

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Nuestra Señora de Fátima

Código del centro

13000323

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

30/10/2025

Versión

30-10-2025 13:26:38

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
22-10-2025	29-10-2025	14:00	Música	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

Las conclusiones del servicio de Inspección del Plan de Mejora del curso anterior señalaban que cumplía los apartados formales exigidos, recogía indicadores relevantes y proponía actuaciones operativas. Sin embargo, debía reforzar el diagnóstico con datos objetivos, concretar y priorizar las propuestas con indicadores de logro, y acreditar la participación real de los órganos colegiados, garantizando una participación colegiada más activa. Con estas mejoras, el plan se ajustaría plenamente a la finalidad normativa de impulsar la calidad, la equidad y la implicación de la comunidad educativa.

La Programación General Anual (PGA) que se presenta ha sido elaborada partiendo de todas las propuestas incluidas en el Plan de Mejora del Curso 2024/2025.

Su fundamentación normativa se encuentra en la

Orden 108/2025, de 24 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Esta PGA constituye el referente que dará respuesta adecuada a las necesidades educativas de nuestros niños/as y a las peculiaridades de nuestro Centro. Al mismo tiempo, garantizará la organización y el funcionamiento coordinado de toda la Comunidad Educativa.

Nuestro Centro inició un proceso de cambio en la formación digital, para adaptarnos a una sociedad que está en continuo cambio. El Centro está dotado de materiales tecnológicos suficientes, pero sabemos que debemos seguir trabajando para dar una enseñanza donde el alumno/a sea el protagonista principal de su aprendizaje con procesos de innovación e investigación tecnológica.

Hace años iniciamos un trabajo en las emociones de nuestro alumnado, donde los resultados están siendo positivos ya que no tenemos problemas de convivencia graves. Pero sabemos que hay mucho trabajo por hacer en este campo, de ahí que desde el equipo de orientación hagan un trabajo muy

exhaustivo.

Y para que esto tenga mayor relevancia, es fundamental la participación de toda la Comunidad Educativa en la vida diaria del Centro. Buscaremos una comunicación fluida y efectiva con las familias a través la plataforma EducamosCLM , además de las reuniones generales y entrevistas individuales.

Las actividades extracurriculares y complementarias que hemos programado, pretenden mejorar el aprendizaje adquirido en las aulas, dotando al Centro de una atracción especial, para que el alumnado disfrute, y se sienta identificado con él, favoreciéndose la integración y la convivencia positiva entre nuestro alumnado.

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.**

Solicitar apoyo de ed. Infantil con perfil de inglés para el próximo curso.
-Separar los cursos de infantil en el área de inglés.:

Objetivo: Facilitar que el alumnado de Infantil pueda desarrollar correctamente el proceso enseñanza-aprendizaje en el área de Ingles.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar horarios donde se imparta el inglés 3 años por un lado y 4 y 5 años por otro.	Septiembre	Directora y especialista de inglés de Infantil.	Ordenador.	Septiembre

- En el EOA, las pruebas psicopedagógicas: los centros educativos tengan un presupuesto para la dotación de material específico para realizar la evaluación psicopedagógica.
- Contar con más tiempo para hacer las reuniones, seguimiento y evaluación de los casos acneae (tutores) que atiende el EOA.
- Continuar con la identificación de posibles dificultades de lectoescritura en 5 años.
- Continuar insistiendo en la necesidad de aplicar las medidas individualizadas (adaptaciones metodológicas para alumnos con dificultades en el aprendizaje, adaptaciones en los controles, tiempos, cantidad, etc,¿)
- Planificar con la orientadora sesiones de técnicas de estudio y pautas para trabajo en el aula:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Informar a los tutores y equipos docentes sobre ciertas características y situación del ACNEAE, para favorecer una atención personalizada.	Principio de curso y cuando se necesite	EOA Tutores y Equipo docente	Normativa, documentos.	Actuaciones realizadas
Asesorar y colaborar con las personas responsables de las tutorías y equipos docentes en la puesta en marcha de medidas de inclusión educativa a nivel de centro, aula, individualizadas y/ o extraordinarias para alumnado que encuentra barreras para el aprendizaje y la participación.	Todo el curso	EOA	Normativa vigente, documentos, materiales.	Asesoramiento y colaboración realizada por los diferentes miembros del EOA
Asesorar y realizar coordinaciones con los tutores/as y/o equipos docentes en la elaboración, seguimiento y valoración trimestral y final de los Planes de Trabajo (PT) y, en su caso, de las adaptaciones curriculares significativas.	Inicio de curso-seguimiento trimestral	EOA Tutores/as ED	Planes de trabajo, informes de valoración del PT.	Seguimiento de los PT, trimestralmente
Realizar las evaluaciones psicopedagógicas, siguiendo el protocolo establecido en el centro, e incluirlas en el programa DELPHOS.	Todo el curso	Orientadora EOA	Delphos, materiales para la realización de las evaluaciones psicopedagógicas.	Realización y revisión de las evaluaciones psicopedagógicas pertinentes.
Desarrollo del programa para mejorar la competencia de aprender a aprender, en el alumnado de Educación Primaria: TTI.	A lo largo del curso	Orientadora Tutores/as	TTI	TTI trabajadas
Aplicación de pruebas a los alumnos de 5 años de Educación Infantil para conocer la madurez lectoescritura y aptitudes de cada alumno.	Segundo-tercer trimestre	EOA	Pruebas	Actuaciones realizadas

- Incrementar el uso de la biblioteca de centro y el préstamos de libros.
- Recibir formación del uso del Abies web
- Seguir trabajando la lectura comprensiva y la expresión escrita. Realizar exposiciones orales.
- Realizar actividades en coordinación con la biblioteca municipal.:

OBJETIVO Incrementar el uso de la biblioteca de centro y el préstamo de libros.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN

Nombrar a responsable de biblioteca y responsable del Plan de lectura.	Septiembre	Directora y maestros/as.	Personales y ordenador	Septiembre
Programar Plan de lectura.	Septiembre	Responsable de biblioteca y de Plan de lectura	Ordenadores, tablets, libros,¿	Al finalizar cada actividad
Elaborar horario de biblioteca.	Octubre.	Responsable de biblioteca y de Plan de lectura y maestros/as.	Ordenadores.	Octubre.

OBJETIVO - Recibir formación del uso del Abies web				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realización de cursos del programa Abies.	Durante el curso	Responsable de biblioteca.	Todos los que cuenta el Centro y CRFP	Al finalizar la formación

OBJETIVO - Seguir trabajando la lectura comprensiva y la expresión escrita.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Fomentar el uso de la lectura en todos los niveles.	Todo el curso	Todo el profesorado del Centro junto con el Equipo de Orientación y de Apoyo	Biblioteca de Centro, Libros, Cuadernos, Material fungible Recursos humanos: claustro de profesores	Evaluaciones trimestrales, evaluación del Plan de lectura y Plan de mejora.
Valoración de la ortografía y lectura en todas las áreas haciendo partícipes a los propios alumnos.	Todo el curso	Todo el profesorado del Centro junto con el Equipo de Orientación y de Apoyo	Biblioteca de Centro, Libros, Cuadernos, Material fungible Recursos humanos: claustro de profesores	Evaluaciones trimestrales, evaluación del Plan de lectura y Plan de mejora.
Adquisición de nuevos materiales bibliográficos atractivos para los alumnos.	Cuando se vea necesario.	Todo el profesorado del Centro junto con el Equipo de Orientación y de Apoyo	Recursos humanos: claustro de profesores, catálogos,¿	Evaluaciones trimestrales, evaluación del Plan de lectura y Plan de mejora.
Acoger todas aquellas actividades organizadas por distintas instituciones que sirvan para fomentar la lectura.	Todo el curso	Todo el profesorado del Centro junto con el Equipo de Orientación y de Apoyo, monitores, ¿	Biblioteca de Centro, Libros, Cuadernos, Material fungible Recursos humanos: claustro de profesores	Evaluaciones trimestrales, evaluación del Plan de lectura y Plan de mejora.

