

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Duque de Alba

Código del centro

2001147

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

13/11/2025

Versión

30-10-2025 09:18:35

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
24-10-2025	29-10-2025	14:00	Biblioteca del Centro	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

La Programación General Anual es el documento que recoge los aspectos relativos a la organización y el funcionamiento del centro para el curso 2025-2026. Su existencia busca garantizar el desarrollo coordinado de las actividades del mismo.

En la elaboración de este documento hemos contado con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, recogiendo aquellas aportaciones encaminadas a desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje con la mayor eficacia posible. Para ello hemos analizado la evolución pedagógica de cursos anteriores y hemos recogido las propuestas de mejora extraídas del plan de mejora del curso pasado, las cuales se pueden resumir en:

- La metodología de aprendizaje cooperativo empleada por todo el centro genera resultados muy positivos, por tanto, se considera que la línea de trabajo debe continuar por ese camino.
- La organización del claustro en pequeñas comisiones de trabajo es la forma idónea de delegar funciones y responsabilidades.
- Se ha observado en la evaluación del cálculo mental que se ha mejorado con respecto a cursos anteriores gracias a la creación de una comisión específica que trabaja en todas las aulas de primaria este contenido. Consideramos que se debe continuar con este proyecto y afianzarlo como proyecto de centro durante los siguientes cursos.
- La coordinación con el servicio del plan corresponsable (aula matinal y días festivos) y con el servicio de comedor de la Junta es importante para mejorar la convivencia en dichos servicios.
- El resto de propuestas de mejora se encuentran en cada uno de los apartados del plan de mejora del curso 2024-2025.

Hemos articulado las actuaciones y los aspectos organizativos para la consecución de los objetivos, los órganos de gobierno que gestionarán los recursos humanos y económicos, la evaluación de todo este proceso y los Planes y Programas Educativos impartidos en el centro.

Para la elaboración de este documento hemos seguido los siguientes pasos:

1. El Equipo directivo elabora una propuesta.
2. Dicha propuesta es valorada, modificada y enriquecida por los miembros del Claustro a través de reuniones de ciclo.
3. La última versión de la P.G.A. es presentada al Claustro y al consejo escolar para su conocimiento y conformidad.

Analizar los resultados del curso anterior e incluso compararlos con resultados de cursos anteriores nos sirve para conocer la situación de la que partimos y valorar si las medidas adoptadas han ido dando el fruto deseado. A tal efecto valoraremos los resultados académicos del curso anterior, siendo la base para la organización de los apoyos ordinarios, priorizando cursos en función de las necesidades de cada grupo.

Nuestro objetivo es determinar los factores que influyen en el rendimiento académico de nuestro alumnado e incidir sobre ellos para que aumente de forma positiva.

La elaboración de la P.G.A. debe tener un fin claro: **Mejorar**. Mejorar progresivamente el nivel de consecución de los objetivos propuestos, mejorar los resultados académicos de los alumnos/as, mejorar la organización y funcionamiento de nuestro centro, mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje, mejorar la convivencia en el centro, mejorar el ambiente de trabajo y de satisfacción con la labor realizada, mejorar el trabajo en equipo y la coordinación del profesorado, mejorar la colaboración con las familias, etc. Para ello, partimos de las conclusiones y propuestas de mejora del plan de mejora del curso anterior, las cuales se han tenido en cuenta en cada una de las actuaciones planteadas.

- Durante el presente curso nuestras propuestas de actuación recogen aquellos aspectos pendientes de mejorar.
- Mantener el trabajo de aprendizaje cooperativo en todas las etapas del centro.
- Mantener el proyecto de centro que mejora la competencia matemática y la competencia través del trabajo del cálculo mental.
- Dar respuesta educativa a la diversidad del alumnado desde un enfoque inclusivo.
- Puesta en marcha de los nuevos proyectos de centro, tanto los planteados por la Consejería de Educación, como los propuestos por el centro.
- Mejorar las infraestructuras y el equipamiento del centro.

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.

Fomentar y afianzar las habilidades lingüísticas y comunicativas a través del lenguaje oral, prestando especial interés a la expresión y comprensión oral.:

OBJETIVO 1: Mejorar la competencia lingüística oral				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Actividades de Estimulación y desarrollo del lenguaje en educación infantil.	Todo el curso	Tutoras y AL	Recursos humanos, materiales y tecnológicos	Seguimiento en equipo de ciclo
Integración de actividades que promuevan el desarrollo de la expresión y comprensión oral en las diferentes áreas de cada etapa (asambleas, lecturas, debates, exposiciones, estructuras cooperativas, etc.)	A lo largo del curso	Maestros, comisión de cooperativo	Recursos materiales	Seguimiento en reuniones de ciclo, observación directa en el aula
Organización de actividades en el marco de la Biblioteca escolar.	A lo largo del curso	Comisión de Biblioteca escolar y tutores/especialistas	Biblioteca, libros de diferentes temáticas y materiales de elaboración propia	Memoria a final de curso
Organización de actividades con la radio escolar	A lo largo del curso	Comisión de Radio Escolar y tutores/especialistas	Equipo de radio	Memoria a final de curso

Mejorar la capacidad de cálculo mental y resolución de problemas del alumnado utilizando metodologías activas y manipulativas, favoreciendo estrategias mentales aplicables a su vida cotidiana.:

OBJETIVO 2: Mejorar la capacidad de cálculo mental y su aplicación a situaciones de la vida cotidiana				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Taller de cálculo mental con una sesión semanal en primaria y en 15 años, desarrollando actividades lúdicas y manipulativas (Bingos matemáticos, fichas interactivas. Mentatletas. Calculadora estropeada. El número exacto. Actividades de composición y descomposición, etc.)	A lo largo del curso	Comisión de cálculo y tutores/maestros de matemáticas	Recursos creados por la comisión de cálculo mental	Seguimiento en la evaluación trimestral, reuniones con tutores
Comisión de cálculo que organiza y temporaliza por niveles el contenido y las actividades a realizar	A lo largo del curso	Miembros de la comisión de cálculo	Reuniones de la comisión	Memoria a final de curso
Impulso de la formación permanente y asesoramiento al profesorado en estrategias y actividades que fomenten el cálculo mental y ABN	A lo largo del curso	Equipo Directivo, Responsable de formación y comisión de cálculo	Recursos humanos	Valoración global de la participación a la formación

Planificar actividades de aprendizaje y diseñar y aplicar diversidad de instrumentos y actividades de evaluación que fomenten la participación de todo el alumnado. :

