

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP El Humilladero

Código del centro

13004833

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

21/10/2025

Índice

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

CONCLUSIONES DE LOS OBJETIVOS EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA

Objetivo 1: Elaborar las Programaciones Didácticas de Educación Infantil y de Educación Primaria acorde al nuevo Decreto de currículo de la LOMLOE

Durante el curso 2024-25 se actualizaron las Programaciones Didácticas de Infantil y Primaria siguiendo la LOMLOE. Los equipos de ciclo trabajaron coordinadamente durante el primer trimestre, con seguimiento de la CCP, asegurando la coherencia curricular y la incorporación de competencias, criterios de evaluación y saberes básicos. El objetivo se ha cumplido, dejando bases sólidas para seguir mejorando la implementación del nuevo currículo.

Objetivo 2: Continuar con los métodos de enseñanza en matemáticas (ABN) en Educación Infantil e incorporar en Primaria una metodología mixta ABN-CBC

Durante el curso 2024-25 se continuó con la implantación del método ABN en Educación Infantil y se introdujo en Primaria una metodología mixta que combina ABN y CBC. Los tutores llevaron a cabo esta implementación a lo largo de todo el curso, utilizando el material didáctico disponible y contando con la supervisión de la CCP. El objetivo se ha alcanzado, mejorando la comprensión numérica y fomentando estrategias variadas de aprendizaje en todo el alumnado.

Objetivo 3: Fomentar el uso de la plataforma EducamosCLM

Durante el curso 2024-25 se promovió el uso diario de la plataforma EducamosCLM para todos los procesos administrativos y educativos. Tanto el claustro como las familias participaron activamente, utilizando los recursos de la plataforma y contando con el seguimiento de la CCP. El objetivo se ha cumplido, consolidando EducamosCLM como herramienta habitual de comunicación y gestión en el centro.

Objetivo 4: Incorporar un Proyecto de Educación Socioemocional para Educación Infantil y Primaria

Durante el curso 2024-25 se desarrollaron las actuaciones del Programa Dulcinea en todos los cursos, con la participación activa de los tutores y utilizando los materiales de la plataforma del programa. Algunos tutores complementaron la planificación y seguimiento

mediante la plataforma Teams. La CCP se encargó del seguimiento y evaluación de las actividades. El objetivo se ha cumplido, fomentando el desarrollo socioemocional del alumnado y la mejora de la convivencia en el centro.

Objetivo 5: Continuar con el proyecto de Radio Escolar y digitalización

Durante el curso 2024-25 se continuó con el proyecto de Radio Escolar, realizando grabaciones de podcast por parte del alumnado a lo largo de todo el curso. Los tutores y el responsable de la radio gestionaron las actividades utilizando el equipo del centro, y la CCP se encargó del seguimiento y evaluación. El objetivo se ha cumplido, fomentando la expresión oral, la creatividad y el uso de herramientas digitales entre el alumnado.

Objetivo 6: Planificar, desarrollar y evaluar el Plan de medidas inclusivas y de orientación

Durante el curso 2024-25 se actualizó el Plan de medidas inclusivas y de orientación, realizándose evaluaciones psicopedagógicas según demanda, reuniones trimestrales de seguimiento con tutores, coordinación interna mensual del E.O.A. y asesoramiento quincenal a la CCP. Además, el orientador asistió a las reuniones del COEP entre octubre y mayo. Todas las actuaciones fueron evaluadas y supervisadas por la CCP, asegurando la correcta implementación de las medidas inclusivas y de orientación en el centro.

Objetivo 7: Seguir apostando por la formación del profesorado en metodologías activas de éxito educativo

Durante el curso 2024-25 el profesorado participó en la formación de Escuela 4.0, según lo establecido por el CRFP, y recibió asesoramiento de la DTDR en relación con el Plan Digital del centro, utilizando los materiales proporcionados. La evaluación de la formación fue realizada conjuntamente por el CRFP y la CCP. El objetivo se ha cumplido, contribuyendo a la actualización profesional del claustro y a la mejora de la práctica docente en el centro.

CONCLUSIONES DE LOS OBJETIVOS PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

Objetivo 1: Actualizar las normas de convivencia, organización y funcionamiento

Durante el curso 2024-25 se revisaron y actualizaron los diferentes aspectos de las NCOF, incorporando modificaciones necesarias para mejorar la convivencia y el funcionamiento del centro. La CCP se encargó de coordinar, supervisar y evaluar todas las actuaciones. El objetivo se ha cumplido, asegurando un marco normativo actualizado y coherente para toda la comunidad educativa.

Objetivo 2: Impulsar la escuela de padres y madres

Durante el curso pasado, la escuela de padres se desarrolló mediante reuniones con la AMPA para su organización y la programación de talleres de interés, coordinados por el profesorado de Educación Infantil. Destacan el taller ¿Qué idea!¿, muy participativo y bien valorado, y los talleres de Comunicación No Violenta, que ofrecieron herramientas prácticas a las familias. La principal dificultad observada fue la baja participación general de los padres en la escuela de padres, lo que indica la necesidad de buscar estrategias para incrementar su implicación en futuros cursos.

Objetivo 3: Contribuir a la adecuada interacción entre toda la comunidad educativa, colaborando en los procesos de organización, participación, coordinación e intercambio de información.

Durante el curso pasado se llevaron a cabo las actuaciones previstas con el fin de fortalecer la comunicación y la cooperación entre los distintos sectores de la comunidad educativa. La colaboración con la AMPA se desarrolló de manera satisfactoria. El calendario de reuniones establecido al inicio de curso permitió mantener una coordinación regular, abordando temas de interés común y planificando conjuntamente actividades que favorecieron la implicación de las familias en la vida del centro. La valoración global es positiva, apreciándose un clima de colaboración estable y productivo. La comunicación con las familias a través de la plataforma EducamosCLM, la página web del centro y los grupos de difusión ha resultado eficaz y constante a lo largo del curso. Estos medios han facilitado una mayor transparencia y rapidez en la transmisión de información, aunque se considera necesario continuar insistiendo en un uso homogéneo y coordinado de estos canales por parte de todo el profesorado. En el ámbito organizativo, la delegación de responsabilidades en coordinadores y responsables de programas ha potenciado la participación y la corresponsabilidad en la gestión del centro, consolidando un modelo de liderazgo compartido y de trabajo cooperativo entre los distintos equipos.

En cuanto a la relación con las administraciones locales y educativas, el centro ha participado en las reuniones convocadas por la Administración y el Ayuntamiento. No obstante, se considera conveniente que el Ayuntamiento convoque con mayor frecuencia el Consejo Escolar Municipal, de forma que los centros educativos puedan recibir información actualizada sobre actuaciones municipales que afecten directamente a su funcionamiento y puedan aportar propuestas de mejora.

Asimismo, en el Consejo Escolar del centro se ha detectado una escasa implicación por parte del representante del Ayuntamiento, lo que dificulta la coordinación institucional y la puesta en común de necesidades o proyectos conjuntos. Se propone reforzar este vínculo para mejorar la comunicación y la cooperación entre el centro y la administración local.

En conclusión, el grado de cumplimiento del objetivo puede calificarse como **satisfactorio**, al haberse fortalecido los canales internos de comunicación y la participación de la comunidad educativa. Como aspectos de mejora, se destaca la necesidad de fomentar una mayor implicación del Ayuntamiento en los órganos colegiados y de seguir potenciando la participación activa de las familias en la vida del centro.

Objetivo 4. Participar en el Programa de Transición Educación Primaria¿ESO.

Durante el curso pasado se realizaron las actuaciones previstas en el Programa de Transición, con el fin de garantizar la continuidad educativa y facilitar la adaptación del alumnado a la ESO. Las reuniones de coordinación docente en las áreas de Lengua, Inglés y Música se llevaron a cabo trimestralmente, permitiendo intercambiar información sobre metodología, contenidos y evaluación, contribuyendo a una mayor coherencia curricular. Las reuniones para la mejora de la convivencia se centraron en la búsqueda de un ponente que ofreció una charla divulgativa sobre los peligros de la pornografía, abordando un tema

relevante para la prevención y la educación en valores. Como propuesta para el próximo curso, se sugiere trabajar la dimensión emocional del alumnado directamente en los centros, reforzando su desarrollo personal y social. El alumnado de 6.º participó en jornadas con 1.º de ESO centradas en la competencia lingüística. Aunque resultaron útiles desde el punto de vista académico, hubiera sido más deseable que hubieran sido unas jornadas más distendidas, orientadas a conocer instalaciones, profesorado y compañeros, favoreciendo así una adaptación más completa. En conjunto, se considera que el objetivo se cumplió de manera satisfactoria, si bien se recomienda reforzar la coordinación en otras áreas y promover actividades que incluyan también a las familias para una transición más integral.

CONCLUSIONES DE LOS OBJETIVOS COORDINACIÓN EXTERNA

Objetivo 1. Colaborar en el seguimiento y coordinación con los Servicios Sociales.

Durante el curso pasado se desarrollaron las actuaciones previstas para garantizar una adecuada coordinación con los Servicios Sociales del Ayuntamiento, con el fin de atender situaciones de absentismo y problemáticas sociales que afecten al alumnado y sus familias. Se realizó la recogida de información sobre alumnado con absentismo, destacando un caso concreto en Educación Infantil que requirió la intervención de los Servicios Sociales y que se resolvió satisfactoriamente a mediados del curso. Además, se mantuvo una coordinación continua con los Servicios Sociales en otros casos que lo requirieron, permitiendo dar respuesta a situaciones concretas de vulnerabilidad social y familiar. En conjunto, se considera que el objetivo se cumplió de manera satisfactoria, habiéndose reforzado la colaboración con los Servicios Sociales y garantizado una intervención eficaz en los casos que lo demandaron. Como propuesta de mejora, se sugiere mantener y consolidar los canales de comunicación establecidos, favoreciendo un seguimiento más proactivo y preventivo.

Objetivo 2. Colaborar y participar en las actividades que se planifiquen desde el Ayuntamiento y otras instituciones.

Durante el curso pasado, el centro participó activamente en las distintas actividades organizadas por el Ayuntamiento y otras instituciones, contribuyendo a la vida cultural y social del municipio. Se llevaron a cabo con normalidad la Semana de la Zarzuela, el Festival de Navidad y el Festival de Fin de Curso, así como otras actividades propuestas por el Ayuntamiento a lo largo del curso. La participación del alumnado y del profesorado en estos eventos favoreció la integración de la comunidad educativa en la vida cultural local y promovió valores de cooperación y convivencia. En conjunto, se considera que el objetivo se cumplió de manera satisfactoria, destacando la implicación del centro en las actividades programadas. Como propuesta de mejora, se sugiere planificar con mayor antelación la participación en algunas de las actividades externas para optimizar la coordinación y la organización interna.

Objetivo 3. Participar en las reuniones del Equipo de Coordinación de Orientación Educativa (ECOE).

Durante el curso pasado, el orientador del centro asistió mensualmente a las reuniones del ECOE y trasladó la información y acuerdos tratados al CCP, asegurando que las decisiones y propuestas del equipo se incorporaran a la planificación educativa del centro. Se considera que el objetivo se cumplió de manera satisfactoria, dado que se mantuvo una comunicación fluida con el ECOE y se facilitó la coordinación de las actuaciones de orientación educativa. Como propuesta de mejora, se recomienda reforzar el seguimiento de los acuerdos adoptados en cada reunión, de forma que su implementación sea más efectiva y sistemática.

CONCLUSIONES DE LOS OBJETIVOS PLANES Y PROGRAMAS

Objetivo 1. Elaborar y desarrollar el plan de medidas inclusivas y de orientación.

Durante el curso pasado se actualizó en octubre el Plan de medidas inclusivas y de orientación con la participación del EOA, y se desarrolló a lo largo de todo el curso por el Claustro de profesorado, aplicando las actuaciones y recursos definidos en el plan. El desarrollo del plan permitió atender de manera más personalizada la diversidad del alumnado, facilitando la inclusión y el acompañamiento educativo, así como la coordinación entre el profesorado y los recursos de orientación. En conjunto, el objetivo se considera satisfactoriamente cumplido, si bien se propone reforzar la evaluación continua de las medidas implementadas para mejorar su eficacia y adaptarlas a las necesidades específicas del alumnado en los próximos cursos.