OBJETIVO - Realizar actividades en coordinación con la biblioteca municipal.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Visita de la bibliotecaria de la localidad para presentar la biblioteca. Cuentacuentos	24 de Octubre Día de las Bibliotecas.	Todo el profesorado del Centro junto con el Equipo de Orientación y de Apoyo, monitores, responsable de biblioteca municipal,¿	Biblioteca municipal y de Centro, Libros, Cuadernos, Material fungible Recursos humanos: claustro de profesores	Al final de la actividad y en el Plan de Mejora.
Día del libro. Visita biblioteca de la localidad.	25 de Abril.	Todo el profesorado del Centro junto con el Equipo de Orientación y de Apoyo, monitores, responsable de biblioteca municipal,¿	Biblioteca municipal y de Centro, Libros, Cuadernos, Material fungible, carnets, Recursos humanos: claustro de profesores	Al final de la actividad y en el Plan de Mejora.

- Aplicar metodologías activas en las aulas.
- Incidir en las reuniones de padres de principio del curso siguiente en aspectos relacionados con el proceso de enseñanza- aprendizaje y en las normas de organización y funcionamiento.

- Ampliar la formación de contenidos relacionados con el pensamiento computacional.
- Continuar con 3 agrupamientos en ed. primaria, ya que nos ha dado muy buenos resultados.
- Planificar con la orientadora sesiones de técnicas de estudio y pautas para trabajo en el aula .
- Seguir trabajando de forma coordinada y llevar a cabo proyectos comunes con situaciones de aprendizaje en las que se impliquen varias áreas.
- Conmemorar fechas con la sensibilización social.:

OBJETIVO - Aplicar metodologías activas en las aulas				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
-Participación en asambleas. Paisajes de aprendizaje.	Todo el curso	Todo el profesorado y alumnado	Recursos humanos y materiales	Plan de Mejora.
- Formación de grupos interactivos, aprendizaje cooperativo.	Todo el curso	Todo el profesorado y alumnado	Recursos humanos y materiales	Plan de Mejora
-Proposición de debates para la reflexión	Todo el curso	Todo el profesorado y alumnado	Recursos humanos y materiales	Plan de Mejora
-Utilización de las TIC que les permita la investigación y el acceso a la información.	Todo el curso	Todo el profesorado y alumnado	Recursos humanos y materiales	Plan de Mejora
-Realización de actividades de formación relacionada con este tema	Todo el curso	Todo el profesorado interesado.	Recursos humanos y materiales. CRCP	Plan de Mejora

OBJETIVO - Incidir en las reuniones de padres de principio del curso siguiente en aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje y en las normas de organización y funcionamiento.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
-Programación de reuniones y entrevistas con las familias	Septiembre y siempre que fuera necesario.	Tutores/as y familia.	Recursos humanos	Plan de Mejora
-Revisión de la NOFC	Octubre	Maestro y Consejo Escolar	Recursos humanos	PGA y Plan de Mejora

OBJETIVO - Planificar con la orientadora sesiones de técnicas de estudio y pautas para trabajo en el aula				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Elaboración de calendario para sesiones de trabajo en técnicas de estudio	Primer y segundo trimestre.	Tutores/as y orientadora.	Panel digital, tablets, libros y cualquier material que fuera necesario	Plan de Mejora

OBJETIVO - Seguir trabajando de forma coordinada y llevar a cabo proyectos comunes con situaciones de aprendizaje en las que se impliquen varias áreas				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Programación de Programa de Proyectos transversales.	Inicio de curso	María Vitoria y Miguel Ángel García.	Recursos materiales que pudieran ser necesarios, tablets, ordenadores, ¿ Recursos humanos: alumnos/as y maestros/as	Al finalizar cada proyecto. Plan de Mejora

OBJETIVO - Conmemorar fechas con la sensibilización social.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Elaboración de las actividades extracurriculares	Octubre	Instituciones, alumnado, familias y claustro de profesores	Materiales y humanos	Al finalizar cada actividad y en el Plan de Mejora

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.
 - Llevar a cabo patios activos e inclusivos con actividades programadas en determinados momentos del curso.:

Objetivo: Llevar a cabo patios activos e inclusivos con actividades programadas en determinados momentos del curso				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programación de diferentes actividades y juegos	Una vez al trimestre	Alumnado y maestros/as	Juegos de mesa, material deportivo,¿	Al final de cada trimestre.

-Insistir en que el canal oficial de comunicación es Educamos CLM.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de actividad de formación a las familias para el uso de EducamosCLM.	Primer trimestre	Maestros del Centro.	Ordenadores y panel digital	Al finalizar la actividad

- ¿ Seguir con actuaciones preventivas de sensibilización, formación e información en el centro educativo dirigidas al alumnado, profesorado y familias sobre igualdad y convivencia positiva.
- ¿ Seguir con actuaciones para el desarrollo de la inteligencia emocional y la resolución pacífica de los conflictos (educando las habilidades sociales, las emociones: entre ellas la empatía, etc,¿).
- ¿ Actuaciones de tutoría individualizada y grupal, para trabajar los temas relacionados con la convivencia, violencia de género, equidad social, bullying y el ciberbullying, etc,¿
- ¿ Actuaciones para la formación en valores, orientadas a facilitar una educación para la paz y convivencia pacífica entre el alumnado.
- ¿ Asegurar un bienestar emocional:

OBJETIVO - Educar en un ambiente seguro, donde todos/as nos sintamos queridos y respetados.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
-Realizar todas las actividades propuestas en el Plan de Convivencia. Realizar entrevistas individuales con las familias. -Elaboración conjunta entre el tutor/a y los alumnos/as las normas de clase y de patio. -Incluir las normas de clase de cada tutoría en las NOFC como anexo. -Realización Programa de las Emociones -Integración en todas las áreas el fomento de los valores y normas. - Realización de actividades de acogida y dinámica de grupos en el marco de las tutorías -Participación en concursos y/ o actividades que sean del interés del claustro que trabajen el fomento de los valores. - Solucionar los conflictos que pudieran surgir de una forma reparadora y	Durante todo el curso y siempre que se considere oportuno.	Alumnado, maestros/as y orientadora.	Panel digital, ordenadores y tablets, libros y cualquier material que fuera necesario.	Al finalizar cada actividad. Plan de Mejora.

educadora. - Utilizar las asambleas restaurativas.				
---	--	--	--	--

Realizar medidas de prevención sobre acoso escolar y actuar en caso de producirse algún caso.:

OBJETIVO - Realizar medidas de prevención sobre acoso escolar y actuar en caso de producirse algún caso				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
-Actividades en el marco de las tutorías y especialidades: como juegos en el patio para el fomento de la participación y el respeto, diálogos y asambleas, cuentos sobre los valores, trabajo de este tema en el plan de lectura,, visionado de videos en contra del bullying, trabajo de las habilidades sociales, etc. -Participar en cursos o talleres organizados por el CRFP para mejorar la formación del profesorado en cuánto a acoso escolar. - Puesta en marcha las actuaciones pertinentes, en caso de detectarse algún caso. (protocolo de acoso escolar de la Resolución de 18/01/2017 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes). Facilitar la guía de actuación al profesorado y familias. Aviso al servicio de inspección si hubiera algún caso	Durante todo el curso.	Dirección del centro Profesores Instituto de la mujer Comisión de convivencia del consejo escolar	Dirección, orientadora, Claustro Protocolo Ordenador, panel digital, aula.	Plan de Mejora

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.

