facilitando que los tutores asistan puntualmente a las actividades que tengan asignadas a la misma.
8. El profesorado que imparta clase a última sesión será el responsable de bajar las persianas, cerrar las ventanas de dicha clase y apagar la pizarra digital.
9. Los días de lluvia, el maestro que se encuentre con ellos a cuarta sesión se quedará en clase con el grupo. El profesorado que no sea encargado de ninguna clase deben rotar a los compañeros si estos lo precisan.

4.3 Calendario de reuniones

Al contar con cuatro unidades para primaria, las reuniones de Equipo de Ciclo se harán de forma conjunta, en caso de necesitar una coordinación entre diferentes ciclos, los especialistas irán rotando por los diferentes cursos, dependiendo de la actividad. El EOA rotará según los puntos a tratar en dichas reuniones, así como la profesora de inglés, siempre que las circunstancias lo permitan, ya que tiene funciones de tutoría.

	Equipo docente y/o ciclo	Claustro	CCP	Consejo Escolar	Evaluación
SEPTIEMBRE		1	10		25 Inicial
OCTUBRE		1		27	
NOVIEMBRE		27	6		
DICIEMBRE					11 1ª eval.
ENERO		29	15	29	
FEBRERO		19	5		
MARZO			12		19 2ª eval.
ABRIL			9		
MAYO		7	28		
JUNIO		30		30	25 3ª eval.

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
Agudo Algibe, Miriam	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.INT.EQ2	null
Arcos Mena, María José	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.JEFE.EM - EM.INT.EQ1 - RSP. COMP. - COORD.CIC - CD.ED. INF	null
Cano Mora, Ana Antonia	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO - EM.EQ.AEV	null
Delgado Reolid, Luis Felipe	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.EQ.AUX	null
González Muñoz, María	RELIGION	ES.EQ.AEV	null
Macías Macías, María Ángeles	RELIGION	ES.EQ.AEV	null
Marqueño Ballesteros, Paola	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.INT.EQ1 - C.PREV. - ES.JEF.INT - COORD.CIC	null
Navarro Guardiola, María Jesús	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.COM	null
Nieto Mora, Marcos	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. B.L. - COORD.CIC	null
Sánchez Barrera, Irene	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.JEF.INT - COR.FT.DIG - RESP. BBL - COORD.CIC - PCT-CM	null
Torres Chaparro, Beatriz	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	ES.INT.EQ2	null
Vázquez Gallego, José Eloy	0597 - MUSICA	EM.EQ.NEE	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Agudo Algibe, Miriam	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.INT.EQ2	null
Arcos Mena, María José	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.JEFE.EM - EM.INT.EQ1 - RSP. COMP. - COORD.CIC - CD.ED. INF	null
Cano Mora, Ana Antonia	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO - EM.EQ.AEV	null
Delgado Reolid, Luis Felipe	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.EQ.AUX	null
González Muñoz, María	RELIGION	ES.EQ.AEV	null
Macías Macías, María Ángeles	RELIGION	ES.EQ.AEV	null
Marqueño Ballesteros, Paola	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.INT.EQ1 - C.PREV. - ES.JEF.INT - COORD.CIC	null
Navarro Guardiola, María Jesús	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.COM	null
Nieto Mora, Marcos	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. B.L. - COORD.CIC	null
Sánchez Barrera, Irene	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.JEF.INT - COR.FT.DIG - RESP. BBL - COORD.CIC - PCT-CM	null
Torres Chaparro, Beatriz	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	ES.INT.EQ2	null
Vázquez Gallego, José Eloy	0597 - MUSICA	EM.EQ.NEE	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3 y 4 años	Navarro Guardiola, María Jesús
Infantil 5	Arcos Mena, María José
1º y 2º	Marqueño Ballesteros, Paola
3º y 4º	Nieto Mora, Marcos
5º y 6º	Sánchez Barrera, Irene

Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los órganos y responsabilidades del centro. En la siguiente tabla, se muestra un ejemplo que se podrá modificar según lo establecido en cada centro.