Objetivo 2. Elaborar y desarrollar el Plan de Lectura.

Durante el curso pasado se elaboró en octubre el Plan de Lectura, a cargo de la responsable de lectura, y se desarrolló a lo largo de todo el curso por el Claustro de profesorado, aplicando las actuaciones y recursos definidos en el plan. El desarrollo del plan contribuyó a fomentar el hábito lector y la competencia lingüística del alumnado, así como a coordinar actividades de animación a la lectura entre los distintos ciclos y niveles. En conjunto, el objetivo se considera satisfactoriamente cumplido, destacando la implicación del profesorado y la mejora de la motivación lectora del alumnado. Como propuesta de mejora, se sugiere ampliar la participación de las familias y actividades complementarias para reforzar el impacto del plan.

Objetivo 3. Elaborar y desarrollar el Plan Digital del Centro.

Durante el curso pasado se elaboró en octubre el Plan Digital del Centro, a cargo del responsable del plan, y se desarrolló a lo largo de todo el curso por el Claustro de profesorado, aplicando las actuaciones y recursos definidos en el plan. El desarrollo del plan permitió integrar las herramientas digitales en los procesos de enseñanza-aprendizaje, mejorar la competencia digital del alumnado y del profesorado, y coordinar el uso de recursos tecnológicos de manera efectiva en los distintos niveles educativos. Destaca la formación del profesorado en pensamiento computacional, así como el acondicionamiento de un espacio de aula digital flexible, orientado a favorecer metodologías activas y colaborativas. En conjunto, el objetivo se considera satisfactoriamente cumplido,

destacando la implicación del profesorado y los avances en la integración de las tecnologías. Como propuesta de mejora, se sugiere continuar reforzando la formación en herramientas digitales y el uso pedagógico de los espacios flexibles, evaluando su impacto en el aprendizaje del alumnado.

Objetivo 4. Elaborar y desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia (PIC).

Durante el curso pasado se elaboró en octubre el PIC, a cargo del responsable del plan, y se desarrolló a lo largo de todo el curso por el Claustro de profesorado, aplicando las actuaciones y recursos definidos en el plan. El desarrollo del PIC permitió fomentar la igualdad, la inclusión y la convivencia positiva en el centro, promoviendo valores de respeto, colaboración y resolución pacífica de conflictos entre el alumnado. En conjunto, el objetivo se considera satisfactoriamente cumplido, destacando la implicación del profesorado y la mejora del clima escolar. Como propuesta de mejora, se sugiere profundizar en acciones de sensibilización y formación del alumnado y del profesorado para consolidar la igualdad y la convivencia como pilares de la vida del centro.

Objetivo 5. Elaborar y desarrollar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales (PPRRLL).

Durante el curso pasado se elaboró en octubre el Plan de PPRRLL, a cargo del coordinador del plan, y se desarrolló a lo largo de todo el curso por los responsables designados, aplicando las actuaciones y recursos definidos en el plan. El desarrollo del plan permitió mejorar la prevención y seguridad en el centro, promoviendo prácticas seguras y garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de riesgos laborales. En conjunto, el objetivo se considera satisfactoriamente cumplido, destacando la implicación del profesorado y del personal del centro en la adopción de medidas preventivas. Como propuesta de mejora, se sugiere reforzar la formación continua y la sensibilización sobre seguridad laboral, asegurando la actualización periódica de protocolos y buenas prácticas.

Objetivo 6. Elaborar y desarrollar el Proyecto Escolar Saludable (PES).

Durante el curso pasado se elaboró en el primer trimestre el PES, a cargo del Director, y se desarrolló a lo largo de todo el curso por los responsables definidos en el proyecto, aplicando las actuaciones y recursos establecidos. El desarrollo del PES permitió promover hábitos saludables, la educación en alimentación, actividad física y bienestar emocional, involucrando al alumnado, profesorado y familias en la construcción de un entorno educativo más saludable. En conjunto, el objetivo se considera satisfactoriamente cumplido, destacando la participación activa de toda la comunidad educativa. Como propuesta de mejora, se sugiere reforzar la evaluación de las acciones realizadas para optimizar su impacto y planificar nuevas actividades que amplíen la implicación del alumnado y las familias.

Objetivo 7. Elaborar y desarrollar el programa DULCINEA.

Durante el curso pasado se elaboró en noviembre el programa DULCINEA, a cargo del orientador y la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM), y se desarrolló de noviembre a mayo por los tutores de Educación Infantil y Primaria, aplicando las actuaciones definidas en el programa. El desarrollo del programa permitió trabajar aspectos educativos y de

prevención dirigidos al alumnado, favoreciendo la adquisición de competencias sociales, emocionales y cognitivas, así como la coordinación entre el centro y la UCLM. En conjunto, el objetivo se considera satisfactoriamente cumplido, destacando la implicación del profesorado y la colaboración con la UCLM.

Objetivo 8. Planificar y llevar a cabo la evaluación interna.

Durante el curso pasado se planificaron en el segundo trimestre las dimensiones y ámbitos a evaluar, bajo la responsabilidad del Director, y se llevó a cabo la evaluación interna en el tercer trimestre por los miembros implicados, siguiendo lo definido en el plan. El desarrollo de la evaluación permitió analizar los procesos y resultados del centro, identificar fortalezas y áreas de mejora, y orientar la toma de decisiones para optimizar la práctica educativa. En conjunto, el objetivo se considera satisfactoriamente cumplido, destacando la implicación del profesorado en la participación y la utilidad de los resultados para la mejora continua. Como propuesta de mejora, se sugiere reforzar la sistematización del análisis de resultados y adaptar los indicadores a un lenguaje más comprensible para el profesorado, facilitando así su interpretación y aplicación en la práctica docente.

Objetivo 9. Elaborar y desarrollar el programa de radio, ciencia y digitalización.

Durante el curso pasado se elaboró en noviembre el programa, a cargo de la Jefatura de Estudios y del responsable del programa, y se desarrolló a lo largo de todo el curso con el alumnado de 1.º a 6.º de Educación Primaria, coordinado por el especialista de Educación Física y los tutores, siguiendo las actuaciones definidas en el programa. El desarrollo del programa permitió fomentar la competencia digital, la creatividad y la comunicación del alumnado, así como la integración de contenidos científicos y tecnológicos en actividades prácticas y participativas. En conjunto, el objetivo se considera satisfactoriamente cumplido, destacando la implicación del profesorado y del alumnado. Como propuesta de mejora, se sugiere dar formación interna desde el centro, a cargo del responsable del programa de radio, para que el profesorado también pueda utilizarlo.

CONCLUSIONES DE LOS OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Objetivo 1. Elaborar y desarrollar el Plan del Comedor Escolar.

Durante el curso pasado se elaboró en octubre el Plan del Comedor Escolar, a cargo del Director y responsable del comedor, y se desarrolló a lo largo de todo el curso por el personal contratado por el Ayuntamiento, utilizando los recursos del comedor y aula matinal y siguiendo las actuaciones definidas en el plan.

Durante el desarrollo del plan se produjeron problemas de convivencia con una de las cocineras, que requirieron la elaboración de un informe por parte de la Comisión del Comedor y cuya resolución correspondió al Ayuntamiento.

En conjunto, el objetivo se considera satisfactoriamente cumplido, destacando la implicación del personal responsable y la coordinación con el Ayuntamiento. Como

propuesta de mejora, se sugiere formalizar contratos anuales para el personal del comedor en lugar de seis meses y proporcionarles una mejor formación sobre las funciones a desarrollar, para favorecer la estabilidad, la claridad en sus responsabilidades y la correcta gestión del servicio.

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.
 - Detectar el nivel competencial del alumnado con pruebas diseñadas con situaciones de aprendizaje competencial. En Educación Infantil: Desarrollo del lenguaje oral y comprensión verbal. Autonomía personal y hábitos básicos. Desarrollo motor grueso y fino. Capacidades Lógico-matemáticas básicas. Socialización y habilidades emocionales. En Educación Primaria: Nivel de competencia lingüística (lectura, escritura, comprensión). Competencia matemática.

Identificar fortalezas y necesidades educativas en un informe de evaluación inicial por alumno/a (no calificado, pero si registrado).

Debe quedar constancia en las actas de equipo docente y en la programación didáctica.:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Diseñar e implementar pruebas de observación y registro basadas en situaciones de aprendizaje competenciales.	Ciclos	Septiembre en CCP	El 100% del profesorado del ciclo diseña y aplica al menos una prueba de observación basada en situaciones de aprendizaje competencial.	
			Se dispone de un banco común de pruebas competenciales validadas por el equipo docente y utilizadas en	

			todos los grupos del nivel.	
Analizar los resultados en equipos de ciclo y planificar medidas de mejora.	Ciclos	Octubre en CCP	El 100 % de los equipos de ciclo realiza un análisis conjunto de los resultados competenciales y elabora un documento con propuestas de mejora.	
			Se aprueban en acta de ciclo al menos dos medidas de mejora derivadas del análisis de resultados.	

- Ajustar la programación didáctica al nivel real de cada grupo planificando medidas inclusivas de refuerzo, apoyo o enriquecimiento. :

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Revisar y ajustar las programaciones didácticas de las distintas áreas en función del nivel competencial detectado.	Ciclo	Octubre CCP	El 100 % de las programaciones incluyen adaptaciones metodológicas o de contenidos según la evaluación inicial.	
			Se evidencia en actas de equipo de ciclo que las programaciones han sido revisadas y aprobadas tras el análisis de los resultados competenciales.	
Diseñar y aplicar medidas específicas de atención a la diversidad: refuerzo, apoyo y enriquecimiento.	Equipos docentes	Todo el curso CCP	Se establecen planes de refuerzo o enriquecimiento en todos los niveles con alumnado identificado con necesidades específicas.	
			Al menos un 90 % de las	

			medidas planificadas se aplican y registran en el seguimiento trimestral.	
--	--	--	---	--

- Diseñar y ejecutar al menos dos situaciones de aprendizaje para cada uno de los niveles de Educación Infantil y Primaria con un enfoque competencial.:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Diseñar dos situaciones de aprendizaje por nivel, integrando competencias clave y contenidos curriculares de forma contextualizada.	Equipos docentes	Primer trimestre. Ciclo.	Se elaboran y registran al menos dos situaciones de aprendizaje por nivel.	
			Las situaciones de aprendizaje están validadas por el equipo de ciclo con evidencia documental en actas	
Ejecutar las situaciones de aprendizaje diseñadas, recogiendo evidencias del aprendizaje del alumnado.	Equipos docentes	Segundo trimestre. CCP	Las situaciones de aprendizaje se aplican en todas las aulas de cada nivel y se registran evidencias del alumnado (fichas, fotos, registros de observación, productos finales).	
			Al menos el 90 % del alumnado participa activamente en las situaciones de aprendizaje planificadas.	

- Integrar y combinar ambos métodos en los diferentes niveles de Educación Primaria:
1º y 2º Enfoque predominante: ABN. Introducción al número, descomposición, cálculo mental.

3º y 4º Enfoque predominante: ABN + CBC. Resolución libre con ambos métodos, comparación de estrategias.