Llevar a cabo coordinación con los Servicios Sociales de la localidad.:

OBJETIVO - Llevar a cabo coordinación con los Servicios Sociales de la localidad				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
-Contacto telefónico director y educadora social. -Reunión principio de curso educadora social y orientadora. -Charlas formativas e informativas a padres y alumnos. -Traspaso de información cuando sea necesario	Durante todo el curso.	Dirección Tutores/as Orientadora Educadora social	Recursos humanos	Plan de Mejora

.Llevar a cabo coordinación con el centro de atención temprana de La Solana:

OBJETIVO - Llevar a cabo coordinación con el centro de atención temprana de La Solana				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
-Reunión principio de curso educadora social, orientadora, AL y tutora. -Contacto telefónico responsables del centro, orientadora y / o tutoras. - Reuniones trimestrales de valoración. -Traspaso de información cuando sea necesario	Durante todo el curso.	Directora Tutora Orientadora AL Trabajadoras del centro de atención temprana	Recursos humanos y todo aquel que fuera necesario.	Plan de Mejora

.Organizar consensuadamente las itinerancias de los profesores de Religión con el CEIP "San Juan Bosco" de S. Carlos del Valle, Educación Física y Música, con el CEIP. "Juan Aguilar Molina "de Ruidera , AL con CEIP "El Humilladero" de La Solana y Orientadora con el CEIP "Virgen del Salido" de Carrizosa.:

OBJETIVO - Organizar consensuadamente las itinerancias de los profesores de Religión con el CEIP "San Juan Bosco" de S. Carlos del Valle, Educación Física y Música, con el CEIP. "Juan Aguilar Molina "de Ruidera , AL con CEIP "El Humilladero" de La Solana y Orientadora con el CEIP "Virgen del Salido" de Carrizosa.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
-Distribución del tiempo semanal de permanencia en los Colegios de cada profesor en función de las necesidades de cada Centro. -Elaboración de los horarios. -Coordinación anual con los/as directores/as de los centros para resolver cualquier situación que se dé a lo largo del curso. -Asesoramiento del servicio de inspección educativa	Principio de curso	Los/as Directores/ as de los Centros implicados:	Recursos humanos implicados	Al principio y final de cada curso.

Participar en el Plan de transición de etapas: Todos los colegios e I.E.S. de La Solana, Alhambra y San Carlos del Valle:

OBJETIVO - Participar en el Plan de transición de etapas: Todos los colegios e I.E.S. de La Solana, Alhambra y San Carlos del Valle				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Reunión inicial de jefes de estudios con inspección. -Trabajo colaborativo de organización del plan a través de Teams. - Reuniones conjuntas para consensuar el trabajo que se va a realizar en el Centro y facilitar el tránsito de los alumnos de 6º a 1º de ESO. Plan de transición de etapas. - Traspaso de información en el primer trimestre de los IES a los CEIPs. - Reuniones periódicas de coordinación de la zona de La Solana para desarrollar el plan de transición de etapa: jefes de estudios, y maestros de las áreas de lengua, matemáticas, ciencias sociales , ciencias de la naturaleza , música e Inglés de 6º de e primaria. - Reunión fin de curso y entrega de informes de alumnos de 6º.	Principio de curso. Durante el curso. Final de curso.	Colegios de la Solana, San Carlos del Valle y Alhambra e Institutos de La Solana. Servicio de inspección.	Recursos humanos implicados.	Final de curso

- Programar actividades complementarias en colaboración, a veces, con otros organismos e instituciones que se puedan realizar.:

OBJETIVO - Programar actividades complementarias en colaboración, a veces, con otros organismos e instituciones que se puedan realizar.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
-Coordinación con dichas instituciones y organismos para la realización de las mismas en las fechas previstas. -Poner todos los medios necesarios al alcance de las personas que acuden al centro a realizar algún taller y/o actividad. -Seguir apostando por realizar actividades relacionadas con la lectura, el dibujo o el fomento de los valores y normas en colaboración con otros organismos e instituciones. - Realización de taller de Buen uso de las TIC -Inscripción en la convocatoria de la Diputación: Paseos escolares. -Inscripción y realización de la actividad medioambiental: Tú eres la llave - Inscripción en el programa de Pausas activas de la AECC. -Realización de actividades en el marco del plan de lectura. -Realizar salidas dentro de la localidad para explotar los recursos culturales con que contamos.	De octubre a junio.	Centro Organismos e instituciones implicadas	Los necesarios para cada actividad.	Final de cada actividad y en Plan de Mejora

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Mejorar la digitalización en nuestro centro. Elaboración del Plan digital de centro.:

OBJETIVO - Mejorar la digitalización en nuestro centro. Elaboración del Plan digital de centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
- Nombrar responsable de formación y transformación digital. - Elaborar el Plan de digitalización del centro e incluirlo en el PE. - Asistir a las reuniones presenciales u online que se celebren para elaborar el plan de digitalización de centro y trasladar toda la información al claustro.	Durante todo el curso.	Administración educativa. DTDR. Claustro.	Recursos humanos y materiales.	Plan de Mejora.

Elaborar, desarrollar y evaluar los planes de centro.:

OBJETIVO - Elaborar, desarrollar y evaluar los planes de centro				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
- Reuniones de coordinación a principio de curso. - Elaboración de planes de: lectura, igualdad y convivencia, programa de las emociones, digital de centro. - Revisar el plan de acción tutorial. - Realizar las actividades pertinentes de cada plan. - Evaluar todas las acciones de dichos planes	Durante todo el curso.	Claustro de profesores. Orientadora.	Recursos materiales y humanos.	Plan de mejora.

Promover estilos de vida saludables:

OBJETIVO - Promover estilos de vida saludables.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
- Solicitud de participación en programas de fruta y hortalizas. - Llevar a cabo el programa de: Desayuno saludable en Infantil. - Realizar pausas activas participando en el proyecto de la AECC - Salidas en el área de E. Física - Excursiones. - Trabajo de contenidos en proyectos transversales de centro.	Durante todo el curso.	Profesorado Alumnado Consejería AECC	Recursos humanos y materiales	Plan de Mejora

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Planificar, hacer seguimiento y evaluar las rutas de transporte:

OBJETIVO - Planificar, hacer seguimiento y evaluar las rutas de transporte				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
- Controlar el servicio de transporte escolar, en cuanto a la puntualidad en las llegadas al Centro y salidas del mismo.	Todo el curso	- Dirección del centro.	Directora. - Responsable de sección	- Durante todo el curso.

<ul style="list-style-type: none"> -Llevar a cabo el seguimiento diario del funcionamiento del servicio. -Facilitar al conductor la relación del alumnado usuario. - Dar de alta en Delphos a los alumnos usuarios. - Comunicar a la sección de transporte de la dirección provincial las altas, bajas, previsiones del siguiente curso así como las posibles incidencias que se puedan ocasionar en el servicio. -Informar a los conductores de horarios de salidas y fiestas locales especialmente en los cambios de horario. 		<ul style="list-style-type: none"> -Dirección provincial. -Empresas de transporte. 	<ul style="list-style-type: none"> de transporte de la Dirección provincial. -Conductores. -Usuarios. 	
--	--	--	--	--

Organizar y controlar del programa de banco de libros y becas. :

OBJETIVO - Organizar y controlar del programa de banco de libros y becas , siguiendo las instrucciones de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> -Reunir a la comisión para el buen uso de los materiales curriculares del banco de libros. -Llevar a cabo las acciones en la plataforma Educamos CLM de: nº de ejemplares, préstamos, usuarios, recibos,.. - Repartir los primeros días de curso a cada familia de alumno/a usuario/a un documento que responsabilice a los padres del cuidado y buen uso de todos los materiales que les presta el Centro. - La comisión supervisará a final de curso dichos materiales. - Adquirir los materiales curriculares de los alumnos becados y beneficiarios del programa Banco de Libros. -Gestionar las licencias digitales. - Llevar a cabo el control de ingresos y gastos en el programa GECE. -Llevar a cabo la justificación del gasto y enviarla a la administración. 	Primer y tercer trimestre.	Directora comisión gestora del consejo escolar tutores/as	recursos humanos y recursos materiales: libros de texto y dispositivos electrónicos	Plan de mejora

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Que la formación de oficio , obligatoria y recomendada por la administración no sea a final de curso.
 - Recibir formación sobre materiales de robótica que recibimos.:

Esta propuesta de mejora está repetida.