OBJETIVO 3: Planificar actividades de aprendizaje y diseñar y aplicar diversidad de instrumentos y actividades de evaluación que fomenten la participación de todo el alumnado.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Uso de diversidad de procedimientos e instrumentos de evaluación en las áreas que permitan al alumnado diferentes formas de expresar lo aprendido siguiendo los principios del DUA.	A lo largo del curso	Equipos docentes, EOA	Banco de recursos en teams	Seguimiento en ciclos
Uso de diferentes estrategias metodológicas y recursos materiales, personales y espaciales para fomentar la participación de todo el alumnado (adaptar espacios, mobiliario y tiempos, actividades multinivel, actividades basadas en aprendizaje cooperativo, dar a conocer al alumnado los criterios de evaluación, etc)	A lo largo del curso	Equipos docentes, EOA	Reuniones con el EOA, elaboración y revisión de los planes de trabajo	Seguimiento en ciclos

Favorecer la respuesta educativa a la diversidad del alumnado desde un enfoque inclusivo.:

OBJETIVO 4: Favorecer la respuesta educativa a la diversidad del alumnado desde un enfoque inclusivo.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Información a los equipos docentes sobre ACNEAE, y desarrollo de medidas de inclusión educativa en cada caso.	Primer trimestre y siempre que sea preciso	EOA, JE, Tutores, equipos docentes	Expedientes del alumnado, normativa vigente, archivos en TEAMS, recursos personales de apoyo del centro	Registro coordinación, actas de sesiones de evaluación, actas EOA
Elaboración, desarrollo y evaluación de los Planes de Trabajo del alumnado que requiera medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa.	A lo largo del curso y seguimiento trimestral	Tutores, equipos docentes, EOA, JE	Normativa vigente (D85/2018, anexo VII de R.26/01/2019) TEAMS	Reuniones e informes de seguimiento trimestral, en sesiones de evaluación
Elaboración y seguimiento de los Programas de Refuerzo del alumnado que promociona con áreas suspensas y de aquellos que repiten curso.	Trimestralmente y final de curso.	Tutores y profesorado, EOA, JE	PPDD, Modelo de centro, archivos en TEAMS.	Actas de evaluación y de equipo de ciclo
Organización y seguimiento de los apoyos de PT, AL, ATE e intervención de fisioterapeuta educativa y enfermero escolar, bajo el principio de equidad.	Trimestralmente y siempre que se considere	JE, EOA profesorado	Atendiendo a las posibilidades horarias y organizativas de centro	Actas EOA, sesiones de evaluación, Plan de Mejora
Organización de apoyos ordinarios del profesorado y apoyo de PT del PROA fomentando la codocencia y el refuerzo educativo al alumnado más vulnerable y/ o con mayores desafíos en el aprendizaje.	A principio de curso, seguimiento y ajustes durante el curso	JE, EOA, Profesorado	Atendiendo a las posibilidades horarias y organizativas de centro	Seguimiento en sesiones de evaluación, ciclos, Plan de Mejora
Realización de evaluaciones psicopedagógicas, con el correspondiente Informe Psicopedagógico, y Dictamen de Escolarización cuando se precise, en el módulo de inclusión educativa de Delphos.	A lo largo del curso, cuando se precise	EOA, Tutores y equipos docentes	Pruebas psicopedagógicas, cuestionarios, registros, Módulo IE de delphos	Registro seguimientos de alumnado, actas EOA
Creación de un Banco de recursos digital en TEAMS con orientaciones y materiales para favorecer la inclusión	A lo largo del curso	Profesorado, EOA, JE	Recursos materiales didácticos	Registro a final de curso

educativa.				
------------	--	--	--	--

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.

Realizar propuestas en la prevención y tratamiento de la convivencia en el centro a través del diálogo y el consenso.:

OBJETIVO 5: Realizar propuestas en la prevención y tratamiento de la convivencia en el centro a través del diálogo y el consenso.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Actividades con el alumnado, en el marco de la Acción Tutorial y el Plan de Igualdad y Convivencia de Centro, relacionadas con el conocimiento de normas de centro y aula, resolución pacífica de conflictos, mejora de la convivencia y cohesión de grupo, habilidades sociales y bienestar socioemocional, etc.	Durante el curso	EOA, Tutores, JE, Coordinador de bienestar y protección, Colaboración con Asociaciones y entidades del entorno, Comisión de eventos	Recursos humanos y materiales didácticos	Actas equipos de ciclo Plan de Mejora
Procesos de mediación y puesta en marcha del Protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso escolar establecido en nuestra comunidad autónoma.	A lo largo del curso, cuando proceda	PSC, Orientadora, Eq. Directivo, Coordinador de bienestar y protección profesorado, alumnado, Inspección educativa	Recursos humanos y materiales didácticos. Documentos del protocolo	Actas de entrevistas y reuniones con alumnado y familias
Planificación de actuaciones que fomenten la participación de las familias en el vida del centro y el proceso de e-a de sus hijos, en colaboración con AMPA.	A lo largo del curso	Equipo Directivo, PSC, tutores, profesorado	Recursos humanos y materiales didácticos	Plan de Mejora Actas CCP y ciclos
Desarrollo de actuaciones en el marco del Plan de Acogida de centro tanto para alumnado y familias de nueva incorporación, como actuaciones de acogida a nuevo profesorado en el centro.	A lo largo del curso	Equipo Directivo Claustro EOA	Carpeta de acogida	Plan de Mejora

Coordinación externa

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Planificar de forma efectiva la coordinación y el traspaso de información entre primaria y secundaria y entre la etapa de infantil y de primaria.:

OBJETIVO 6: Planificar de forma efectiva la coordinación y el traspaso de información entre primaria y secundaria y entre la etapa de infantil y de primaria.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Planificación y desarrollo de reuniones de traspaso de información del alumnado de cada grupo.	Primera semana de septiembre	Tutores, Equipos docentes, EOA, bajo coordinación de JE	Recursos humanos, plantillas de coordinación	Actas de reuniones de coordinación
Coordinación de tutores y equipos docentes de Infantil 5 años y 1ºP para organizar y desarrollar actividades con el alumnado de ambos niveles que faciliten el proceso de transición y cambio de etapa.	Tercer trimestre (mayo y junio)	Tutores, Equipos docentes, EOA, bajo coordinación de JE	Recursos humanos y materiales didácticos para las actividades	Actas de reuniones de coordinación
Planificación y desarrollo de actuaciones de coordinación didáctica y traspaso de información con los IES de la localidad para favorecer la continuidad y coherencia educativa.	Segundo y tercer trimestre	Departamentos didácticos, DO, Equipo Directivo EOA, Equipo Directivo y tutores de 6ºP de CEIPs de la zona	Recursos humanos, plantillas de coordinación	Actas de coordinaciones IES- CEIPs Actas de tercer ciclo Plan de Mejora
Coordinación con la Escuela Infantil de procedencia de nuevo alumnado que se escolarizará en el segundo ciclo de E. Infantil.	Principalmente en el tercer trimestre.	Orientadora, tutoras E. Infantil, coordinado por JE	Recursos humanos	Registros de reuniones Actas de ciclo de EI