5º y 6º Enfoque predominante: CBC + ABN. Dominio formal del algoritmo tradicional, uso del ABN para estimaciones y comprensión conceptual.:

Actuaciones 1º y 2º	Responsables	Calendario y	Indicador de logro	Evaluación
---------------------	--------------	--------------	--------------------	------------

Educación Primaria		seguimiento		
Planificar y desarrollar sesiones de cálculo y numeración utilizando el método ABN, centradas en introducción al número, descomposición y cálculo mental.	Profesorado de matemáticas	Todo el curso. Ciclo y CCP	Al menos el 80¿% de los alumnos participan de manera autónoma y significativa en las actividades de cálculo y descomposición durante las sesiones ABN.	
			Al menos un 70¿% de los alumnos muestran progreso en actividades de descomposición y cálculo mental evaluadas mediante ejercicios trimestrales.	
Integrar progresivamente estrategias tradicionales con ABN para reforzar la comprensión numérica y la resolución de problemas.	Profesorado de matemáticas	Todo el curso. Ciclo y CCP	Al menos el 80¿% de las sesiones de cálculo y resolución de problemas integran tanto estrategias ABN como tradicionales según la planificación.	
			Al menos el 70¿% del alumnado muestra progresos en actividades de comprensión numérica y resolución de problemas evaluadas mediante ejercicios trimestrales.	
Actuaciones 3º y 4º Educación Primaria	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Planificar y desarrollar actividades de cálculo y resolución de problemas que permitan al alumnado elegir libremente entre ABN	Profesorado de matemáticas	Todo el curso. Ciclo y CCP	Al menos el 70¿% del alumnado decide de manera autónoma qué estrategia utilizar para resolver problemas durante las sesiones.	
			El alumnado demuestra implicación y esfuerzo al	

y CBC.			explicar y justificar su elección de método durante las actividades.	
Fomentar sesiones de comparación de estrategias, promoviendo la reflexión y el análisis de ventajas de cada método.	Profesorado de matemáticas	Todo el curso. Ciclo y CCP	Capacidad de reflexión: los alumnos identifican y comunican diferencias entre ABN y CBC en debates o cuadernos, mostrando comprensión de las ventajas y limitaciones de cada método.	
			Colaboración y diálogo: al menos el 70% del alumnado participa activamente en las discusiones grupales sobre estrategias, respetando opiniones y aportando sugerencias.	
Actuaciones 5º Y 6º Educación Primaria	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Planificar y desarrollar actividades que permitan practicar y consolidar el algoritmo tradicional, reforzando la precisión y velocidad en cálculos.	Profesorado de matemáticas	Todo el curso. Ciclo y CCP	70 % de alumnos que resuelven correctamente ejercicios con algoritmo tradicional en evaluaciones trimestrales	
			El 90% de las sesiones realizadas según la planificación	
Diseñar actividades ABN centradas en estimaciones, cálculo mental y comprensión conceptual de operaciones.	Profesorado de matemáticas	Todo el curso. Ciclo y CCP	70 % de alumnos que realizan estimaciones correctas y razonadas en al menos el 70% de las actividades ABN.	
			Registro de observaciones donde el 70% del alumnado demuestra comprensión conceptual al explicar	

			sus procedimientos.	
--	--	--	---------------------	--

- Lograr que el 100% del profesorado realice al menos un curso de formación sobre metodologías activas.:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Organizar y coordinar la inscripción y participación del profesorado en cursos de formación sobre metodologías activas durante el curso escolar.	Coordinador de formación	Todo el curso. CCP y Ciclos.	Porcentaje de profesorado inscrito y que completa el curso: al menos el 100% del claustro finaliza al menos un curso durante el curso escolar.	
			Aplicación de lo aprendido en el aula: evidenciado mediante observaciones o registros docentes donde al menos el 80% del profesorado aplica estrategias de metodologías activas en sus sesiones.	

- Actualizar el plan de medidas inclusivas y de orientación a la normativa y necesidades del centro siguiendo los criterios, orientaciones y aportaciones de la Unidad de Inclusión.:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Revisar y analizar el plan actual de medidas inclusivas, incorporando las orientaciones de la Unidad de Inclusión y adaptándolo a la normativa vigente.	Responsable de orientación	Primer trimestre y CCP	Documento del plan actualizado revisado y aprobado por el equipo directivo y el claustro, reflejando las aportaciones de la Unidad de Inclusión.	
			Registro de sesiones de revisión y análisis donde se evidencie la participación del profesorado y la incorporación de propuestas (al menos 2 reuniones)	

			documentadas).	
Implementar y difundir el plan actualizado entre el profesorado, asegurando su comprensión y aplicación en las aulas.	Responsable de orientación	Segundo y tercer trimestre y CCP	Porcentaje de docentes que han recibido la información sobre el plan actualizado: al menos el 90¿%.	
			Evidencia de aplicación de medidas inclusivas en la práctica docente, registrada en actas de CCP y del EOA (al menos 70¿% del profesorado aplicando medidas según el plan)	

- Introducir en la evaluación interna indicadores donde se realice la evaluación de la práctica docente por parte de los docentes y del alumnado.:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Diseñar y elaborar instrumentos de evaluación interna que permitan recoger la valoración de la práctica docente por parte del alumnado y del profesorado.	Equipo directivo	Segundo trimestre. CCP.	Al menos dos instrumentos de evaluación diseñados y validados por el equipo directivo y el claustro.	
			Evidencia de que los instrumentos cubren todos los ámbitos de la práctica docente (planificación, metodología, interacción, evaluación).	
Implementar los instrumentos en la evaluación interna, recogiendo y analizando la información proporcionada por alumnado y docentes.	Ciclos	Tercer trimestre. CCP y Ciclos	Porcentaje de docentes y alumnado que participan en la evaluación interna utilizando los instrumentos: al menos el 90¿% del centro.	
			Registro de análisis de resultados donde se	

			identifiquen áreas de mejora y propuestas de acción.	
--	--	--	--	--

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.
 - Ser revisadas desde el inicio del curso por los órganos de gobierno del centro: Claustro y Consejo Escolar.

Garantizar los enfoques inclusivos, emocionales y restaurativos en la convivencia escolar.

Difundir las normas de funcionamiento del centro a la comunidad educativa en los primeros días de septiembre.:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Convocar al inicio del curso reuniones del Claustro y del Consejo Escolar para revisar, actualizar y aprobar las NCOF, incorporando aportaciones del profesorado y de los representantes de las familias.	Director	Septiembre y Octubre en Claustro y Consejo Escolar.	Órganos de gobierno que revisan y aprueban las NCOF: tanto Claustro como Consejo Escolar.	
			Actas que reflejen las modificaciones, aportaciones y aprobación final de las NCOF al inicio del curso.	
Difundir y formar al profesorado y alumnado sobre los enfoques inclusivos, emocionales y restaurativos incorporados en las NCOF, asegurando su comprensión y aplicación.	Orientador	Primer trimestre en CCP y ciclo	Porcentaje de profesorado y alumnado formado o informado: al menos el 90¿% participa en sesiones o recibe materiales explicativos sobre los enfoques actualizados.	
		Segundo y tercer trimestre por el	Evidencia de aplicación en el aula y en la convivencia: registros de	

		profesorado.	incidencias, observaciones o tutorías donde se constata la implementación de estrategias restaurativas e inclusivas	
Difundir las normas de funcionamiento del centro (NCOF) a toda la comunidad educativa, asegurando que profesorado, alumnado y familias las conozcan y comprendan.			Porcentaje de la comunidad educativa informada: al menos el 90% del profesorado, alumnado y familias ha recibido la información sobre las normas a través de reuniones, circulares o materiales digitales.	

- Formar al profesorado en los principios y prácticas de la Comunicación No Violenta.

Realizar talleres de sensibilización a las familias sobre la importancia de la CNV en la educación emocional de sus hijos/as.:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Organizar y desarrollar talleres formativos dirigidos a las familias, centrados en estrategias de Comunicación No Violenta y su aplicación en la educación emocional de los hijos/as.	Orientador	Trimestralmente. En CCP	Se desarrollan tres talleres, uno por trimestre.	
			Asistencia mínima a los talleres: al menos 10 padres/madres participan en cada sesión programada.	

- Reforzar el papel de la AMPA como espacio de participación, diálogo y colaboración educativa.

Crear un tablón informativo digital (Facebook) con las actividades, estatutos y logros de la AMPA.

Impulsar la participación diseñando un cuestionario de intereses para detectar qué desean aportar o recibir las familias; proponer actividades de bajo compromiso.:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Organizar reuniones periódicas y actividades conjuntas entre la AMPA, el equipo directivo y el profesorado para fomentar la participación activa de las familias en la vida escolar y en la toma de decisiones educativas.	Equipo Directivo	Trimestralmente. En CCP	Reuniones programadas: realizar al menos una reunión trimestral con la AMPA, además de reuniones específicas al inicio y al final del curso.	
			Participación en actividades del centro: la AMPA participa activamente en al menos 4 actividades o proyectos del centro durante el curso escolar.	

- Fomentar el desarrollo de conductas positivas en el alumnado mediante el reconocimiento activo y frecuente de sus buenos comportamientos, involucrando a las familias en este proceso de forma constructiva.:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Implementar un sistema de reconocimiento en el aula (por ejemplo, pegatinas, diplomas, ¿alumnos del mes?) que destaque comportamientos positivos y logros del alumnado.	Tutores	A lo largo del curso. En CCP y ciclo.	Frecuencia de reconocimientos: al menos un reconocimiento por alumno cada trimestre.	
			Participación y seguimiento familiar: al menos el 70¿% de las familias recibe información sobre los reconocimientos de sus hijos y participa de manera positiva (comentarios, felicitaciones o reuniones	

			informativas).	
Realizar sesiones de comunicación periódicas con las familias para informar de los logros y conductas positivas del alumnado, fomentando su refuerzo desde casa.	Tutores	Trimestralmente. En CCP y ciclo	Número de sesiones de comunicación: al menos una sesión trimestral por curso académico.	
			Evidencia de refuerzo familiar: al menos el 60% de las familias aplican estrategias de refuerzo positivo en casa, según encuestas o entrevistas breves.	

- Facilitar la transición del alumnado de educación primaria a secundaria mediante un programa estructurado que promueva la inteligencia emocional, favoreciendo el bienestar personal, la integración social y el rendimiento académico.:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Implementar talleres de inteligencia emocional y habilidades sociales para alumnado de 6º de primaria, centrados en autoconocimiento, manejo de emociones y resolución de conflictos.	Tutora de 6º y orientador	Trimestral. En CCP.	Número de sesiones realizadas: al menos 3 sesiones de talleres por trimestre.	
			Evidencia de adquisición de competencias emocionales: al menos el 70% del alumnado muestra mejora en habilidades de autorregulación, empatía y resolución de conflictos, evaluado mediante observaciones y dinámicas de grupo.	
Organizar encuentros de coordinación entre profesorado de primaria y secundaria, y sesiones de	Jefatura de estudios, orientador y profesorado de 6º	Trimestralmente. En CCP	Número de encuentros y sesiones realizadas: al menos 3 reuniones de	

información para familias, para orientar sobre el paso al siguiente nivel educativo.			coordinación entre docentes y 2 sesiones informativas para familias durante el curso.	
			Evidencia de integración y adaptación: al menos el 75% del alumnado demuestra un buen nivel de adaptación inicial a secundaria según informes de tutores y encuestas de bienestar.	

- Informar en Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), valorar las propuestas y, en caso de participación, realizar la evaluación y pasarlas al organismo competente.:
- Dichas actuaciones se han registrado en el indicador del Plan de actividades complementarias y extracurriculares.
 - Buscar fórmulas más atractivas y motivadoras para la participación del alumnado.:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Organizar reuniones de coordinación entre el profesorado de 6º de Primaria y 1º de ESO para planificar y evaluar las jornadas de transición, diseñando actividades motivadoras en Inglés, Música y Lengua Castellana.	Tutora de 6º, profesorado de Inglés y Música	Trimestralmente. CCP.	Número de reuniones realizadas: al menos 3 reuniones por trimestre entre el profesorado de Primaria y Secundaria para planificar y evaluar las actividades de transición.	
			Evidencia de acuerdos y planificación: actas o registros de las reuniones reflejan la programación de actividades motivadoras y la distribución de responsabilidades, con	

			al menos el 90% de los temas previstos tratados y documentados.	
Participar en las jornadas de convivencia entre alumnado de 6º de Primaria y 1º de ESO, basadas en dinámicas cooperativas, talleres interactivos y actividades lúdicas en las áreas de Inglés, Música y Lengua Castellana.	Tutora de 6º, profesorado de Inglés y Música	Junio.	Participación activa del alumnado: al menos el 90% del alumnado de 6º participa en las jornadas de convivencia.	
			Evaluación de motivación y satisfacción: al menos el 80% del alumnado manifiesta una experiencia positiva y motivadora, recogida mediante encuestas, cuestionarios o registros de observación docente durante las actividades.	