- Que la formación de seminarios organizados por a administración no sea a final de curso.
- Incidir en el aprendizaje del acceso a las distintas plataformas y/ o aplicaciones y también en el uso de los robots:

Objetivo: Elaborar Plan de formación de Centro para el curso escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reflexionar sobre las necesidades de nuestros alumnos/as y las nuestras propias.	Septiembre/ octubre	Claustro	Recursos humanos Informes de	PGA

			evaluación	
Crear eje formativo del Centro en la PGA.	Octubre	Responsable de formación. Claustro de profesores.	Recursos humanos	Al finalizar cada actividad. Plan de Mejora
Continuar con la formación iniciada en cursos anteriores.	Durante todo el curso	Claustro de profesores	Recursos materiales y humanos	Al final de las actividades programadas

- Reparar las goteras de la planta alta.
- Revisar instalación eléctrica de acceso a pista de padel por zona de infantil.
- Revisar puertas, ventanas y puntos de luz de aulas y baños.
- Revisión del suelo de la pista del patio de ed. Primaria.:

Objetivo: Mantener el Centro en condiciones apropiadas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar listados con las necesidades de arreglos. 	Junio	Directora Alcaldesa	Humanos Materiales	Al inicio y final de curso.
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar el Centro para detectar posibles defectos y llamar al Ayuntamiento. 	Durante todo el curso.	Directora. Maestros/as. Alcaldesa. Trabajadores del Ayuntamiento.	Recursos materiales y humanos	Durante todo el curso

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

Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia matemática

- Compromiso profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Bienestar emocional
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
- Particularidades del centro

PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO 2.025/26

CURSO/SEMINARIO/GRUPO DE TRABAJO	PARTICIPANTES	ORGANIZADOR	TEMPORALIZACIÓN
Mejora en la Competencia Matemática	Responsable del Programa y persona asignada	Consejería de Educación Cultura y Deporte Ministerio de Educación	Primer trimestre
Mejora en la Competencia Matemática	Tutores, PT y persona que quiera participar del claustro	Consejería de Educación Cultura y Deporte Ministerio de Educación	Segundo y tercer trimestre
Escuela 4.0. Curso 1 y 2	Voluntario. Maestros/as del claustro	CRPR	Primer trimestre
Formación función directiva	Directora	CRPR	Primer trimestre
'Formación sobre riesgos y emergencias de Protección Civil	Responsable de RRLL, Claustro y alumnado	CRPR	Primer, segundo y tercer trimestre
Curso/seminario en herramientas de evaluación y registro digitales (Additio-iDoceo)	Miembros interesados del claustro	Coordinador de formación / CRFP	Segundo trimestre
Certificación B2 de Competencia Digital	Coordinador de formación, miembros interesados del claustro	CRFP	Segundo trimestre

Y todas aquellas actividades que, a nivel particular ,fueran necesarias para desarrollar nuestra actividad como docente con la mejor formación posible.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
TRAMO 1	9:00	9:45	45
TRAMO 2	9:45	10:30	45
TRAMO 3	10:30	11:15	45
RECREO	11:15	11:45	30
TRAMO 4	11:45	12:30	45
TRAMO 5	12:30	13:15	45
TRAMO 6	13:15	14:00	45
TRAMO 7	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

Los meses de septiembre y junio tenemos diferente horario y es el siguiente

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 A 9:40					
9:40 A 10:20					
10:20 A 11					
11 A 11:30	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:30 A 12					
12 A 12:30					
12:30 A 13					
13 A 14	COMPLEMENTARIA	COMPLEMENTARIA	COMPLEMENTARIA	COMPLEMENTARIA	

:

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3a	D ^a . Verónica María Cano Fernández	Miércoles de 14:00 a 15:00
4a5a	D ^a . María de la Cruz Candelas de de Lara	Miércoles de 14:00 a 15:00
1º2ºEP	D ^a . María Vitoria Lario	Miércoles de 14:00 a 15:00
3º4ºEP	D ^a . María Inmaculada Antequera Navas	Miércoles de 14:00 a 15:00
5º6ºEP	D. Miguel Ángel Gutiérrez Saavedra	Miércoles de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Alhambra - 13000323 - Alhambra	Transporte Escolar

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

ORGANIZACIÓN DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN

JUSTIFICACIÓN.

Por periodo de adaptación entendemos aquel periodo de tiempo, variable según las características de cada niño y de cada niña, programado por el centro educativo y conocido por los padres/madres, mediante el cual se intenta facilitar las primeras tomas de contacto con el Centro y su posterior integración. Para ello es fundamental la relación Escuela-Familia, ya que se concibe la Educación Infantil como complementaria a la educación familiar.

Hay que señalar que es responsabilidad tanto de maestros/as como de padres/madres, el lograr en el niño y la niña una actitud positiva hacia la escuela, especialmente en su primer contacto, ya que ello tendrá gran trascendencia en el resto de su escolaridad.

El niño/la niña experimenta un cambio importante en su vida, ya que sale de un ambiente familiar en el que se desenvuelve con seguridad y entra en un ambiente nuevo, desconocido para él o para ella, lo que le crea inseguridad.

Por tanto, de acuerdo con las características propias de la localidad, del centro y teniendo en cuenta cada paso concreto, el equipo de ciclo (tutora, especialistas de Inglés y Religión), junto con la directora del Centro, diseñamos el plan de actuación que mejor responda a cada situación.

OBJETIVOS:

Para las familias:

- Facilitar la incorporación del niño/a a la escuela.
- Conocer al docente de su hijo.
- Conocer el aula y los espacios comunes que va a frecuentar su hijo/a.
- Colaborar durante el periodo de adaptación y en los posibles problemas individuales que puedan surgir.
- Facilitar los datos que se solicitan para el mejor conocimiento de los niños/as.
- Interesarse por lo que su hijo/a hace en el centro.

Para el alumnado:

- Iniciar relaciones sociales con sus amigos/as y con los adultos/as.
- Verbalizar sus vivencias, deseos y sentimientos.
- Utilizar con autonomía los espacios y materiales.
- Vivenciar las rutinas diarias.

Para el docente:

Respecto a las familias.

Conocer la realidad socioeconómica y cultural de las familias.

Conocer la relación familia/niño.

Informar y orientar a las familias.

Ofrecer otras vías de participación a la familia para poder integrarse en la escuela.

Respecto a los niños:

Conocer las características de los niños/as.

Favorecer la adaptación e integración de los niños/as.

Establecer un contacto afectivo y de confianza con los alumnos/as.

Ayudar y acompañar al niño/a a superar la separación de la familia.

Crear un ambiente agradable y relajado para el grupo.

Permitir a los niños/as a expresarse libremente.

Respecto a uno mismo:

Observar a los niños/as durante la actividad diaria.

Respetar los ritmos propios sin forzar su adaptación.

Respetar en lo posible la no participación y negación de los niños/as a las propuestas que se le hagan.

Utilizar un tono de voz adecuado para crear un clima adecuado.

Comprender los comportamientos y manifestaciones de lloros, agresividad, rechazo, aislamiento;

Mantener una actitud de colaboración abierta al diálogo con niños, adultos y compañeros.

HORARIOS Y PROCEDIMIENTO.

El periodo de adaptación del presente curso 2.025/2.026 irá desde el 8 hasta el 16 de septiembre, periodo de tiempo en el que los niños y niñas de 3 años inician su escolaridad de manera escalonada; y se incorporan al horario establecido para el centro el día 17 de septiembre, adaptados por completo a su nuevo entorno.