Promover las relaciones de coordinación y comunicación fluida con el entorno del centro: asociaciones, instituciones, Administración Educativa, etc., para el desarrollo de actuaciones que inciden en la mejora del proceso educativo.:

OBJETIVO 7: Promover las relaciones de coordinación y comunicación fluida con el entorno del centro: asociaciones, instituciones, Administración Educativa, etc., para el desarrollo de actuaciones que inciden en la mejora del proceso educativo.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Colaboración con entidades y asociaciones del entorno en la organización de talleres y actividades dirigidas al alumnado del centro: Centro de la Mujer, Ayuntamiento, Guardia Civil, Bomberos, Cruz Roja, etc.	Durante el curso	Equipo directivo, PSC, Orientadora, profesorado,	Recursos humanos y materiales didácticos	Registro de coordinación Valoración en actas de ciclo
Colaboración con la Unidad de Inclusión y Convivencia provincial y participación en reuniones de orientación de zona de Almansa y de la Provincia de Albacete.	A lo largo del curso	Orientadora y PSC Equipo directivo	Educamosclm Teams	Actas EOA
Coordinación con el Servicio de Atención Temprana (SAT) que interviene con alumnado del centro.	Durante el curso	EOA, tutoras E. Infantil	Recursos humanos	Registros de reuniones y actas EOA
Coordinación con Servicios Sociales de la zona para el seguimiento de familias y alumnado que llevan intervención con este servicio o derivación si es el caso.	A lo largo del curso, cuando proceda	PSC Orientadora Equipo directivo	Recursos humanos	Actas de coordinación Registros seguimiento de alumnado
Coordinación con Servicios Sanitarios (MAP, USMIJ/Neuropediatría) facilitando el protocolo con intercambio de información del alumnado.	A lo largo del curso, cuando proceda	EOA Tutores Familias	Recursos humanos e Informes de protocolo de coordinación	Registros seguimiento de alumnado
Coordinación con profesionales privados o servicios externos (Asociaciones, gabinetes,	A lo largo del curso, cuando proceda	EOA Tutores	Recursos humanos	Actas de coordinación

etc.) que realizan intervención con alumnado del centro.		familias		Registros seguimiento de alumnado
Coordinación con SAAE de CEE Asprona de Almansa en procesos de asesoramiento y tutorización de ACNEE de nuestro centro.	Durante el curso	EOA, JE Tutor/a, equipo docente SAAE	Recursos personales Orientaciones Anexos	Actas de coordinación Actas de EOA
Coordinación con SAAE de CEE Eloy Camino de Albacete y SAAE de Cruz de Mayo de Hellín en el préstamo y devolución de material de acceso que requiere alumnado de nuestro centro.	Durante el curso	EOA SAAE	Recursos materiales Anexos	Actas EOA

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.

Buscar al menos un periodo semanal para la coordinación de los miembros de las diferentes comisiones del claustro.:

OBJETIVO 8: Buscar al menos un periodo semanal para la coordinación de los miembros de las diferentes comisiones del claustro.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Desarrollo de las reuniones de coordinación de las comisiones de trabajo de este curso (cálculo, aprendizaje cooperativo, arte, biblioteca, eventos, radio)	A lo largo del curso	Equipo directivo y participantes de cada comisión	Recursos humanos y materiales didácticos	Seguimiento en claustro. Dificultades y propuestas en el plan de mejora

Coordinar la formación e implantación del aprendizaje cooperativo como metodología de centro.:

OBJETIVO 9: Coordinar la formación e implantación del aprendizaje cooperativo como metodología de centro.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Desarrollo de reuniones de la comisión de cooperativo	A lo largo del curso	Miembros de la comisión	Material elaborado por la comisión	Seguimiento en claustro
Formación de los nuevos docentes que se incorporan al claustro	A lo largo del curso	Miembros de la comisión, maestros	Programa CA/AC	Seguimiento en la comisión de AC
Sesión semanal de dinámicas de aprendizaje cooperativo	A lo largo del curso	Equipos de ciclo, tutores	Programaciones de AC, carpetas de aula	Planes de equipo en las aulas
Participación en los GT de la Red Khélidon	A lo largo del curso	Comisión AC	Recursos humanos e informáticos	Seguimiento en las reuniones de los GT
Conocimiento por parte de las familias del AC dentro del aula. (Observa y conoce)	Segundo trimestre	Comisión AC	Material manipulativo, recursos humanos	Puesta en común con las familias

Contextualizar una Unidad Didáctica de Robótica y programarla dentro de un área en todos los cursos.:

OBJETIVO 10: Contextualizar una Unidad Didáctica de Robótica y programarla dentro de un área en todos los cursos.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realización de actividades de iniciación a la robótica y el pensamiento computacional (trabajar nociones espaciales, actividades de robótica desconectada, realización de maquetas con legos robotizados, Scratch, etc)	A lo largo del curso	Tutores y especialistas	Reuniones de coordinación con los docentes de nivel y ciclo	Seguimiento en ciclos
Uso del banco de recursos de la Junta	A lo largo del curso	Equipos docentes	Banco de recursos de la Junta	Seguimiento en ciclos
Impulso de la formación permanente del profesorado en Robótica y aspectos básicos de programación.	A partir del segundo trimestre	Coordinador de formación, equipo directivo	Recursos humanos	Valoración global de la participación a la formación

Promover la colaboración y participación de la comunidad educativa en los planes y programas que se desarrollan en el centro:

OBJETIVO 11: Promover la colaboración y participación de la comunidad educativa en los planes y programas que se desarrollan en el centro				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Planificación, desarrollo y seguimiento de actuaciones enmarcadas en el Plan de Igualdad y Convivencia del centro.	A lo largo del curso	Equipo Directivo, Claustro, Coordinador de Bienestar y protección, Comisión de eventos	Recursos humanos y materiales	Actas de órganos de Gobierno y participación docente Plan de Mejora de final de curso
Planificación, desarrollo y seguimiento de actuaciones enmarcadas en el Proyecto de Aprendizaje Cooperativo como metodología de centro.	A lo largo del curso	Equipo Directivo, Claustro, Comisión de AC	Recursos humanos y materiales	Actas de órganos de Gobierno y participación docente Plan de Mejora de final de curso
Planificación, desarrollo y seguimiento de actuaciones enmarcadas en el PROA + y concreción de actuaciones palanca del presente curso escolar.	A lo largo del curso	Equipo Directivo, Claustro, CCP, Coordinador PROA+, PT PROA	Recursos humanos y materiales	Actas de órganos de Gobierno y participación docente Plan de Mejora de final de curso
Planificación, desarrollo y seguimiento de actuaciones enmarcadas en el Plan Digital y de Formación de centro .	A lo largo del curso	Equipo Directivo, Claustro, CCP, Coordinador de formación y digitalización	Recursos materiales, humanos y digitales	Actas de órganos de Gobierno y participación docente Plan de Mejora de final de curso