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Trimestral, según horario, por número de docentes CCP y Claustro se hacen con el mismo personal.
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario. Hora de coordinación semanal. Reuniones de EOA jueves.
	Tutoría	Semanal, según horario. Lunes.
	Junta de profesores de grupo	Quincenal. Mínimo en una de ellas tratar aspectos relativos a programación y temporalización.
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral (Reunión AMPA y dirección), más representación en Consejo Escolar.
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Siguiendo el documentos de actividades previsto. Anual.
	Biblioteca	Salida los lunes por grupos junto a responsable de biblioteca. Con tutores libre. Anual.
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	Trimestral, siguiendo reuniones de Consejo Escolar y según necesidades.
	Coordinación lingüística	Trimestral. Siguiendo actividades de PGA
	Riesgos Laborales	Según necesidades
	Igualdad	Según necesidades.

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

El siguiente cuadro presenta actividades complementarias y extracurriculares organizadas por el Centro. Estas actividades forman parte de las PPDD.

ACTIVIDADES PREVISTAS	Fecha de realización	Cursos participantes	Responsables	En colaboración con
Actividad inicio de curso ¿Árbol de los deseos ¿ El AMPA nos da hojas y en ellas los niños ponen un deseo relacionado con el curso, previamente el AMPA ha elaborado un árbol para que los niños vayan poniendo su hoja.	9 septiembre	todos	Claustro	AMPA
#TúCuentas Charla sobre el acoso y ciberacoso.	21 septiembre Horario de 10:30 a 11:20 y tras el recreo 30 minutos más.	4º, 5º y 6º	Tutor y monitor del programa	Programa TúCuentas.
Semana europea del deporte . Actividades grupales con alumnos de diferentes edades. Realización de descansos activos por aulas. Reto para los días de la semana. Fomento del atletismo como deporte. Presidente de Club Atletismo Valdepeñas.	24 de septiembre	Todo el Centro. 5º y 6º grabarán un video a su yo del futuro (Ed. Física). Primaria	Especialista Ed. Física y docentes. Presidente del Club atletismo Valdepeñas	
Manos a la Ciencia: Descubriendo el Cambio Climático " subvencionado por la JCCM en concreto la Dirección General de Economía Circular y Agenda 2030.	13 de octubre	Educación primaria.		
DÍA DE LA MUJER RURAL Jornada de juegos tradicionales. (<i>Pedir en casa ayuda para ver los juegos y practicarlos en el patio</i>). ¿RURALES Y VALIENTES¿. Elaboración del árbol de las mujeres rurales. (<i>Decoración con fotos sobre mujeres de la localidad en diferentes actividades típicas de entornos rurales</i>). (Posibilidad de actividad en colaboración con el Centro de la Mujer para actividad conjunta).	15 oct.	Todo el centro	Área de Lengua Castellana y literatura.	Familias
DÍA MUNDIAL DE LA ALIMENTACIÓN Desayuno saludable Traer una receta tradicional. (Recetario para acompañar al Plan del Lectura). Viseras con alimentos sanos. (Ed. Infantil). El AMPA hablará con un monitor deportivo para realizar una actividad (Hora 12:30).	Desayuno saludable 16 oct.	Todo el centro	Tutor Responsable Plan de lectura.	AMPA
Fiesta del Otoño	Fecha a	E. Infantil	Tutoras	Especialista