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.
 - Informar a los Servicios Sociales sobre el alumnado que presente riesgo de absentismo.:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Celebración de la Mesa de Absentismo Local, convocada a todos los agentes implicados para analizar casos y proponer medidas de seguimiento.	La Comisión Local	Trimestral. CCP.	Número de reuniones realizadas: al menos una reunión trimestral de la Mesa de Absentismo Local.	
			Evidencia de análisis y medidas acordadas: actas que reflejen la revisión de casos, propuestas de intervención y	

			seguimiento de alumnos absentistas en al menos el 90% de los casos tratados.	
Elevar informes detallados a los Servicios Sociales sobre el alumnado con absentismo reiterado, incluyendo propuestas de intervención educativa y familiar.	Orientador	Trimestral. CCP.	Todos los alumnos con absentismo reiterado tienen informe elevado a Servicios Sociales.	
			Evidencia de coordinación y seguimiento: registro de comunicaciones y respuestas de Servicios Sociales que demuestren seguimiento de los casos enviados.	

- Informar en CCP de los temas tratados e ir actualizando las medidas inclusivas con las novedades aportadas.:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Asistir a las reuniones periódicas del ECOE para analizar casos, coordinar la atención educativa y proponer medidas inclusivas actualizadas.	Orientador	Mensualmente. En CCP.	Asistencia a todas las reuniones convocadas.	
Informar a la CCP sobre los temas tratados en las reuniones del ECOE y actualizar las medidas inclusivas del centro según las novedades aportadas.	Orientador	Mensualmente. En CCP	Registro en actas de la CCP: los temas tratados en el ECOE quedan reflejados de manera clara en las actas de la CCP.	
			Actualización del plan de medidas inclusivas: el plan de medidas inclusivas se revisa y adapta incorporando las novedades y recomendaciones discutidas en el ECOE.	

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.
 - Continuar permitiendo a los niños de Educación Infantil que elijan libremente los cuentos que se encuentran en el rincón de la biblioteca, clasificados por diversos temas que son de su interés.

Decorar y ambientar las aulas de Educación Infantil con la temática de cada trimestre (selvas, cuento de hadas, estaciones del año¿)

Renovar el fondo bibliográfico de la biblioteca de aula de Educación Infantil: libros sensoriales y manipulativos (texturas, sonidos); libros de emociones, cuentos inclusivos.

Implicar a las familias de Educación Infantil en talleres de cuentacuentos.

Realizar actividades complementarias en la biblioteca del centro para el alumnado de Educación Primaria: juegos de le:

- Las actuaciones se han registrado en el indicador: Plan de Lectura.
 - Terminar de acondicionar el aula para poder utilizarla con los alumnos.

Empezar en el primer trimestre la formación en centros para que se pueda realizar mejor y se pueda aplicar en el aula.

Proponer talleres de competencia digital al alumnado más dinámicos y participativos.

Continuar con estos dos programas-proyectos de innovación e investigación durante el próximo curso.:
- Las actuaciones se han registrado en el indicador: Plan Digital del Centro.
 - Organizar actividades diferentes para el próximo curso.

Reducir la realización de cursos ofertados por otras entidades.:
- Dichas actuaciones se han registrado en el indicador: Plan de Igualdad y Convivencia.
 - Exponer en el tablón de anuncios toda la normativa y anexos en relación a la PPRLL.

:

- Dichas actuaciones se han registrado en el indicador Plan de PPRLL
 - Organizar el primer martes de cada mes entre los diferentes responsables del PES las actividades a desarrollar.:
- Las actuaciones se han registrado en el indicador: Proyecto Escolar Saludable.
 - Realizar actividades de pensamiento computacional, al menos, una sesión semanal.
Grabar, al menos, un podcast cada uno de los niveles de primaria. :
- Las actuaciones se han registrado en el indicador: Programa de Radio y competencia digital.
 - Hacer seguimiento del desarrollo del programa al principio de cada trimestre y al final del curso.:
- Las actuaciones se han registrado en el indicador: Proyecto Escolar Saludable
 - Adaptar las preguntas que trae el aplicativo a otras preguntas más concretas.:
- Dichas actuaciones se han planteado en el indicador: Plan de evaluación interna.
 - Formar un seminario de Comunicación No Violenta.:
- Hemos decidido no formar el seminario de Comunicación No Violenta.
 - Diseñar desde el centro una hoja de evaluación sencilla para evaluar por parte del profesorado y alumnado la actividad a la finalización de la misma.
Trasladar a cada organización una copia de dicha evaluación.

Reservar a principio del curso la piscina cubierta para todo el año.

Plantear actividades alternativas para el alumnado que no participa en las rutas en bicicleta.

No sobrecargar el mes de junio con actividades complementarias, especialmente en 6º de Educación Primaria.

Pedir colaboración a la especialista de música en la preparación del festival de Navidad y de graduación de junio.:
- Las actuaciones se han puesto en el indicador Plan de Actividades complementarias y extracurriculares.
 - Plan Digital del Centro:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
-------------	--------------	--------------------------	--------------------	------------

Coordinar la elaboración y desarrollo del Plan Digital del Centro por parte del responsable del PDC, con el asesoramiento y acompañamiento de la Asesora de Transformación Digital y Robótica (DTDR).	Responsable del PDC	Octubre. En CCP y Claustro	El Plan Digital del Centro queda elaborado, revisado e incorporado en la PGA, con constancia de la coordinación con la DTDR reflejada en actas de la DTDR y CCP.	
Implementar y evaluar las acciones recogidas en el Plan Digital del Centro, realizando un seguimiento trimestral de su desarrollo y grado de cumplimiento.	Responsable del PDC y Equipo Directivo	Trimestralmente. En CCP	Se realizan al menos tres sesiones de seguimiento anual del PDC, con evidencias de evaluación y propuestas de mejora reflejadas en las actas de la DTDR y CCP.	

■ Plan de Prevención de Riesgos Laborales:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Revisar, actualizar y coordinar la elaboración del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, bajo la supervisión del responsable de PRL.	Equipo directivo y responsable del Plan de PPRLL	Octubre. Claustro.	El Plan de Prevención de Riesgos Laborales queda actualizado y aprobado para incorporarlo a la PGA con constancia en el acta del Claustro.	
Implementar las medidas preventivas y de seguridad recogidas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, garantizando la difusión entre el personal y el alumnado.	Responsable del Plan de PPRLL	Todo el curso. En CCP.	Se desarrollan y registran al menos tres actuaciones preventivas (simulacros, señalización, formación o revisión de instalaciones) durante el curso, con evidencias recogidas en las actas de coordinación y en la	

			memoria de PRL.	
--	--	--	-----------------	--

■ Programa de Radio y Competencia Digital:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Diseñar y llevar a cabo actividades de pensamiento computacional mediante herramientas digitales, programas de codificación básica y ejercicios interactivos en distintas áreas curriculares.	Equipos docentes	Trimestral. Ciclos y CCP.	Se realizan al menos 2 sesiones de actividades de pensamiento computacional por trimestre.	
Organizar sesiones formativas para los equipos de ciclo sobre el manejo de la radio escolar, incluyendo planificación de contenidos, grabación, edición y emisión de programas.	Responsable de la Radio	Primer trimestre	Al menos el 90% del profesorado de los equipos de ciclo participa en las sesiones formativas y demuestra competencia en el uso de la radio, evidenciado mediante registro de asistencia y observaciones prácticas.	
Planificar, producir y grabar un podcast en cada nivel de Primaria, involucrando al alumnado en todas las fases: elección del tema, guion, grabación y edición.	Docentes de primaria	Todo el curso. En Ciclo y CCP	Al menos un podcast por nivel de Primaria queda grabado y publicado durante el curso, con evidencia registrada en la programación del aula y en el repositorio de podcasts del centro.	

■ Plan de actividades complementarias y extracurriculares:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Elaborar y validar una hoja de evaluación	Responsable del plan	Octubre. CCP.	Al menos el 90% de las actividades	

clara y sencilla que pueda ser utilizada por el profesorado y el alumnado al finalizar cada actividad.			realizadas durante el curso cuentan con la evaluación registrada mediante la hoja diseñada.	
Distribuir la hoja de evaluación a todas las organizaciones y responsables de las actividades, asegurando su conocimiento y uso.	Tutores.	Todo el curso. CCP.	Todas las organizaciones implicadas reciben la hoja de evaluación antes de la realización de cada actividad	
Gestionar con antelación la reserva de la piscina cubierta para todas las sesiones planificadas del curso.	Responsable del Plan en coordinación esp. E.F.	Octubre. CCP.	La piscina queda reservada para todas las fechas planificadas antes del inicio del curso escolar	
Diseñar y programar actividades complementarias adecuadas para los alumnos que no participan en las rutas en bicicleta.	Responsable del Plan	Primer trimestre. CCP	Todo el alumnado que no participa en las rutas dispone de actividades alternativas planificadas y ejecutadas durante el curso.	
Elaborar el calendario de actividades complementarias del curso evitando concentrar demasiadas en el mes de junio y revisando especialmente el plan de 6º de Primaria.	Responsable del Plan	Octubre. Ciclos y CCP	El calendario final refleja una distribución equilibrada de actividades, con un máximo de 2¿3 actividades complementarias en junio para 6º de Primaria.	
Coordinar reuniones y planificación con la especialista de música para organizar y preparar las actuaciones del festival de Navidad y de la graduación de junio.	Jefatura de estudios y espec. de Música	Noviembre y mayo. CCP.	La especialista de música participa en las reuniones de planificación y ejecución de ambos eventos, quedando constancia en actas o registros de coordinación.	

■ Plan de Evaluación Interna:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Revisar y modificar las preguntas del aplicativo de evaluación interna, transformándolas en preguntas más específicas y adecuadas a las necesidades de la comunidad educativa.	Equipo directivo	Segundo trimestre. CCP.	Al menos el 90¿% de las preguntas del aplicativo son adaptadas a preguntas más concretas y pertinentes para la evaluación interna.	
			La adaptación de las preguntas queda registrada y validada en actas de coordinación o en la documentación oficial de la evaluación interna del centro.	

■ Programa desarrollo socioemocional Dulcinea:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
El responsable de orientación asesora y guía al profesorado en la planificación y aplicación de las actividades del programa Dulcinea.	Orientado	Octubre. CCP.	Al menos el 90¿% del profesorado recibe asesoramiento documentado por parte del responsable de orientación, reflejado en actas de CCP.	
Los tutores implementan las actividades socioemocionales de Dulcinea en sus grupos, integrando dinámicas de reflexión, expresión emocional y habilidades sociales.	Tutores de Infantil y Primaria	Todo el curso. CCP.	El 100% del alumnado participa en las actividades del programa, evidenciado en la plataforma del Programa Dulcinea.	
Realizar reuniones de	Orientador	Trimestralmente.	Se realizan al	

seguimiento trimestrales para evaluar la aplicación del programa y ajustar las actividades según necesidades del alumnado.		Ciclo y CCP.	menos tres reuniones de seguimiento durante el curso, con evidencias de evaluación y propuestas de mejora reflejadas en las actas de CCP.	
--	--	--------------	---	--

■ Proyecto Escolar Saludable:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Coordinar la actualización y planificación del Proyecto Escolar Saludable por parte del responsable del PES, con la participación de los responsables de los diferentes programas del PES	Coordinador del PES	Octubre. CCP y Claustro.	El Proyecto Escolar Saludable queda elaborado y aprobado para incorporarlo a la PGA, con constancia del proceso en las actas de la CCP y del Claustro.	
Implementar las actuaciones programadas en el Proyecto Escolar Saludable, fomentando hábitos de vida activa, alimentación equilibrada y bienestar emocional entre el alumnado.	Todos los responsables de los programas	Todo el curso. CCP.	Se llevan a cabo al menos el 80% actividades del Proyecto Escolar Saludable durante el curso (por ejemplo, desayunos saludables, actividad física, educación emocional), con evidencias registradas en las actas y la memoria del proyecto.	