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Coordinar las normas de uso de espacios y de material con los monitores del plan corresponsable y del comedor escolar para mejorar la convivencia en dichos servicios.:

OBJETIVO 12: Coordinar las normas de uso de espacios y de material con los monitores del plan corresponsable y del comedor escolar para mejorar la convivencia en dichos servicios.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Reuniones de coordinación con los responsables del Plan corresponsable (listado de alumnado, uso de espacios comunes, material disponible...)	Septiembre y junio	Equipo directivo y monitores de corresponsables	Espacios del centro, material lúdico	Seguimiento. Dificultades y propuestas en el plan de mejora
Reuniones de coordinación con los responsables del comedor y empresa de catering.	Todo el curso	Equipo directivo, monitores y empresa responsable	Comedor escolar	Seguimiento. Dificultades y propuestas en el plan de mejora

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Prevenir e intervenir ante situaciones de absentismo, vulnerabilidad socioeducativa y riesgo de fracaso y abandono escolar.:

OBJETIVO 13: Prevenir e intervenir ante situaciones de absentismo, vulnerabilidad socioeducativa y riesgo de fracaso y abandono escolar.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Registro diario de faltas de asistencia del alumnado.	Durante todo el curso	Tutores y maestros especialistas	Plataforma educamosclm	Mensualmente
Puesta en marcha, seguimiento y valoración del Protocolo de Absentismo Escolar de CLM, cuando sea preciso.	A lo largo del curso, cuando proceda	PSC, Orientadora, Eq. Directivo, Tutores/as, Servicios Sociales	Recursos humanos R. 09/03/2007 protocolo absentismo escolar en CLM.	Actas de reuniones con SS.SS. Entrevistas con familias y alumnado
Coordinación con Servicios Sociales y participación y colaboración en la Comisión Local de Absentismo Escolar.	A lo largo del curso, cuando sea convocada	PSC, Orientadora, Eq. Directivo	Recursos humanos	Registro de coordinaciones
Acompañamiento individualizado a alumnado de 6ºP en situación de vulnerabilidad socioeducativa con riesgo de absentismo, fracaso y/o abandono escolar temprano al IES.	Tercer trimestre (junio)	PSC, Orientadora, tutoras 6ºP	Recursos humanos	A final de curso

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Metodologías activas, participativas e inclusivas

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas

- Comunicación y liderazgo

- Liderazgo

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

- Educación inclusiva

- Transformación digital

- Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- **Aclaraciones**

ACCIÓN EDUCATIVA

Metodologías activas y participativas: se llevará a cabo un seminario de aprendizaje cooperativo y un curso de formación para aprender sobre el uso de sistemas alternativos de comunicación.

COMPROMISO PROFESIONAL

Compromiso con la mejora y calidad educativas: curso de formación en emergencias de protección civil.

COMUNICACIÓN Y LIDERAZGO

Liderazgo: se van a llevar a cabo diversos cursos de formación del equipo directivo como el curso de formación en función directiva.

PROGRAMAS CLM

Educación inclusiva: curso de formación PROA+

TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Se seguirá avanzando en la formación del profesorado en cuanto a robótica y competencia digital docente.

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

- Particularidades del centro

El centro cuenta con aula matinal del Ayuntamiento de Almansa cediendo espacios para su funcionamiento (pabellón y patio de Arcipreste).

además, en septiembre y junio se lleva a cabo el Plan Corresponsables del Ayuntamiento en horario de 13:00 a 14:00. El centro cede también el pabellón y el patio de Arcipreste para su funcionamiento.

HORARIO DE CLASE SEPTIEMBRE Y JUNIO

Se darán 5 bloques con la siguiente distribución horaria

TRAMO	HORA INICIO	HORA FIN	MINUTOS
Bloque 1	9:00	9:45	45
Bloque 2	9:45	10:30	45
Bloque 3	10:30	11:15	45
Recreo	11:15	11:45	30
Bloque 4	11:45	12:25	40
Bloque 5	12:25	13:00	35

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
EI 3AÑOS A	D ^a . Silvia Rodríguez Martínez	Lunes de 14:00 a 15:00
EI 3AÑOS B	D ^a . Cristina Soria Rodenas	Lunes de 14:00 a 15:00
4 ^o C	D. Esteban Andújar Tébar	Lunes de 14:00 a 15:00
EI 4 AÑOSA	D ^a . María Asunción Moreno Sánchez	Lunes de 14:00 a 15:00
EI 4AÑOS B	D ^a . María José Núñez Castillo	Lunes de 14:00 a 15:00
EI 5AÑOS A	D ^a . Belinda Millán Delgado	Lunes de 14:00 a 15:00
EI 5 AÑOSB	D ^a . María Cortes González Rubio	Lunes de 14:00 a 15:00
1 ^o A	D ^a . Carmen Herrero Valiente	Lunes de 14:00 a 15:00
1 ^o B	D ^a . Elia Ana Sánchez Gómez	Lunes de 14:00 a 15:00
2 ^o A	D. José Francisco García Cerdán	Lunes de 14:00 a 15:00
2 ^o B	D ^a . María Isabel Calero Alcañiz	Lunes de 14:00 a 15:00
3 ^o A	D ^a . María Llanos Galietero Sánchez	Lunes de 14:00 a 15:00
3 ^o B	D. Guillermo Tomás Pastor	Lunes de 14:00 a 15:00
4 ^o A	D ^a . María Aurelia Berenguer Cuenca	Lunes de 14:00 a 15:00

4ºB	Dª. María Marín Sánchez	Lunes de 14:00 a 15:00
5ºA	Dª. Lidia Vázquez Morote	Lunes de 14:00 a 15:00
5ºB	Dª. María Piedad Íñiguez Pérez	Lunes de 14:00 a 15:00
6ºA	Dª. Carmen Botella Arráez	Lunes de 14:00 a 15:00
6ºB	Dª. Ana Belén Bonal Blanco	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
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

PERIODO DE ADAPTACIÓN DE ALUMNOS/AS DE 3 AÑOS

CURSO 2025/ 2026

Con anterioridad al comienzo del curso, el día 4 de septiembre, a las 12:00 h., se convoca una reunión general para las familias del alumnado que se escolariza por primera vez, en las aulas de 3 años, con el objetivo de presentar al profesorado que interviene en las aulas, al equipo directivo y al equipo de orientación.