La entrada escalonada propuesta es la siguiente:

LUNES 8 SEPTIEMBRE (1 HORA). No desayuno.

9,30h a 10,30h: Martina, Daniel, Chloe, Paco.

10,45h a 11:45h: Martín, Rocío, Víctor y Ana María.

MARTES 9 SEPTIEMBRE (1 HORA). No desayuno.

9,15h a 10,15h: Martina, Daniel, Chloe, Paco.

10,30h a 11,30h: Martín, Rocío, Víctor y Ana María.

MIÉRCOLES 10 SEPTIEMBRE (1H 15 MIN). No desayuno.

9,15h a 10,30h: Martina, Martín, Chloe, Víctor.

10,45h a 12h: Daniel, Rocío, Paco y Ana María.

JUEVES 11 SEPTIEMBRE (1H 30 MIN). No desayuno.

9,00h a 10,30h: Daniel, Rocío, Paco y Ana María.

10,45h a 12,15h: Martina, Martín, Chloe, Víctor.

VIERNES 12 SEPTIEMBRE (2 HORAS). No desayuno.

9,00 a 11,00: Martín, Rocío, Víctor y Ana María.

11,00 a 13,00h: Martina, Daniel, Chloe, Paco.

LUNES 15 SEPTIEMBRE (3 HORAS)

TODOS de 9,00h a 12,00h con desayuno.

MARTES 16 SEPTIEMBRE (3,5 HORAS)

TODOS de 9,00 a 12,30h con desayuno.

***A partir del miércoles 17 de septiembre, seguiremos el horario normal de septiembre, de 9h a 13h. Y de octubre a mayo de 9,00h a 14,00h.**

Consideraremos que el periodo de adaptación habrá finalizado cuando el niño/a hable de sus cosas, apreciemos gestos de autonomía y satisfacción consigo mismo, se muestre relajado y sea capaz de sostener juegos y aprendizajes durante toda la jornada.

CONTENIDOS.

Los contenidos se trabajarán de manera global y no sólo durante este periodo. Estos contenidos son los siguientes:

Relación con los amigos.

Adquisición de los primeros hábitos.

Conocimiento del aula y los espacios comunes del centro.

Conocimiento y respeto de normas.

Confianza en sus posibilidades.

Cuidado de materiales.

Relación con los adultos/as.

Incorporación al currículum de sus propuestas e intereses.

MEDIDAS A ADOPTAR.

Es importante conocer a los niños/as, para ello:

Recogeremos información de las familias mediante un cuestionario inicial, el cual se entregará a las familias en una tutoría individual. De dicha tutoría se les informa y cita en la reunión general mantenida con ellos el 4 de septiembre.

La observación directa del comportamiento de los niños la contrastará y completará.

El contacto con las familias es fundamental para que el niño se sienta seguro y confiado y también es una forma de orientar a los padres en este proceso que también viven, en ocasiones, con especial angustia. Por eso organizaremos una reunión informativa general para las familias de los alumnos de 3 años, el día 4 de septiembre con los siguientes objetivos:

Aumentar su confianza en el centro y dar a conocer los profesionales que trabajan con sus hijos.

Animarles a vivir la incorporación a la escuela como algo positivo.

Facilitar el conocimiento de los objetivos de la etapa de Educación Infantil así como la metodología a seguir.

Informales de las normas de funcionamiento y los límites que también como padres deben respetar.

Establecer el comienzo de una adecuada relación con las familias.

La incorporación progresiva de los alumnos reduce el esfuerzo de adaptación en los niños. Los espacios, materiales, tiempo y actividades a realizar estarán orientados a facilitar el proceso en todos y cada uno de los alumnos.

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y ACUERDO CON LAS FAMILIAS

El trabajo con los padres y madres lo entendemos como un medio para eliminar sus incertidumbres, aprovechando el momento para que conozcan los espacios donde sus hijos van a vivir durante los próximos años, aumentar el clima de seguridad de sus hijos/as, desdramatizar su incorporación al Centro, conocer los objetivos de la Educación Infantil y la dinámica de trabajo; y, en definitiva, establecer la relación personal.

En primer lugar, se realiza una reunión general para informar del periodo de adaptación y de aspectos que deben conocer en cuanto al centro y al funcionamiento del aula, así como el desarrollo del trimestre. Dicha reunión se realiza el día 4 de septiembre.

Se completará toda esta información con una entrevista individual, para la recogida de cuestionarios y donde también se le orientará a cada familia, en concreto, sobre cómo pueden ayudar a sus hijos/as en este inicio en su vida escolar. También se intercambiará información con los contactos diarios a la salida de sus hijos/as; y con llamadas telefónicas siempre que sea necesario.

El horario para realizar estas tutorías individuales es el siguiente:

TUTORÍAS INDIVIDUALES.

VIERNES 5 DE SEPTIEMBRE DE 9:00 a 9:30: MARTINA.

LUNES 8 SEPTIEMBRE de 12`00h a 12¿30h: DANIEL.

LUNES 8 SEPTIEMBRE de 12,30h a 13,00h: CHLOE.

MARTES 9 SEPTIEMBRE de 11,45h a 12,15h: PACO.

MARTES 9 SEPTIEMBRE de 12,15h a 12, 45h: MARTÍN.

MIÉRCOLES 10 SEPTIEMBRE de 12,15h a 12,45h: ROCÍO.

MIÉRCOLES 10 SEPTIEMBRE de 12,45h a 13,15h: VÍCTOR.

JUEVES 11 SEPTIEMBRE de 12,30h a 13,00h: ANA MARÍA.

PROPUESTA DE ACTIVIDADES.

Las actividades que se planifican para los alumnos/as de 3 años son: Juegos de conocimiento de los nombres de sus compañeros/as, de movimiento, de relación, cuentos diferentes como ¿Lléname de besos el bolsillo¿, el cual se explica a las familias que trabajaremos en conjunto; canciones que van a formar parte de sus rutinas, dibujo libre, de iniciación de hábitos de aseo continuado, conocimiento de los distintos rincones de la clase; y de los juguetes y materiales que hay en cada uno de ellos, juego en el patio, conocimiento del centro, actividades de magia como la realización de pompas gigantes etc.

EVALUACIÓN.

La evaluación del período de adaptación nos posibilita ver si se han conseguido los objetivos educativos propuestos y comprobar cualitativa y cuantitativamente si se ha producido un cambio significativo en los niños, la familia y los docentes respecto al principio. Cada niño/a tiene un proceso de desarrollo que hay que respetar, un ritmo para conseguir aquello que se ha marcado, diferente del de los otros.

La evaluación del periodo de adaptación ha de ser continuada. Desde el principio hasta el final se han de observar aquellos elementos significativos que ocurran y registrarlos en el diario de clase.

Aquello que vamos a evaluar, para retomar en posteriores planificaciones y programaciones respecto al periodo, ha de ser:

El grado de consecución de objetivos propuestos.

El desarrollo general del periodo de adaptación: desde su planificación y programación hasta el fin del contexto.

La relación con la familia.

El desarrollo de la dinámica de trabajo del equipo docente.

La adaptación individual al contexto escolar de cada uno de los alumnos y alumnas y la

superación de cada uno de los conflictos.

La dinámica general del grupo/clase.

La respuesta de la maestra.

8.1 EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

La evaluación de los niños/as se realizará teniendo en cuenta si se han adaptado de forma individual al contexto escolar. Para ello, tienen que haber superado las conductas negativas y haberse adaptado a la dinámica del grupo. Por tanto, se evaluará si son capaces de relacionarse con los demás, si expresan sus sentimientos, si tienen conductas relajadas, si no se comportan de forma agresiva, si no esperan a sus figuras de apego con ansiedad durante el horario escolar, si se mueven por todo el espacio, si participan en las actividades planteadas;

- **Evaluación inicial:** Se recogerán los datos relevantes sobre el proceso de desarrollo de cada uno de los niños y niñas, información proporcionada por los padres, y en su caso, los informes médicos, psicológicos, pedagógicos y sociales que revistan interés.