■ Plan de Lectura:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Mantener el rincón de la biblioteca en	Ciclo de Infantil	Todo el curso. En ciclo y CCP	Al menos el 90¿% de los niños de	

Educación Infantil con cuentos organizados por temática y accesibles para la libre elección del alumnado.			Educación Infantil accede semanalmente al rincón de la biblioteca y elige cuentos libremente.	
Realizar la decoración trimestral de las aulas con materiales y elementos relacionados con la temática seleccionada (selvas, cuentos de hadas, estaciones del año, etc.).	Ciclo de infantil	Trimestralmente. En ciclo y CCP	Todas las aulas de Educación Infantil presentan decoración acorde a la temática del trimestre al inicio de cada trimestre	
Adquirir y organizar libros sensoriales, libros de emociones y cuentos inclusivos en cada aula de Educación Infantil.	Responsable del Plan de Lectura	Primer trimestre. CCP.	Al menos un 80¿% del fondo bibliográfico de aula está actualizado con libros sensoriales, de emociones y cuentos inclusivos.	
Planificar y llevar a cabo juegos de lectura, refranes, adivinanzas, dominós de cuentos, elaboración de cómics y postcard de cuentos en la biblioteca del centro.	Ciclo de infantil	Todo el curso. En CCP.	Al menos el 80¿% del alumnado de Primaria participa en alguna de las actividades complementarias programadas en la biblioteca durante el curso.	
Organizar talleres de cuentacuentos en los que las familias participen activamente en la lectura y narración de cuentos al alumnado.	Responsable plan de lectura y ciclo de infantil	Segundo trimestre. CCP.	Al menos un 70¿% de las familias de Educación Infantil participa en al menos un taller de cuentacuentos durante el curso.	

■ Plan de Igualdad y Convivencia.:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Coordinar la revisión, actualización y diseño del Plan de Convivencia e Igualdad por parte del responsable del plan, con la participación del claustro de profesores y el asesoramiento del E.O.A.	Responsable del Plan de Igualdad	Octubre. En CCP y Claustro	El Plan de Convivencia e Igualdad queda elaborado y aprobado para incorporarlo a la PGA, con constancia del proceso de revisión y participación en las actas de la CCP y el Claustro.	
Implementar las actuaciones contempladas en el Plan de Convivencia e Igualdad, promoviendo la participación del alumnado, profesorado y familias en actividades formativas, preventivas y de mejora del clima escolar.	Todo el claustro de profesores	Trimestralmente. En CCP y ciclos.	Se desarrollan al menos el 70% de las actuaciones del Plan de Convivencia e Igualdad durante el curso, con evidencias de participación y resultados recogidos en las actas de los ciclos y CCP.	

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Entregar por escrito a las cuidadoras las funciones y tareas a realizar con el alumnado.:

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Actualizar el Plan del Comedor que recoja normas de convivencia,	Responsable del comedor	Octubre. Claustro y Consejo Escolar	El Plan del Comedor queda redactado y aprobado para su incorporación en la	

organización del servicio y funciones de los responsables de la cocina y comedor.			PGA, con constancia en las actas del Claustro y Consejo Escolar	
Implementar las medidas y procedimientos establecidos en el Plan del Comedor, asegurando la correcta organización del servicio y la atención educativa del alumnado.	Responsable del comedor y personal del comedor	Trimestralmente. Comisión del Comedor.	Al menos el 90% de las normas y procedimientos del Plan del Comedor se aplican durante el curso, evidenciado mediante observaciones y registros del personal de comedor.	
Proporcionar a las cuidadoras un documento por escrito con sus funciones y tareas a realizar con el alumnado en el comedor, incluyendo pautas de atención educativa y convivencia.	Responsable del comedor	Al principio del curso y con nuevas incorporaciones.	Todas las cuidadoras reciben el documento con funciones y tareas antes del inicio del servicio, con constancia de entrega firmada y registrada.	

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Seguir insistiendo en la importancia que tiene el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar para el buen funcionamiento del centro. :

Actuaciones	Responsables	Calendario y seguimiento	Indicador de logro	Evaluación
Comunicar al profesorado en el Claustro la falta de asistencia del representante del	Director	Septiembre Claustro	La información queda reflejada en el acta del Claustro, con constancia de que el profesorado	

Ayuntamiento y la necesidad de reforzar su participación en el Consejo Escolar.			toma conocimiento de la situación.	
Plantear en el Consejo Escolar la importancia de la asistencia regular del representante del Ayuntamiento e informar sobre la carta que se va a enviar a la alcaldesa para solicitar que se garantice la asistencia del representante del Ayuntamiento.	Director como presidente del consejo escolar	Septiembre Consejo Escolar	La comunicación queda registrada en el acta del Consejo Escolar, reflejando que los miembros del consejo conocen y apoyan la iniciativa de enviar la carta.	
Redactar y enviar una carta formal a la alcaldesa solicitando que se garantice la asistencia del representante del Ayuntamiento a las reuniones del Consejo Escolar.	Director	Octubre.	La carta queda registrada como enviada y se recibe constancia de acuse de recibo.	

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
 - Metodologías activas, participativas e inclusivas

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Diseño de situaciones de aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

Campo NO obligatorio por registrar

- Transformación digital

- Código Escuela 4.0

- Particularidades del centro

Formación en Lumio

Lumio es una plataforma de aprendizaje digital basada en la web que ayuda a los educadores a crear lecciones interactivas y colaborativas. Permite a los profesores transformar materiales existentes, como archivos PDF, PowerPoint o Presentaciones de Google, en experiencias de aprendizaje dinámicas con actividades, juegos, evaluaciones formativas y trabajo en grupo en cualquier dispositivo.

La formación será impartida por el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP), a través de la modalidad que se ofrezca en cada curso, ya sea mediante cursos, seminarios o talleres. El objetivo es capacitar al profesorado en el uso de Lumio, desde la creación de modelos hasta la edición y renderizado de escenas, para integrarlo en su práctica docente y fomentar la innovación pedagógica y las competencias digitales avanzadas.

Con esta acción formativa, el profesorado adquirirá las habilidades necesarias para aplicar Lumio de manera efectiva en proyectos educativos, potenciando la creatividad, la motivación del alumnado y la dinamización de las actividades curriculares.

Radio Escolar del Centro

La Radio Escolar del Centro está implementada desde hace varios años y constituye un recurso educativo consolidado que promueve la comunicación, la expresión oral y la creatividad del alumnado. Su desarrollo está a cargo del responsable de la radio, quien coordina todas las emisiones y actividades relacionadas con el proyecto.

Como parte del Plan de Formación del centro, este responsable formará internamente a tutores y especialistas sobre el manejo de la radio escolar y el uso del programa de edición de audio, proporcionando las competencias necesarias para integrar este recurso en su práctica educativa. De esta manera, se asegura que el profesorado pueda utilizar la radio de manera efectiva, fomentando la innovación pedagógica y el trabajo colaborativo en el aula.

Uso de aulas virtuales

Dentro de los objetivos planteados en el Plan Digital del Centro (PDC), se ha previsto la creación y uso de aulas virtuales en el tercer ciclo de Educación Primaria. El objetivo principal es integrar herramientas digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje, fomentando la competencia digital del alumnado y el profesorado.

Para llevar a cabo esta iniciativa, durante el presente curso se crearán y utilizarán aulas virtuales específicas para el tercer ciclo, implicando directamente al profesorado que imparte docencia en estas etapas. La formación necesaria para la utilización efectiva de estas aulas será impartida de manera interna, coordinada por el responsable de Formación y Plan Digital del Centro.

El método formativo incluirá videotutoriales que permitirán al profesorado aprender de manera autónoma y flexible, facilitando la consulta posterior de los contenidos y asegurando la correcta implementación de las herramientas digitales en el aula. Asimismo, se promoverá un seguimiento continuo por parte del responsable del PDC, resolviendo dudas y asesorando sobre la gestión de contenidos y la interacción con el alumnado a través de estas plataformas.

Este enfoque permitirá al centro avanzar en la digitalización de la enseñanza, optimizando los recursos tecnológicos disponibles y garantizando una mayor personalización y dinamización de los procesos educativos en el tercer ciclo.

Formación ante Emergencias de Protección Civil

De acuerdo con el Real Decreto-ley 7/2024 y las instrucciones de la Consejería de Educación de Castilla-La Mancha, todos los centros educativos no universitarios deben implementar un Plan de Formación ante Emergencias de Protección Civil.

Objetivo: Extender la cultura de prevención y garantizar la formación de toda la comunidad educativa para actuar eficaz y segura ante emergencias.

Contenidos: Prevención, sistemas de alerta y emergencias.

Identificación de riesgos en el entorno y medidas de autoprotección, incluyendo apoyo

emocional.

Riesgos específicos de la región (inundaciones, fenómenos meteorológicos adversos, incendios forestales y riesgos industriales).

Formación del alumnado: Mínimo 2 horas para Infantil y Primaria, fomentando aprendizaje activo, valores de solidaridad y resiliencia.

Formación del profesorado: Curso online de 10 horas en el CRFP, obligatorio para el equipo directivo y coordinadores de prevención, voluntario para el resto del profesorado.

Actuaciones con familias: Disponibilidad de guía didáctica y formación específica.

El plan se adaptará al contexto y riesgos locales, con posibilidad de colaboración con servicios de Protección Civil y otras entidades.

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
1ª SESIÓN	9:00	9:45	45
2ª SESIÓN	9:45	10:30	45
3ª SESIÓN	10:30	11:15	45
4ª SESIÓN	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30

5ª SESIÓN	12:30	13:15	45
6ª SESIÓN	13:15	14:00	45
COMPLEMENTARIA	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

- El **curso académico** se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente.
- La **jornada escolar** del Centro es continua.
- El **horario lectivo del profesorado** semanal para cada uno de los cursos es de 23 horas, incluidos los periodos de recreo, distribuidos de lunes a viernes.
- El **horario de actividades lectivas para el alumnado** será de 9:00 a 14:00, dividido en sesiones de 45 minutos de octubre a mayo; y de 9:00 a 13:00 horas en los meses de septiembre y junio, con sesiones de 35 minutos.
- El **horario del recreo** será de 12:00 a 12:30 horas, los meses de octubre a mayo; y de 11:20 a 11:50 los meses de septiembre y junio.
- El **horario complementario** es de 14:00 a 15:00 horas de lunes a jueves en los meses de octubre a mayo; y de 13:00 a 14:00 horas de lunes a jueves en los meses de septiembre y junio. A estas horas se añadirán dos periodos complementarios dentro de la franja del periodo lectivo. La distribución semanal del **horario complementario** será:
 - Lunes: Tutoría con las familias.
 - Martes: Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares.
 - Miércoles: Claustros, CCP, Consejos Escolares, Equipos de Ciclo.
 - Jueves: Participación en actividades de formación e innovación.
 - Dos sesiones dentro del periodo lectivo semanales y dos complementarias al mes que se desarrollarán fuera del centro educativo.
- El centro permanecerá abierto durante el **mes de julio** con el suficiente personal directivo para garantizar los procesos de matriculación, expedición de certificaciones, tramitación de becas y, en general, para prestar atención y dar información a los usuarios de la educación. El director/a comunicará a la Delegación provincial la fecha de conclusión de todas las tareas que se hayan de realizar en este periodo.
- En el desarrollo de las **actividades extracurriculares** que sean promovidas por el claustro de profesorado y se hayan recogido en la PGA será obligada la presencia del profesorado durante la realización de dichas actividades extracurriculares.