En dicha reunión, se da información relevante, como: canales de comunicación y colaboración con el centro, horarios de tutorías, lista de material escolar, y se entrega en papel la entrevista individual, para que la rellenen en casa y la traigan al día siguiente a la hora que se les haya citado.

Durante el día 5 de septiembre se realizan las entrevistas individuales a las familias, también antes del inicio de las clases, ya que es muy relevante la información que nos puedan aportar. Su duración es de aproximadamente 15 min, cada una de ellas.

Se organiza al alumnado en subgrupos de 5 niños/as y se les asigna una letra a cada uno de ellos: A, B y C. La temporalización queda de la siguiente manera:

TEMPORALIZACIÓN DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS
--

CURSO 2025/2026				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8 septiembre 9 a 9:45 ----- A 10 a 10:45---- B 12 a 12:45---- C	9 septiembre 9 a 9:45 ----- B 10 a 10:45---- C 12 a 12:45---- A	10 septiembre 9 a 9:45 ----- C 10 a 10:45---- A 12 a 12:45---- B	11 septiembre 9 a 10:30--- A+B 11 a 12:30----C	12 septiembre 9 a 10:30--- B+C 11 a 12:30----A
15 septiembre 9 a 10:30-- A+C 11 a 12:30----B	16 septiembre 9 a 12 ---TODOS <i>A partir de este día, traerán almuerzo</i>	Del 17 al 30 de Septiembre 9 a 13---TODOS		

Grupos de 3 años A:

GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C
Martín	Blanca F.	Blanca Ll.
Lucía	Aitana	Gael
Aarón	Marcos H.	Rocío
Eren	Leo	Nayara
Triana	Zeyad	Vega

Grupos de 3 años B:

GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C
Luca	Rubén	Isabel
Marcos C.	Mía G.	Iván
Noelia	Jiani	Mía L.
Emma	Erik N.	Eric P.
Hugo	Leire	Alejandro

En el período de adaptación se realizan actividades que faciliten la incorporación del alumnado al centro como:

- Conocer a la tutora y el profesorado que interviene en el aula.
- Presentarles los nuevos espacios: aula, aseos, patio, ¿

- Presentar cada rincón del aula y los materiales que emplearemos en ellos.
- Realizar dinámicas de conocimiento mutuo para aprender los nombres de los nuevos compañeros/as.
- Colocar con ellos/as sus fotos en las perchas, mesas y asamblea.
- Presentar y explicar las normas del aula y cómo debemos usar los distintos materiales.
- Realizar asambleas en las que fomentemos el conocimiento mutuo y que favorezcan la creación de un clima positivo en el aula.
- Iniciarles en la adquisición de los hábitos y las rutinas del aula, etc.

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 DE LOS ESPACIOS.

Tanto en Educación Infantil como en Primaria, los diferentes cursos ocuparán espacios fijos. Las aulas de Ed. Infantil 3 y 4 años se encuentran en el pabellón de Infantil. Las aulas de Ed. Infantil 5 años se encuentran en la planta baja del edificio San Luis donde también se ubican las de 1º de EP. En la planta alta de este edificio se encuentran las aulas de 2º y 3º de EP. Además, contamos aquí con:

1. Un aula de PT: se usa únicamente como aula de recursos para las especialistas, ya que los apoyos de PT se realizan todos dentro del aula.
2. Un aula de AL: se usan en la mayoría de las sesiones, los apoyos más específicos se realizan dentro del aula (I3A, I3B, 3A 5A)
3. Un despacho de orientación y PSC: donde también se atiende a familias y a docentes.
4. Biblioteca: será utilizada según el cuadrante de uso en el que viene reflejada la hora que le corresponde a cada curso. Además del asignado por la comisión de biblioteca
5. Sala de profesores: reuniones, alumnos de no religión...

En la planta baja del edificio Arcipreste, se encuentran las aulas de 4º. En la planta alta del mismo se encuentra la tercera aula de 4ª y las aulas de 5º y 6º. Contamos también con los siguientes espacios:

1. Un aula de PT: se usa únicamente como aula de recursos para las especialistas, ya que los apoyos de PT se realizan todos dentro del aula.
3. Aula multisensorial: espacio para la realización de actividades de estimulación multisensorial.
4. Despacho de inglés: se usa para guardar materiales de los especialistas de inglés y también para guardar los instrumentos escolares ya que este año no contamos con aula de música.
4. El comedor.

Contamos además con un pabellón polideportivo que es usado exclusivamente por grupos de nuestro colegio en cada sesión.

Cada curso escolar se ceden aulas del colegio y algunas instalaciones (pabellón polideportivo, patios, etc) al Ayto para atender al alumnado que hace uso del servicio del aula matinal, el Plan Corresponsable, al AMPA para realizar actividades extraescolares y al Club de Baloncesto Almansa.

ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS

El centro cuenta con una serie de proyectos que son organizados por comisiones formadas por un grupo de maestros/as . Estas comisiones se encargan de organizar actividades a lo largo del curso para todos los alumnos/as del centro. Los proyectos son los siguientes:

- **PROYECTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR:** desarrollamos un plan de lectura cuyo fin último es el fomento de la lectura y la mejora en la competencia lectora de todo el alumnado. Por todo ello, este curso, como en los anteriores, hemos puesto en marcha la utilización de la Biblioteca escolar durante el horario lectivo para el desarrollo de la hora lectora. Esta actividad se lleva a cabo en Infantil y Primaria y tiene una periodicidad de una hora semanal para cada curso. Este año hemos vuelto a realizar los recreos lectores y tienen como finalidad el préstamo de libros y el uso de la biblioteca para todos los alumnos que quieran permanecer en la misma. Además, en Educación Primaria, llevamos a cabo una lectura simultánea de diez minutos todas las mañanas. Son los alumnos quienes eligen el libro que quieren leer en ese tiempo. Continuando con la iniciativa puesta en marcha el curso pasado y sabiendo la importancia de potenciar la lectura en las aulas, hemos lanzado un nuevo proyecto donde se utilizarán diferentes ejemplares de un mismo libro y así poder realizar lecturas en grupo y actividades de animación lectora. Para la compra de los ejemplares, han colaborado las familias. La Biblioteca tiene como objetivos prioritarios:
 - Organizar la biblioteca y actualización de abies.
 - Dar formación en el uso de la biblioteca para realizar préstamos.
 - Diseñar y facilitar al alumnado del centro un carnet lector.
 - Adquirir material nuevo adecuado a los intereses del alumnado del centro.
 - Realizar diferentes actividades de centro a lo largo del curso, contando con la

colaboración de los padres y otros sectores cuando se crea oportuno.

- Añadir decoración al espacio de la Biblioteca.
- Dinamizar la Biblioteca, fomentando el hábito lector y gusto por la lectura.
- Reforzar las normas de uso de la Biblioteca.
- Crear un horario de Biblioteca para cada nivel, de forma que la hora de lectura semanal se realice en este espacio.