Salida al entorno y desayuno. Decoración con las hojas. Las familias del AMPA contarán un cuento a los niños y niñas de Educación Infantil y primaria.	determinar según la climatología.			
¿Danzando con la Zarzuela¿ 22 de octubre	22 de octubre	Ed. Primaria	Tutores	Zazuguiñol
Celebración del Día de las Bibliotecas: - Actividades en colaboración con la biblioteca municipal, actividad para todo el centro.	23 de octubre	Todo el centro	Tutoras	U. Popular (Biblioteca Municipal).
¿Ciberguardián¿ Competencias esenciales básicas en ciberseguridad. Plan provincial en ciberseguridad Tlf. 926221180 Extensión 02201195	Del 19 al 26 de octubre	Primaria	Tutores	Guardia Civil de Ciudad Real.
Taller uso responsable de la tecnología Asociación Punto Omega 28 de octubre de 09:00 a 10.30 horas.	28 de octubre	5º y 6º curso	Monitor asociación y responsable de aula en dichas sesiones.	Asociación Puntomega
Celebración de Halloween: - Disfraz opcional para ese día. - Concurso de zapatos de bruja. - Almuerzo terrorífico. (Opcional). - Desde el área de inglés se trabajará vocabulario.	30 oct.	Todo el centro	Maestra de inglés y tutores	Tutores y maestra de inglés. AMPA (Decoración del edificio principal).
QUE ÉS LA MÚSICA PARA TI Dibujo en colaboración con la asociación musical Montiel.	22 noviembre	Todo el Centro.		Asociación musical Montiel
Un cole sin humos (Venir en bicicleta o similar desde un punto cercano al Colegio). Parque D. Pedro I: Infantil, 1º y 2º. Auditorio José Mota: 3º a 6º.	9 de noviembre. Previsión de una vez al trimestre.	Todo el centro.	Tutoras	Tutoras y familias. Ayuntamiento.
Concurso de poesía y redacción sobre los derechos del niño	Fecha fin de entrega de actividades 19 de noviembre. (Para primaria).			
Día contra la Violencia de Género Manifiesto por parte de 6º curso. ¿Semana del Rincón Violeta¿. Lectura de libros y que cada curso cuente el libro a otro curso. (Huellas de color morado dirección al rincón violeta, Plan de Lectura). Mariposa con lazo. (Vuela alto). ¿Abrazos musicales¿ AITANA "NI UNA MAS	Miércoles 25 de noviembre 3 al 25 de noviembre	Todo el centro:	Tutores y responsable del Plan de Lectura	Comisión de Cultura.

" Bailamos a ritmo de la música, cada vez que pare ésta nos abrazamos, primero a uno mismo, luego de parejas y así sucesivamente, hasta que todo el grupo termine abrazado y continuar abrazando a los otros grupos, para terminar todo el centro. Rincón del buen trato. (Plan de Igualdad para hacerlo durante el curso, asociado al programa vigilantes). ESCAPE ROOM ¿El poder de la igualdad¿. Actividad promovida por ASIO. Modalidad: Online Será de dos sesiones, inicio a las 09:30 horas y fina previsto a las 11:00 horas.				La monitora del ESCAPE ROOM será Sofía. Contacto 967512588 (Preguntar por Irene)
Día de la Constitución. La Constitución nos ayuda a convivir. (Cada curso pinta 3 banderas de las comunidades o ciudades autónomas que forman España). Formamos con todas el árbol de la Constitución (la bandera de España es el tronco).	4 de diciembre	Todo el Centro. 1º-6º	Tutores y Especialistas	Tutores y ayuntamiento.
Concurso de postales navideñas	Del 9 al 18 de diciembre	Todo el Centro.	Tutores y Especialistas	Universidad Popular
Carta de (felicitación a las familias). Ed. Infantil en el buzón del ayuntamiento.	Del 16 al 21 de diciembre	E. Infantil	Tutores	Universidad Popular
Visita al Belén del Ayuntamiento	21 de diciembre	Ed. Infantil	Tutores	Ayuntamiento
Visita del Paje Real al Colegio.	Fecha por determinar	Todo el Centro	Claustro	AMPA y Ayuntamiento
Actuaciones de Navidad Tras las actuaciones de Navidad el AMPA traerá a Papá Noel, los niños le entregarán su carta y se dará un picoteo por parte del AMPA. En el Colegio desde el Plan de lectura, elaboraremos una carta a los Reyes Magos.	22 de diciembre	Todo el Centro.	Tutoras	Ayuntamiento y AMPA