HORARIO GENERAL DEL CENTRO

- Las **actividades extracurriculares** en ningún caso podrán realizarse en el horario lectivo, ni se prolongarán más allá de las 18 horas, de lunes a viernes.
- La **tutoría con familias** se realizará dentro del horario semanal de obligada permanencia en el centro y se adaptará, de forma flexible, a la disponibilidad de las familias, para garantizar la convocatoria, al menos, de una entrevista individual durante el curso escolar. La tutoría con la familia podrá realizarse de forma presencial o telemática.
- El **programa de adaptación** en el primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil programará una distribución flexible del tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- **Horario del alumnado.** La jefatura de estudios propondrá al Claustro de profesores para su aprobación, antes del inicio de las actividades lectivas, los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de las diferentes áreas que se imparten en el centro, dando prioridad a la atención a las características del alumnado y la coherencia con los principios establecidos en el Proyecto educativo.

HORARIO DEL PROFESORADO

- El horario semanal del profesorado incluye periodos lectivos y complementarios, hasta sumar un total de veintinueve horas de obligada permanencia en el centro. A estos efectos se consideran pertenecientes a este cómputo horario las sesiones de los órganos colegiados celebradas vía telemática, que no necesariamente serán en el propio centro.
- El horario complementario será de una hora en cuatro de las cinco jornadas semanales, más dos sesiones dentro del periodo lectivo. De estas seis horas/sesiones complementarias, una hora podrá ser de cómputo mensual para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal (órganos colegiados de gobierno, junta de profesores de grupo, atención a la biblioteca, atención a las familias, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro y las actividades complementarias que superen la permanencia de los docentes en el centro educativo).
- Horario lectivo de docencia directa. Incluye la docencia de las áreas, el desarrollo de las medidas de apoyo, refuerzo y ampliación, las actuaciones relativas a la orientación educativa, la atención de los recreos y de los grupos cuyo profesorado está ausente.
- La atención a los recreos. Se organiza por turnos donde figura como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción en educación infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando, siempre que sea posible, que haya un mínimo de dos profesores.
- El tiempo restante hasta completar la jornada laboral establecida será de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, de perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica.

HORARIO DEL SERVICIO DEL COMEDOR

- El horario del aula matinal es de 7:30 a 9:00 horas de septiembre a junio.

- El horario de la comida de mediodía es de 14:00 a 15:45 horas de octubre a mayo; y de 13:00 a 14:45 horas los meses de junio y septiembre.

HORARIO LECTIVO DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Horario para las funciones del Equipo directivo. El equipo directivo, por consenso, dispondrá de autonomía para distribuir entre sus miembros 39 periodos. El equipo directivo dedicará uno de estos periodos para su coordinación interna.
- Coordinador de ciclo: Un periodo lectivo.
- Responsable de comedor escolar. Menos de 60 usuarios: dos periodos lectivos. A partir de 60 usuarios: tres periodos lectivos. Por las tareas del aula matinal, se añadirá un periodo lectivo.
- Responsable de la impartición de talleres y actividades extracurriculares: entre uno y dos periodos lectivos como máximo.
- Coordinador del Plan de lectura, coordinación del Plan de Transformación Digital y formación, y coordinador de bienestar y protección: una bolsa de hasta cinco periodos.

HORARIO DEL PROFESORADO ITINERANTE: Especialista de Audición y Lenguaje.

Docente que desarrolla su horario semanal en varios centros de distinta localidad

- Los **docentes itinerantes** que les corresponda compensación horaria lectiva semanal, podrán acogerse, de forma voluntaria, a las siguientes opciones:
 1. Hacer efectiva la reducción de sesiones lectivas según la tabla anterior.
 2. No hacer uso del derecho a tal reducción horaria. En este caso, tendrá derecho a percibir un pago económico que resultará de multiplicar el número de horas no reducidas a 11.04 euros/hora por el número de semanas lectivas.
 3. Optar por una combinación de las dos anteriores con el compromiso expreso de mantener tal situación durante todo el curso escolar. En este caso, el docente podrá, cuando las necesidades organizativas del centro así lo exijan, impartir una parte de las sesiones que le correspondieran reducirse y percibir la compensación económica pertinente, y aplicarse la reducción horaria restante.

Las opciones 2 y 3 pueden ser solicitadas por el interesado antes del uno de octubre del curso en el que se realiza la itinerancia.

- Los **desplazamientos** durante la jornada se realizarán preferentemente durante los recreos.
- Las **reducciones horarias** se aplicarán preferentemente al principio o al final de la jornada, pudiendo acumularse en días completos.
- La **jornada lectiva** del profesorado itinerante comenzará en la localidad del centro educativo establecido en el horario de cada uno de ellos.
- Los **horarios del profesorado itinerante** se confeccionarán mediante acuerdo de los directores de los centros implicados, en el que tratarán de agrupar las horas para evitar

desplazamientos a media jornada. En su horario, se repartirán las horas complementarias de permanencia en el centro den la misma proporción en que estén distribuidas sus horas lectivas.

- La **elaboración y aprobación** de los horarios del profesorado itinerante corresponde a la dirección del centro de destino del docente, así como la concreción del número de sesiones de coordinación, en coordinación con las direcciones del resto de centros del ámbito de actuación del respectivo docente.
- En el caso de que el profesorado itinerante sufra **un accidente del que deriven daños en su vehículo**, podrá solicitar una indemnización, dentro de los límites y en las condiciones fijadas en la Orden de 4 de julio de 2000 por la que se dictan las bases reguladoras para la concesión de ayudas, modificada posteriormente por Orden de 15 de enero de 2004.
- Aquellas profesoras que se hallen en **periodo de gestación** podrán dejar de itinerar a partir del quinto mes, pasando a realizar tareas de apoyo u otras actividades en el centro adscrito a efectos de itinerancia.
- El profesorado itinerante únicamente disfrutará de las **festividades de la localidad** en la que esté establecido el domicilio del centro de referencia.
- **Especialista de Audición y Lenguaje:**
 - Itinerante por desarrollar su horario semanal en dos centros de distinta localidad: CEIP ¿El Humilladero¿ de La Solana y CEIP ¿Nuestra Señora de Fátima¿ de Alhambra. Además, comparte dentro de la localidad con el CEIP ¿Sagrado Corazón¿.
 - Los desplazamientos semanales que realiza entre localidades es de 34,4 kilómetros.
 - Según el acuerdo de itinerancias le corresponden:
 - Por ser docente itinerante y desarrollar desplazamientos dentro de su jornada de trabajo desde una localidad a otra dentro de su ámbito de actuación, le corresponde una compensación económica por los kilómetros realizados, así como la reducción horaria de 3 horas lectivas.
 - Por ser docente compartido y tener un ámbito de actuación de dos centros de la misma localidad, una reducción horaria de 2 horas lectivas.
 - La jornada en nuestro centro es:

Horario	Miércoles	Viernes
Lectivo	4 horas y 15 minutos	3 horas
Actividades complementarias	45 minutos	
Complementario	1 hora	

HORARIO DEL PROFESORADO COMPARTIDO: Especialista de Música

Funcionario/a cuyo puesto de trabajo no está definido como itinerante, pero desarrolla su labor educativa en más de un centro de la misma o distinta localidad, o en diferentes secciones de un CRA. Se pueden dar dos situaciones:

1. Docente que tiene un ámbito de actuación con dos o más centros de la misma localidad. Tiene derecho a:
 - Cuando comparta dos o tres centros de la misma localidad se podrá reducir dos horas.

- Cuando comparta cuatro o cinco centros de la misma localidad se podrá reducir tres horas.
- Cuando comparta seis o más centros de la misma localidad se podrá reducir cuatro horas.

2. Con ámbito de actuación con centros de diferente localidad o secciones de un CRA.

Horario de la especialista de música (Compartida):

- Compartida con el CEIP Javier Paulino de la localidad, que es a su vez, su centro de referencia.
- Según el acuerdo de itinerancias le corresponden:
 - Reducción de dos horas lectivas.
 - La jornada en nuestro centro es:

Horario	Martes	Jueves	Miércoles	Viernes
Lectivo	5 horas	5 horas		2 horas
Complementario	1 hora			
Reducción itinerancia				1 hora y media

HORARIO DE LA ESPECIALISTA DE RELIGIÓN

La profesora de Religión imparte 18 periodos lectivos semanales de 45 minutos en nuestro centro. Además, comparte su dedicación con otro centro situado en otra localidad. La jornada en nuestro centro es:

Horario	Lunes	Miércoles	Viernes
Lectivo	5 horas	5 horas	5 horas
Complementario	1 hora	1 hora	

OTRAS CONSIDERACIONES HORARIAS

- El coordinador de prevención de riesgos laborales se atenderá a la reducción horaria establecida en la normativa vigente.
- **Reducción de la jornada.** El profesorado mayor de 55 años podrá disponer de una reducción de la jornada lectiva con la correspondiente disminución proporcional de sus retribuciones. Se podrá solicitar a la Administración educativa siempre que se cuente con la edad requerida a 31 de agosto. La solicitud se presentará en el plazo que se establezca a fin de contar con la autorización correspondiente antes del comienzo de las actividades lectivas.
- **Flexibilización horaria.** El profesorado que, por razones de guarda legal, tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho

a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones. El horario individual que tenga este profesorado, como resultado de la reducción de la jornada, contemplará un número de periodos complementarios proporcional a los lectivos que imparta. El reparto horario lo propondrá el interesado justificadamente a la Jefatura de estudios, y se le asignará considerando las necesidades del centro.

- **Permisos de formación del profesorado.** El profesorado podrá disponer, como máximo, de cuarenta y dos horas, por curso académico, para la asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento relacionados con la propia práctica docente, la función directiva, la didáctica y la organización y funcionamiento de los centros, siempre que la disponibilidad del centro lo permitan. El director/a del centro, a la vista de la solicitud de cada docente, validará en la plataforma habilitada, su valoración sobre el motivo, las circunstancias del permiso solicitado y la disponibilidad del centro al respecto, con expresión de si es favorable o no. Dicha valoración se trasladará a la Delegación provincial con un mínimo de siete días hábiles antes del inicio de la actividad. La persona responsable de la Delegación provincial emitirá la resolución que proceda y se comunicará al centro.
- **Aprobación y cumplimiento de horarios.** El director/a del centro, una vez aprobados los horarios, se responsabilizará de que sean grabados inmediatamente, y antes del comienzo de las actividades lectivas, en la plataforma de gestión. Cualquier modificación de los mismos requerirá notificación previa de la persona responsable de la Delegación provincial. El control del horario del profesorado será realizado por Jefatura de estudios y, en última instancia por el director/a. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente con la mayor brevedad posible, debiendo entregar este a Jefatura de estudios, los justificantes correspondientes a la ausencia el mismo día de su reincorporación al centro. Las faltas del profesorado se grabarán a través de la plataforma habilitada. El director/a del centro garantizará que a partir del día cinco de cada mes la mencionada grabación de ausencias y la documentación anexa esté a disposición del servicio provincial de Inspección Educativa, para su supervisión. La relación de ausencias se hará pública en la sala de profesores en un modelo normalizado que garantice la protección de datos de carácter personal. El director/a del centro comunicará a la Delegación, en el plazo de tres días, cualquier incidencia no justificada de las ausencias del profesorado del centro. La Inspección de educación comunicará a la persona interesada la ausencia no justificada, concediéndole audiencia durante un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, con carácter previo a la deducción de haberes, si procede, por el órgano competente.
- **Uso de interés social.** Se podrá promover el uso de interés social de las instalaciones del centro educativo, fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, socioculturales, artísticas y/o deportivas que no supongan obligaciones jurídicas contractuales. En ningún caso este uso podrá afectar al normal desarrollo de las actividades ordinarias del centro en el horario escolar. Las instalaciones del centro pueden ser espacios para el uso educativo, a través de proyectos, de toda la sociedad en los periodos no lectivos, incluidos los días festivos y las vacaciones escolares. El centro establecerá convenios de utilización de sus instalaciones con las entidades correspondientes, donde constatarán las responsabilidades y compromisos de cada parte. Los suscriptores del proyecto deben responsabilizarse del periodo de apertura, permanencia y cierre, asegurar el normal desarrollo de las actividades en materia de vigilancia, seguridad, mantenimiento y limpieza,

sufragar, en su caso, los gastos ocasionados al centro docente, y los derivados de posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios, y contar, cuando sea necesario, con un seguro de responsabilidad civil en todas las actividades. En cualquier caso, las instalaciones deben quedar en perfecto estado para su uso por el alumnado en sus actividades escolares ordinarias. Cuando las actividades sean propuestas por la AMPA, corresponderá resolver a la dirección del centro. Cuando las actividades a realizar sean promovidas por particulares u organismos no dependientes de la consejería de educación, corresponderá resolver a la persona responsable de la administración local con competencias en materia de educación. Con carácter general la utilización de las instalaciones del centro podrá recaer en dependencias como la biblioteca, instalaciones deportivas o aulas. No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas administrativas.