NORMAS PARA LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA Y SISTEMA DE USO Y PRÉSTAMO (están recogidas en las NOFC).

- **PROYECTO DE APRENDIZAJE COOPERATIVO:** Para garantizar la puesta en práctica del AC en las aulas siguiendo la planificación establecida, es necesario llevar a cabo coordinaciones con todo el profesorado implicado. A principio de curso se forman tres órganos de coordinación de AC:

- COMISIÓN DE COOPERATIVO

Se realizan reuniones semanales para elaborar el Plan de Mejora del Centro, el Plan de centro y gestionar el funcionamiento del resto de grupos de trabajo.

- CLAUSTRO COOPERATIVO.

Formado por todo el profesorado que participa en el proyecto de AC. Se realizan reuniones trimestrales en las que se pone en práctica estructuras y dinámicas y se evalúa el proyecto.

- ACOMPAÑAMIENTOS Y APOYOS COOPERATIVOS

Para asegurar al acompañamiento de todos los maestros del centro se ha elaborado un listado en el que se clasifican según su momento de formación. A partir de éste se determinan los acompañamientos a los docentes que se inician en el proyecto. El resto destinarán una de las sesiones semanales de apoyo ordinario dentro de su aula, como mínimo, para desarrollar actividades cooperativas, excepto los especialistas que lo harán una vez al mes.

- **PROYECTO DE EVENTOS:** A lo largo del presente curso, la comisión de eventos planificará una serie de actividades que realizaremos a nivel de centro. Se distribuirán equitativamente a lo largo de los tres trimestres con el fin de no sobrecargar uno más que otro. Contamos con la implicación de todo el claustro y del AMPA de centro. A través de la página de web y las redes sociales del colegio continuaremos publicando y transmitiendo todas aquellas actividades que se realicen en el centro y así, darles la mayor difusión que se pueda. Toda actividad programada desde la Comisión de Eventos será llevada a cabo por parte de todos los maestros/as del centro, coordinando las actividades a través de los coordinadores de ciclo. Las actividades inicialmente planteadas para este curso serán:
 - PRIMER TRIMESTRE:
 - o Halloween.
 - o Celebración del 25N, Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.
 - o Carrera solidaria san silvestre.
 - o Festival de Navidad.

- SEGUNDO TRIMESTRE:
 - o Carnaval.
 - o Celebración del 8M, Día Internacional de la Mujer.
 - o Rifa del colegio.
- TERCER TRIMESTRE:
 - o Día del libro.
 - o Semana de las profesiones.
 - o Fiestas de mayo.
 - o Festival de fin de curso.
- **PROYECTO DE CENTRO/MATERIA TRANSVERSAL:** El Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha recoge en el Anexo IV el horario lectivo semanal de las áreas de la etapa de Educación Primaria. En el se recoge que los centros dispondrán de dos sesiones semanales para desarrollar un proyecto de centro/materia transversal. En nuestro centro se ha decidido trabajar dos proyectos diferentes, asignando una sesión a cada proyecto. Son los siguientes:
PROYECTO DE APRENDIZAJE COOPERATIVO: En todos los cursos se seguirá implementando el aprendizaje cooperativo como metodología de centro, aprovechando esta sesión para desarrollar dinámicas, estructuras o planes de equipo. Las actuaciones de este programa han quedado reflejadas en el objetivo 9 de la presente PGA.
PROYECTO DE CÁLCULO MENTAL APLICADO A SITUACIONES COTIDIANAS:
Consideramos que esta segunda sesión de proyectos de centro es una gran oportunidad para trabajar la resolución de situaciones cotidianas a través de estrategias de cálculo mental. Las actuaciones previstas para desarrollar este programa han quedado reflejadas en el objetivo número 2 de la presente PGA.
- **PROA+:** Desde el año 2021 nuestro centro desarrolla el programa PROA+ con la finalidad de fomentar la participación y la presencia de todo el alumnado en todas las actividades que se desarrollen, por lo que se prioriza el trabajo en equipo y la eliminación de barreras de aprendizaje para que todo el alumnado pueda tener éxito educativo, especialmente el que se encuentra en situación de vulnerabilidad socioeducativa. Para ello contamos con un equipo impulsor formado por la directora, orientadora y maestra de PT asignada por el cupo de PROA. El seguimiento y coordinación se hace a través de la CCP.
- **PROYECTO DE ARTE:** Desde el curso 2023/2024 llevamos a cabo un proyecto de arte que se realiza en las sesiones de plástica de todas las clases de Primaria. Cada curso se trabaja un periodo de la historia relacionándolo con el arte. Empezamos con la Prehistoria, el curso pasado se trabajó la Edad Antigua y este curso los alumnos/as van a conocer la Edad Media a través del arte. El objetivo es trabajar las competencias específicas y saberes básicos de Educación Artística desde un enfoque transversal. La

comisión de Arte se encarga de planificar las actividades que se van a realizar en los diferentes cursos de Primaria.

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
Alcocel García, María Belén	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	RESP. BBL	null
Arteaga Aguilar, Ángela	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	AS. LING. - CD.ED. INF	Lapeña Tébar, Rocío
Bonal Blanco, Ana Belén	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	C.PREV.	null
Botella Arráez, Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR.FT.DIG	Martínez Gregorio, José Carlos
Calero Alcañiz, María Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Cañete Tomás, María Dolores	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR	null
Flores Martínez, Concepción	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
García Cerdán, José Francisco	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
González Rubio, María Cortes	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Herrero Valiente, Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Hoyos Martínez, Laura	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
López Pérez, Ana Belén	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	Berenguer Cuenca, María Aurelia
Marín Sánchez, María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Moreno Sánchez, María Asunción	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Ortiz López, Eva María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. COME - SECRETARIO - PCT-CM	null
Piqueras Quílez, Belén	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	COR B.PRO	null
Rodríguez Carrillo, María Isabel	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Sánchez Gómez, Elia Ana	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	R. PLAN LE	null
Sánchez Sánchez, María Nieves	RELIGION	null	Mondéjar Cuenca, Lucía
Soria Rodenas, Cristina	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Torres Martínez, María Sandra	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	J.ESTUDIOS	null
Valiente García, María Belén	RELIGION	null	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Arteaga Aguilar, Ángela	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	AS. LING. - CD.ED. INF	Lapeña Tébar, Rocío
Cañete Tomás, María Dolores	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR	null
Galietero Sánchez, María Llanos	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Hoyos Martínez, Laura	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Íñiguez Pérez, María Piedad	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Milla Martínez, Laura	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COORD.CIC	null
Torres Martínez, María Sandra	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	J.ESTUDIOS	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
EI 3AÑOS A	Rodríguez Martínez, Silvia
EI 3AÑOS B	Soria Rodenas, Cristina
4ºC	Andújar Tébar, Esteban
EI 4 AÑOSA	Moreno Sánchez, María Asunción
EI 4AÑOS B	Núñez Castillo, María José
EI 5AÑOS A	Millán Delgado, Belinda
EI 5 AÑOSB	González Rubio, María Cortes
1ºA	Herrero Valiente, Carmen
1ºB	Sánchez Gómez, Elia Ana
2ºA	García Cerdán, José Francisco
2ºB	Calero Alcañiz, María Isabel
3ºA	Galietero Sánchez, María Llanos
3ºB	Tomás Pastor, Guillermo
4ºA	Berenguer Cuenca, María Aurelia
4ºB	Marín Sánchez, María
5ºA	Vázquez Morote, Lidia
5ºB	Íñiguez Pérez, María Piedad
6ºA	Botella Arráez, Carmen
6ºB	Bonal Blanco, Ana Belén

Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los organos 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	Mensual, 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	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal y según necesidades
	Biblioteca	Semanal, según horario
	Convivencia	Mensual
	Riesgos Laborales	Trimestral
	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

ACTIVIDAD	NIVEL	OBJETIVOS	RESPONSABLES	FECHA	PRESUPUESTO
Actividades medioambientales	Voluntariamente	Participar en diferentes actividades ofertadas relacionadas con el medio ambiente, valorando la necesidad de reciclar.	Eq. Directivo- Claustro	Todo el curso	0 Euros
Actuaciones culturales	Voluntariamente	Promover el interés por la cultura	Equipo directivo	Todo el curso	Dependiendo de la representación
Animación a la lectura	Todos	Participar en actividades que fomenten el gusto por la lectura.	Eq. Directivo- comisión de lectura	Todo el curso	0 Euros
Actividades Ecoembes	Voluntariamente	Aprender a la importancia del reciclaje	Tutoras	Primer trimestre	0 Euros
Halloween	Todos	Conocer las tradiciones de otros países	Departamento de inglés	Octubre	0 Euros
Charlas a cargo de la policía local	4º - 5º-6º	Concienciar sobre aspectos de seguridad ciudadana.	Eq. Directivo- Claustro	Puntualmente	0 Euros
Proyecto ¿Conoces mi historia?	Todos	Conocer el patrimonio cultural de la localidad	Claustro	Todo el curso	0 Euros
Teatro en inglés	Voluntariamente	Conocer la lengua inglesa a través del teatro.	Claustro	2º trimestre	5 euros
Actividades contra la violencia de género	Todos	Concienciar sobre la importancia de la no violencia de género.	Claustro. Comisión de igualdad	Noviembre	0 Euros
Abycinitos	Todos	Acercar la cultura del cine al alumnado	Coordinadores de ciclo	Noviembre	2,5 Euros
Educación Vial	4º-5º-6º	Informar y concienciar sobre el buen uso de las normas viales.	Eq. Directivo- Policía	Tercer trimestre	0 Euros
Carrera solidaria (San Silvestre)	Todos	Sensibilizar y participar en la carrera solidaria a favor de los derechos del niño	Comisión de Eventos.	Diciembre	0 Euros
Día de la Constitución	Voluntariamente	Conocer nuestros derechos y deberes como ciudadano	Tutores/as	Diciembre	0 Euros
Festival de Navidad	Todos	Celebrar las tradiciones culturales con toda la comunidad educativa.	Eq. Directivo- Claustro	Diciembre	0 Euros
Visita a los Belenes	Voluntariamente	Conocer la exposición de Belenes de la localidad.	Claustro.	Diciembre	0 Euros
Actividades de	Todos	Concienciar en la	Comisión de igualdad	Todo el curso	0 Euros

igualdad de género		igualdad de género de las personas.	de centro.		
Carnaval	Todos	Celebrar las tradiciones culturales con toda la comunidad educativa.	Eq. Directivo- Claustro Comisión de eventos	Febrero	Dependiendo del disfraz
Día de la paz y no violencia	Voluntariamente	Desarrollar actitudes de convivencia, no violencia, respeto y tolerancia.	Equipo de ciclo	Enero	0 Euros
Día de la mujer	Todos	Concienciar sobre la igualdad de género.	Comisión de eventos, claustro	Marzo	0 Euros
Semana del libro	Todos	Fomentar el gusto por la lectura	Eq. Directivo- comisión de lectura	Abril	0 Euros
Visita a la casa de cultura (cuentos)	Todos	Descubrir la dramatización de los cuentos	Eq. Directivo- Biblioteca municipal	Abril	0 Euros
Actividad musical	1º ciclo	Acercar la música a los niños y captar posibles alumnos para el conservatorio	Maestros de conservatorio	Segundo y tercer trimestre	Ninguno
Visita a la televisión local	2º y 3º ciclo	Acercar a los niños a los medios de comunicación (como no existe radio local, ir a la tele local)	Tutores	Segundo y tercer trimestre	Ninguno
Charlas a cargo de la guardia civil (Plan Director)	5º Y 6º	Concienciar sobre los aspectos de la seguridad ciudadana	3º ciclo	Por determinar	0 euros
Salidas por la localidad	5º Y 6º	Conocer distintos lugares de nuestra localidad.	Tutores	Durante el curso	0 Euros
Fiestas de Mayo	Todos	Celebrar las tradiciones culturales con toda la comunidad educativa.	Comisión de eventos	Mayo	0 Euros
Semana de las profesiones	Todos	Realizar actividades con las familias del centro además de conocer profesiones curiosas	Comisión de eventos	Mayo	0 Euros
Visita al pantano	6º	Conocer los parajes de Almansa.	Tutores	3º Trimestre	0 Euros
Natación escolar	5º- 6º	Familiarizarse con el medio acuático y educar en hábitos saludables.	Eq. Directivo- Ayto	Septiembre y octubre	9,15 Euros
Viaje de fin de curso	Todos los niveles	Favorecer la convivencia fuera del aula.	Eq. Directivo- claustro	Tercer trimestre	Dependiendo de la actividad
Programa de fruta y leche	Primaria	Fomentar hábitos de vida saludable y buena alimentación.	Eq. Directivo.	A partir de Enero	0 Euros
Festival de fin de curso	Todos	Celebrar el final de curso junto a toda la comunidad educativa	Eq. Directivo- claustro	Junio	0 Euros
Graduación	Infantil 5 y 6º	Realización del acto de graduación en colaboración con las familias	Tutores	Junio	0 Euros
San Silvestre local	Infantil 5 y 6º	Realización del acto de graduación en colaboración con las	Tutores	Junio	0 Euros