AMFORMAD				AMFORMAD
----------	--	--	--	----------

Actividades formativas para la prevención de la violencia. Talleres para alumnado, profesorado y familias.	21 de enero	Alumnado de primaria Profesorado Familias del Centro.	Familias	
Conmemoración del Día de la PAZ <i>Con folios formar en el patio la palabra Paz. Se dibujará en la parte superior izq. una flor o corazón, alternando. Se hará una foto.</i> <i>Frases por la paz cada curso leerá en el patio sus frases</i> Canción ¿NO DUDARIA? Antonio Flores	29 de Enero	Todo el Centro	Tutores-especialista de Educación Artística.	Comisión de Convivencia
Cartas de la amistad (buzón en la entrada)	1 al 12 de febrero	Todo el Centro	Responsable Plan de Lectura	Equipo directivo y tutores.
Exposición de murales y caretas de carnaval Carnaval (concurso)	Del 25 enero al 4 de febrero	Todo el Centro	Tutoras-especialistas	Comisión de Cultura Maestro Ed. Artística
Taller sobre actividades de Ed. y divulgación ambiental en Ciudad Real. Visita al aula para 3º, 4º, 5º y 6º Taller ¿Incendio en el bosque?	Enero/febrero	3º, 4º, 5º y 6º.	Monitores educación ambiental C. Real.	Dirección.
Semana de carnaval 1 al 4 febrero Cada día vienen con un detalle carnavalesco.	Del 1al 4 febrero	Todo el Centro	Equipo docente	Familias
DESFILÉ DE CARNAVAL. Desfile alrededor del pueblo. Temática: ¿Superhéroes y heroínas? Desayunaremos antes del desfile, el AMPA ofrecerá bizcocho y fruta.	5 de febrero	Todo el Centro	Equipo docente	Ayuntamiento AMPA
Día de la Mujer <i>Las mujeres de mi vida (mano con foto o dibujo de prima, abuela, hermana, mamá y tía, ejemplo. Se formará un mural.</i>	8 de marzo	Todo el centro	Tutores y especialistas	Tutores y especialistas
AULA DE FAMILIAS DE CIUDAD REAL	4 sesiones durante el mes de marzo, los martes de la semana.	Familias del Centro	Familias del centro	Asociación AMFORMAD y AMPA
Visita Castillo de la Estrella Todos llevaremos la camiseta del AMPA San Sebastián.	1 al 9 de marzo	Todo el centro	Tutores y especialistas	Ayuntamiento
Saint Patrick. Canción tradicional irlandesa desde el área de inglés.	17 marzo	Todo el centro.	Equipo docente. Especialista de inglés.	Colegio. Escuela Infantil Municipal.
Semana Santa. Easter. <i>Búsqueda de huevos de pascua.</i>	15 al 19 marzo	Todo el centro	Maestra de inglés y familias.	Tutores y maestra de inglés