CRONOGRAMA REUNIONES Y COORDINACIONES

Órganos gobierno	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Enero	Feb.	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Claustro	1	28			14			8		30
Consejo Escolar	5	29			21			15		30
Equipo directivo	Semanalmente todos los lunes a 3ª hora									

Órganos coordinación docente	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Enero	Feb.	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Equipos docentes	23-24-25			9-10-11			17-18-19			18
Equipos de Ciclo y E.O.A.	10	1-15	12-26			4	4	22	6-13-27	10
Comisión Coordinación Pedagógica	4-17	8	5-19	3	28	11-25	11	29	20	3

Coordinación Responsables Programas	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Enero	Feb.	Marzo	Abril	Mayo	Junio
PES	30		4		13		3		5	2
Plan de Lectura	30	7	4		13			7		2
PDC	26	7-13			12		4		6	3
Bienestar	25		6		15		12		7	11
PPRRLL			6	4					7	11
Actividades complementarias y extracurric.		2-16	13		22			23	21	11

Coordinación órganos de participación	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Enero	Feb.	Marzo	Abril	Mayo	Junio
AMPA	29	20		1		2	2	13	4	1

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
EI3AÑOS	D ^a . Gregoria de la Fuente Moreno Arrones	Lunes de 14:00 a 15:00
EP2	D ^a . Maria Dolores Mateos-Aparicio Pèrez	Lunes de 14:00 a 15:00
EP4	D. Manuel Manzano Simarro	Lunes de 14:00 a 15:00
EP6	D ^a . Alfonsa María Lara Salcedo	Lunes de 14:00 a 15:00
EI4AÑOS	D ^a . Encarnación Camacho García-Cervigón	Lunes de 14:00 a 15:00
EI5AÑOS	D ^a . Juana Bueno Alhambra	Lunes de 14:00 a 15:00
EP1	D ^a . Sandra Fernández Borja	Lunes de 14:00 a 15:00
EP3	D. Juan Antonio García-Abadillo González-Albo	Lunes de 14:00 a 15:00
EP5	D. David Filoso Núñez-Cacho	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Aula Matinal	Servicio de comedor
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor

Periodos

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

- Periodo de adaptación

JUSTIFICACIÓN

Según la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha,

tenemos que programar la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso del segundo ciclo de educación infantil, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso.

El programa de adaptación ha sido elaborado por el equipo de ciclo de educación infantil y contempla:

- Los objetivos.
- El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos.
- Los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.

- La distribución flexible del tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

OBJETIVOS

Objetivo general:

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

Objetivos específicos:

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

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y ACUERDO CON LAS FAMILIAS

El período de adaptación es una etapa de socialización en la que el niño pasa de un entorno familiar a uno totalmente desconocido sin estar acostumbrado a estar separado de su familia. Es un cambio mediante el cual el niño va asimilando tanto los inconvenientes como las ventajas de la separación porque ésta le va a suponer adquirir y afianzar sucesivamente su autonomía personal y grado de socialización, pilares básicos para la estructuración de su personalidad.

La entrada del niño en la escuela infantil supone para él un importante cambio: implica la salida del entorno familiar y de un espacio que conoce. Todo esto va a modificarse: su mundo de relaciones va a ampliarse al salir del estrecho círculo familiar para entrar en contacto con un nuevo espacio: la escuela.

A lo largo de este proceso, nuestro principal objetivo, es la socialización, integración y adaptación de los niños y las niñas al entorno escolar, así como el desarrollo de su autonomía personal.

Las familias también sufren una adaptación, ya que suele ser la primera vez que se separan de su hijo. Y lo mismo sucede con las maestras, que también tienen que adaptarse pues cada

niño

es diferente y hay que conocerle, saber sus gustos y preferencias, y conseguir que disfrute y se a feliz en su estancia en el Centro.

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

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

La escuela supone una oportunidad para crecer y madurar, para afirmarse en su propia identidad e iniciar, de este modo, el conocimiento y la adaptación al mundo exterior.

El niño tiene que ser capaz de asimilar los cambios que supone esta nueva actividad en su vida cotidiana y por tanto es normal que se presente como un proceso irregular donde podremos observar avances, retrocesos y sentimientos contradictorios de aceptación y rechazo. Igualmente pueden aparecer regresiones y síntomas diversos.

MECANISMOS DE COLABORACIÓN

La duración del período de adaptación dependerá de factores como: la edad del niño, su grado de madurez, su carácter, el grado de sobreprotección paternal y de un factor crucial en esta etapa que es la actitud de los padres. El centro y las familias establecerán unas pautas homogéneas de comportamiento y estar en contacto permanente.

- Para que este proceso se lleve a cabo de manera adecuada es importante mantener una actitud abierta y receptiva, atendiendo a los distintos ritmos de los niños.
- Procuraremos mantener una atención individualizada, reforzando la confianza del niño/a en sí mismo y potenciando su autoestima de modo que progresivamente vaya adquiriendo seguridad en sus propias capacidades y en el entorno que le rodea.
- Crearemos un ambiente cálido, acogedor y seguro.
- Estableceremos una relación socio-afectiva entre el niño/a y el docente.
- En la primera reunión con los padres/madres y niños debemos crear un clima de confianza a la familia, ofreciendo la información necesaria sobre el período de adaptación, así como la programación de actividades que se van a realizar con los niños.
- Planificaremos y consensuaremos junto con la familia, para la primera semana un calendario de escolarización, para que los niños entren de forma escalonada.
- Cuidaremos los momentos de acogida y salida, recibiendo con agrado, hablando con las familias a la salida, sobre el transcurso de la jornada escolar.

- Pediremos a la familia que refuerce aquellos aspectos que sean necesarios para la mejor adaptación del niño/a al entorno escolar.
- Tanto la familia como la escuela estaremos pendientes y nos mantendremos informados, de las posibles conductas regresivas y sentimientos negativos que podamos observar en los niños y niñas.

DISTRIBUCIÓN FLEXIBLE DEL TIEMPO Y CALENDARIO DE ADAPTACIÓN

Temporalización flexible del periodo de adaptación.

En el mes de junio se organizó una reunión de acercamiento al cole con las familias y los alumnos que se van a incorporar al centro en este curso en el aula de 3 años. En ella realizamos una serie de actividades lúdicas para favorecer esta primera toma de contacto con el colegio.

En el mes de septiembre:

Al aula de tres años asistirán en este nuevo curso, 9 alumnos/as y se programarán sesiones con pequeños grupos.

La entrada de los niños y niñas a su aula se hace en pequeños grupos de forma escalonada. Por lo que los hemos distribuido en dos pequeños grupos: A y B.

Se pretende con ello poder prestar toda nuestra atención sobre esos alumnos ya que es el primer contacto que tiene con nosotros y con el aula. En el primer día cada niño/a viene acompañado de sus padres que podrán permanecer unos minutos con el niño hasta que este se quede tranquilo/a.

GRUPO A	GRUPO B
María Barón García de Dionisio Sara López de la Reina Jareño Paula Rojo Mateos-Aparicio Sergio Desdentado López de la Reina Asier López Duro	Francisco Gómez Roso Naranjo Miguel Martínez Muñoz Fabio Mateos de la Higuera Díaz Malaguilla Álvaro Muñoz Gómez Pimpollo

GRUPO A	GRUPO B
Lunes 8: de 9:30 a 11:00 h.	Lunes 8: de 11:30 a 13:00 h.
Martes 9: de 11:30 a 13:00 h.	Martes 9: de 9:30 a 11:00 h.
Miércoles 10: Todos los niños/as de: de 9:30 a 12:00 h.	
Jueves 11: Todos los niños/as de: de 9:30 a 12:30 h.	
Viernes 12: Todos los niños/as: de 9:30 a 13:00 h.	

A partir del lunes 15 de septiembre en horario de 9:00 a 13:00 h.

Y a partir del miércoles 1 de octubre en horario de 9:00 a 14:00 h.

Los niños/

as que no hagan el período de adaptación se incorporarán en horario normal de 9.00 a 13.00 h. desde el lunes 8 de septiembre.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA FACILITAR LA ADAPTACIÓN

A lo largo del periodo de adaptación programaremos una serie de actividades que favorezcan la adaptación de los niños/as al aula, como son, las siguientes:

- Actividades de acogida y despedida a través del tren de los amigos, para facilitar su adaptación al entorno escolar.
- Actividades lúdicas con ayuda de la mascota, a través de canciones, pelotas, varita mágica; que favorezcan el aprendizaje de los nombres de sus compañeros/as.
- Actividades que favorezcan la confianza del niño/a en sí mismo. A través de nuestra mascota y con la escucha de los cuentos: ¿El pollo Pepe va al colegio?, ¿Ya soy mayor?, ¿El monstruo de colores?
- Actividades de presentación mágica, a través de la mascota; de los diferentes materiales que podemos encontrar en cada uno de los rincones de juego del aula. Así como la explicación del uso, ubicación y normas de utilización de dichos materiales.
- Actividades que favorezcan la generación de vínculos entre los niños y niñas y las maestras. Como son. Las canciones, los bailes, las dramatizaciones, la elaboración de murales, los juegos de corro, los juegos con pelotas y aros;
- Actividades que favorezcan el reconocimiento del entorno escolar, a través de las excursiones en el tren de los amigos, para visitar los baños, el aula de psicomotricidad, los patios de recreo, el resto de aulas de infantil;
- Actividades que faciliten la adquisición de hábitos de aseo e higiene personal. A través de las excursiones en grupo a los baños, el lavado de manos en pequeños grupos y con ayuda de la maestra;
- Actividades para que se vayan familiarizando con sus compañeros/as y con los materiales de la clase. Con juegos libres y espontáneos con los materiales que la mascota nos irá presentando, el veo veo, busca busca y encuentra;

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

ORGANIZACIÓN DEL INICIO DE LA JORNADA LECTIVA

- Los alumnos de Primaria accederán al centro por la puerta de la Calle Toledo o bien por la

puerta de la Calle Camino Altar de la Virgen y formarán filas delante del porche del edificio, en el orden que se establezca a principio de cada curso.

- Las puertas de entrada al recinto se abrirán quince minutos antes de la hora de comienzo de las clases, permitiendo a los alumnos formar las filas en su interior. Los alumnos evitarán quedarse fuera del recinto para evitar aglomeraciones y accidentes por la cercanía de la calle y el tráfico.
- Los alumnos de Infantil accederán al centro por las puertas principales en las mismas condiciones que sus compañeros mayores, formando tres grupos de filas delante de su edificio.
- Solo en el caso de que las condiciones meteorológicas fueran adversas, y de manera excepcional, se permitiría dejar a los alumnos de primaria, por orden, haciendo las filas en el porche a la entrada del edificio, para lo cual se informaría previamente a las familias al abrir las puertas del centro y se organizaría la entrada de forma ordenada, por el maestro responsable del grupo.
- En el caso de Educación Infantil los alumnos podrán pasar a las aulas directamente, siempre y cuando se encuentre la tutora/especialista responsable.
- El profesorado se hará cargo de sus alumnos en dichas zonas y los acompañarán hacia las clases respectivas cuando se dé la señal de comienzo de las actividades lectivas.
- El profesorado procurará estar puntualmente para hacerse cargo de su grupo de alumnos.
- En ambos casos, las familias que acompañan a los alumnos esperarán en el recinto escolar y, en ningún momento, acompañarán a los alumnos al interior, salvo instrucciones concretas del profesorado, por motivos excepcionales, que aconsejen lo contrario. Por ejemplo, durante el periodo de adaptación escalonada de los alumnos de 3 años a comienzo de cada curso escolar y que se comunicarán debidamente a las familias con suficiente antelación.
- Una vez que hayan entrado todos los alumnos presentes en las filas al edificio del colegio, el recinto permanecerá cerrado durante toda la mañana.