Esta evaluación inicial se completará con la observación directa por parte de la tutora, del grado de desarrollo de las capacidades básicas durante el periodo de adaptación.

- **Evaluación continua:** A través de la observación sistemática realizada en las distintas actividades de enseñanza y aprendizaje, anotaremos los progresos alcanzados por nuestros alumnos y alumnas, en una guía de observación, donde observaremos y evaluaremos la llegada, estancia y salida del Centro.

De esta forma, podremos intervenir cuando la situación lo requiera, para llevar a cabo diversas medidas de refuerzo o adaptación, ampliación, etc.

Teniendo en cuenta que las actividades e instrumentos de evaluación han de ser lo más diversos posibles, utilizaremos el diario de clase para registrar las conductas, situaciones y comportamientos de los niños y niñas, las conversaciones con los niños y niñas y el análisis de sus producciones.

- **Evaluación final:** Nos informa del grado en que se han conseguido los objetivos. Se plasmará en una guía de observación.

OBSERVACIONES.

La organización del periodo de adaptación propuesta, se ve alterada, porque las madres proponen que los niños permanezcan durante más tiempo en el centro. Por lo que desde el segundo día, se eliminaron los dos grupos planeados, fusionándose sólo en uno; y permanecieron más tiempo del planificado en el centro. Consecuentemente con ello, el periodo de adaptación se acortó de 7 días a 4, ya que el viernes 12 de septiembre, ya estuvieron todos los niños, toda la jornada escolar.

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

El centro debe indicar los criterios para la distribución de los espacios y tiempos.
Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS.

Cada tutor/a comunicará a las familias en la reunión antes del comienzo del curso, la organización concreta de su aula, las normas específicas para su grupo y los materiales necesarios para llevar a cabo su labor docente. La distribución de espacios queda de la siguiente forma:

ZONA DE INFANTIL	PLANTA 0	PRIMERA PLANTA	SEGUNDA PLANTA	PATIOS DE RECREO
2 aulas de Infantil	Música	Aula 1º y 2º	Althia	Patio Infantil
Aula material de Infantil	Biblioteca	Aula 3º y 4º	Aula 5º y 6º	Patio Primaria
AMPA (utilizado por orientadora)	PT y AL	Despacho dirección	Aula PT	
		Sala Profesores	Radio	

ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS

- Descripción de los criterios

Basándonos siempre en el principio de globalización que deben tener todas las áreas que se imparten en cualquiera de los niveles de educación primaria, hemos querido que:

1. Los primeros huecos horarios estén destinados fundamentalmente al trabajo individual y colectivo de las técnicas instrumentales básicas partiendo del centro de interés programado en cada momento. A veces no se puede llevar a la práctica este criterio al 100% ya que al haber profesores itinerantes que visitan el Centro solo determinados días de la semana, o docentes con media jornada, el área que imparten se tiene que distribuir necesariamente en esos días.
2. Partiendo del criterio anterior, el resto de huecos horarios se dedicarán a las especialidades.
3. La organización y el horario se han realizado de acuerdo con el carácter global de esta etapa educativa agrupándose los contenidos en las distintas áreas de conocimiento y respetándose las horas semanales que marca el Decreto del Currículo de Castilla la Mancha para cada una de ellas. La distribución horaria elegida es 6 sesiones de 45 minutos. El recreo de 30 minutos se hace una vez concluida la tercera sesión.
4. Flexibilizar el tiempo en las tutorías aprovechando el rendimiento y la motivación ante las

actividades o aminorando la curva de fatiga de los alumnos.

5. La coordinación entre niveles para unificar metodología y que los alumnos se adapten más fácilmente y mejor a los cambios de nivel.

6. La preparación para adaptarse a la ESO en los alumnos de 6º es un criterio importante que marca la actividad académica de los alumnos en este nivel, intentando que sean lo más independientes posible tanto en la organización como en la ejecución de sus tareas.

7. Asignar las sesiones que marca la LOMLOE respetando el criterio establecido en la Orden de organización y funcionamiento 121/2022, de 14 de junio de 2022 para cuadrar horarios en unidades mixtas. Al estar agrupados por ciclos ha tenido preferencia el horario de la nueva ley frente a la anterior.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE LOS/AS MAESTROS/AS:

Acuerdos alcanzados por el Claustro.(NOFC)

- Respetar las adscripciones y habilitaciones de los profesores y la antigüedad en el Centro.
- Asignar maestros con práctica en la actividad docente a primero y segundo de E. Primaria, siempre que las posibilidades del Centro lo permitan.
- En caso de impartir a un grupo áreas sueltas varios maestros/as, este será el grupo de alumnos de mayor edad, porque consideramos que la autonomía es mayor y, a menor edad, hay mayor dependencia del tutor/a. · Consensuar con los directores/as de los colegios que tenemos profesorado común los horarios según las necesidades de cada centro.

Partiendo de estos acuerdos y de los recursos humanos con los que cuenta el Centro durante el presente curso, la adscripción concreta de tutorías y puestos de trabajo nuestro Centro queda de la siguiente manera:

CURSO	MAESTRO/A	CARGO
Infantil 3 años	Verónica M ^a Cano Fernández	Tutora
Infantil 4 y 5 años	M ^a Cruz Candelas De Lara	Tutora y Directora
1º y 2º de Primaria	María Vitoria Lario	Tutora Esp. Inglés, Resp. biblioteca
3º y 4º de Primaria	M ^a Inmaculada Antequera Navas	Tutora, Resp. Prog. Matemáticas
5º y 6º de Primaria	Miguel Ángel Gutiérrez Saavedra	Tutor y Esp. E. Física
1º a 6º de Primaria	Miguel Ángel García Mezcua	Música. Resp. Tranf. Digital
6º, 3º y 1º de Primaria	Beatriz Sánchez Pozo	Prog. Matemáticas
Infantil, 5º Primaria	Carmen Sequero Morcillo	Espec. Inglés
Todos los cursos	Laura Sierra Rodríguez-Peral	Religión

Hay especialistas que itineran con otros Centros:

Especialista de Religión itinera al CEIP. San Juan Bosco de S.Carlos del Valle , colegio del

que depende. A nuestro Centro acude Martes y jueves.

E. Física y Música itineran al CEIP Juan Aguilar Molina de Ruidera los siguientes días: - E. Física: martes de 09:45 a 12:00 horas y jueves de 9:45 a 14:00 horas. - Música los lunes y miércoles.

Equipo de orientación :- La especialista de AL tiene: 6 sesiones los martes, de 9:00 a 14:00 h y el tiempo de exclusiva correspondiente.- Orientadora, los martes de 9:00 a 9:45 como coordinadora de bienestar y protección Y de 9:00 a 14:00 horas para tareas de orientación y media hora de coordinación con el equipo de Orientación así como una hora complementaria de 14.00 a 15.00 horas para reuniones de equipo docente o el día que no las haya para programación y preparación de actividades, material, etc.- PT pertenece al claustro del CEIP "¿Virgen del Salido" de Carrizosa y también itenera al colegio de Ruidera.. Acude a nuestro Centro 5 sesiones de dedicación semanal a alumnos con necesidades educativas(Lunes y Martes) con 14 a 15 horas (horas de Formación e innovación).

DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS DE OCTUBRE A MAYO

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
DE 9:00 A 9:45	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS
DE 9:45 A 10:30	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS
DE 10:30 A 11:15	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS
DE 11:15 A 11:45	RECREO				
DE 11:45 A 12:30	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS
DE 12:30 A 13:15	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS
DE 13:15 A 14:00	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS
DE 14:00 A 15:00	Actividades de formación e innovación	Reuniones equipo docente	Tutorías familias	Preparación materiales/ cómputo mensual	

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

Antequera Navas, María Inmaculada	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - PCT-CM	null
Candelas de de Lara, María de la Cruz	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - C.PREV. - EM.EQ.COM - EM.EQ.AEV - EM.DPL.AUT	null
Cano Fernández, Verónica María	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.DPL.AUT - EM.EQ.NEE - RSP. COMP.	null
Cano Mora, Ana Antonia	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO	null
García Mezcua, Miguel Ángel	0597 - MUSICA	COR.FT.DIG - ES.JEFE.EM	null
Gutiérrez Saavedra, Miguel Ángel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC - EM.EQ.AUX	null
Moreno Fernández, María Isabel	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Sánchez Pozo, Beatriz	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AUX	null
Sequero Morcillo, Carmen	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	CD.ED. INF	null
Serrano Notario, Francisco José	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ES.EQ.NEE	null
Sierra Rodríguez Peral, Laura	RELIGION	null	null
Vitoria Lario, María	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	ES.EQ.AEV - ES.JEFE.EM - ES.INT.EQ2 - COORD.CIC - R. PLAN LE	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3a	Cano Fernández, Verónica María
4a5a	Candelas de de Lara, María de la Cruz
1º2ºEP	Vitoria Lario, María
3º4ºEP	Antequera Navas, María Inmaculada
5º6ºEP	Gutiérrez Saavedra, Miguel Ángel

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	ÓRGANO UNIPERSONAL
	Claustro	Hay una hora semanal , los martes de 14:00 a 15:00 h para reuniones de equipo docente, para poder coincidir todos los docentes que trabajan en este centro. Como mínimo, quincenalmente y según necesidades.
	C. Escolar	Mínimo, trimestralmente y según necesidades.
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	No existe. Las funciones las asumen el claustro
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Cuando se considera necesario y no menos de una vez cada 15 días
	Junta de profesores de grupo	Cuando se considera necesario y no menos de una vez cada 15 días
Órganos de participación	Coordinación de ciclo.	Cuando sea necesario y no menos de 2 al mes
	Junta de Delegados del	No existe.

	alumnado	
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación y transformación digital	2 sesiones semanales (montaje radio del Centro)
	Actividades complementarias y Extracurriculares	
	Biblioteca	1 sesión semanal
	Plan de Lectura	1 sesión semanal
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	comisión de convivencia cuando es necesario
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	
	Igualdad	semanalmente, 1 sesión

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

PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS

RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
TRAGSATEC JCCM	¿verdadero o falso? como buscar, seleccionar y compartir información a través de internet	voluntario 11 sesiones	formación digital	de 3º a 6º e. p.	22 y 23 de septiembre	Monitor, alumnado, tablets y panel interactivo.
maestras infantil	fiesta del chocolate	voluntario	Act. complementaria	e. infantil	12 y 15 de septiembre	Maestras y recursos materiales.
TRAGSATEC JCCM	protección en el mundo digital	voluntario 11 sesiones	formación digital	de 3º a 6º e. p.	6 y 7 de octubre	Monitor, alumnado,

						tablets y panel interactivo.
Profesorado y familias	día de la mujer rural	voluntario	Act. complementaria	E. Infantil y Primaria	15 de octubre	Abuela, alumnado y maestros/as
profesorado	Zarzuguiñol. Zarzuela La Solana	voluntario	Act. complementaria	e. infantil y primaria	23 de octubre	empresa de transporte, profesorado, alumnado y recursos económicos
Asociación de Jóvenes Empresarios	Olimpiadas de reciclados	Voluntario	Act. complementaria	E. Infantil	24 de Octubre	Monitora y alumnado
Claustro y biblioteca municipal	Día de las Bibliotecas	Voluntario	Act. Complementaria	Infantil y Primaria	24 de Octubre	Bibliotecaria, alumnado y maestros/as
Tutoras y especialista de Inglés	Actividades día de Halloween	programado	actividad complementaria	Ed. Infantil y Ed. Primaria	última semana de octubre	recursos humanos y materiales necesarios
Fundación PUNTO OMEGA a través del instituto de la mujer	Taller de buen uso de las TIC	Voluntario. 2 sesiones	Taller uso responsable. Educación salud y emocional.	de 3º a 6º de ed. primaria	4 de Noviembre	monitor, alumnado y panel interactivo
Fundación PUNTO OMEGA a través del instituto de la mujer	Educación Afectivo-sexual	Voluntario. 2 sesiones	Taller Educación salud y emocional.	5º y 6º de Primaria	4 de Noviembre	monitor, alumnado y panel interactivo
Confederación Hidrográfica del Guadiana	Guadiana en la Escuela	Voluntario. 2 sesiones	Taller de E. Ambiental	De 3º a 6º de Primaria	5 de Noviembre	monitor, alumnado y panel interactivo
Cruz Roja	Reparto de tareas, discriminación por motivos de género y juguetes educativos y cooperativos.	Voluntario. 2 horas	Educación Igualdad	De 1º a 6º de Primaria	11 de noviembre	monitor, alumnado y panel interactivo
Tutoras de Ed. Infantil	Derechos del niño	voluntario	actividad complementaria	Ed. Infantil	20 de Noviembre	recursos humanos y materiales necesarios
Consejería de Educación. Todo el centro	Celebración del día 25 N, No violencia	voluntario	actividad complementaria	Ed. Infantil y Primaria	Noviembre	recursos humanos y materiales necesarios
Instituto de la Mujer	Taller de igualdad de género. ¿Teatro en el aula?	Voluntario. 1 sesión	Taller de Igualdad	Ed. Infantil y Primaria	24 Noviembre	Monitor/a y alumnado de Ed. Infantil y Ed. Primaria
Profesorado	Programa de pausas activas.	Se realiza a diario	Programa de hábitos saludables	Ed. Primaria	De octubre a mayo	Maestros/as, alumnado y panel digital
Tutores	Día de la discapacidad	Voluntario	Ed. Convivencia e igualdad	Infantil y Primaria	3 de diciembre	Maestros/as, alumnado y recursos materiales
Tutores/as	Día de la Constitución	Prescriptivo	Actividad prescriptiva	Infantil y Primaria	semana en torno al 6 de diciembre de	Maestros/as, alumnado y recursos

					2025	materiales
Orientadora.	Programa de emociones dirigido a todos los alumnos.	Voluntario	Actividad complementaria y educación emocional	Ed. Primaria	Todo el curso	orientadora y alumnado de ed. primaria
Profesorado	Festival de Navidad	voluntario	actividad complementaria	Ed. infantil y Ed. primaria	19 de diciembre	aulas, profesorado, alumnado y auditorio municipal
Estrategia de Educación Ambiental de Castilla-La Mancha. Horizonte 2030.	Talleres de ed. ambiental. Tú eres la llave	voluntario	taller educación ambiental	Ed. infantil y Ed. primaria	Sin especificar	monitor, alumnado, material casero
Consejería de Educación, Cultura y Deportes	Programa de frutas y hortalizas	Voluntario. días alternos del segundo y tercer trimestre	programa hábitos saludables	Ed. Primaria	segundo y tercer trimestre	Consejería, empresa de reparto, profesorado.
Profesorado	Día de la Paz. 30 de enero	prescriptivo	Ed. para la convivencia e igualdad	Ed. infantil y Ed. primaria	30 de Enero 2.026	profesorado, alumnado y recursos materiales necesarios
Consejería	Programa ¿Tú cuentas¿	Voluntario	Ed. Para la igualdad y convivencia	4º, 5º y 6º E. Primaria	11 febrero	Monitores y alumnado.
Orientadora y claustro	La mujer y la ciencia.	Voluntario	Ed. En igualdad	Infantil y Primaria	11 de febrero	Alumnado, maestros/as y orientador.
Profesorado	Celebración del carnaval.	voluntario	Actividad complementaria	Ed. infantil y Ed. primaria	Semana del carnaval. Segundo Trimestre	profesorado, alumnado y recursos materiales necesarios
Instituto de la mujer. Profesorado	Día de la mujer. 8 de MARZO	prescriptivo	Ed. para la convivencia e igualdad	Ed. infantil y Ed. primaria	día cercano al 8M	profesorado, alumnado y recursos materiales necesarios
Profesorado y Biblioteca Municipal	Día del libro. 23 abril.	prescriptivo	Actividad complementaria de animación a la lectura	Ed. infantil y Ed. primaria	semana del 23 de abril	profesorado, alumnado y recursos materiales necesarios
Orientadora y claustro.	Día internacional contra el acoso escolar	Voluntario	Contra el acoso.	Infantil y Primaria	2 de mayo	profesorado, alumnado y recursos materiales necesarios
Profesorado	Día de Europa. 9 de mayo	prescriptivo	Actividad complementaria de celebración institucional.	Ed. infantil y Ed. primaria	9 de mayo	profesorado, alumnado y recursos materiales necesarios
Profesorado	Excursión a la ermita Virgen de Fátima	voluntario	Actividad complementaria	Ed. infantil y Ed.	13 de mayo	profesorado, alumnado y recursos