		familias			
Gymkana interescolar	1º y 2º	Fomentar el deporte y la relación con otros centros de la localidad	Eq. Directivo- claustro	Primer trimestre	0 Euros
Miniolempiada escolar	3º y 4º	Fomentar el deporte y la relación con otros centros de la localidad	Eq. Directivo- claustro	Segundo trimestre	0 Euros
Viaje fin de curso	Infantil 3 y 4 años	Visita a una granja escuela Favorecer la convivencia fuera del aula.	Eq. Directivo- claustro	Tercer trimestre	Por confirmar
Viaje fin de curso	Infantil 5 años	Sitio por confirmar Favorecer la convivencia fuera del aula.	Eq. Directivo- claustro	Tercer trimestre	Por confirmar
Viaje fin de curso 1º	1º de primaria	Sitio por confirmar Favorecer la convivencia fuera del aula.	Eq. Directivo- claustro	Tercer trimestre	Por confirmar
Viaje fin de curso 2º	2º de primaria	Sitio por confirmar Favorecer la convivencia fuera del aula.	Eq. Directivo- claustro	Tercer trimestre	Por confirmar
Viaje fin de curso 3º	3º de primaria	Tabarca. Compartir una jornada con los compañeros visitando una pequeña isla	Eq. Directivo- claustro	Tercer trimestre	Por confirmar
Viaje fin de curso 4º	4º de primaria	Visita ciudad costera Favorecer la convivencia fuera del aula	Eq. Directivo- claustro	Tercer trimestre	Por confirmar
Viaje fin de curso 5º	5º de primaria	Terra mítica (Benidorm) Favorecer la convivencia fuera del aula	Eq. Directivo- claustro	Tercer trimestre	Por confirmar
Viaje de fin de curso	6º de primaria	Excursión de tres días (Madrid o Tarragona) Favorecer la convivencia fuera del aula	Eq. Directivo, claustro	27 al 29 de abril	350 Euros

F. Presupuesto anual del centro

Presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

Estado del presupuesto anual

El centro debe registrar el presupuesto anual y su estado de ejecución a **1 de septiembre**.

- Concreción del proyecto de gestión

El presupuesto económico del Centro se elabora por años naturales y no por cursos escolares, remitiéndose a la Dirección Provincial una vez ha sido aprobado por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.

Presupuesto económico del centro a fecha de 1 septiembre de 2025

• Ingresos pendientes del ejercicio 2025

• 20% DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	1710,26 €
TOTAL	1710,26 €

• Ingresos recibidos a fecha 1 de septiembre de 2025

• El 28/03/2025, el centro recibió un ingreso de 3420,54 € correspondiente al 40% de los ingresos recibidos por la JCCM para costear el funcionamiento del centro.	3.420,54 €
• El 07/04/2025, la administración hizo un ingreso de 7513,42 € para el pago de las Becas comedor	7.513,42 €
• El 31/07/2025, se ingresó un libramiento de 4.259,27 € destinados a pago de becas de comedor del 3er trimestre	4.259,27 €
• Con fecha 21/08/2025, se recibió un libramiento de 3.420,54 € perteneciente a segundo pago del 40% del presupuesto para gastos de funcionamiento del centro.	3.420,54 €
• Desde el 01/01/2025 hasta el 01/09/2025 se han recibido de parte de las familias una cantidad de 2.025,00 € para el pago del BDL.	2.025,00 €
	16.379,50 €

De gastos de funcionamiento operativo del centro, se han podido pagar todas las facturas que teníamos pendientes hasta la fecha. En relación con el presupuesto asignado del ejercicio 2025 para gastos de funcionamiento ha sido de 8.551,34 € de los cuales se han recibido a fecha de hoy el 80%, 6.841,08 €

Por tanto, se priorizará:

- Mantener operativos los servicios de comunicaciones (telefónicos, postales, fax, etc.)
- Disponer siempre de material de oficina (en el que va incluido los gastos de reprografía necesarios para el buen funcionamiento del Centro)
- Atender a las distintas necesidades de materiales didácticos y pedagógicos que surjan de los distintos niveles.
- Atender a los gastos de suministros.
- Velar por la seguridad del Centro, manteniendo un contrato de alarmas.
- Reparar y conservar mobiliario y enseres.

Documentos de control contable de que dispone el Centro:

- Uso del Programa GECE.
- Registro auxiliar de c/c con Banco.

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

Los resultados de la Evaluación Interna del pasado curso escolar, así como los de los anteriores, nos sirven como punto inicial en la planificación de actuaciones. Desde el claustro de profesores estamos convencidos de que la evaluación es la herramienta más oportuna para conocer y valorar el modelo de enseñanza que tenemos y así poder desarrollar el modelo que queremos. Este proceso no tiene carácter sancionador, sino que es el punto de partida para mejorar.

La evaluación se llevará a cabo mediante procedimientos y técnicas diversificadas, compatibles con el desarrollo de la práctica docente y organizativa y que permitan:

- Obtener una información descriptiva y contrastada de la realidad que permita conocer las opiniones y valoraciones de los diferentes componentes de la comunidad educativa.
- Realizar análisis y valoraciones compartidas que favorezcan una toma de decisiones consensuada.

La Comisión de Coordinación Pedagógica posee un papel fundamental en la propuesta de medidas para mejorar los resultados escolares de nuestros alumnos/as, que se concretan en una serie de recomendaciones a los diferentes ciclos.

Todavía quedan aspectos que necesitan mejorarse, pero en general, pensamos que el impulso dado al colegio desde hace tiempo ha sido muy positivo, y que nos encontramos en el buen camino para continuar ofreciendo un servicio de mayor calidad a todos los miembros de la comunidad educativa.

Los ámbitos y dimensiones que serán evaluados durante el presente curso escolar han sido considerados teniendo en cuenta la orden 134/2023 de 22 de junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Según la citada orden, los centros docentes realizarán la autoevaluación del centro mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos que constituyen el periodo de ejercicio de la dirección, siendo el Ámbito I, dimensión 1.6 que trata el proceso de enseñanza y aprendizaje y el Ámbito III de resultados escolares, evaluados durante todos los cursos.

En nuestro caso, al tratarse de un curso extraordinario ya que he sido nombrada directora por la Inspección Educativa, evaluaremos los ámbitos mencionados anteriormente y dos dimensiones más del Ámbito I.

A continuación, se recogen los ámbitos y dimensiones que se evaluarán durante este curso escolar. Dicha evaluación se realizará a través de la herramienta EducamosCIm.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	RESPONSABLES
ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Clima escolar: convivencia y absentismo.	Equipo directivo Claustro
	Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula	
	Medidas de inclusión educativa.	

ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES	Resultados académicos del alumnado	CCP. Claustro. Consejo escolar
	Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico	Comisión de evaluación interna. Claustro. Consejo escolar.