En cualquier caso, los alumnos deberán ser puntuales. En el caso de que el retraso de un alumno sea reiterado, el Equipo Directivo informará por escrito a la familia de su obligación de asistencia puntual a clases, como paso previo al inicio del protocolo de asistencia al centro (comunicación ante los Servicios Sociales de la localidad e Inspección Educativa), de continuar la actitud de la familia al respecto.

- Si el alumno llega tarde será acompañado al aula por el conserje del centro.
- Las familias que traigan material olvidado por los alumnos, lo dejarán en la conserjería del centro, sin interrumpir el desarrollo normal de las clases.
- Queda prohibido la entrada al recinto escolar de animales de compañía, sin una previa autorización.

ORGANIZACIÓN DEL FINAL DE LA JORNADA LECTIVA

- A la salida, los alumnos serán acompañados por el tutor o especialista con el que se encuentren en la última sesión, hasta la puerta del edificio. Al alumnado de 1º y 2º se les entregarán a sus familiares dentro del recinto escolar. A partir de 3º de Educación Primaria

solo podrían irse solos previo consentimiento

- Solo en el caso de que las condiciones meteorológicas fueran adversas, y de manera excepcional, se permitiría recoger a los alumnos de primaria, por orden, en el porche de entrada al edificio, para lo cual se informaría previamente a las familias al abrir las puertas del centro y se organizaría la salida.
- De forma excepcional y en el caso de que ninguna persona autorizada recogiera a algún menor, el tutor o, en su defecto, el Equipo Directivo, habilitará los medios para la localización de sus familiares y custodiará al niño hasta que alguien autorizado lo recoja.
- En el caso de que nadie se hiciera cargo del menor, se pondrían en marcha los mecanismos necesarios para que las autoridades se hicieran cargo del mismo.
- Finalizada la jornada escolar no se puede entrar de nuevo en el recinto escolar salvo motivo justificado (visita de padres, comedor, urgencia, etc.).

ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Durante toda la jornada lectiva se podrá entrar y salir del edificio en cualquier momento de manera justificada. Para ello se deberán seguir las siguientes normas:

- Las familias deberán utilizar la agenda del alumno, tanto para comunicar la previsión de la ausencia al tutor con tiempo suficiente si es una salida, como para justificarla, si es una entrada.
- Será obligatorio que los padres o algún miembro de la familia, convenientemente autorizado por ellos, se encargue de recoger al alumno y rellenar en secretaría el modelo justificativo de la salida del centro (anexo 1). Si no fuera así no se permitirá la salida del recinto.
- Se tratará en todo momento, salvo urgencia, que las salidas y entradas se produzcan durante los cambios de sesión o en el periodo de recreo, de forma que se entorpezca lo menos posible el trabajo en las aulas.

EL TIEMPO DEL RECREO

El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la vigilancia responsable por parte del mismo según los turnos establecidos al comienzo de curso por la jefatura de estudios.

La atención en los recreos se organizará en turnos de profesores a partir de un cuadrante de vigilancia de recreos (anexo 2) que se elaborará a comienzos de cada curso y que tendrán en cuenta la siguiente ratio:

- En Educación Infantil, un mínimo de un profesor por cada 30 alumnos o fracción.
- En Educación Primaria, un mínimo de un profesor por cada 60 alumnos o fracción.
- Un mínimo de dos profesores, en cualquier caso.

Durante el recreo, los profesores responsables de la vigilancia se distribuirán por los distintos

recintos, de modo que puedan controlar todo el espacio de recreo, organizando los distintos lugares donde jugarán cada uno de los grupos.

El alumnado no podrá permanecer solo en las clases o pasillos en el horario de recreo o durante la realización de actividades complementarias. Si algún profesor considerara conveniente que los alumnos permanecieran en las aulas o pasillos durante estos momentos, deberá permanecer con ellos para su cuidado y bajo su responsabilidad. Asimismo, el profesorado de vigilancia de recreos procurará que ningún alumno acceda a las clases durante el período de recreo, salvo casos excepcionales y por motivos justificados.

Los alumnos procurarán ir al baño antes de las salidas al recreo, o bien, a la entrada de éste. Si lo hacen durante el tiempo de recreo, deberán utilizar los servicios de la planta baja de cada edificio y comunicarlo a los maestros que vigilan el recreo.

Los días de lluvia no se saldrá al patio, quedando los alumnos/as al cargo de los maestros que forman cada ciclo.

Podrán hacer uso del pabellón, sólo los días de lluvia, los niveles que les toque turno de pista de fútbol.

Se debe cuidar la limpieza del recinto, utilizando debidamente las papeleras. En el caso de que algunos alumnos tirarán deliberadamente envoltorios o papeles al suelo, podrán ser obligados por parte de los profesores que vigilan el recreo a utilizar parte del tiempo de éste para limpiarlo.

Se evitarán todo tipo de acciones y juegos que puedan atentar contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad.

Como medida preventiva se llevará a cabo un registro de las incidencias (anexo 3) que surjan durante el periodo de recreo a fin de controlar todo tipo de incidentes que pudieran acaecer. El cuaderno de registro estará en el despacho de dirección.

Durante el tiempo de recreo se procurará dejar las aulas cerradas con llave a fin de evitar incidentes.

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
Alhambra Peinado, Ana Belén	RELIGION	null	null
Arias Trujillo, Vicenta	0597 - MÚSICA	null	null
Bórnez Sevilla, María del Carmen	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.INT.EQ2 - SECRETARIO	null

Bueno Alhambra, Juana	0597 - EDUCACION INFANTIL	RESP. AEXT - EM.INT.EQ2	null
Camacho García-Cervigón, Encarnación	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1 - COORD.CIC - RSP. COMP.	null
de la Fuente Moreno Arrones, Gregoria	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV - R. PLAN LE	null
Fernández Borja, Sandra	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - EM.INT.EQ2	null
Filoso Núñez-Cacho, David	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEF.INT - C.PREV. - COORD.CIC - EM.DPL.AUT	null
García-Abadillo González-Albo, Juan Antonio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Lara Salcedo, Alfonso María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AUX - EM.EQ.AEV	null
Manzano Simarro, Manuel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR.FT.DIG - EM.INT.EQ1 - COORD.CIC	null
Mateos-Aparicio Pérez, María Dolores	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.INT.EQ1 - COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Moreno Bellón, Antonio	0590 - ORIENTADOR/A	EM.JEFE.EM - RESP. OR. - ES.DPL.AUT - DIRECTOR - ES.EQ.NEE - RESP. COME - EM.EQ.COM - ES.JEF.INT	null
Moreno Fernández, María Isabel	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Navarro González, Leonardo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORPES - COR B.PRO - EM.EQ.AUX	null
Trujillo Nieto-Márquez, Miriam	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Villamayor Jiménez, Pilar Caridad	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.NEE	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alhambra Peinado, Ana Belén	RELIGION	null	null
Arias Trujillo, Vicenta	0597 - MÚSICA	null	null
Bórnez Sevilla, María del Carmen	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.INT.EQ2 - SECRETARIO	null
Bueno Alhambra, Juana	0597 - EDUCACION INFANTIL	RESP. AEXT - EM.INT.EQ2	null
Camacho García-Cervigón, Encarnación	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1 - COORD.CIC - RSP. COMP.	null
de la Fuente Moreno Arrones, Gregoria	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV - R. PLAN LE	null
Fernández Borja, Sandra	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - EM.INT.EQ2	null
Filoso Núñez-Cacho, David	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEF.INT - C.PREV. - COORD.CIC - EM.DPL.AUT	null
García-Abadillo González-Albo, Juan Antonio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Lara Salcedo, Alfonso María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AUX - EM.EQ.AEV	null
Manzano Simarro, Manuel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR.FT.DIG - EM.INT.EQ1 - COORD.CIC	null
Mateos-Aparicio Pérez, María Dolores	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.INT.EQ1 - COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Moreno Bellón, Antonio	0590 - ORIENTADOR/A	EM.JEFE.EM - RESP. OR. - ES.DPL.AUT - DIRECTOR - ES.EQ.NEE - RESP. COME - EM.EQ.COM - ES.JEF.INT	null
Moreno Fernández, María Isabel	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Navarro González, Leonardo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORPES - COR B.PRO - EM.EQ.AUX	null
Trujillo Nieto-Márquez, Miriam	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Villamayor Jiménez, Pilar Caridad	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.NEE	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
EP6	Lara Salcedo, Alfonso María

EP4	Manzano Simarro, Manuel
EP2	Mateos-Aparicio Pérez, María Dolores
EI3AÑOS	de la Fuente Moreno Arrones, Gregoria
EI4AÑOS	Camacho García-Cervigón, Encarnación
EI5AÑOS	Bueno Alhambra, Juana
EP1	Fernández Borja, Sandra
EP3	García-Abadillo González-Albo, Juan Antonio
EP5	Filoso Núñez-Cacho, David

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

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

Las actividades extracurriculares son todas aquellas actividades de formación integral del alumnado, cuyo contenido no forma parte de las programaciones didácticas y la participación en ellas es voluntaria para los alumnos.

Serán controladas por los organizadores Equipo Directivo, Coordinador/a actividades complementarias y extracurriculares, AMPA, Ayuntamiento o personal encargado de la propia actividad y ellos velarán por el correcto uso de las instalaciones y evitando la libre circulación de personas ajenas al centro.

El centro solamente podrá estar disponible para la realización de estas actividades hasta las 18:00 horas. Durante todo el horario, las puertas de acceso al centro permanecerán cerradas.

Las dos actividades que se han programado por parte de la AMPA son:

Actividad	Responsable	Lugar	Temporalización	Alumnado
Iniciación deporte	AMPA	Pabellón	Todo el curso	Infantil
Multideporte	AMPA	Pabellón	Todo el curso	Primaria

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

PENDIENTE

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

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

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	2022-23	2023-24	2024-25	2025-26
I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.	I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos	Proyecto Educativo		X		
		Programación General Anual		X		
		Normas de organización, funcionamiento y convivencia		X		
		Programaciones Didácticas	X			
		Planes y Programas del centro.		X		
	I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	Equipo directivo.	X			
		Consejo escolar.	X			
		Claustro de profesorado.	X			
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	Equipos de ciclo.	X			
		Equipo de Orientación y Apoyo.	X			
		Comisión de Coordinación Pedagógica.	X			
		Tutoría.	X			
		Equipos docentes.	X			
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	AMPA	X			
		Asociación de Alumnado				
		Junta de Delegadas/os				
	I.5. Clima escolar: convivencia y	Convivencia	X			

	absentismo.	Absentismo			X	
		Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.			X	
	I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X	X	X
		Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X	X	X	X
	I.7. Medidas de inclusión educativa.	Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.			X	
II. La organización y funcionamiento del centro.	II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto	Dirección y liderazgo				X
		Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.				X
		Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.				X
		Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.				X
		Relaciones con la AMPA.				X
	II.2. 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.	III. 1. Resultados académicos del alumnado.	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X	X	X	X
	III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.			X	
IV Relación con el entorno.	IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Relación con la administración educativa.		X		
		Relaciones con otras entidades e instituciones.		X		
	IV. 2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas	Coordinación Infantil-Primaria/ Primaria-Secundaria.			X	
		Coordinación con diferentes centros.			X	
	IV. 3. Vías de comunicación con el entorno.	Vías de comunicación y protección de datos.				X
V. Procesos de	V.1. Adecuación de los	La Memoria Anual				X

58