SEMANA MONTIEL MEDIEVAL Conmemoración de la muerte de Pedro I de Castilla. (Semana histórica medieval). Decoración del colegio con material Proyecto Montiel Medieval más decoración por parte del AMPA. Carreras de caballos durante la semana en el patio. Bailes y representación teatral. "Paseo medieval" por los lugares más emblemáticos del pueblo. (Loli Carrasco).	8 al 12 de marzo (12,13 y 14 marzo)	Todo el centro	Tutores y especialistas	Ayuntamiento y Encomienda de Montiel
¿Programa a cerca de ti? Evax. Charla sobre los cambios en la pubertad.	Fecha a coordinar entre el responsable del área de Conocimiento del medio con la orientadora.	5º y 6º	Orientador	Tutor y equipo directivo. Evax.
Programa #Tú eres la llave Dos sesiones (En caso de ser concedido).	Fecha por determinar	Todo el centro	Monitores y profesorado	Monitores
Día del libro Actividad de patio EXPRES-ARTE (escritura en libertad, en papel continuo o en la pared del patio ¿Qué es un libro para ti?) Libro viajero El refranero de las estaciones. Cada clase una estación) todo el curso, hacer video y poner en blog cole. -Marcapáginas con material reciclado Papel de revistas y frase del Quijote. (Ed. Artística)	12 al 23 abril.	E. infantil E. Primaria	Claustro	Claustro
MUSIQUEANDO Práctica musical fuera del Centro.	15 de abril	Primaria		
DÍA DE LA EDUCACIÓN FÍSICA EN LA CALLE Actividad física en la calle	16 de abril		Maestro de educación física	
Día del libro . BIBLIOTECA. Lectura del Quijote y otras actividades Colaboración con la biblioteca Municipal para visitarla y realizar actividades propuestas. (Cuentacuentos).	Fecha por determinar	E. Primaria	Familia	Biblioteca popular
SALIDA FUERA DE LA LOCALIDAD EDUCACIÓN INFANTIL Granja escuela Atalaya.	4 de mayo	Ed. Infantil		
SALIDA PRIMARIA ED. AMBIENTAL	20 de mayo	1º a 6º	Monitores especializados	Ed. Ambiental. Confederación del

¿EXPLORA TU ESPACIO¿. (Visita centro de interpretación Lagunas de Ruidera y paseo guiado).				Guadiana.
Salida al parque en primavera Actividad de educación y divulgación ambiental en Ciudad Real. ¿Consejería de Desarrollo Sostenible de CLM¿	Primera quincena de mayo	E.Infantil 1º y 2º.	Tutores y especialistas	Tutoras
Día de Castilla la Mancha <i>Traer algo típico de CLM (pañuelo de hierbas, refajo¿). Elaborar un abanico de CLM Bailes típicos: jotas Degustación: plato típico manchego.</i>	1 junio	Todo el centro	Tutores y especialistas	Centro y familias del centro.
Carrera solidaria Tíntale por la ELA- Asociación enfermos de ELA en Castilla-La Mancha.	17 de junio	Comunidad educativa	Asociación	AMPA Ayuntamiento
Actuaciones de fin de curso. Realización de bailes por parte del Colegio	22 de junio	Todo el centro	Tutores y especialistas	Comisión de cultura. AMPA decoración del auditorio municipal.
OBSERVACIONES	A las actuaciones propuestas podríamos añadir algunas otras de interés educativo para el alumnado que sean propuestas por diferentes instituciones a lo largo del curso. Estas actividades se incluyen en las actividades propuestas por el Plan de Lectura, Igualdad y Digital. Las actividades que no son incluidas en las presentadas pero si se encuentran en los diferentes planes serán realizadas cuando propongan las responsables de dichos planes teniendo en cuenta su temporalización y tras la presentación de estos a Claustro.			

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

A fecha uno de enero el dinero total del centro era de 16.936,60€, a fecha de uno de septiembre, el dinero de centro era de 63.276,37€.

En el siguiente cuadro se detalla el saldo inicial, los ingresos, gastos y saldo final con fechas comprendidas entre el 01-01-2026 y 01-09-2026.

Periodo del 01-01-25 al 01-09-2025	Consejería de Educación y Ciencia		Recursos de otras Administraciones y Organismos Públicos	TOTAL
1.Saldo inicial	F. Operativo Concepto 229 14.436,23	Distintos del F. Operativo 2500,37	0,00	16936,60
2. Ingresos	1319,62	48150,00	0,00	49469,62
3 Gastos	3129,85	0,00	0,00	3129,85
4. Saldo final (1+2-3)	12626,00	50650,37	0,00	63276,37

Indicar que los saldos iniciales de concepto distinto al funcionamiento operativo del centro corresponde a un pago de un total de 3.000€ del curso 2021-2022, por lo que siguiendo las indicaciones de GESECO podemos pasarlo al funcionamiento operativo del centro o bien emplearlo para la compra de material deportivo como se indicaba en su día. Hasta la fecha se ha ido quedado en ingresos distintos de funcionamiento operativo de Centro, durante el presente curso 26--27 se contactará con GESECO para ver como proceder y pasarlo a funcionamiento operativo de Centro, concepto 229. ya que han pasado unos años y puede ocasionar dudas sobre cual fue el motivo del ingreso. (De dicho dinero queda lo reflejado en la tabla 2.500,37, pues el restante ya se uso para la adquisición de material deportivo. Con esto el dinero en Funcionamiento Operativo del Centro quedaría en 16.936,60 euros.