				primaria		materiales necesarios
Profesorado	Día de la familia	Voluntario	Actividad complementaria	Ed. infantil y Ed. primaria	Mayo	profesorado, alumnado y recursos materiales necesarios
Responsable de actividades complementarias y extraescolares	Excursión/es culturales	voluntario	Conocimiento del entorno provincial y/o Madrid.	Ed. infantil y Ed. primaria	segundo/tercer trimestre	empresa de transporte, guía, profesorado, alumnado, lugares a visitar
Profesorado	Semana cultural	Voluntario	Actividad complementaria.	Ed. infantil y Ed. primaria	última semana de curso	profesorado, alumnado y recursos materiales necesarios
Profesorado	Festival fin de curso. Entrega de orlas	Voluntario	Actividad complementaria.	Ed. infantil y Ed. primaria	último día de curso 18/06/2025	profesorado, alumnado y recursos materiales necesarios

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

CUENTA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO	CONTABILIZADO	DIFERENCIA
1	INGRESOS	4.003,25	1.118,69	2.884,56
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	3.453,25	2.219,64	1.233,61
102	OTROS RECURSOS	0,00	0,00	0,00
10203	Prestación de servicios	0,00	0,00	0,00
103	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	550,00	1.020,00	-470,00
10303	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	550,00	1.020,00	-470,00
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <->(229)	0,00	-2.120,95	2.120,95
10507	Concepto 487	0,00	0,00	0,00
10509	Concepto 606	0,00	2.813,27	-2.813,27
10511	Concepto 612	0,00	-2.813,27	2.813,27
10513	Concepto 605	0,00	-2.120,95	2.120,95

2	GASTOS	22.486,26	6.522,63	15.953,63
202	RC. MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	950,55	0,00	950,55
204	RC. MOBILIARIO Y ENSERES	2.443,60	169,97	2.273,63
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.930,50	0,00	1.930,50
206	MATERIAL DE OFICINA	2.077,97	0,00	2.077,97
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	2.180,71	1.632,59	548,12
208	SUMINISTROS	1.286,09	593,32	692,77
209	COMUNICACIONES	850,00	60,48	789,52
210	TRANSPORTES	0,00	720,00	-720,00
212	GASTOS DIVERSOS	2.482,43	391,20	2.091,23
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	1.112,43	263,92	848,51
214	PAGOS POR CONCEPTOS <>229	7.171,98	2.691,15	4.480,83
21407	Concepto 487	692,26	226,01	456,25
21409	Concepto 606	0,00	1.730,00	-1.730,00
21410	Concepto 608	37,74	735,14	-697,40
21411	Concepto 612	2.813,27	0,00	2.813,27
21413	Concepto 605	3.638,71	0,00	3.638,71

Informe obtenido el 20/10/2.025 a las 14:40:30.

El presupuesto está compuesto de ingresos y gastos.

Los ingresos de nuestro Centro, vienen de parte de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento operativo del Centro y de otras Administraciones (Diputación Provincial) para el desarrollo de las actividades Paseos Escolares. En la confección del presupuesto se calculan los gastos en relación a las aulas de Infantil y Primaria, cada una de las especialidades que se imparten en el centro, las tutorías, los gastos comunes del Centro y gastos de oficina.

En el presupuesto también se incluye la partida asignada al centro por las solicitudes de Ayudas para Libros de texto, las aportaciones de familias para Banco de Libros, así como cualquier otra cantidad asignada fuera de la partida de ingresos que tiene el centro. Además también se cuenta con el dinero remanente del curso anterior.

Durante el ejercicio económico nos ajustamos a lo presupuestado, siempre que no surjan imprevistos que haya que atender y que habrá que priorizar para no gastar más de lo que se tiene.

El saldo a fecha 0109-2.025 es de 13.995,64 €.

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

Una vez analizados los informes de los cursos 2.023/2.024 y 2.024/2.025, e iniciando un nuevo periodo de dirección del Centro, presento la talla con los planificación de los próximos cuatro años.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSOS			
			2025-26	2026-27	2027-28	2028-29
I. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	Proyecto Educativo.		x		
		PGA.	x	x	x	x
		NOFC.		x		x
		PPDD.	x	x	x	x
		Planes y Programas del Centro.	x	x	x	x
	Funcionamiento de los órganos de gobierno.	Equipo Directivo.	x			
		Consejo Escolar.		x		
		Claustro de profesores.			x	
	Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	EOA				x
		CCP	x			
		Tutoría		x		
		Equipos docentes.			x	
	Funcionamiento de los órganos de participación.	AMPA				x
		Asociación de alumnado.				x
		Junta de Delegados/as.				
	Clima Escolar	Convivencia.	x	x	x	x
		Absentismo.			x	
		Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la	x			

		comunidad educativa.				
	Procesos de E-A en el aula.	Proceso de Aprendizaje competencias del alumnado.	x	x	x	x
		Proceso de Enseñanza. La práctica docente del profesorado.	x	x	x	x
	Medidas de inclusion educativa.	Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	x	x	x	x

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSOS			
			2025-26	2026-27	2027-28	2028-29
II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.	Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	Dirección y liderazgo.				x
		Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	x			
		Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.		x		
		Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.			x	
		Relaciones con la AMPA y asociaciones de alumnado.				x
	Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro	Infraestructuras, equipamiento y Proyecto de gestión.	x			
		Plantilla y características del personal del centro.		x		
		Organización de grupos y distribución de espacios.			x	
	Recursos externos.				x	
III. RESULTADOS ESCOLARES	Resultados académicos del alumnado.	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	x	x	x	x
	Pruebas externas de rendimiento. Evaluación de diagnóstico.	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	x	x	x	x
IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.	Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Relación con la administración educativa.			x	
		Relaciones con otras entidades e instituciones.				x
	Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	Coordinación infantil-Primaria/Primaria-Secundaria.	x			
		Coordinación con diferentes centros.		x		
Vías de comunicación con el entorno.	Vías de comunicación y protección de datos.			x		
V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA	Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	La Memoria Anual				x
		El Plan de Mejora del centro	x			
		El plan de formación del profesorado		x		

	Metaevaluación de la evaluación interna.	Adecuación del plan de evaluación interna.			x	
--	--	--	--	--	---	--

Para poder evaluar de forma óptima y objetiva todas las dimensiones, necesitamos la colaboración de toda la comunidad educativa. Los procedimientos e instrumentos serán variados:

- Cuestionarios y formularios para enviar a la comunidad educativa.
- Entrevistas con distintos agentes: Ayuntamiento, Servicios Sociales, AMPA, Otras instituciones
- Reflexión y puesta en común en claustro. Actas y Plan de Mejora.
- Evaluación por parte del SIE.