En el siguiente cuadro se hace un desglose de gastos relativo al periodo de 01/01/2026 al 01/09/2026, indicando donde se ha ido gastando el dinero, relativo al Programa 422A, funcionamiento operativo del centro.

Saldo inicial	14.436,23
Recursos de la Consejería de Educación y Ciencia	1319,62
Gastos	
Reparación y conservación de elementos de transporte, mobiliario y enseres	721,09
Reparación y conservación de equipos para procesos de la información	152,61
Material de oficina	160,57
Mobiliario y equipo	252,20
Suministros	935,78
Comunicaciones	223,84
Transportes	330,00
Gastos diversos	142,01
Trabajos realizados por otras empresas	211,75
Total Gastos	3.129,85
Saldo final (1+4-5)	12.626,00

Destacar que durante los que llevamos de curso, desde el 01/09/2025, se han recibido ingresos por parte del Banco de libros, en total 300€ y por parte de la junta de Comunidades de CLM, 1319,62€ correspondientes al segundo 40 % de gastos de funcionamiento de 2026, lo que restado a los diferentes gastos inicial, hace que ha día 21/09/2026 tengamos un saldo total de 63.836,69 €.

Destacar que para la reforma de baños del centro, se nos ha realizado un ingreso, como gastos en lo que llevamos de curso cabe destacar en el pago de materiales curriculares de beca 420€, correspondientes a tres alumnado de 1º y 2º becados.

Otro importe considerable han sido 259,94 en libros para las bibliotecas de aula, sumado a los 252,20€ adquiridos para las bibliotecas de aula a finales del curso pasado.

Siguiendo las **actuaciones previstas en el Plan de Mejora** del curso anterior se pretende durante el presente curso las siguientes acciones:

- Realización inventario material de Educación Física y adquisición según las necesidades.
- Realización inventario material de música y adquisición según las necesidades.
- Adquisición de material adecuado para el trabajo con alumnos con diferentes necesidades (propuesta añadida durante el presente curso a petición del Claustro).

Aclarar que estas actuaciones se harán para tener una mejor gestión de los recursos existentes y ampliar con los recursos necesarios, de manera que se pueda garantizar una educación de calidad y con igualdad de oportunidades a todo el alumnado.

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

En la siguiente tabla se recogen los diferentes ámbitos y subámbitos a evaluar en la evaluación interna del Centro para el próximo curso y sucesivos, se ha reflejado así con la idea de que haya una coherencia de evaluación a lo largo de los diferentes cursos que incluye el periodo de dirección.

Una vez realizada la evaluación interna de centro, partiremos de sus resultados para la elaboración del Plan de Mejora del próximo curso.

PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA					
Relación de ámbitos y dimensiones que se evalúan para los diferentes cursos y teniendo en cuenta los evaluados en cursos anteriores se utiliza el Programa Educamos CLM.					
Ámbitos de evaluación por curso escolar.		25-26	26-27	27-28	28-29
Ámbito 1. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	X	X	X	X
	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.	X			X
	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.		X	X	
	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.	X		X	
	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.	X	X	X	X
	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	X	X	X	X
	I.7 Medidas de inclusión educativa.	X	X	X	X
Ámbito 2. La organización y el funcionamiento del centro.	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	X		X	
Ámbito 3. Recursos escolares.	III.1 Resultados académicos del alumnado	X	X	X	X
	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico	X	X	X	X
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.		X		X
	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	X		X	
	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.		X	X	
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	X			X
	V.2 Metaevaluación interna.		X		X